



**Gemeente
Amsterdam**

Versie: 1.0
17 maart 2022

Aanbestedingsleidraad Verwerken GFTE AI2021-0076

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 De Opdracht	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding.....	4
1.2 De overeenkomst.....	6
1.2.1 Indeling in percelen	6
1.2.2 Opdracht in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst	6
1.2.3 Toepasselijke algemene voorwaarden.....	6
1.2.4 Duur Overeenkomst.....	7
1.2.5 Raming van de Opdracht.....	7
1.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	7
1.3.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever.....	7
1.3.2 Algemeen ten aanzien van duurzaamheid	7
1.3.3 Social Return.....	8
1.3.4 Evaluatie	8
1.3.5 Integriteit.....	8
2 De procedure	9
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	9
2.1.1 Marktverkenning en -consultatie.....	9
2.1.2 Planning.....	9
2.2 Opdrachtgever en communicatie	9
2.3 Nota van Inlichtingen	10
2.4 Rechtsbescherming.....	10
2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten	10
2.4.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	10
2.4.3 Geschillen	10
2.5 Onkostenvergoeding	11
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit.....	11
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	11
2.8 Beoordelingsproces Inschrijving	11
2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften	12
2.8.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen.....	12
2.8.3 Toets aan het Programma van Eisen	12
2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving.....	12
2.8.5 Gelijke score	12
2.8.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver	12
2.8.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, Screening op integriteit.....	13
2.8.8 Stopzetten Aanbesteding	13
3 Voorschriften bij de Aanbesteding	15
3.1 Aanwijzingen	15
3.1.1 Wijze van indiening digitaal via Tenders	15
3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	15
3.1.3 Gebruik prijzenblad	15
3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15

3.1.5	Beroep op derden	16
3.1.6	Combinatie en Onderaanneming	16
3.1.7	Formulieren	17
3.1.8	Nederlandse Taal	17
3.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	17
3.2.1	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn.....	17
3.3	Mededinging	17
3.4	Belangenverstrengeling	17
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1	Uitsluitingsgronden.....	19
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	19
4.2	Overige Geschiktheidseisen	19
4.2.1	Beroepsbekwaamheid	20
4.2.2	Financieel-economische draagkracht	20
4.2.3	Technische bekwaamheid	21
5	Programma van Eisen	23
5.1	Evaluatie van de Opdracht	23
5.2	Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return	23
5.2.1	Invulling van de verplichting	23
5.2.2	Procedure na gunning	23
6	Beoordeling van de Inschrijving.....	26
6.1	Gunningscriterium	26
6.2	GC Logistiek.....	26
6.3	GC-Prijs	27
6.4	Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	28
6.4.1	Bepalen ranglijst	28
6.4.2	Gelijke eindscore	28
7	Begrippenkader	29

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Formulier prijzenblad & GC
 - a. Perceel 1
 - b. Perceel 2
5. Overige formulieren (referenties, verklaring derden etc)
6. Programma van Eisen
7. Uitkomsten marktconsultatie
8. Gebruik routeplanner
9. Sorteeraanlyse Nieuw-West - Geuzenveld
10. Sorteeraanlyse IJburg (Hoogbouw)

1 De Opdracht

N.B. Woorden die in de Aanbestedingsdocumenten met een hoofdletter beginnen verwijzen naar een begrip uit het Begrippenkader (hoofdstuk 7).

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

Binnen gemeente Amsterdam is de Directie Afval & Grondstoffen (A&G) verantwoordelijk voor de uitvoering van alle inzamel- en verwerkingsdiensten met betrekking tot het huishoudelijk afval. In het kader van deze aanbesteding is de Gemeente voornemens het verwerken van groente-, fruit, etensresten en tuinafval (GFTE) als diensten af te nemen.

Amsterdam heeft de beschikking over een eigen inzameldienst. Op dit moment wordt GFTE beperkt ingezameld. Er is sprake van een een inzamelwijze met behulp van verzamelcontainers (VC cocons) voor gestapelde bouw en een inzamelwijze met behulp van minicontainers (MC) voor laagbouw. Beide inzamelwijzen worden momenteel op beperkte schaal ingezet in een beperkt aantal buurten in Amsterdam. De komende jaren breidt Amsterdam de inzameling (met bijbehorende verwerking) uit tot een stadsbrede dienstverlening (zie o.a. het [uitvoeringsprogramma afval en grondstoffen 2020- 2025](#)). De hieruit voortkomende inkoopbehoefte vormt de aanleiding voor het opstellen van deze aanbestedingsleidraad, waarin ook de gemeentelijke beleidsdoelstellingen zijn meegenomen.

De Opdracht bestaat uit:

- het verwerken van het in Amsterdam met mini-containers huis-aan-huis ingezamelde GFTE,
- het verwerken van het in Amsterdam met verzamelcontainers (cocons) ingezamelde GFTE.

In beide gevallen wordt hoogwaardige verwerking en circulaire toepassing nagestreefd.

Buiten scope is:

- Inzameling van GFTE,
- De verwerking van het in Weesp ingezamelde GFTE,
- De verwerking van het GFTE uit (nog te plaatsen) semi-ondergrondse verzamelcontainers,
- De verwerking van het middels tuinkorven ingezamelde tuinafval.

In hoofdstuk 5 van deze Leidraad staat de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht, in bijlage 6 zijn de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

Amsterdam wil het ingezamelde GFTE op een zo hoogwaardig mogelijke manier verwerken. Momenteel wordt vooral ingezet op vergisten en composteren, maar in de nabije toekomst zijn ook meer hoogwaardige verwerkings- en toepassingsmogelijkheden mogelijk in de markt beschikbaar. A&G wil deze mogelijkheden verkennen, bij voorkeur binnen de Metropool Regio Amsterdam. Hierom wordt gekozen om de mogelijkheden open te houden om maximaal 10% van het ingezamelde tonnage per perceel af te kunnen buigen voor innovatieve projecten op het gebied van verwerking GFTE (zie ook eis A8 van het Programma van Eisen en art. 15.1 van Concept Overeenkomst).

Amsterdam kiest gezien de verwachte ontwikkelingen op het gebied van verwerking, de uitbreiding van de inzameling en de toekomstige toevoeging van Weesp voor een contractperiode tot 1 januari 2025.

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/

Maatregelen Covid-19

In verband met de Covid-19 crisis geldt het volgende:

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Covid-19 crisis voor zover die op het moment van Inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van Inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Inschrijvers worden geacht bij hun Inschrijving uit te gaan van de beperkende maatregelen zoals ze op het moment van Inschrijven gelden.

Als er in de door het kabinet formeel op <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/coronavirus-covid-19> gepresenteerde (verwachte) aanpassingen sprake is van versoepeling of opheffing van beperkende maatregelen mogen Inschrijvers er voor hun Inschrijving van uitgaan dat die versoepelingen of opheffingen ook daadwerkelijk plaatsvinden. Voor maatregelen waarvoor (nog) geen (verwachte) versoepeling of opheffing is aangekondigd moeten Inschrijvers ervan uitgaan dat die voor de gehele duur van de Opdracht gelden. Voor gevolgen die op het moment van Inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:

- de gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
- deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de Inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Covid-19 crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Gemeente daarvoor een passende en redelijke clause te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt, is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking.

Fusie Weesp

Met ingang van 24 maart 2022 hoort Weesp officieel bij de gemeente Amsterdam. De gemeente Amsterdam kent dan 7 stadsdelen en het stadsgebied Weesp.

Meer informatie over de gemeentelijke herindeling is te vinden op: www.weesp.amsterdam.nl. Het stadsgebied Weesp is echter geen onderdeel van de in de markt te zetten Opdracht.

1.2 De overeenkomst

1.2.1 Indeling in percelen

De Gemeente heeft o.b.v. de middels de marktconsultatie verzamelde informatie de Opdracht in de volgende percelen ingedeeld:

- Perceel 1 - Verwerking groente-, fruit-, tuinafval en etensresten (GFTE) ingezameld via huis aan huis minicontainers.
- Perceel 2 - Verwerking groente-, fruit-, tuinafval en etensresten (GFTE) ingezameld via bovengrondse verzamel containers (Cocons)

De keuze om de opdracht in percelen op te delen is gebaseerd op het verschil in samenstelling en inzamelmethodiek, de in de marktconsultatie verkregen informatie en om zo tegemoet te kunnen komen aan partijen die alleen interesse hebben in een deel van het in Amsterdam ingezamelde GFTE. Indien beide percelen voor dezelfde prijs aan dezelfde Inschrijver gegund worden, dan houdt Amsterdam zich het recht voor om in overleg met de Opdrachtnemer de keuze te kunnen maken om beide percelen alsnog samen te voegen gedurende de contractperiode.

Tenzij anders aangegeven geldt het gestelde in de Leidraad voor beide percelen. Per perceel sluit de Gemeente een Overeenkomst met de winnende Inschrijver op dat perceel.

Het is mogelijk om voor meerdere percelen tegelijk in te schrijven. Per perceel dient een volledig ingevulde en complete offerte te worden ingediend.

Ten aanzien van de percelen geldt:

- De Gemeente behoudt zich het recht voor om deze percelen afzonderlijk van elkaar - dus per perceel - te gunnen, ook in het geval er sprake is van een eventuele rechterlijke tussenkomst zoals een kort geding;
- De Gemeente zal per perceel een onafhankelijke overeenkomst afsluiten;
- De af te sluiten overeenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd etc.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één (1) perceel, is dit niet van invloed op de andere percelen. Dit geldt ook voor de daar uit voortvloeiende overeenkomst(en).

Inschrijver gaat akkoord met hetgeen hierboven is gesteld.

1.2.2 Opdracht in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht per perceel één dienstverleningsovereenkomst met een resultaatverplichting af te sluiten (de Overeenkomst) met één Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer heeft daarbij de verplichting om het GFTE uit het betreffende perceel dat door de Gemeente ter verwerking wordt aangeboden, passend te verwerken. De concept overeenkomst is als bijlage 1 toegevoegd.

1.2.3 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.2.2 bedoelde Overeenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 2) van toepassing: Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, KvK nummer 34366966.

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

1.2.4 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens de Overeenkomsten voor de duur van twee jaar en zes maanden af te sluiten. Er is geen sprake van verlengingsmogelijkheden. De Overeenkomsten gaan in op 1 juli 2022. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

1.2.5 Raming van de Opdracht

De totale raming van de Aanbesteding is vastgesteld op:

	2022	2023	2024	Totaal
Perceel 1	330	1.370	2.500	4.200
Perceel 2	290	580	580	1.450

Table 1 - geraamde omvang, aantallen in tonnen gewicht. Een ton staat gelijk aan 1.000 kg.

Dit betreft een indicatie, op basis van een inschatting van de huidige informatie en de verwachte verdere uitrol van de GFTE inzameling binnen de gemeente. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

1.3 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

1.3.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. 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 zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.3.2 Algemeen ten aanzien van duurzaamheid

Naast het specifieke beleid op GFTE, dat direct aansluit bij deze aanbidding, heeft de gemeente Amsterdam andere beleidsuitgangspunten ten aanzien van duurzaamheid. De Inschrijver kan hierbij aansluiten op het vlak van de eigen bedrijfsvoering en de transparantie daarover.

De duurzaamheidsambities uit het Coalitieakkoord van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf stadsbrede programma's: Circulaire Economie, Amsterdam Klimaatneutraal, Aardgasvrij, Luchtkwaliteit en Klimaatadaptatie. Een belangrijk kader hierbij is het Klimaatinitiatief dat op 14 Februari 2018 door de gemeenteraad is aangenomen, met als belangrijkste uitgangspunten dat:

- de duurzaamheidsopgave verankerd wordt binnen iedere portefeuille van het college;
- er inzicht wordt verschaft over hoe maatregelen (indirect) bijdragen aan onze doelen;
- hierover transparant gerapporteerd wordt;
- de opgave alleen haalbaar is als iedereen meewerkt;
- de transitie op een rechtvaardige manier uitgevoerd wordt.

Bij de inkooptrajecten van de gemeente Amsterdam richten we ons om deze reden allen op de basisaspecten van deze vijf programma's en de bijbehorende doelen.

1.3.3 Social Return

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. Voor meer informatie over het Social Return beleid van de gemeente Amsterdam, en de Doelgroep zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

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.

1.3.4 Evaluatie

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

1.3.5 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.

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 en -consultatie

De Gemeente heeft een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke 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 tweede kwartaal van 2021 een marktconsultatie gehouden. Een samenvatting van de ontvangen antwoorden van de marktverkenning treft u aan als Bijlage 7 bij deze Leidraad.

De Gemeente heeft de resultaten en conclusies van deze marktverkenning in de keuze voor de opzet, inhoud en vormgeving van deze Leidraad meegenomen. De geconsulteerde 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	Datum
Publicatie van de aanbesteding op TenderNed	Zie TenderNed
Eerste vragenronde: vragen stellen uiterlijk t/m	7 april 2022
Publicatie nota van inlichtingen via ABT	19 april 2022
Inleveren inschrijvingen	14.00 uur 2 mei 2022
Communicatie voorgenomen gunning	Eind mei 2022
Bezwaartermijn eindigt	Medio juni 2022
Definitieve gunning	Medio juni 2022
Ingangsdatum dienstverlening	1 juli 2022

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

2.2 Opdrachtgever en communicatie

De opdrachtgever van deze aanbesteding en de daarbij behorende Overeenkomst is directie Afval & Grondstoffen (A&G) van de Gemeente. A&G zal de feitelijk afnemer zijn van de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

Deze aanbesteding wordt gefaciliteerd door het Ingenieursbureau van gemeente Amsterdam vanuit haar rol als LeadBuyer Fysiek.

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

Het is niet toegestaan om vanaf de datum van publicatie van deze Aanbesteding contact op te nemen met medewerkers van de Gemeente ten aanzien van deze Aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de Gemeente besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze Aanbesteding uit te sluiten. Het is wel toegestaan contact op te nemen met medewerkers van de gemeente Amsterdam ten behoeve van het opvragen van referenties, waarbij de Gemeente opdrachtgever is.

2.3 Nota van Inlichtingen

Vragen over de Aanbesteding en bijbehorende Aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend gesteld worden via de vragenmodule van TenderNed. De Gemeente beantwoordt de door Ondernemers gestelde vragen door middel van het publiceren van een Nota van Inlichtingen op TenderNed.

Als een Ondernemer het niet eens is met een eis uit het Programma van Eisen, een artikel in de Overeenkomst en/of een artikel uit 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 via TenderNed. 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 en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk – in ieder geval voor het moment van inschrijving – via TenderNed op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. De Inschrijver kan zich na het indienen van zijn Inschrijving niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

2.4.3 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 Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingsstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.2 bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen 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 gemaïld. 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.

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 (Bijlage 6)
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model 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 zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

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 de minimumeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria

5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

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 Programman van Eisen (hoofdstuk 5).

2.8.4 Beoordeling van de Inschrijving

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 minimumeisen, 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. De Gemeente deelt het voornemen tot Gunning mee aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.8.5 Gelijke score

Indien twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt.

2.8.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

In de verificatiefase wordt door de Gemeente bij de Inschrijver(s) die voor gunning in aanmerking komen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in hoofdstuk 4. De Inschrijver komt niet voor

gunning van de Opdracht in aanmerking indien uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatiegesprek kan onderdeel uitmaken van deze fase.

2.8.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, 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 Ondernemer 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 Stopzetten Aanbesteding

De Gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure stop te zetten of de Gunning in te trekken. In deze gevallen kan de Gemeente beslissen om op grond van het proportionaliteitsbeginsel of de redelijkheid en billijkheid een deel van de kosten van Ondernemers of Inschrijvers te vergoeden. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen, geen geschikte of aanvaardbare Inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om volgens artikel 2.30 en 2.32 van de Aanbestedingswet, de procedure te beëindigen zonder de Opdracht te gunnen.

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

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1 Aanwijzingen

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via Tendered

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de uiterste in de Planning genoemde datum en tijdstip te uploaden via Tendered. Inschrijvingen die na deze datum en tijd worden ontvangen worden niet in behandeling genomen.

3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op de Aanbestedingsstukken (inclusief deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen),
2. 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.
3. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen, waar van toepassing rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend via Tendered te worden ingediend.
4. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (Bijlage 4) en de invulformulieren voor de referentieprojecten, verklaring derden (indien van toepassing) en de verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken.
5. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde verwerkingsdiensten 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.
6. 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.

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.

3.1.3 Gebruik prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 4).

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via Tendered. Het niet volledig invullen van deze bijlage, het aanbrengen van wijzigingen of het doen van aanvullingen in de prijzenbladen kan leiden tot het uitsluiten van de Inschrijving. De prijsopgave dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

3.1.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Inschrijver dient een rechtsgeldig ondertekende UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen.

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

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

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

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de Inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen 7 dagen na een verzoek van de Gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.1.5 Beroep op derden

Indien de Inschrijver voor enige geschiktheidseisen 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. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA van die derde(n) in te dienen. Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de Gemeente wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Gemeente gerechtigd om de Overeenkomst te beëindigen.

3.1.6 Combinatie en Onderaanneming

3.1.6.1 Combinatie

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

3.1.6.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van de Dienst toe. De Inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik

kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Inschrijver dient namens de onderaannemer(s) waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

3.1.7 Formulieren

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

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
- Formulier prijzenblad (Bijlage 4)
- Formulier B referenties (Bijlage 5)
- Formulier C modelverklaring derden (indien van toepassing) (Bijlage 5)
- Formulier D Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht (Bijlage 5)

3.1.8 Nederlandse Taal

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

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

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

3.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 60 dagen na de openingsdag. 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 en geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Voor deze Aanbesteding hanteert de Gemeente de verplichte uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 van de Aanbestedingswet. Om het gemeentelijk integriteitsbeleid als bedoeld in paragraaf 2.9.2 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 3).

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen.
Gemeente zal de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UWV). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.
2. Gedragsverklaring aanbesteden
Gemeente kan de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van de inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. Inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4, in het uiterste geval 16 weken kan duren.
De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2 Overige Geschiktheidseisen

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

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 een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd, en dient dit te zijn vermeld onder deel II B van de UEA. Het ontbreken van de volmacht kan leiden tot uitsluiting.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht kan de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2019 en 2020. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf binnen 7 kalenderdagen aan te leveren. Het niet op verzoek aanleveren van de jaarverslagen kan leiden tot uitsluiting van deze aanbesteding

De toetsing door de Gemeente van financieel-economische draagkracht zal worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente kan de jaarverslagen en accountantsverklaringen toetsen op de aanwezigheid van een continuïteitsparagraaf. De Gemeente hanteert het uitgangspunt: geen opmerkingen betekent geen bijzonderheden en dat impliceert dat er geen sprake is van specifiek verwachte risico's. De Gemeente behoudt echter de bevoegdheid zelfstandig de gegevens te beoordelen. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

Verzekering

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij een marktconforme en adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering heeft afgesloten bij een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij welke de van toepassing zijnde voorwaarden niet uitsluit. Deze verzekering heeft een minimale dekking van € 5.000.000,- per gebeurtenis, waarbij het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 10.000. Deze polis dient in ieder geval tweemaal per jaar een uitbetaling ter hoogte van € 5.000.000,- toe te staan. Indien de Inschrijver niet voldoet aan bovenstaande eisen dient hij een offerte van zijn verzekeringsmaatschappij toe te voegen waarin deze aangeeft in geval van Gunning van de Opdracht de dekking te verhogen of de voorwaarden te veranderen. Het is niet noodzakelijk dat een Combinatie als Combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn. Het polisblad (indien van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen 7 kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

Voor de technische bekwaamheid geldt voor de percelen het volgende:

	Milieumanagementsysteem	Referenties	Compost
Perceel 1	X	X	X
Perceel 2	X	N.v.t.	N.v.t.

Milieumanagementsysteem (beide percelen)

Inschrijver dient te werken volgens een milieumanagementsysteem conform ISO14001 (of gelijkwaardig) of te werken volgens een intern (schriftelijk) milieuzorgsysteem.

Voor een eigen milieuzorgsysteem geldt dat Inschrijver aantoont dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

1. Er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
2. Er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
3. Er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
4. Er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
5. De naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
6. Er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Genoemde certificaten en/of onderbouwingen dienen op aanvraag binnen 7 kalenderdagen als bewijsmiddel verstrekt te worden.

Perceel 1 - Referenties

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

Inschrijver dient aantoonbaar ervaring te hebben met het verwerken van GFTE middels vergisten en/of compostering. Voor perceel 1 dient er sprake te zijn van een referentieproject met een omvang van minimaal 1.250 ton in één jaar. Dit tonnage dient binnen één jaar te zijn verwerkt.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 5) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetenties. Voor elk van de Kerncompetenties geldt:

1. De Kerncompetentie is aantoonbaar middels een opdracht die in de laatste 3 (drie) jaar, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de Aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.

3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 1 A4 (de pagina's na het eerste A4 worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg is niet toegestaan.
4. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
6. Een Onderneming (een Inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
7. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

Perceel 1 - Overige eisen inzake de technische bekwaamheid (Compost)

Voor perceel 1 geldt dat Inschrijver dient te beschikken over een geldige BRL Keurcompost certificering.

Genoemd certificaat dient op aanvraag binnen 7 kalenderdagen als bewijsmiddel verstrekt te worden.

Perceel 2 - Referenties

Voor perceel 2 zijn er geen referentieprojecten vereist.

Perceel 2 - Overige eisen inzake de technische bekwaamheid (Compost)

Voor perceel 2 wordt geen aanvullende certificering gevraagd.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving dient te voldoen aan minimumeisen. 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. De Eisen zijn opgenomen in Bijlage 6. Hieronder beschrijft de Gemeente aanvullende eisen inzake evaluaties en Social Return.

5.1 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht het resultaat en de overige prestaties van Opdrachtnemer. De onderwerpen van evaluatie omvatten in ieder geval en indien van toepassing:

- De kwaliteit
- De prijs
- Algemene ervaringen met Opdrachtnemer

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

Opdrachtnemer zorgt hiertoe dat per maand de gevraagde informatie op het gebied van kwaliteit, kwantiteit, financiën en verdere doelstellingen/afspraken in bewerkbare vorm aangeleverd wordt bij de gemeente Amsterdam.

Aan de hand van de gemaakte (contract) afspraken, gestelde doelstellingen, programma van eisen en in combinatie met de aangeleverde informatie (rapportages) van opdrachtnemer zal elk half jaar de evaluatie plaatsvinden.

5.2 Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde Social Return

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

5.2.1 Invulling van de verplichting

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

5.2.2 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.

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.

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 -/WAO-, 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 andere 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.

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.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI) en wordt bepaald door de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). De inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de hoogste puntenscore. De gunningscriteria zijn als volgt opgebouwd:

Perceel 1 & 2						
Gunnings-criteria	Subcriterium	Percentage	Max. Punten	Eenheid	Min.	Max.
GC-Logistiek	A. Afstand Dam/Rozenburglaan 2 tot ontvangstlocatie	30%	60	Minuten	10	50
	B. Afstand ontvangstlocatie – Verwerkingslocatie	20%	40	Kilometers	0	115
GC-Prijs	Poorttarief per ton	50%	100	Euro's	50,=	80,=

De gunningscriteria zijn uitgewerkt in de volgende twee paragrafen en het Prijzenblad (Bijlage 4). De inschrijver moet voor zijn inschrijving gebruikmaken van dit prijzenblad en de invulinstructie volgen. Bij het indienen van het Prijzenblad (Bijlage 4) accepteert Inschrijver uitdrukkelijk alle voorwaarden die in de aanbestedingsdocumenten genoemd zijn. Aangeboden prijzen zijn exclusief btw.

6.2 GC Logistiek

Het beperken van emissies als gevolg van transportbewegingen is belangrijk voor de Gemeente in het kader van haar duurzaamheidsdoelstelling (zie de doelstellingen in paragraaf 1.3 van deze Leidraad). Vandaar dat de Gemeente heeft gekozen voor het Gunningscriterium Logistiek op de volgende onderdelen:

- Transportafstand van de Dam Amsterdam (perceel 1) of Rozenburglaan 2 te Amsterdam (perceel 2) tot aan de poort van de ontvangstlocatie van de Inschrijver.
- Transportafstand door Inschrijver van de ontvangstlocatie naar de betreffende verwerkingslocatie.

Voor de afstanden wordt een minimum en een maximum gehanteerd zoals in de tabel van paragraaf 6.1 is aangegeven. Bij het laagste gehanteerde waarde (of kleiner) krijgt de Inschrijver de hoogste aantal punten. Bij de hoogste waarde of hoger krijgt de Inschrijver geen punten voor dit onderdeel. Voor de tussenliggende waarden zullen de punten lineair worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\left(1 - \frac{\text{Afstand inschrijving} - \text{Minimale Afstand}}{\text{Maximale Afstand} - \text{Minimale Afstand}}\right) \times \text{Maximale Punten}$$

De afstanden (in min of km's) worden bepaald volgens de routeplanner en methode die de Gemeente heeft voorgeschreven in Bijlage 8 en het Programma van Eisen (Bijlage 6). De afstanden zijn voor afstand A gemeten in minuten reistijd, afgerond naar beneden op hele minuten, en voor afstand B

gemeten in kilometers, enkele reis en afgerond naar beneden op hele kilometers. Als de afstanden A of B groter zijn dan de maximaal aangegeven waarden van de Gemeente zullen er geen punten worden gegeven. Indien de afstanden A groter zijn dan het maximum genoemd in eis O-4 van het Programma van Eisen (Bijlage 6), dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Het onderdeel GC-Logistiek betreft een zgn. 'gesloten vraag', waarop het antwoord absoluut beoordeeld wordt. Dit betekent dat voor dit gunningscriterium de beoordeling (en het daaruit volgende aantal behaalde punten) direct, door toepassing van formules op basis van de door Inschrijver ingevulde afstanden, tot stand komt. In het prijzenblad is de wijze (methode) waarop de beoordeling en de daaruit volgende toekenning van de behaalde fictieve korting tot stand komt volledig uitgewerkt. Inschrijver kan de door hem behaalde score dus direct bij het invullen van het onderdeel GC-Logistiek zien. Het Beoordelingsteam voert voor het onderdeel GC-Logistiek dus geen inhoudelijke beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst enkel of de door Inschrijver ingevulde afstanden kloppend zijn en controleert de berekening.

6.3 GC-Prijs

Het onderdeel GC-Prijs heeft betrekking op het Poorttarief -per ton- voor verwerking van GFTE volgens het Programma van Eisen (Bijlage 6).

Het Poorttarief is opgebouwd uit een aantal prijsonderdelen (per ton). Deze prijsonderdelen zijn vaste bedragen en gelden voor de gehele looptijd en voor elke geleverde ton Veegvuil volgens het Programma van Eisen (Bijlage 6). De onderdelen kunnen enkel volgens het Programma van Eisen worden aangepast of geïndexeerd.

Het Poorttarief moet worden ingevuld op het Prijzenblad Bijlage 4 en bestaat uit de volgende prijsonderdelen:

1. ontvangsttarief (incl. op-, overslag en transport) (per ton) zie eisen T-4 en T-5;
2. verwerkingstarief (per ton) zie eisen T-6 en T-7;

Voor de Prijs (Poorttarief) wordt een minimum en een maximum gehanteerd waarvoor punten worden toegekend zoals in de tabel van paragraaf 6.1 is aangegeven. Bij het laagste gehanteerde Poorttarief (of lager) krijgt de Inschrijver het hoogste aantal punten. Bij het hoogste Poorttarief of hoger krijgt de Inschrijver geen punten voor dit onderdeel. Voor de tussenliggende bedragen zullen de punten lineair worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$\left(1 - \frac{\text{Poorttarief inschrijving} - \text{Minimale Poorttarief}}{\text{Maximale Poorttarief} - \text{Minimale Poorttarief}}\right) \times \text{Maximale Punten}$$

Bij het invullen van het Poorttarief op het Prijzenblad Bijlage 4 wordt direct berekend wat de punten zijn voor dit onderdeel.

6.4 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

6.4.1 Bepalen ranglijst

Per Inschrijver wordt de berekende punten voor het onderdeel GC-Logistiek van de GC-Prijs (poorttarief excl. btw) opgeteld. Deze eindscore bepaalt de plaats van een inschrijving op de ranglijst. De Inschrijver met de hoogste eindscore (meeste behaalde punten) eindigt als eerste op de ranglijst en is de Inschrijver met de BPKV en heeft daarmee de Economisch Meest Voordelige Inschrijving uitgebracht. De Inschrijver met de op één na hoogste eindscore (in punten) eindigt als tweede, etc.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een inschrijving (na de beoordeling), vervalt deze inschrijving volledig uit de rangorde. Alle inschrijvingen die lager dan de ongeldig verklaarde inschrijving op de ranglijst waren geëindigd, stijgen daarmee (allemaal) één plaats.

6.4.2 Gelijke eindscore

Indien twee (of meer) Inschrijvers een gelijke eindscore (in puntentotaal) hebben en daarmee beiden als eerste op de ranglijst zijn eindigt, wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste punten op het onderdeel GC-Logistiek. Als ook op het onderdeel GC-Logistiek de score gelijk is, dan zal door een loting worden bepaald welke Inschrijving de winnende is. De desbetreffende Inschrijvers worden er tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam.

7 Begrippenkader

begrip	omschrijving
Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 14 maart 2014, KvK 34366966
Beoordelingsteam	Het team dat namens de Gemeente de Inschrijvingen beoordeelt.
Contactpersoon	De door de Gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding.
Deelnemer	Een gemeentelijk organisatieonderdeel dat op grond van de Overeenkomst Nadere Opdrachten zal plaatsnemen.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
GFTE	Groente-, fruit, tuinafval en etensresten.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inschrijver	Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze Leidraad een Inschrijving heeft ingediend.
Lead Buyer	De Lead Buyer is namens de Gemeente Amsterdam verantwoordelijk voor het zo optimaal mogelijk verwerven en managen van een of meerdere inkooppakketten. Een Lead Buyer is geen functie maar een rol die wordt vervuld door een Resultaatverantwoordelijke Eenheid (RVE), een organisatieonderdeel van de Gemeente, die verantwoordelijk is voor een betreffend inkooppakket.
Leidraad	Deze aanbestedingsleidraad, geregistreerd als Al2021-0076
Metropoolregio Amsterdam (MRA)	Zie regionaal
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze Aanbesteding te gaan inschrijven.
Opdracht	De overheidsopdracht die het voorwerp van deze Aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze Leidraad.
Opdrachtnemer	De Inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de Gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende Inschrijver aan te gaan. Met Opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Overeenkomst	De Overeenkomst die naar aanleiding van deze Aanbesteding kan worden gesloten en waarvan een model bij deze Leidraad als bijlage is toegevoegd, inclusief de daarbij behorende bijlagen waaronder de Algemene Inkoopvoorwaarden.
Planning	De planning van deze Aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 2.1.2.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Regionaal	Onder regionaal wordt bedoeld de Metropoolregio Amsterdam. Dit is een informeel samenwerkingsverband tussen 36 gemeenten en twee provincies (Noord-Holland en Flevoland). Grofweg loopt de regio vanaf de sluizen van IJmuiden, Haarlem en omstreken, Schiphol, Amsterdam en omgeving, Zaanstad, Gooi & Vechtstreek, Almere, tot en met Lelystad. Rode draad van de samenwerking is het behouden en versterken van de internationale concurrentiepositie van de regio. Zie ook voor meer informatie www.metropoolregioamsterdam.nl .

begrip	omschrijving
Social Return	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.
Ton	1.000 kg
Vervuiling	Onder Vervuiling van ingezameld GFTE wordt het volgende verstaan: alle stoffen zoals zijn opgenomen in de door RWS en NVRD opgestelde wel/niet lijst GFT.