



**Gemeente  
Amsterdam**

## **Aanbestedingsleidraad**

AI 2019-0056 Levering en instandhouding afvalinzamelingsystemen (AISA)



# Inhoudsopgave

|                                                                                              |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave.....                                                                           | 3  |
| 1 De Opdracht.....                                                                           | 6  |
| 1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding.....                           | 6  |
| 1.1.1 Aanleiding, scope en omvang Opdracht.....                                              | 6  |
| 1.1.2 Doelstellingen.....                                                                    | 9  |
| 1.1.3 Kansen en risico's.....                                                                | 10 |
| 1.1.4 Indeling in percelen.....                                                              | 12 |
| 1.1.5 Type aanbestedingsprocedure.....                                                       | 12 |
| 1.1.6 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst.....                                      | 13 |
| 1.1.7 Duur Overeenkomst.....                                                                 | 13 |
| 1.1.8 Toepasselijke algemene voorwaarden.....                                                | 13 |
| 1.1.9 Wachtkamerconstructie.....                                                             | 14 |
| 1.1.10 Raming waarde van de Opdracht.....                                                    | 14 |
| 1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten.....                                                 | 15 |
| 1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als Opdrachtgever.....                           | 15 |
| 1.2.2 Social Return (SR).....                                                                | 15 |
| 1.2.3 Duurzaamheid en milieu.....                                                            | 15 |
| 1.2.4 Midden en kleinbedrijf (MKB).....                                                      | 15 |
| 1.2.5 Integriteit.....                                                                       | 16 |
| 1.2.6 Privacy / bescherming van persoonsgegevens.....                                        | 16 |
| 2 De procedure.....                                                                          | 17 |
| 2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning.....                                                  | 17 |
| 2.1.1 Marktverkenning.....                                                                   | 17 |
| 2.1.2 Planning.....                                                                          | 17 |
| 2.2 Contactpersoon van deze aanbesteding.....                                                | 18 |
| 2.3 Inlichtingen.....                                                                        | 18 |
| 2.4 Rechtsbescherming.....                                                                   | 18 |
| 2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten.....                                               | 18 |
| 2.4.2 Tegenstrijdigheden.....                                                                | 18 |
| 2.4.3 Geschillen.....                                                                        | 19 |
| 2.5 Onkostenvergoeding.....                                                                  | 19 |
| 2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit.....                                                    | 20 |
| 2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....                          | 20 |
| 2.8 Beoordelingsproces Inschrijving.....                                                     | 20 |
| 2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....                           | 21 |
| 2.8.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen.....                                                 | 21 |
| 2.8.3 Toets aan het Programma van Eisen.....                                                 | 21 |
| 2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de schriftelijke Gunningscriteria..... | 21 |
| 2.8.5 Praktijkbeoordeling.....                                                               | 21 |
| 2.8.6 Voornemen tot gunning van de Opdracht.....                                             | 21 |
| 2.8.7 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver.....                                 | 22 |
| 2.8.8 Acceptatietest.....                                                                    | 23 |
| 2.8.9 Stopzetten Aanbesteding.....                                                           | 23 |

|       |                                                                                      |    |
|-------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 3     | Voorschriften bij de Aanbesteding.....                                               | 24 |
| 3.1   | Wijze van indiening .....                                                            | 24 |
| 3.1.1 | Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving .....                        | 24 |
| 3.1.2 | Gebruik prijzenblad .....                                                            | 24 |
| 3.1.3 | Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                | 25 |
| 3.1.4 | Beroep op derden.....                                                                | 25 |
| 3.1.5 | Combinatie en Onderaanneming .....                                                   | 26 |
| 3.1.6 | Nederlandse Taal .....                                                               | 26 |
| 3.2   | Conformiteit en gestanddoeningstermijn .....                                         | 27 |
| 3.2.1 | Onherroepelijk aanbod .....                                                          | 27 |
| 3.3   | Mededinging .....                                                                    | 27 |
| 3.4   | Belangenverstrengeling .....                                                         | 27 |
| 4     | Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SR ..... | 28 |
| 4.1   | Uitsluitingsgronden.....                                                             | 28 |
| 4.1.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....                                          | 28 |
| 4.2   | Overige Geschiktheidseisen .....                                                     | 28 |
| 4.2.1 | Beroepsbekwaamheid.....                                                              | 29 |
| 4.2.2 | Verzekering.....                                                                     | 29 |
| 4.2.3 | Technische bekwaamheid .....                                                         | 29 |
| 4.3   | Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return .....                                 | 32 |
| 4.3.1 | Invulling van de verplichting .....                                                  | 32 |
| 4.3.2 | Procedure na gunning .....                                                           | 32 |
| 5     | Eisen en evaluatie .....                                                             | 35 |
| 5.1   | Programma van Eisen .....                                                            | 35 |
| 5.2   | Evaluatie van de Opdracht .....                                                      | 35 |
| 5.2.1 | Evaluatie .....                                                                      | 35 |
| 5.2.2 | Boeteregeling .....                                                                  | 35 |
| 5.2.3 | Uitwerking in Service Level Agreements .....                                         | 36 |
| 5.3   | Prestatiemeten .....                                                                 | 36 |
| 5.4   | Duurzaamheid en circulariteit .....                                                  | 36 |
| 6     | Beoordeling van de Inschrijving .....                                                | 37 |
| 6.1   | Gunningscriterium .....                                                              | 37 |
| 6.2   | Beoordelingsteam.....                                                                | 38 |
| 6.3   | Beoordeling kwaliteit .....                                                          | 38 |
| 6.4   | Praktijkbeoordeling.....                                                             | 40 |
| 6.4.1 | Doel .....                                                                           | 40 |
| 6.4.2 | Te beoordelen producten en voorbereiding.....                                        | 40 |
| 6.4.3 | Te beoordelen criteria .....                                                         | 41 |
| 6.4.4 | Deelname.....                                                                        | 41 |
| 6.5   | Beoordeling prijs .....                                                              | 41 |
| 6.6   | Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving .....                             | 43 |
| 7     | Begrippenkader .....                                                                 | 45 |

## Bijlagen

- 01 Concept Overeenkomst & Service Level Agreement
- 02 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
- 03 Marktconsultatie documenten
- 04 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 05 Formulier prijzenblad
- 06 Invulbijlagen
- 07 Programma van eisen ondergrondse (pers-)containers
- 08 Programma van eisen bovengrondse containers
- 09 Kwalitatieve gunningcriteria ondergrondse containers
- 10 Kwalitatieve gunningcriteria ondergrondse perscontainers
- 11 Kwalitatieve gunningcriteria bovengrondse containers
- 12 Stickerprotocol Amsterdam Huisstijl
- 13 Tekeningen inwerpzuil
- 14 Beeld bijlage schoon
- 15 Foto's inwerpzuil en logo fracties
- 16 Tekening karton klep
- 17 Formulier keuring 1<sup>e</sup> gebruik
- 18 Verwerkersovereenkomst
- 19 Reparatie-, onderhoud- en keuringsinstructie containers
- 20 Weekrapport
- 21 Areaal huidige containers, historie onderhoud, reparatie en reiniging
- 22 Informatiebeveiligingskader SAAS

# 1 De Opdracht

## 1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

### 1.1.1 Aanleiding, scope en omvang Opdracht

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens het leveren en instandhouden van de volgende productgroepen in te kopen:

- ondergrondse niet-persende afvalinzamelingsystemen,
- ondergrondse persende afvalinzamelingsystemen,
- bovengrondse afvalinzamelingsystemen.

De gemeente heeft een groot aantal ondergrondse containers in haar bezit, circa 12.500. De gemeente wenst door een efficiënte organisatie het scheidingspercentage van afval omhoog te brengen en Amsterdammers in staat te stellen snel en makkelijk hun gescheiden afval aan te bieden voor een zo hoogwaardig mogelijke verwerking. Komende jaren wordt het netwerk van ondergrondse containers geoptimaliseerd om dit te kunnen bereiken/te faciliteren. Concreet betekent dit dat het aantal ondergrondse containers uitgebreid wordt. Dit omvat zowel niet-persende containers als perscontainers. Voorts dient een groot deel van het bestaande areaal aan (pers-)containers te worden vervangen. Daartoe dienen containers aangeschaft te worden.

De gemeente heeft ook bovengrondse containers. Daarom wordt in de Aanbesteding ook de levering van bovengrondse containers opgenomen. Deze worden doorgaans als tijdelijke inzamelvoorzieningen gebruikt. Het betreft alle containers voor alle fracties, met uitzondering van textiel. De gemeente overweegt de bovengrondse containers in de toekomst te voorzien van GPS zenders t.b.v. locatiebepaling, dit is derhalve onderdeel van de scope van de opdracht. Voor de inzameling van textiel heeft de gemeente een derde partij gecontracteerd, deze partij levert ook de containers. In de toekomst wordt mogelijk opnieuw een contract met een derde partij afgesloten voor inzameling van textiel en levering van de benodigde containers.

Met de Aanbesteding wordt beoogd nieuwe contracten voor de levering van de verschillende typen containers af te kunnen sluiten. De nieuw te leveren containers dienen in stand gehouden te worden, deze dienstverlening is dan ook onderdeel van deze Aanbesteding, evenals de instandhouding van het huidige areaal.

### Scope Opdracht

Uit het bovenstaande ontstaat het volgende beeld ten aanzien van de scope van de Opdracht:

|   | Type inzamelmiddel                                                           | Diensten                  |                |
|---|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------|
| 1 | Nieuwe ondergrondse containers                                               | Levering (incl. betonput) | Instandhouding |
| 2 | Nieuwe containers (ter vervanging bestaande ondergrondse containers)         | Levering (excl. betonput) | Instandhouding |
| 3 | Nieuwe perscontainers                                                        | Levering (incl. betonput) | Instandhouding |
| 4 | Nieuwe perscontainers (ter vervanging bestaande ondergrondse perscontainers) | Levering (excl. betonput) | Instandhouding |

|   |                                                  |          |                |
|---|--------------------------------------------------|----------|----------------|
| 4 | Nieuwe bovengrondse verzamelcontainers           | Levering | Instandhouding |
| 5 | Bestaande ondergrondse / bovengrondse containers | -        | Instandhouding |

Hierbij hoort een vijftal opmerkingen:

1. Onder levering wordt verstaan:
  - a. levering ondergrondse (pers)containers inclusief afmontage, keuring 1<sup>ste</sup> gebruik en gebruiksklaar op de plaatsingslocaties opleveren, al dan niet inclusief betonput.
  - b. levering bovengrondse containers op depot
2. Voor de plaatsing van de betonputten wordt een separate aanbesteding gehouden.
3. Onder instandhouding wordt verstaan, voor zover van toepassing:
  - a. uitvoeren periodieke keuring (minimaal jaarlijks)
  - b. uitvoeren preventief onderhoud (minimaal jaarlijks)
  - c. uitvoeren correctief onderhoud
  - d. reinigen complete containers en reinigen inwerpzulen en voetgangersplatform
  - e. reinigen betonputten
4. Voor Stadsdeel Noord geldt het volgende:
  - a. De bestaande ondergrondse containers voor restafval, die uitgerust zijn met het wisselcassettesysteem, vallen alleen voor wat betreft de instandhouding van de betonputten en de veiligheidsvloeren binnen de scope. Voor de fracties glas en papier geldt dat deze containers volledig binnen de scope van instandhouding vallen.
  - b. De overige onder- en bovengrondse containers, met uitzondering van de eerder genoemde textielcontainers, vallen geheel binnen de scope.
5. Voor de overige bestaande perscontainers is een 10-jarig contract voor instandhouding afgesloten. Uitgangspunt is dat deze containers na deze contractperiode vervangen worden (waarbij de betonput gehandhaafd blijft). Deze vervanging is in bovenstaande tabellen verwerkt. Voor deze containers blijft de instandhouding daarom buiten de scope van de opdracht. Een deel van de reinigingswerkzaamheden valt echter wel binnen de scope, zoals: reinigen betonput, inwerpzuil, collector en voetgangersplatform. Deze reinigingswerkzaamheden zijn ondergebracht in de percelen niet persende containers (zie par 1.1.4).

## Omvang

Er is een indicatieve raming gemaakt van de omvang van de Opdracht. Bij deze raming is onderscheid gemaakt in de korte termijn en (middel)lange termijn en in levering en instandhouding. Voorts wordt bij levering onderscheid gemaakt in standaard en maatwerk. Onder maatwerk wordt verstaan: vervanging van de container waarbij de betonput gehandhaafd blijft. Daarbij moet rekening gehouden worden met verschillende type containers, maatvoeringen e.d.

| Levering                    |               |                                   |                                   |
|-----------------------------|---------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Type container              | Huidig aantal | Opgave 2020 - 2024                | Opgave 2025 - 2029                |
| Ondergrondse containers     | 11.700        | Standaard 5.850<br>Maatwerk 1.450 | Standaard 1.000<br>Maatwerk 6.500 |
| Ondergrondse perscontainers | 240           | 100                               | 200                               |
| Bovengrondse containers     | Circa 800     | 500                               | 500 – 1.000                       |
| Totaal levering (afgerond)  |               | 7.900                             | 8.200 – 8.700                     |

| Instandhouding                   |               |                    |                    |
|----------------------------------|---------------|--------------------|--------------------|
| Type container                   | Huidig aantal | Opgave 2020 - 2024 | Opgave 2025 - 2029 |
| Ondergrondse containers          | 11.700        | 14.000 / jaar      | 15.000 / jaar      |
| Ondergrondse perscontainers      | 240           | 100 / jaar         | 300 / jaar         |
| Bovengrondse containers          | Circa 800     | 1.000 / jaar       | 1.200 / jaar       |
| Totaal instandhouding (afgerond) | Circa 12.740  | 15.100 / jaar      | 16.500 / jaar      |

Een deel van de reiniging wordt door de gemeente nu zelf uitgevoerd. Het betreft de reiniging van de collector en de inwerpzuil (incl. voetgangersplatform). Momenteel wordt dit 2x per jaar gedaan, waarvan één keer door de gemeente en één keer door een derde partij. Mogelijk komt hierin verandering waarbij beide rondes door de te contracteren partijen uitgevoerd moeten worden. Incidenteel verzorgt de gemeente ook reiniging van betonputten, bijvoorbeeld vlak voor dat een container vervangen wordt. Daarnaast verricht de gemeente ook zelf op ad hoc basis werkzaamheden aan de containers, denk hierbij aan het oplossen van kleine storingen. De omvang van de werkzaamheden kan gedurende de contractperiode zowel toe- als afnemen.

Alle genoemde aantallen zijn indicatief, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend. De raming is zo zorgvuldig als mogelijk opgesteld op basis van de huidige meerjarenplanning, de nu voorziene behoefte aan uitbreiding en de geografische afbakening. Toch moet er van uit gegaan worden dat zich veranderingen voor zullen doen die van invloed zijn op deze raming. Denk bijvoorbeeld aan veranderingen ten aanzien van de afvalinzameling of van de aanpak voor instandhouding en aan stadsvernieuwingen- of uitbreidingsprojecten. Daarnaast zal het voorkomen dat op projectniveau bepaalde uitgangspunten gewijzigd worden, zoals het handhaven van de betonput in plaats van geheel vervangen of het uitvoeren van levensduur verlengend onderhoud waardoor vervanging van de container wordt uitgesteld. Een en ander betekent dat met betrekking tot de omvang van de opdracht met name de geografische afbakening vast staat en dat het gaat om onder- en bovengrondse inzamelmiddelen. Voor wat betreft de aantallen hanteert de gemeente het uitgangspunt dat de totale omvang van de opdracht over het geheel aan percelen maximaal 25% hoger mag bedragen dan de totalen zoals die genoemd zijn in bovenstaande tabellen. Dit geldt voor zowel de levering als de instandhouding van de containers. Voorts zijn zowel de typen containers als de keuzes bij vervanging (bijv. met of zonder betonput) aan bovengenoemde veranderingen onderhevig. Een en ander leidt tot er toe dat er binnen de opdracht flexibiliteit gewenst om in te kunnen spelen op de verschillende keuzes en veranderingen.

In hoofdstuk 5 van deze Leidraad zijn de aan deze Opdracht gestelde Eisen opgenomen.

## **Fusie Weesp**

Op 26 maart 2018 heeft de gemeente van Weesp (circa 19.000 inwoners) besloten om naar aanleiding van de uitslag van een raadgevend referendum een ambtelijk fusietraject in te zetten met de Gemeente Amsterdam. Dit betekent dat de ambtenaren van de gemeente Weesp overgaan naar de gemeente Amsterdam en dat vanaf dat moment de gemeente Amsterdam de dienstverlening voor de gemeente Weesp verricht op basis van een gemeenschappelijke regeling waarbij er een centrum-gast gemeenteregeling zal worden overeengekomen. Op het moment van publicatie van deze opdracht wordt onderzocht welke consequenties dat kan hebben voor de inrichting van het inkoopbeleid en -organisatie en voor het opvolgende contractmanagement zoals dat in de toekomst gezamenlijk verder vorm zal worden gegeven. Naar verwachting zal gedurende de contractperiode de opdracht ook dienstverlening voor de gemeente Weesp omvatten. Het gaat echter om een beperkt aantal containers en bovendien pas in of na 2026. Het areaal van Weesp wordt als mogelijke optie meegenomen in het perceel Oost & Zuid-Oost.

### **1.1.2 Doelstellingen**

De gemeente wenst een aantal partners te contracteren die de levering en instandhouding van onder- en bovengrondse containers kunnen verzorgen. Deze afvalinzamelmiddelen vormen een cruciale schakel in de totale afvalketen. Problemen met bijv. levertijden, kwaliteit of problemen van contractuele aard kunnen leiden tot verminderde beschikbaarheid van de inzamelmiddelen. Dat sorteert onmiddellijk effect in de afvalketen. Het is derhalve noodzakelijk dat de opzet van de opdracht zodanig is dat deze risico's beheerst worden. Dat kan enerzijds door de kans dat de risico's zich tijdens de contractperiode voordoen zo klein mogelijk te maken. Anderzijds is beheersing mogelijk door het effect te beperken als een risico toch optreedt.

De gemeente heeft een vorm van samenwerking voor ogen waarbij de contractpartners invulling kunnen en zullen geven aan het begrip partnership. Kort gezegd verstaat de gemeente hier onder: de contractpartner richt zich niet op het uitvoeren van de opdracht tegen minimale kwaliteit, maar toont meerwaarde en initiatief bij het realiseren van de onderstaande doelstellingen.

#### **Kwaliteitsbeheersing**

Kwaliteit tegen een gezonde prijs. Vanuit dat motto wil de gemeente met de contractpartners de samenwerking vormgeven. Onder kwaliteit wordt verstaan:

- De producten en diensten voldoen op het moment van levering aan de gestelde eisen en bieden daarnaast meerwaarde.
- De producten en diensten voldoen ook tijdens de looptijd aan de eisen en bieden daarin meerwaarde.
- Ontzorging van de gemeente. De totale keten van levering, plaatsing en instandhouding) omvat een groot aantal operationele activiteiten. Contractpartners zijn zo veel als mogelijk integraal verantwoordelijk voor het uitvoeren, coördineren en bewaken van de activiteiten in de keten.

Op het gebied van kwaliteitsbeheersing zijn er verschillende mogelijkheden geïdentificeerd waarmee de contractpartners meerwaarde kunnen bieden. Naast de robuustheid van het aangeboden systeem en de werkwijze m.b.t. de instandhouding kunnen inschrijvers ook meerwaarde bieden op het gebied van duurzaamheid en coördinatie. Hiermee wordt beoogd met de nieuwe overeenkomsten hogere kwaliteit te contracteren.

Om dit te bereiken streeft de gemeente een gezond prijsniveau na zodat er een goede kwaliteit geleverd kan worden. Door de contractpartners integraal verantwoordelijk te maken voor de gehele keten, kan deze kwaliteit ook worden behouden tijdens de levensduur van de afvalinzamelingsystemen.

### **Kostenbeheersing**

De gemeente wil een gezonde prijs betalen voor de uitvoering van de Opdracht, maar ook grip houden op de uitgaven. Om grip te houden op het kostenniveau worden drie instrumenten gehanteerd:

- Zoveel mogelijk vaste prijzen hanteren
- De inhoud van de opdracht scherp afbakenen zodat de kans op onverwachte kosten zo klein mogelijk is
- Contractpartners zijn zoveel als mogelijk verantwoordelijk voor het totale kostenniveau, doordat zij zowel de producten leveren als in de instandhouding voorzien.

### **Flexibiliteit**

De afvalinzameling en -verwerking zijn aan verandering onderhevig. De gemeente wil en moet daar op in kunnen spelen. Dat betekent dat bij de gemeente tijdens de looptijd van contracten behoefte kan ontstaan aan een bepaald product dat nieuw of verder ontwikkeld is, of aan een aanvulling op de inzamelingmiddelen, bijv. GPS zenders t.b.v. locatiebepaling. Het contract moet ruimte geven om in die behoefte te kunnen voorzien.

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/](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/)

## **1.1.3 Kansen en risico's**

### **Kansen**

De gemeente beschouwt de aanbesteding als een kans om de doelstellingen die in par 1.1.2 genoemd zijn te realiseren. Dat kan onder drie voorwaarden:

1. Er is een duidelijke rolverdeling tussen de gemeente als opdrachtgever en de contractpartij. Daarbij is helder wie waarvoor verantwoordelijk is. Een goed programma van eisen vormt hiervoor de basis, maar ook de inschrijving en de afspraken die bijvoorbeeld tijdens het verificatietraject of in een later stadium gemaakt worden, spelen hierbij een rol.
2. De contractperiode en garantietermijn zijn zodanig lang dat door de contractpartner invulling kan worden gegeven aan de integrale verantwoordelijkheid voor levering, plaatsing en instandhouding.
3. De Opdracht wordt zodanig in percelen verdeeld dat er voldoende mogelijkheden zijn voor marktpartijen om in te schrijven én de Opdracht naar behoren uit te voeren.

## Risico's

Op grond van de scope en de omvang van de Opdracht worden de volgende risico's onderkend:

1. Hoge aanvangsinvesteringen vormen een drempel om in te schrijven.
2. De omvang van de opdracht is te groot in relatie tot de capaciteit van de marktpartijen
3. Slechte samenwerking tussen partijen die gezamenlijk de opdracht uitvoeren leidt tot onvoldoende kwaliteit.
4. Door voor levering en plaatsing van de ondergrondse (pers-)containers verschillende marktpartijen te contracteren ontstaat een splitsing in verantwoordelijkheden. Die splitsing kan leiden tot knelpunten, bijv. niet goed kunnen plaatsen door omissies in de levering of hogere kosten voor instandhouding door slechte plaatsing.
5. Door een (te) lage aanvangskwaliteit van de container is een bovenmatige onderhoudsinspanning vereist.
6. De lange contractduur beperkt mogelijkheden om in te spelen op ontwikkelingen.

Om deze risico's te beheersen is een aantal maatregelen genomen:

1. De omvang van de opdracht leidt mogelijk tot (te) hoge aanvangsinvesteringen voor marktpartijen. Hiervoor zijn twee beheersmaatregelen genomen:
  - a. Er wordt een lange contractduur voorzien die voldoende mogelijkheden biedt om de investering terug te verdienen.
  - b. In bepaalde situaties worden kosten vergoed die gemaakt worden tijdens de inschrijvingsfase.
2. De omvang van de opdracht is te groot voor de huidige marktpartijen waardoor de beoogde kwaliteit niet geleverd kan worden. De beheersmaatregelen zijn:
  - a. De opdracht wordt opgedeeld in percelen.
  - b. Het is toegestaan op meerdere percelen in te schrijven, maar het aantal gunningen aan een inschrijver wordt gemaximeerd.
3. Er is een slechte samenwerking tussen partijen die gezamenlijk ingeschreven hebben, als combinatie of als hoofd-/onderaannemer, waardoor de kwaliteit van de diensten en producten niet aan de eisen voldoet. Dit risico wordt beheerst door in de overeenkomst het volgende op te nemen:
  - a. In geval van een combinatie treden partijen in overleg met de Opdrachtgever, om te bezien of de samenwerking verbeterd kan worden. Als de hernieuwde samenwerking nog niet tot de vereiste kwaliteit leidt, is het uitgangspunt dat in principe de overeenkomst ontbonden wordt.
  - b. In geval van een hoofd-/onderaannemer biedt de overeenkomst mogelijkheden om van onderaannemer te wisselen.
4. De risico's als gevolg van de gesplitste verantwoordelijkheden voor levering en plaatsing worden beheerst door de leverancier van de ondergrondse (pers-)containers verantwoordelijk te maken voor de afmontage en het gebruiksklaar opleveren van de containers. De leverancier controleert hierbij of de betonput geplaatst is volgens voorschriften.
5. De beheersmaatregelen voor het risico op een (te) lage aanvangskwaliteit zijn:
  - a. Extra eisen stellen ten aanzien van bijvoorbeeld de constructie en de staalkwaliteit

- b. Kwaliteitscontrole tijdens de praktijkbeoordeling en het uitvoeren van een acceptatietest
  - c. De leverancier tevens de instandhouding laten verzorgen, gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.
  - d. Een extra lange garantietermijn eisen zodat die gelijk is aan de levensduur van de container.
6. De lange looptijd beperkt de mogelijkheden om in te spelen op toekomstige innovaties en productontwikkelingen. Dit risico wordt beheerst door het sluiten van raamovereenkomsten. De programma's van eisen die bij deze leidraad bijgevoegd zijn, vormen de specificaties van de Opdracht voor de eerste te sluiten Nadere Overeenkomsten. Gedurende de contracttermijn zullen nieuwe Nadere Overeenkomsten gesloten worden, waarbij wijzigingen in de specificaties meegenomen kunnen worden.

#### 1.1.4 Indeling in percelen

De Gemeente heeft de Opdracht in de volgende 7 percelen ingedeeld:

##### A. Ondergrondse niet persende containers (5 percelen)

| Nr. | Afbakening       | Huidig aantal                  | Omvang 2020- 2024                                | Omvang 2025- 2029                        |
|-----|------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1   | Centrum & Zuid   | 2.540                          | Levering: 1.380<br>Instandhouding: 2.900         | Levering: 920<br>Instandhouding: 2.750   |
| 2   | West             | 2.200                          | Levering: 820<br>Instandhouding: 2.500           | Levering: 1.590<br>Instandhouding: 3.000 |
| 3   | Nieuw West       | 3.000                          | Levering: 1.540<br>Instandhouding: 3.200         | Levering: 1.525<br>Instandhouding: 3.600 |
| 4   | Noord            | 300 containers<br>1.400 putten | Levering: 1.005<br>Instandhouding: 300 tot 1.400 | Levering: 710<br>Instandhouding: 2.000   |
| 5   | Oost & Zuid Oost | 3.310                          | Levering: 2.525<br>Instandhouding: 3.500         | Levering: 2.900<br>Instandhouding: 4.000 |

##### B. Ondergrondse perscontainers (1 perceel)

| Nr. | Afbakening  | Huidig aantal | Omvang 2020- 2024                    | Omvang 2025- 2029                    |
|-----|-------------|---------------|--------------------------------------|--------------------------------------|
| 6   | Gehele stad | 240           | Levering: 100<br>Instandhouding: 100 | Levering: 200<br>Instandhouding: 300 |

##### C. Bovengrondse containers (1 perceel)

| Nr. | Afbakening  | Huidig aantal | Omvang 2020- 2024                      | Omvang 2025- 2029                              |
|-----|-------------|---------------|----------------------------------------|------------------------------------------------|
| 7   | Gehele stad | Circa 800     | Levering: 500<br>Instandhouding: 1.000 | Levering: 500 – 1.000<br>Instandhouding: 1.200 |

#### 1.1.5 Type aanbestedingsprocedure

De Aanbesteding wordt gehouden in de vorm van een openbare Europese aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijn 2014/24/EU voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor leveringen, diensten en werken, geïmplementeerd bij de Aanbestedingswet 2012, zoals laatstelijk gewijzigd en gepubliceerd in het Staatsblad op 30 juni 2016.

### **1.1.6 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst**

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht voor elk perceel een Raamovereenkomst (Bijlage 1) te sluiten (de Overeenkomst) met één Opdrachtnemer. Zoals in par. 1.1.1 beschreven is de scope van de Raamovereenkomst: levering en instandhouding van ondergrondse containers, ondergrondse perscontainers of bovengrondse containers.

Na het sluiten van de Overeenkomst zal de Gemeente Nadere Opdrachten bij Opdrachtnemer plaatsen onder de in de Overeenkomst genoemde voorwaarden.

In de Nadere Overeenkomsten worden Deelnemersspecifieke zaken vastgelegd. De Overeenkomst ligt aan de Nadere Overeenkomsten ten grondslag en de Nadere Overeenkomsten mogen niet afwijken van het bepaalde in de Overeenkomst. Voor de bij aanvang van de Overeenkomst af te sluiten Nadere Overeenkomsten zijn de zogenaamde Deelnemersspecifieke zaken reeds gedefinieerd en bij deze Aanbestedingsleidraad bijgevoegd, in de vorm van Programma's van eisen. Deze Programma's van eisen kunnen waar nodig aangepast worden voor de Nadere Opdrachten en worden in nieuwe Nadere Overeenkomsten vastgelegd. Hiermee kan invulling worden gegeven aan de doelstelling om gedurende de lange contracttermijn toch enige flexibiliteit binnen het contract te hebben.

In de Raamovereenkomst is in artikel 4.3 een marktconformiteitsclausule opgenomen. De strekking van deze clausule is dat de gemeente de marktconformiteit kan toetsen van offertes die opgevraagd zijn bij de contractpartner(s) ten behoeve van het afsluiten van een nieuwe Nadere Overeenkomst.

### **1.1.7 Duur Overeenkomst**

De Gemeente is voornemens voor alle percelen een Overeenkomst voor de duur van 10 jaar te sluiten. Deze contactperiode is tot stand gekomen n.a.v. de marktconsultatie. De gemeente wenst hiermee partijen de mogelijkheid te geven de aanvangsinvestering terug te verdienen over een langere looptijd, waardoor meer partijen kunnen meedingen naar de opdrachten. Daarnaast komt 10 jaar overeen met de economische levensduur van het huidige container areaal.

De Overeenkomsten gaan in op 1 mei 2020. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

Bij aanvang van de Overeenkomst wordt een Nadere Overeenkomst voor levering afgesloten voor de duur van 4 jaar met de mogelijkheid van verlenging met 4 jaar en nog eens 2 jaar. De verlenging vindt stilzwijgend plaats.

Voor de instandhouding wordt een Nadere Overeenkomst afgesloten voor de duur van 10 jaar.

### **1.1.8 Toepasselijke algemene voorwaarden**

Op de in paragraaf 1.1.5 bedoelde Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 14 maart 2014, KvK nummer 34366966 van toepassing (Bijlage 2).

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

### **1.1.9 Wachtkamerconstructie**

Per perceel wordt met de als tweede geëindigde inschrijver (hierna te noemen Reserve 1) voor de duur van 36 maanden een wachtkamerconstructie aangegaan. Inschrijvers die een Inschrijving indienen zijn hiermee akkoord en doen hun Inschrijving 36 maanden gestand in het geval hij als tweede is geëindigd. Hiervoor is geen nadere bevestiging vanuit Opdrachtgever en/of Inschrijver noodzakelijk. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de wachtkamerconstructie is de Reserve 1 gerechtigd zijn Inschrijving te indexeren conform de daarover opgenomen bepaling. Opdrachtgever verlangt niet van de Reserve 1 dat hij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houdt zolang hij geen Opdrachtnemer is.

Voor de percelen 1 t/m 5 (ondergrondse niet persende containers) geldt de volgende aanvullende bepaling: als de als tweede geëindigde Inschrijver (Reserve 1) al voor 3 percelen een contract heeft, wordt met de als 3<sup>de</sup> geëindigde Inschrijver (Reserve 2) een wachtkamerconstructie aangegaan (mits deze Inschrijver maximaal 2 opdrachten heeft).

### **1.1.10 Raming waarde van de Opdracht**

De totale uitgave van de Gemeente voor het inkopen van de genoemde producten en diensten bedraagt naar schatting 120.000.000, = euro voor de gehele contracttermijn (prijspeil 2019). Dit betreft een indicatie, op basis van het meerjareninvesteringsprogramma en de behoefte aan vervanging en uitbreiding. In gevolg hetgeen in par 1.1.1 is gesteld (flexibiliteit ten aanzien van de omvang) kunnen aan deze indicatie door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

## **1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten**

### **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 en levert. De Gemeente moet dus in staat zijn 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 maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt verwijst de Gemeente naar de desbetreffende website. 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 of in de Overeenkomst.

### **1.2.2 Social Return (SR)**

De gemeente Amsterdam heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale winst (return) moet opleveren. 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. Zie verder par. 4.3.

Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep die valt onder Social Return zie: [www.amsterdam.nl/socialreturn](http://www.amsterdam.nl/socialreturn).

#### **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.

### **1.2.3 Duurzaamheid en milieu**

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](http://www.amsterdam.nl/duurzaam).

### **1.2.4 Midden en kleinbedrijf (MKB)**

De gemeente Amsterdam wil recht doen aan het belang van MKB-bedrijven en zij wil, voor de economie en leefbaarheid van de stad, ook mogelijkheden bieden aan Regionale bedrijven. Per traject wordt door de Gemeente een afweging gemaakt hoe deze mogelijkheden worden

gecreëerd ten opzichte van mogelijke risico's voor de bedrijfsvoering. Zie voor meer informatie het inkoopbeleid zoals gepubliceerd op [www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/)

In deze Aanbesteding is de Opdracht in percelen verdeeld en is er geen omzeteis gesteld. Bovendien is het Inschrijvers toegestaan om in combinatie een Inschrijving in te dienen of (onder voorwaarden) gebruik te maken van een onderaannemer (zie Hoofdstuk 3).

### **1.2.5 Integriteit**

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

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 2.8.7 opgenomen.

### **1.2.6 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.

Vanaf 25 mei 2018 is de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG') van toepassing. Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

Wanneer bij de uitvoering van een opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens en Opdrachtnemer kwalificeert daarbij als 'verwerker' in de zin van de van de AVG, is de Gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst afsluiten met de Opdrachtnemer. De Privacy Officer van de gemeente/het cluster adviseert over de verwerkersovereenkomst en de daarin op te nemen organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen.

## 2 De procedure

### 2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

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

#### 2.1.1 Marktverkenning

De Gemeente heeft een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branchespecifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure etc. Deze marktverkenning heeft er toe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt. Ten behoeve van de marktverkenning is in de periode februari – maart 2019 een marktconsultatie gehouden. De vragenlijst en een samenvatting van de ontvangen antwoorden van de marktverkenning treft u aan als Bijlage 3 bij deze Leidraad.

De Gemeente heeft de resultaten van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. De marktpartijen hebben geen inzage gehad in deze Leidraad, noch hebben zij inzicht gekregen in de gekozen uitgangspunten.

#### 2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

|     | Activiteit                                                                | week/datum                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 1.  | Aankondiging van deze Aanbesteding op TENDERNEED                          | Zie TenderNed                 |
| 2.  | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen | 4 oktober 2019                |
| 3.  | Publiceren Nota van Inlichtingen op TenderNed                             | 17 oktober 2019               |
| 4.  | Uiterlijke inschrijvingsdatum                                             | 28 november 2019<br>14.00 uur |
| 5.  | Beoordelen Inschrijvingen (schriftelijke gunningcriteria)                 | December 2019                 |
| 6.  | Praktijkbeoordeling                                                       | Januari 2020*                 |
| 7.  | Mededeling Gunningsbeslissing                                             | Maart 2020                    |
| 8.  | Verificatie gegunde inschrijvingen / acceptatietest                       | Maart & april 2020            |
| 9.  | Afsluiten Overeenkomst                                                    | 1 mei 2020                    |
| 10. | Start implementatie dienstverlening                                       | 1 mei 2020                    |

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

\* In de NvI wordt meer informatie over de locatie, datum en tijdstip van de praktijkproef bekend gemaakt.

## **2.2 Contactpersoon van deze aanbesteding**

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam, in opdracht van de directie Afval & Grondstoffen i.o. Laatstgenoemde zal de feitelijke afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

De Contactpersoon voor alle vragen, klachten en opmerkingen in het kader van deze aanbesteding is mevr. D. Boekel. Communicatie verloopt uitsluitend 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 Ondernemer dan wel 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, waar de Gemeente opdrachtgever van is.

## **2.3 Inlichtingen**

De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed. Indien een Ondernemer het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. De Gemeente beoordeelt dit alternatief en geeft in de Nota van Inlichtingen een antwoord dat bindend is voor alle Ondernemers en Inschrijvers. De sluitingsdatum voor het stellen van vragen en de datum voor het publiceren van de Nota van Inlichtingen op TenderNed zijn opgenomen in de Planning.

## **2.4 Rechtsbescherming**

### **2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten**

Indien Ondernemer opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Ondernemer aan. Het indienen van opmerkingen, suggesties of klachten heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding.

### **2.4.2 Tegenstrijdigheden**

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 - 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.

## 2.4.3 Geschillen

### 2.4.3.1 Nederlands recht

Op eventuele geschillen naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, de gunning en de Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Geschillen dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

### 2.4.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Gegadigde 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 Gegadigde, dient Gegadigde voor het in paragraaf 2.1.2 bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig 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 verzonden. Indien niet binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing een kort geding aanhangig is gemaakt, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Inschrijvers kunnen na het verstrijken van de opschortende termijn van twintig kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

## 2.5 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. De Inschrijving zal na afloop van de Aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd. Onderdeel van de Inschrijving is deelname aan de praktijkbeoordeling, zie par. 6.4. Voor deelname aan de praktijkbeoordeling voor de percelen 1 t/m 6 (ondergronds (pers-)containers) wordt een vergoeding van € 20.000, = verstrekt, waarbij de volgende voorwaarden gelden:

- de Inschrijver wordt voor deze praktijkbeoordeling uitgenodigd en neemt er ook daadwerkelijk aan deel
- de Inschrijver heeft een geldige Inschrijving gedaan
- de Inschrijver komt niet in aanmerking voor gunning van de opdracht

De vergoeding wordt uitgekeerd nadat de definitieve gunning uitgebracht is.

Indien een Inschrijver ingeschreven heeft voor meerdere percelen ondergrondse niet-persende containers, volstaat het om één container aan te leveren voor de praktijkbeoordeling.

Aan Inschrijvers waaraan wel een opdracht wordt verleend, wordt geen vergoeding verstrekt, behoudens vergoeding van de prijs voor levering van de container die geleverd is voor de praktijkbeoordeling (en de acceptatietest). Deze container blijft namelijk eigendom van de gemeente. Onder prijs wordt verstaan: de prijs voor levering zoals deze vermeld is op het prijsinvulformulier in de Inschrijving.

Voor deelname aan de praktijkbeoordeling voor de bovengrondse containers (perceel 7) worden geen kosten vergoed.

## **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.

## **2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten**

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Concept Overeenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen vijf dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4) 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, alsmede 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 conform voorschriften
2. Toets op de Geschiktheidseisen
3. Toets op het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de schriftelijke Gunningscriteria
5. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de praktijkbeoordeling
6. Verificatie en screening winnende Inschrijver
7. Acceptatietest

### **2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften**

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

### **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. 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 2.8.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (hoofdstuk 5).

### **2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de schriftelijke Gunningscriteria**

Indien de Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet en zijn Inschrijving volledig en conform de in de Leidraad gestelde voorschriften is opgesteld en voldoet aan de minimeisen, komt zijn Inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de Gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in hoofdstuk 6. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is. In hoofdstuk 6 is de beoordelingssystematiek beschreven.

### **2.8.5 Praktijkbeoordeling**

Eén van de gunningcriteria betreft het uitvoeren van een praktijkbeoordeling, voor alle percelen. Inschrijvers dienen ten behoeve van deze beoordeling containers ter beschikking te stellen, zodat de technische en functionele kwaliteit beoordeeld kunnen worden. De wijze waarop de praktijkbeoordeling wordt gehouden, is beschreven in par. 6.4.

### **2.8.6 Voornemen tot gunning van de Opdracht**

De Gemeente deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen

de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

### **2.8.7 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver**

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) aan wie men voornemens is de Opdracht te gunnen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor voorgenomen gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

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

De middelen waarover de gemeente 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 een kernwaarde voor de gemeente. 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 de gemeente onder meer de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie: <https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/>

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op deze aanbesteding en de Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) 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 op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door gegadigde worden aangeleverd alsmede op basis 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 naar aanleiding van deze aanbesteding te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

### **2.8.8 Acceptatietest**

De in par 2.8.5 beschreven praktijkbeoordeling geeft een indruk van de technische en functionele kwaliteit en vormt een onderdeel van het gunningsproces. Deze praktijkbeoordeling geeft echter geen antwoord op de vraag of de container de vereiste levensduur haalt. De Opdrachtgever wenst dat inzicht wel te hebben alvorens over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. Daarom wordt een acceptatietest uitgevoerd, als onderdeel van de verificatie van de winnende inschrijvingen. De testprocedure voor de acceptatietest wordt op dit moment nog uitgewerkt en zal opgenomen worden in de Nota van Inlichtingen. Hierbij worden de volgende uitgangspunten gehanteerd:

1. De test wordt uitgevoerd op de container die aangeleverd is ten behoeve van de praktijkbeoordeling
2. Beoordeeld zullen worden onder andere: toegepaste materialen, diktes, constructieve details.
3. De beoordeling zal een combinatie van testmethoden zijn, zoals: visueel, met meetapparatuur en met nabootsen van praktijkcycli onder geconditioneerde omstandigheden.
4. Het hijssysteem en de invalbeveiliging worden beschouwd als de componenten die cruciaal zijn voor het veilig en goed functioneren én als de componenten die het meest gevoelig zijn voor defecten, als gevolg van (voortijdige) slijtage of gebruik door chauffeurs. Daarom zullen alleen deze componenten onderworpen worden aan het nabootsen van praktijkcycli.
5. De acceptatietest zal alleen worden uitgevoerd voor inschrijvingen op de percelen voor ondergrondse (pers-)containers
6. Na de acceptatietest blijft de container eigendom van de gemeente, tenzij de test niet met goed gevolg wordt afgerond en de opdracht niet kan worden gegund.

### **2.8.9 Stopzetten Aanbesteding**

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten, zonder dat de Gemeente gehouden is tot het vergoeden van kosten van Ondernemers of Inschrijvers. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen. De Gemeente kan ook overschakelen op de procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden, eventueel met al dan niet voorafgaande bekendmaking van een aankondiging van Opdracht.

## 3 Voorschriften bij de Aanbesteding

### 3.1 Wijze van indiening

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor het genoemde inschrijvingsmoment in de planning (zie paragraaf 2.1.2) in te dienen via Tendersnet. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

#### 3.1.1 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 en ingericht te worden volgens formulier A "Checklist ingeleverde stukken".
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen uitsluitend te worden ingediend via [www.tendersnet.nl](http://www.tendersnet.nl).
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de bijgeleverde prijzenblad(en) (bijlage 5) en invulformulieren (bijlage 6). Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde leveringen en/of diensten opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
6. De Opdrachtgever 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.
7. Een deel van de documenten die bij de Inschrijving moeten worden ingediend, moet rechtsgeldig ondertekend zijn. In formulier A (bijlage 6), is aangegeven welke documenten het betreft.

#### 3.1.2 Gebruik prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 5). Onderstaand wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden.

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het invullen van prijzen buiten de

aangegeven bandbreedtes, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

### **3.1.3 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

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

**Let op:** het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument dient te worden geopend met Adobe Reader. Indien het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere programma's dan Adobe Reader wordt geopend, kan de inhoud van het document zijn gewijzigd. Openen en/of bewerken van het Uniforme Europees Aanbestedingsdocument met andere software dan Adobe Reader is voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

Adobe Reader is gratis te downloaden via de volgende link: <http://get.adobe.com/nl/reader/>

Indien Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart het zelf ingevulde en ondertekende UEA bij de Inschrijving in te dienen.

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door betreffende Onderaannemer(s) ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

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

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Voor het versturen van de Gunningsbeslissing overlegt de Inschrijver die voor voorgenomen gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen vijf dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien de bewijsstukken, waaronder o.a. de GVA en de verklaring van de Belastingdienst, niet overeenkomen met wat in de UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

### **3.1.4 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 hij een beroep op deze derde kan doen. De Inschrijver vermeldt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op welke derden hij een beroep doet. Derden waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

### **3.1.5 Combinatie en Onderaanneming**

#### **3.1.5.1 Combinatie**

Een combinatie van Ondernemers als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient aan te geven welke Inschrijver en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA. Let op: alle combinanten dienen ieder afzonderlijk het UEA en verklaring rechtmatigheid in te dienen.

#### **3.1.5.2 Onderaanneming**

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het uitvoeren van de Opdracht toe. De Inschrijver en de Onderaannemer geven 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.

Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

#### **3.1.5.3 Verbonden ondernemingen**

Onderling verbonden ondernemingen, bijvoorbeeld behorend tot één concern, mogen niet ieder afzonderlijk een inschrijving doen tenzij deze ondernemingen kunnen aantonen dat hun verbondenheid in concernverband de inhoud van hun inschrijving niet heeft beïnvloed. Indien onderling verbonden ondernemingen als deelnemer in een combinatie of als onderaannemer wensen in te schrijven, dan mag deze combinatie respectievelijk de hoofdaannemer slechts met één van de onderling verbonden ondernemingen een inschrijving doen.

### **3.1.6 Nederlandse Taal**

Op straffe van uitsluiting geschiedt de mondelinge en schriftelijke communicatie in deze Aanbesteding en gedurende de contractperiode in de Nederlandse taal.

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingstukken gestelde eisen, voorschriften, bepalingen. Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver in met de procedure, voorschriften en gestelde eisen, zoals deze in de Leidraad en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

## **3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn**

### **3.2.1 Onherroepelijk aanbod**

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 210 dagen na de dag van opening van de inschrijvingen. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

## **3.3 Mededinging**

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op 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.

## **3.4 Belangenverstrengeling**

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

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

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

## **4 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en bijzondere uitvoeringsvoorwaarde SR**

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 2.8.7 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

#### **4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4).

#### **Bewijsstukken**

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

1. Een Gedragsverklaring Aanbesteden.

De verklaring mag op het moment van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee 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 van de belastingdienst.

De Verklaring is op het moment van Inschrijven niet ouder dan zes maanden.

Het is toegestaan om deze documenten reeds bij de Inschrijving bij te voegen.

### **4.2 Overige Geschiktheidseisen**

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de hieronder beschreven overige Geschiktheidseisen. Inschrijver dient op formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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.

#### **4.2.1 Beroepsbekwaamheid**

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving als bijlage bij de UEA een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

#### **4.2.2 Verzekering**

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen aanspraken van de Gemeente bij de nakoming van de Opdracht. Inschrijver is aansprakelijk voor alle schade inclusief gevolgschade welke door hem of door voor hem werkend personeel is aangebracht aan openbare of private voorzieningen, zoals bestrating, kabels en leidingen, straatmeubilair, gevels e.d.

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 (Overeenkomst 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 in en verstrekt indien - 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 € 2.500.000, = per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000, =. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een maximale uitbetaling toe te staan.*

Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen.

Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### **4.2.3 Technische bekwaamheid**

##### **4.2.3.1 Referenties**

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de afgelopen drie jaar en die qua omvang tenminste zo groot zijn als de omvang die vermeld is bij de betreffende kerncompetentie. Voor het uitvoeren van de Opdracht dient de Inschrijver over de volgende Kerncompetenties te beschikken (per perceel separate kerncompetenties voor levering en instandhouding).

#### Ondergrondse niet persende containers

| Perceel               | Kerncompetenties<br>Product/dienst | Omvang<br>(stuks)    | Toelichting                                                                                           |
|-----------------------|------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 Centrum & Zuid      | A. Levering<br>B. Instandhouding   | A. 800<br>B. 1.400   | Levering: niet persende container, excl. afmontage<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |
| 2 West                | A. Levering<br>B. Instandhouding   | A. 500<br>B. 1.300   | Levering: niet persende container, excl. afmontage<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |
| 3 Nieuw West          | A. Levering<br>B. Instandhouding   | A. 900<br>B. 1.800   | Levering: niet persende container, excl. afmontage<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |
| 4 Noord               | A. Levering<br>B. Instandhouding   | A. 600<br>B. 400     | Levering: niet persende container, excl. afmontage<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |
| 5 Oost & Zuid<br>Oost | A. Levering<br>B. Instandhouding   | A. 2.000<br>B. 1.900 | Levering: niet persende container, excl. afmontage<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |

#### Ondergrondse perscontainers

| Perceel       | Kerncompetentie                  | Omvang<br>(stuks) | Toelichting                                                                                      |
|---------------|----------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 Gehele stad | A. Levering<br>B. Instandhouding | A. 60<br>B. 140   | Levering: persende container, excl. afmontage<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |

#### Bovengrondse containers

| Perceel       | Kerncompetentie                  | Omvang<br>(stuks) | Toelichting                                                                                         |
|---------------|----------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7 Gehele stad | A. Levering<br>B. Instandhouding | A. 300<br>B. 400  | Levering: bovengrondse container met hijssysteem<br>Instandhouding: keuring, onderhoud en reiniging |

De genoemde aantallen hebben voor de levering betrekking op het totaal aantal containers die in de referentieopdracht binnen de periode van 3 jaar geleverd zijn. Voor instandhouding gaat het om het aantal containers dat in de referentieopdracht per jaar instand gehouden is.

De kerncompetenties mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten. Een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties, mits de omvang van de referentieopdracht daarvoor toereikend is.

Indien een Inschrijver inschrijft op meerdere percelen, mag per perceel door middel van referentieopdrachten aan de kerncompetenties voldaan worden of voor alle percelen tezamen waarbij de kerncompetenties opgeteld moeten worden. Een (deel van een) referentieopdracht die toegepast wordt voor een bepaald perceel, mag niet opnieuw toegepast worden voor een ander perceel (geen dubbel gebruik van dezelfde referentieopdracht).

Indien een inschrijver inschrijft op meerdere ondergrondse niet-persende container percelen, maar in aanmerking wenst te komen voor gunning van slechts één van deze percelen, dan dient hij dit bij inschrijving aan te geven (bijlage 6, formulier C). Opdrachtgever kan in het gunningsproces hierbij geen rekening houden met een eventuele voorkeur voor een bepaald perceel, deze voorkeur hoeft derhalve ook niet te worden opgegeven. Indien bij gunning van de percelen aan de

betreffende inschrijver één perceel gegund wordt, wordt zijn inschrijving niet meer betrokken in het gunningsproces van de overige percelen.

In dit geval volstaat het om referentieopdrachten in te dienen waarmee voldaan wordt aan de omvang van het grootste perceel waar hij op inschrijft.

**Voorbeelden (niet persende containers)**

*1. Eén referentieopdracht.*

*Omvang referentieopdracht: 1.400 levering en 3.000 instandhouding*

*Deze referentie opdracht biedt verschillende mogelijkheden om in te schrijven:*

*A. Inschrijven op perceel 1 of 2 of 3 of 4*

*B. Inschrijven op een combinatie van percelen: 1+2 of 1+4 of 2+4.*

*2. Drie referentieopdrachten*

*Omvang referentieopdracht 1: 1.300 levering en 1.800 instandhouding*

*Omvang referentieopdracht 2: 300 levering en 400 instandhouding*

*Omvang referentieopdracht 3: 600 levering en 1.000 instandhouding*

*Cumulatieve omvang: 2.200 levering en 3.200 instandhouding.*

*Deze referentieopdrachten biedt verschillende mogelijkheden om in te schrijven:*

*A. Inschrijven op perceel 1 of 2 of 3 of 4 of 5*

*B. Inschrijven op een combinatie van percelen, bijv.: 1+2 of 1+2+4 of 2+3.*

Inschrijver dient het compleet ingevulde en ondertekende formulier B in de inschrijving bij te voegen conform de in formulier A vermelde checklist. De Opdrachtgever behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om, ter verificatie, contact op te nemen met de op formulier B genoemde contactpersoon/instantie van de ingediende referent. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

Als de Inschrijver als combinatie of als hoofd/onderaannemer inschrijft, moet de referentieopdracht betrekking hebben op de partij die in de Opdracht de betreffende werkzaamheden gaat uitvoeren. Voorbeeld: een Inschrijver schrijft als hoofdaannemer in en betreft een derde als onderaannemer in de Opdracht. Inschrijver verzorgt de levering, de onderaannemer voert de instandhouding uit. Inschrijver dient een referentie in waarin aangetoond wordt dat Inschrijver beschikt over de kerncompetenties voor de levering. Tevens dient Inschrijver een referentie in waarin aangetoond wordt dat de onderaannemer beschikt over de kerncompetentie voor de instandhouding.

In geval een referentieopdracht in combinatie en/of in hoofd-/onderaanneming met een derde is uitgevoerd, kan de inschrijver deze slechts als zijn eigen referentie opvoeren voor zover het werkzaamheden betreft die hij in de referentieopdracht zelf heeft uitgevoerd (behoudens de mogelijkheid om een beroep te doen op de technische bekwaamheid van een derde als bedoeld in art. 2.94 Aanbestedingswet; in dat geval dient onderdeel II C van de UEA ingevuld te worden). De inschrijver dient in dat geval gegevens over te leggen die betrekking hebben op zijn eigen aandeel in de uitvoering van de referentieopdrachten.

#### **4.2.3.2 Overige eisen inzake de technische bekwaamheid**

##### **Kwaliteit en veiligheid**

Inschrijver dient te werken volgens een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO 9001 (of gelijkwaardig) of te werken volgens een intern (schriftelijk) kwaliteitsmanagementsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) kwaliteitssysteem aan ISO 9001 in de inschrijving te onderbouwen.

Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een geldig VCA\*\* certificaat (of gelijkwaardig).

##### **Milieu**

Inschrijver dient tevens te werken volgens een gecertificeerd milieuzorgsysteem conform ISO 14001 (of gelijkwaardig) of te werken volgens over een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem. Inschrijver dient de gelijkwaardigheid van een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in de inschrijving te onderbouwen.

Genoemde certificaten dienen op aanvraag als bewijsmiddel verstrekt te worden aan de Gemeente.

### **4.3 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return**

Voor deze aanbesteding hanteert de Gemeente Social Return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

#### **4.3.1 Invulling van de verplichting**

Bij deze opdracht verplicht de Opdrachtnemer zich een waarde gelijk aan tenminste 2% van de totale uiteindelijke waarde van de aan hem gedurende de gehele overeenkomstperiode verleende opdracht, inclusief eventuele verlengingen en/of onderhoudstermijnen (excl. BTW), aan te wenden voor Social Return.

#### **4.3.2 Procedure na gunning**

Uiterlijk zeven werkdagen na definitieve gunning dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met het Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam via: [social.return@amsterdam.nl](mailto:social.return@amsterdam.nl). Bureau Social Return adviseert de Opdrachtnemer over de invulling van Social Return. De precieze invulling wordt vastgelegd in nadere prestatieafspraken. Deze prestatieafspraken maken onlosmakelijk deel uit van de onderliggende overeenkomst.

##### **4.3.2.1 Kaders voor afrekening, verantwoording en rapportage**

In de prestatieafspraken dient duidelijk te worden aangegeven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling zal geven aan de Social-Returnverplichting (tijdspad, kosten en inzet ten behoeve van de Doelgroep). De Opdrachtnemer rapporteert de inspanningen voor Social Return periodiek in het online registratiesysteem WIZZR. Bureau Social Return voert een controle

uit op de nakoming van de prestatieafspraken en gerapporteerde gegevens, en informeert de Opdrachtgever over de behaalde resultaten.

De Opdrachtnemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Return verplichtingen, zoals het werven, selecteren, plaatsen, opleiden en begeleiden van de Doelgroep. Dit geldt ook wanneer de Opdrachtnemer de Social Return verplichting (deels) overdraagt aan onderaannemers. De bewijslast voor het voldoen aan de Social Return verplichting ligt bij de Opdrachtnemers. Deze is daarmee verantwoordelijk om aantoonbaar te maken dat, en op welke wijze, hij inspanningen heeft geleverd in het kader van de betreffende Social Return verplichting, overeenkomstig de gemaakte prestatieafspraken na gunning.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat kandidaten die in het kader van Social Return werkzaamheden verrichten behoren tot de doelgroep Social Return. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een formeel document van een uitkerende instantie of SW-bedrijf of erkende opleidingsinstelling waaruit de uitgangspositie van de ingezette kandidaat blijkt. Iemand behoort tot de Social Return doelgroep wanneer hij/zij minimaal 3 maanden werkloos is bij aanvang van de opdracht, en als zodanig staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WGA -/MAO-, of NUG-regeling). Ook kandidaten die vallen onder de Wajong -regeling, de WIA of WSW behoren tot de Doelgroep, evenals MBO-studenten BOL en BBL niveau 1 en 2. De Opdrachtnemer heeft op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens toestemming nodig van de kandidaten om de persoonsgegevens te overleggen ten behoeve van de verantwoording van de Social Return verplichting.

De Opdrachtnemer moet kunnen aantonen dat de gerapporteerde kosten daadwerkelijk zijn gemaakt. De Opdrachtnemer levert hiertoe documentatie ter onderbouwing, zoals een getekende arbeids- of (leerwerk)stageovereenkomst. Als een persoon niet in loondienst is, dan een kopie van de overeenkomst met een specificatie van het SW-bedrijf, detacheringsbureau of intermediair. In het geval van o-uren, uitzend- en detacheringscontracten moet het aantal daadwerkelijk gewerkte uren worden aangetoond op basis van bijvoorbeeld een urenadministratie, een kopie van een salarisstrook en/of facturen van een detacheringsbureau. Indien sprake is van inkoop van producten en diensten van Pantar of een sociale firma dienen facturen te worden overlegd.

Bij verrekening van inspanningen voor de Doelgroep met de Social Return verplichting wordt uitgegaan van de kosten die de Opdrachtnemer daadwerkelijk heeft gemaakt. Hierbij gelden de volgende uitgangspunten:

- a. inschaling van kandidaten uit de Doelgroep geschiedt conform de geldende CAO, bij het bedrijf zelf of - indien de kandidaat elders wordt geplaatst - bij een andere werkgever;
- b. indien de Opdrachtnemer bij het plaatsen van de Doelgroep gebruik maakt van subsidies of premies dan worden deze afgetrokken van - of in mindering gebracht op - het bedrag te voldoen onder de Social Return verplichting;
- c. scholing en opleiding vinden plaats bij een erkend opleidingsinstituut. Kosten gemaakt in het kader van scholing dienen onderbouwd te worden met nota's van de scholing. In geval van interne scholing dienen de gemaakte kosten

- schriftelijk te worden onderbouwd;
- d. begeleidingskosten, mits noodzakelijk, aannemelijk en deugdelijk onderbouwd, zijn kosten die noodzakelijkerwijs gemaakt worden ten behoeve van de inzet van de kandidaat uit de Doelgroep;
- e. het opvoeren van gemaakte kosten anders dan loonkosten, begeleidingskosten, opleidingskosten en facturen van Pantar en sociale firma's is alleen mogelijk in overleg en met goedkeuring vooraf vanuit Bureau Social Return.

#### **4.3.2.2 Tekortkoming Social Return**

Indien de Opdrachtnemer zijn Social Return verplichting niet of niet geheel nakomt wordt het resterende bedrag van de verplichting, vermeerderd met een direct opeisbare boete ter hoogte van 100% van het resterende bedrag, bij de Opdrachtnemer in rekening gebracht.

## 5 Eisen en evaluatie

### 5.1 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimum eisen. Indien de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente de Inschrijving niet in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dient te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen. Er zijn separate programma's van eisen opgesteld voor onder- en bovengrondse containers (zie bijlage 7 en 8). Het programma van eisen voor de ondergrondse containers heeft de volgende opzet:

1. Algemene eisen voor levering en instandhouding
2. Algemene eisen voor levering alle containersystemen
3. Aanvullende eisen voor 5 m<sup>3</sup> containers (type Standaard Amsterdam)
4. Aanvullende eisen voor overige containers die in bestaande putten worden geplaatst
5. Aanvullende eisen voor 7 m<sup>3</sup> containers
6. Aanvullende eisen voor perscontainers
7. Aanvullende eisen voor afmontage en gebruiksklaar opleveren van geplaatste containers
8. Aanvullende eisen voor instandhouding

De opzet voor het programma van eisen voor de bovengrondse containers is:

1. Alle eisen levering en instandhouding

### 5.2 Evaluatie van de Opdracht

#### 5.2.1 Evaluatie

De Opdrachtnemer en Opdrachtgever voeren ieder kwartaal een evaluatieoverleg / contractoverleg. De Opdrachtnemer bereidt een analyse voor van de gevraagde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's) met aanbevelingen ter verbetering, welke in de betreffende overleggen besproken worden.

Van dit periodieke overleg wordt door de Opdrachtnemer een verslag met actielijst gemaakt. Deze acties worden voorzien van een uitvoerdatum.

Wanneer tijdens een volgende evaluatie blijkt dat acties niet naar behoren zijn uitgevoerd of de doelstellingen niet worden gehaald, worden maatregelen getroffen, boetes worden opgelegd of kan de overeenkomst worden ontbonden.

#### 5.2.2 Boeteregeling

Indien Opdrachtnemer niet aan de contractuele verplichting voldoet en dit verwijtbaar is aan de Opdrachtnemer, zal de Opdrachtgever dit evalueren met de Opdrachtnemer en deze de mogelijkheid geven tot corrigeren. Indien correctie niet leidt tot het afgesproken resultaat, kan de Opdrachtgever overgaan tot het opleggen van boetes. Het toepassen van sancties is niet het doel op zich maar dient als instrument bij het werken aan kwaliteitsverbetering.

### **5.2.3 Uitwerking in Service Level Agreements**

De KPI's en verrekenwijze van de boeteregeling zal per contract nader uitgewerkt worden in een service level agreement (SLA), waarin onder andere de specifieke KPI's benoemd worden en de boeteregeling nader gespecificeerd wordt. De concept SLA is bij de Concept Overeenkomst (zie bijlage 01a) toegevoegd.

## **5.3 Prestatiemeten**

De gemeente Amsterdam wil de samenwerking met haar Opdrachtnemers continu verbeteren met als doel een nieuwe verhouding tussen de gemeente en de markt waarin het gezamenlijk belang van een goed resultaat voorop staat. Een nieuwe verhouding waarbij de markt de ruimte krijgt om haar kennis en ervaring ten volle in te zetten en de gemeente waar krijgt voor haar geld. Het is belangrijk om elkaar te vertrouwen en aan te spreken op de wijze waarop de samenwerking plaatsvindt. Prestatiemeten is een instrument dat daarbij kan helpen.

Prestatiemeten betreft het meten van de houding en het gedrag in de samenwerking tussen de Gemeente en de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de (deel)opdracht. Toepassing van prestatieingen zal verplicht worden voor alle raamovereenkomsten. Prestatiemeten gebeurt op basis van gestandaardiseerde vragenlijsten; een vragenlijst welke door Opdrachtgever over de Opdrachtnemer wordt ingevuld en een vragenlijst welke door de Opdrachtnemer over de Opdrachtgever wordt ingevuld. De personen die de vragen beantwoorden, zijn direct betrokken bij de uitvoering van het contract en verzamelen input bij collega's in het team. De antwoorden worden altijd schriftelijk onderbouwd en mondeling toegelicht, zodat duidelijk is bij betrokkenen waarom een bepaald antwoord is gegeven. Met andere woorden: bij het invullen van de vragenlijst, hoort het geven van feedback.

De resultaten dienen mede als grondslag voor het besluit om de raamovereenkomsten te verlengen of voortijdig te beëindigen.

## **5.4 Duurzaamheid en circulariteit**

In de Aanbesteding is waar mogelijk en toepasbaar rekening gehouden met het toepassen van eisen voor duurzaamheid en milieu in lijn met de gemeentelijke beleidsuitgangspunten zoals nader beschreven in paragraaf 1.2.3. In het kader van het vaststellen van de duurzaamheidsambities voor langere termijn bestaat de mogelijkheid dat de Opdrachtgever gedurende de contractperiode pilots wil uitvoeren met Opdrachtnemer(s). Opdrachtnemer zal door het uitbrengen van een Inschrijving akkoord gaan met het meewerken aan pilots met betrekking tot duurzaamheid- en circulariteit.

Verder wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat hij continue weet bij te dragen aan het terugdringen van de emissie van CO<sub>2</sub>, NO<sub>x</sub>, fijnstof (PM<sub>10</sub>) en roetdeeltjes. Hiervoor zal de Opdrachtnemer periodiek gevraagd worden om tenminste de MKI-waarden van de productie en levering van zijn producten op te geven en te onderbouwen. Gezamenlijk met de Opdrachtgever wordt daarbij gezocht naar optimalisaties.

## 6 Beoordeling van de Inschrijving

De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De gemeente weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen.

### 6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Beste Prijs Kwaliteitsverhouding". Dit Gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

#### Beste Prijs Kwaliteitsverhouding ondergrondse niet persende containers (alle percelen)

| Gunningscriteria                               | Maximale score | Wegingsfactor | Maximale gewogen score |
|------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------|
| <b>A. Kwaliteit</b>                            |                |               |                        |
| 1. Plan van aanpak top knelpunten              | 20             | 0,80          | 16                     |
| 2. Praktijkbeoordeling – technische kwaliteit  | 20             | 0,80          | 16                     |
| 3. Praktijkbeoordeling – functionele kwaliteit | 15             | 0,80          | 12                     |
| 4. Afhandeling garantiwesties                  | 10             | 0,80          | 8                      |
| 5. Samenwerking levering en plaatsing          | 15             | 0,80          | 12                     |
| 6. Aanpak implementatie instandhouding         | 10             | 0,80          | 8                      |
| 7. MVO – CO2 certificaat                       | 10             | 0,80          | 8                      |
| <b>Subtotaal (gewogen)</b>                     |                |               | <b>80</b>              |
| <b>B. Prijs</b>                                |                |               |                        |
| 8. Laagste prijs levering                      | 100            | 0,05          | 5                      |
| 9. Laagste prijs instandhouding planmatig      | 100            | 0,10          | 10                     |
| 10. Laagste prijs instandhouding overig        | 100            | 0,05          | 5                      |
| <b>Subtotaal (gewogen)</b>                     |                |               | <b>20</b>              |
| <b>Totaal</b>                                  |                |               | <b>100</b>             |

#### Beste Prijs Kwaliteitsverhouding ondergrondse perscontainers

| Gunningscriteria                                      | Maximale score | Wegingsfactor | Maximale gewogen score |
|-------------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------|
| <b>A. Kwaliteit</b>                                   |                |               |                        |
| 1. Plan van aanpak top knelpunten                     | 20             | 0,80          | 16                     |
| 2. Praktijkbeoordeling – technische kwaliteit         | 20             | 0,80          | 16                     |
| 3. Praktijkbeoordeling – functionele kwaliteit        | 15             | 0,80          | 12                     |
| 4. Afhandeling garantiwesties                         | 10             | 0,80          | 8                      |
| 5. Samenwerking levering en plaatsing                 | 15             | 0,80          | 12                     |
| 6. Aanpak optimalisatie capaciteit en functionaliteit | 10             | 0,80          | 8                      |
| 7. MVO – CO2 certificaat                              | 10             | 0,80          | 8                      |
| <b>Subtotaal (gewogen)</b>                            |                |               | <b>80</b>              |

|                                           |     |      |            |
|-------------------------------------------|-----|------|------------|
| <b>B. Prijs</b>                           |     |      |            |
| 8. Laagste prijs levering                 | 100 | 0,05 | 5          |
| 9. Laagste prijs instandhouding planmatig | 100 | 0,10 | 10         |
| 10. Laagste prijs instandhouding overig   | 100 | 0,05 | 5          |
| <b>Subtotaal (gewogen)</b>                |     |      | <b>20</b>  |
| <b>Totaal</b>                             |     |      | <b>100</b> |

#### Beste Prijs Kwaliteitsverhouding bovengrondse containers

| Gunningscriteria                               | Maximale score | Wegingsfactor | Maximale gewogen score |
|------------------------------------------------|----------------|---------------|------------------------|
| <b>A. Kwaliteit</b>                            |                |               |                        |
| 1. Plan van aanpak top knelpunten              | 10             | 0,80          | 8                      |
| 2. Praktijkbeoordeling – technische kwaliteit  | 15             | 0,80          | 12                     |
| 3. Praktijkbeoordeling – functionele kwaliteit | 25             | 0,80          | 20                     |
| 4. Afhandeling garantiekwesties                | 20             | 0,80          | 16                     |
| 5. Aanpak implementatie instandhouding         | 20             | 0,80          | 16                     |
| 6. MVO – CO <sub>2</sub> certificaat           | 10             | 0,80          | 8                      |
| <b>Subtotaal (gewogen)</b>                     |                |               | <b>80</b>              |
| <b>B. Prijs</b>                                |                |               |                        |
| 7. Laagste prijs levering                      | 100            | 0,10          | 10                     |
| 8. Laagste prijs instandhouding planmatig      | 100            | 0,05          | 5                      |
| 9. Laagste instandhouding overig               | 100            | 0,05          | 5                      |
| <b>Subtotaal (gewogen)</b>                     |                |               | <b>20</b>              |
| <b>Totaal</b>                                  |                |               | <b>100</b>             |

De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de inschrijving die de hoogste totaalscore voor het betreffende perceel heeft behaald.

## 6.2 Beoordelingsteam

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

- Vertegenwoordiging Team Assets Afval & Grondstoffen (bijv. assetmanager, areaalbeheerder)
- Materiaaldeskundige
- 1<sup>ste</sup> lijns medewerker (analyse storingsen op locatie)
- Vertegenwoordiging Uitvoering/Inzameling (bijv. chauffeur, teamleider).

## 6.3 Beoordeling kwaliteit

De inschrijvingen die niet zijn uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en die geldig zijn bevonden worden door het Beoordelingsteam beoordeeld op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot het betreffende Gunningscriterium. Daarbij wordt het consensusmodel gehanteerd. Dat houdt in

dat elk lid van het beoordelingsteam een individuele beoordeling uitvoert en dat het beoordelingsteam daarna in een bespreking op basis van deze beoordelingen tot een gezamenlijke beoordeling zal komen. De kwalitatieve beoordeling vindt plaats voordat de prijzenkluis geopend wordt.

#### **Punten score kwalitatieve gunningscriteria**

Er zijn afzonderlijke gunningscriteria opgesteld voor de ondergrondse niet persende containers (bijlage 9, de ondergrondse perscontainers (bijlage 10) en voor de bovengrondse containers (bijlage 11).

De kwalitatieve gunningcriteria voor de ondergrondse niet persende containers gelden voor alle 5 percelen. Indien ingeschreven wordt op meerdere percelen, hoeft slechts eenmaal de beantwoording van deze gunningcriteria bij de inschrijving bijgevoegd te worden. De prijzenbladen dienen wel voor elk perceel afzonderlijk ingediend te worden.

Indien inschrijver bij een kwalitatief gunningcriterium geen waarde/beschrijving invult ontvangt inschrijver de waardering "onvoldoende" punten voor dit criterium. Indien de ingevulde waarde/beschrijving na verificatie niet correct blijkt te zijn, wordt de inschrijving aangemerkt als zijnde een ongeldige inschrijving. In de beoordeling wordt uitsluitend de informatie betrokken die achter het voorgeschreven onderdeel in de inschrijving is bijgevoegd.

Bij een gunningscriterium kan een maximum gesteld zijn aan het door inschrijver te verstrekken antwoord/gegevens. Indien inschrijver dit maximum overschrijdt, zal het beoordelingsteam het deel van het antwoord/gegevens na het gestelde maximum niet meenemen in de beoordeling. Indien de Gemeente bijvoorbeeld heeft aangegeven dat het antwoord niet meer dan 3 A4 enkelzijdig mag zijn, dan zal zij het antwoord/gegevens na de eerste 3 enkelzijdige A4 niet meenemen in de beoordeling.

#### **Waardering**

Voor de Kwalitatieve Gunningscriteria vindt de beoordeling plaats op basis van onderstaande waarderingen (de beoordeling vindt plaats per Kwalitatief Gunningscriterium).

| <b>Beoordelingscijfer</b> | <b>Waardering</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>% van max te behalen punten</b> |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 10                        | <b>Uitmuntend</b><br>Uit de Inschrijving blijkt dat de behoefte van Opdrachtgever volledig is begrepen. Het overtreft de verwachtingen en is compleet, duidelijk en direct toepasbaar bij de Opdrachtgever. Er is integraal gezien sprake van een aanzienlijke mate van aantoonbare meerwaarde m.b.t. het omschreven criterium. Er zijn geen aandachtspunten. | 100%                               |
| 8                         | <b>Uitstekend</b><br>Uit de Inschrijving blijkt dat de behoefte van Opdrachtgever is begrepen. Het is compleet, duidelijk en toepasbaar bij de Opdrachtgever. Er is integraal gezien sprake van aanmerkelijke meerwaarde m.b.t. het omschreven criterium. Er zijn geen aandachtspunten.                                                                       | 80%                                |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                            |     |
|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6 | <b>Goed</b><br>De Inschrijving komt overeen met de behoefte van Opdrachtgever. Het is compleet en duidelijk. Er is sprake van enige meerwaarde m.b.t. het omschreven criterium. Aandachtspunten zijn ondergeschikt en doen geen afbreuk aan de meerwaarde. | 60% |
| 3 | <b>Voldoende</b><br>De Inschrijving komt overeen met de minimale behoefte van Opdrachtgever, maar er is geen aantoonbare meerwaarde. Er zijn één of meer aandachtspunten.                                                                                  | 30% |
| 1 | <b>Matig</b><br>De Inschrijving komt overeen met de minimale behoefte van Opdrachtgever, maar bevat zwaktes van dermate omvang dat er getwijfeld wordt aan de toepasbaarheid.                                                                              | 10% |
| 0 | <b>Onvoldoende</b><br>De inschrijving komt onvoldoende overeen met de doelstellingen van de Opdrachtgever en/of is te onduidelijk om te kunnen beoordelen.                                                                                                 | 0%  |

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Het corresponderende percentage (zie de tabel hierboven) wordt vermenigvuldigd met de maximale gewogen score van het gunningscriterium. De uitkomst wordt afgerond op 2 decimalen en is de behaalde waarde voor de betreffende criterium.

*Voorbeeld:*

*Maximaal gewogen score voor een criterium: 16*

*Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 3*

*Behaald aantal punten: 30% x 16 = 4,80*

## 6.4 Praktijkbeoordeling

### 6.4.1 Doel

Het primaire doel van de praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe de door de Inschrijver aangeboden container functioneert én ervaren wordt door de medewerkers van de aanbestedende dienst die er gedurende een periode van minimaal 10 jaar mee moeten werken. Daarnaast is het doel om te verifiëren of de aangeboden container voldoet aan de gestelde eisen en aan de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria door de inschrijver. Hierbij worden uitsluitend de eisen en gunningscriteria gecontroleerd resp. beoordeeld die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.

### 6.4.2 Te beoordelen producten en voorbereiding

De onderstaande producten worden tijdens de praktijkbeoordeling beoordeeld.

#### **Perceel 1 t/m 5**

Eén complete ondergrondse container voor restafval (inclusief alle onderdelen zoals invalbeveiliging, container ondersteuning, etc.), echter exclusief de betonput.

### **Perceel 6**

Eén complete ondergrondse perscontainer voor restafval (inclusief alle onderdelen zoals invalbeveiliging, container ondersteuning, , etc.) en inclusief de betonput.

### **Perceel 7**

Eén complete bovengrondse container voor de fractie restafval.

Voor de percelen 1 t/m 5 geldt dat de Opdrachtgever zelf betonputten zal laten ingraven. Deze putten voldoen qua afmetingen aan de specificaties die vermeld zijn in het programma van eisen voor de standaard container (tabblad 5m<sup>3</sup> std OGC A'dam). De Inschrijver dient zelf de afmontage en het gebruiksklaar maken van de container te verzorgen.

Voor perceel 6 geldt dat de Inschrijver de betonput dient aan te leveren, die de Opdrachtgever zal laten ingraven. Er zal een tijdelijke stroomvoorziening aanwezig zijn (kabel met een eurostekker). Tijdens de praktijkbeoordeling behoeft geen simulatie van de perscyclus getoond te worden.

## **6.4.3 Te beoordelen criteria**

De criteria en bijbehorende aspecten waarop de container beoordeeld wordt zijn vermeld in bijlage 9, 10 en 11.

## **6.4.4 Deelname**

De inschrijvers zullen worden geïnformeerd over toets van de geldigheid van de Inschrijving (zie par. 2.8.1, 2.8.2 en 2.8.3). Indien de Inschrijving als geldig beoordeeld is, wordt de Inschrijver uitgenodigd om deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. Indien inschrijver niet aan de praktijkbeoordeling wenst deel te nemen, meldt inschrijver dit uiterlijk drie werkdagen na dagtekening van de uitnodiging aan de contactpersoon van deze aanbesteding (via Tendered). Indien Inschrijver niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de Inschrijving uitgesloten worden van verdere deelname aan het aanbestedingsproces.

De container waarmee de praktijkbeoordeling uitgevoerd zal worden dient gelijk te zijn aan hetgeen aangeboden is in de Inschrijving, inclusief extra aanpassingen/voorzieningen die aangeboden zijn ter beantwoording van de schriftelijke gunningcriteria (zoals oplossingen voor het beperken van correctief onderhoud).

Medewerkers van of namens de Inschrijvers mogen niet bij de beoordeling aanwezig zijn.

## **6.5 Beoordeling prijs**

Voor de beoordeling van het prijsniveau van de inschrijvingen wordt onderstaande systematiek gehanteerd.

Bij elk perceel bestaat het prijsinvulformulier uit 3 componenten:

- 1) prijzen levering
- 2) prijzen instandhouding planmatig
- 3) prijzen instandhouding overig

Per perceel worden de Inschrijvingen per component beoordeeld. Daarbij wordt de totaalprijs voor de betreffende component van de Inschrijving beoordeeld waarbij er aan dit prijsniveau punten

toegekend worden. Een hoger prijstotaal levert minder punten op, een lager prijstotaal meer punten. Het prijsniveau uit de Inschrijving voor een bepaalde component wordt vergeleken met het minimum prijsniveau dat voor die betreffende component vastgesteld is. Is het prijsniveau gelijk aan het minimumniveau (P-min) dan is de score 100 punten. Bij een prijsniveau dat gelijk is aan het maximum (P-max) bedraagt de score 0 punten. Voor de berekening van de tussenliggende scores wordt de volgende formule gehanteerd:

$$Score Prijs = Weging \times (100 - 100 \times \left( \frac{Prijs - Pmin}{Pmax - Pmin} \right))$$

In de prijsinvalformulieren is de bovenstaande formule verwerkt, waardoor Inschrijvers reeds bij het invullen van het prijsinvalformulier kunnen zien wat de score in punten bedraagt.

Per Inschrijving worden zoals aangegeven drie prijscomponenten beoordeeld, waarmee dus drie puntenscores verkregen worden. De som van deze drie scores levert het puntentotaal voor de prijs voor de Inschrijving op.

In onderstaande tabellen zijn per perceel en per prijscomponent de minimum en maximum bedragen vermeld.

Prijsniveaus percelen ondergrondse containers:

| Perceel                           | P-min           | P-max           |
|-----------------------------------|-----------------|-----------------|
| 1 Centrum & Zuid                  |                 |                 |
| a. Prijs levering                 | € 11.143.052,00 | € 12.311.903,00 |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 5.004.125,00  | € 5.530.875,00  |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 1.225.100,30  | € 1.354.057,70  |
| 2 West                            |                 |                 |
| a. Prijs levering                 | € 6.710.290,00  | € 7.411.945,00  |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 4.184.275,00  | € 4.624.725,00  |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 1.035.670,30  | € 1.144.687,70  |
| 3 Nieuw West                      |                 |                 |
| a. Prijs levering                 | € 13.102.010,00 | € 14.476.555,00 |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 5.700.000,00  | € 6.300.000,00  |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 976.010,30    | € 1.078.747,70  |
| 4 Noord                           |                 |                 |
| a. Prijs levering                 | € 8.942.977,00  | € 9.873.133,00  |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 3.241.875,00  | € 3.583.125,00  |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 1.150.643,10  | € 1.271.762,90  |
| 5 Oost & Zuid Oost                |                 |                 |
| a. Prijs levering                 | € 21.957.047,00 | € 24.262.643,00 |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 6.415.255,00  | € 7.090.545,00  |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 977.853,30    | € 1.080.784,70  |

#### Prijsniveaus percelen ondergrondse perscontainers

| Perceel                           | P-min          | P-max          |
|-----------------------------------|----------------|----------------|
| 6 Gehele stad                     |                |                |
| a. Prijs levering                 | € 6.513.608,50 | € 7.199.251,50 |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 2.087.625,00 | € 2.307.375,00 |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 252.595,50   | € 279.184,50   |

#### Prijsniveaus percelen bovengrondse containers

| Perceel                           | P-min          | P-max          |
|-----------------------------------|----------------|----------------|
| 7 Gehele stad                     |                |                |
| a. Prijs levering                 | € 2.137.585,50 | € 2.362.594,50 |
| b. Prijs Instandhouding planmatig | € 1.187.500,00 | € 1.312.500,00 |
| c. Prijs Instandhouding overig    | € 240.255,00   | € 265.545,00   |

## 6.6 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde punten van het gunningcriterium prijs en de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. Deze totaalscore bepaalt per perceel de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van de Inschrijvingen met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De inschrijver met de hoogste score heeft de inschrijving met de BPKV.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke totaalscore hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste score op de kwalitatieve gunningscriteria de Inschrijver met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding. Indien ook dan twee of meer inschrijvingen een gelijke score hebben, volgt loting.

Voor de beide percelen ondergrondse perscontainers en bovengrondse containers is hierna direct duidelijk welke Inschrijving in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht. Daarom zal eerst voor deze beide percelen, in de genoemde volgorde, vastgesteld worden welke Inschrijving de BPKV heeft.

Voor de percelen voor de ondergrondse niet persende containers kan dit nog niet bepaald worden. In par. 1.1.3 is bij het onderwerp "risico's" namelijk vermeld dat het aantal percelen dat aan éénzelfde inschrijver gegund wordt, gemaximeerd is. Dat maximum is gesteld op 3 van de in totaal 7 percelen. Dat betekent dat de uitslag van de beide percelen ondergrondse perscontainers en bovengrondse containers bepalend kan zijn voor het gunningsproces voor de 5 percelen ondergrondse niet persende containers. Voorbeeld: een inschrijver die op alle percelen ingeschreven heeft en de BPKV heeft bij de beide percelen ondergrondse perscontainers en bovengrondse containers bepalend, komt nog in aanmerking voor gunning van slechts één perceel ondergrondse niet persende containers.

Om te bepalen welke Inschrijving voor gunning voor een bepaald perceel ondergrondse niet persende containers in aanmerking komt, worden de volgende stappen doorlopen (in de genoemde volgorde):

1. Alle Inschrijvers op de percelen 1 t/m 5 worden na de inschrijfdatum uitgenodigd om een loting bij te wonen (digitaal of bijeenkomst). In deze loting wordt bepaald in welke volgorde de percelen 1, 2, 3 en 5 gegund zullen worden. Perceel 4 (het kleinste perceel)

- wordt als derde van de percelen niet persende ondergrondse containers gegund en blijft buiten de loting.
2. Conform de volgorde zoals bepaald in stap 1 zal voor twee percelen bepaald worden welke Inschrijver op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding de Economische Meest Voordelige Inschrijving gedaan heeft.
  3. Perceel 4 wordt gegund.
  4. Conform de volgorde zoals bepaald in stap 1 zal voor twee resterende percelen bepaald worden welke Inschrijving voor gunning in aanmerking komt. Indien een Inschrijver reeds voor 3 percelen voor gunning in aanmerking komt, doet deze Inschrijver niet meer mee bij het bepalen van de gunning voor de nog resterende percelen (of perceel).

#### Voorbeeld gunning percelen 1 t/m 5

Stap 1. Loting bepaalt dat de percelen in de volgorde 3-2-5-1 gegund zullen worden.

Stap 2. Inschrijver D wint perceel 3 en vervolgens ook 2.

Stap 3. Inschrijver D wint perceel 4. Daarmee heeft Inschrijver D drie percelen (2, 3 en 4) en komt daarom niet meer in aanmerking voor gunning van perceel 5 en 1. (NB: Inschrijver D had niet ingeschreven op de percelen ondergrondse perscontainers en bovengrondse containers, of heeft niet de BPKV bij deze percelen)

Stap 4. Perceel 5 wordt gegund aan de Inschrijver die op dat moment de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft, bij voorbeeld Inschrijver A. Tenslotte wordt perceel 1 gegund. Inschrijver D wordt ook hierbij uitgesloten, Inschrijver A wordt wel betrokken in dit deel van gunningsproces.

## 7 Begrippenkader

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbesteding</b>               | De Aanbesteding zoals beschreven in deze Leidraad.                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aanbestedingswet</b>           | Ook wel Aanbestedingswet 2012. Wet van 1 november 2012, inwerking getreden op 1 april 2013, betreft nieuwe regels omtrent aanbestedingen.                                                                                          |
| <b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b> | De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 14 maart 2014, KvK 34366966                                                                                                               |
| <b>Beoordelingsteam</b>           | Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.                                                                                                                                                                      |
| <b>Contactpersoon</b>             | De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.                                                                                                                                                              |
| <b>Gemeente</b>                   | De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.                                                                                 |
| <b>Gunningsbeslissing</b>         | Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.                                                                                                                                          |
| <b>Gunningscriterium</b>          | Het gunningscriterium van deze aanbesteding, zoals dit gunningscriterium is omschreven in Hoofdstuk 6 van deze Leidraad                                                                                                            |
| <b>Inschrijver</b>                | Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.                                                                                                   |
| <b>Inschrijving</b>               | De Inschrijving van een Ondernemer op deze Aanbesteding.                                                                                                                                                                           |
| <b>Kerncompetentie</b>            | De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.                                                                                                                         |
| <b>MKB</b>                        | Midden- en kleinbedrijf. Een onderneming met maximaal 250 medewerkers. Voor ondernemingen die onderdeel uitmaken van een holding, is deze definitie van toepassing op de specifieke onderneming die inschrijft op de aanbesteding. |
| <b>Leidraad</b>                   | Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als Al2019-0056                                                                                                                                                                          |
| <b>Nadere Offerte</b>             | Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een Projectopdracht die is gebaseerd op de Nadere Offerteaanvraag.                                                                                                               |
| <b>Nadere Opdracht</b>            | Een afname van een levering of dienst op grond van de Overeenkomst, die tot stand is gekomen naar aanleiding van deze Aanbesteding.                                                                                                |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>      | Het document dat dient als aanvulling of wijziging op de Leidraad en welke integraal onderdeel uitmaakt van deze Leidraad.                                                                                                         |
| <b>Onderaannemer</b>              | Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.                                                                                         |
| <b>Ondernemer</b>                 | Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.                                                                                                                                                 |
| <b>Opdracht</b>                   | De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.                                                                                                                           |
| <b>Opdrachtnemer</b>              | De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de                                                                                                                                                                          |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.                                                                                                                                                          |
| <b>Overeenkomst</b>                           | De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.                                                                                                                                              |
| <b>Planning</b>                               | De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Programma van Eisen</b>                    | De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Projectopdracht</b>                        | De door Opdrachtnemer uit te voeren [dienst/levering] bij Deelnemer zoals beschreven in de Nadere Overeenkomst met inachtneming van de Raamovereenkomst.                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Reserve (Opdrachtnemer)</b>                | Inschrijver waarmee Opdrachtgever, op basis van zijn ranking na de aanbesteding, een Wachtkamerraamconstructie aangaat.                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Social Return (SR)</b>                     | Social Return is het opnemen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.                                                                               |
| <b>Uitsluitingsgronden</b>                    | De verplichte gronden voor uitsluiting van deelneming aan deze Aanbesteding bedoeld in artikel 2:86 van de Aanbestedingswet en de door Gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2:87 van de Aanbestedingswet.                                                                                                                             |
| <b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b> | Een Eigen Verklaring zoals bedoeld in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet, waarin is opgenomen de verplichte Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de facultatieve Uitsluitingsgronden boven de aanbestedingsdrempel, de Geschiktheidseisen, de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, en het samenwerkingsverband of beroep op een derde/ derden. |
| <b>Wachtkamerconstructie</b>                  | Overeenkomst bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht, en indien voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan de daarvoor eerst in aanmerking komende Reserve (Opdrachtnemer).                                                                            |