



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Reiniging openbare parken gemeente Amsterdam

Al2022-0119

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
1 De Opdracht	5
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	5
1.1.1 Opdracht in de vorm van een resultaatverbintenis	7
1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden.....	7
1.1.3 Duur Overeenkomst	7
1.1.4 Raming waarde van de Opdracht	7
1.1.5 Indeling in percelen	8
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	9
1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever.....	9
1.2.2 Duurzaam	9
1.2.3 Regionaal en Midden en kleinbedrijf (Mkb)	11
1.2.4 Sociaal	11
1.2.5 Evaluatie	12
1.2.6 Integriteit	12
2 De procedure.....	13
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	13
2.1.1 Planning	13
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	13
2.3 Beoordelingsteam.....	14
2.4 Nota van Inlichtingen	14
2.5 Rechtsbescherming.....	14
2.5.1 Opmerkingen, suggesties of klachten	14
2.5.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	14
2.5.3 Geschillen.....	15
2.5.3.1 Nederlands recht.....	15
2.5.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn	15
2.6 Onkostenvergoeding.....	15
2.7 Vertrouwelijkheid en publiciteit	15
2.8 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	15
2.9 Beoordelingsproces Inschrijving	16
2.9.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften.....	16
2.9.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen.....	16
2.9.3 Toets aan het Programma van Eisen	16
2.9.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht	16
2.9.5 Gelijke score.....	17
2.9.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver	17
2.9.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit	17

2.9.8	Stopzetten Aanbesteding.....	18
3	Voorschriften bij de Aanbesteding.....	19
3.1.1	Wijze van indiening digitaal via Tendered.....	19
3.1.2	Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	19
3.1.3	Gebruik prijzenblad	19
3.1.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	20
3.1.5	Beroep op derden.....	20
3.1.6	Combinatie en Onderaanneming	21
3.1.6.1	Combinatie	21
3.1.6.2	Onderaanneming	21
3.1.7	In te dienen formulieren/documenten	21
3.1.8	Nederlandse Taal	21
3.2	Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	21
3.2.1	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn.....	22
3.3	Mededinging	22
3.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	22
3.5	Belangenverstrengeling	22
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	23
4.1	Uitsluitingsgronden.....	23
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument.....	23
4.2	Overige Geschiktheidseisen	24
4.2.1	Beroepsbekwaamheid.....	24
4.2.2	Financieel-economische draagkracht	24
4.2.2.1	Verzekering.....	24
4.2.3	Technische bekwaamheid	24
4.2.3.1	Referentie	24
5	Programma van Eisen.....	26
6	Beoordeling van de Inschrijving	27
6.1	Gunningscriterium	27
6.2	Beoordelingssystematiek	28
6.2.1	Kwaliteit.....	28
6.2.1.1	Subcriterium 1 Emissieloos voertuig	28
6.2.1.2	Subcriterium 2 CO ₂ -Prestatieladder.....	29
6.2.2	Prijs	29
7	Begrippenkader.....	30

Bijlagen

1. Concept Overeenkomst
2. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Amsterdam
3. Programma van Eisen
4. Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument
5. Prijzenblad

6. Formulier referentie
7. Formulier Gunningscriterium Emissieloos voertuig
8. Formulier Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder
9. Formulier Model verklaring derden
10. Formulier verklaring MSA

1 De Opdracht

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

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens reinigingsdiensten af te nemen ten behoeve van de openbare gemeentelijke parken in Amsterdam.

Omschrijving werkzaamheden

De reiniging van parken in de piekperiode omvat standaard één reinigingsronde op de zaterdagen, zondagen en feestdagen conform de eisen die zijn gesteld in het Programma van Eisen. De piekperiode loopt van mei tot en met september. In de dalperiode, die loopt van oktober tot en met april, is (zijn) opdrachtnemer(s) beschikbaar op afroep.

Opdracht specifieke bijzonderheden: weersinvloeden

Bij warmere temperaturen zijn er meer mensen aan het recreëren in de parken wat resulteert in meer afval. Dit betekent meer werk voor de opdrachtnemer(s). Dit vraagt om flexibiliteit en voldoende capaciteit van de toekomstige opdrachtnemer(s).

Indien de aangewezen werkzaamheden niet plaats kunnen vinden door weersinvloeden kan de directievoerder andere werkgebieden aanwijzen die schoongemaakt moeten worden.

Onderstaande opties worden in de scope meegenomen:

- Extra schoonmaakrondes:
Als optie worden extra schoonmaakrondes meegenomen in de overeenkomst. Indien schoonmaakrondes nodig zijn op een doordeweekse dag (maandag t/m vrijdag) of één of meerdere extra schoonmaakrondes op een zaterdag, zondag dan wel feestdagen kan dit als extra werk onder de overeenkomst worden opgedragen aan de opdrachtnemer(s) tegen de overeengekomen voorwaarden.
- Parken erbij/eraf:
De omvang van de opdracht kan wijzigen doordat één of meerdere parken erbij komen of niet meer onderdeel vormen van de opdracht.

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

De gemeenteraden van Amsterdam en Weesp hebben begin 2020 ingestemd met het herindelingsontwerp gemeenten Weesp en Amsterdam. Weesp is nu onderdeel van de gemeente Amsterdam. Weesp behoudt haar eigen stadsrechten. Weesp heeft het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid van Amsterdam van toepassing verklaard op Weesp. Meer informatie over de gemeentelijke herindeling is te vinden op: www.weesp.amsterdam.nl. De gemeente Weesp is daarom onderdeel van de in de markt te zetten opdracht.

1.1.1 Opdracht in de vorm van een resultaatverbintenis

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een reguliere dienstverleningsovereenkomst met een resultaatverbintenis (Bijlage 1) te sluiten (de Overeenkomst) met maximaal één (1) Opdrachtnemer per perceel en maximaal drie (3) Opdrachtnemers in totaal.

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 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.

1.1.3 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens de Overeenkomst voor elk perceel voor de duur van vier (4) jaar te sluiten met een eenzijdige optie op verlenging van maximaal twee (2) maal één (1) jaar. De Overeenkomst gaat in op 1-1-2023. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

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

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

1.1.4 Raming waarde van de Opdracht

De uitgaven in 2021 voor perceel 1 t/m 3 hebben een gezamenlijke omvang van ca. € 324.000,- en zijn als volgt onderverdeeld:

- Piekperiode (mei tot en met september): €276.000,-
- Dalperiode (oktober tot en met april): €48.000,-
- Totaal jaarlijkse kosten 2021: ca. €324.000,-

Op basis van bovenstaande uitgaven is onderstaande raming per perceel opgesteld:

Perceel	Jaarlijkse raming	Totale raming, o.b.v. looptijd overeenkomst, inclusief verlengingen (6 jaar)
Inkoopvolume perceel 1:	€110.000,--	€660.000,-
Inkoopvolume perceel 2	€130.000,--	€7800.000,-
Inkoopvolume perceel 3	€110.000,--	€660.000,-
	Totale raming opdrachtwaarde	€2.100.000,-

Dit betreft een indicatie, op basis van de huidige uitgaven over 2021. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

De maximale contractwaarde van de af te sluiten Overeenkomst wordt gesteld op:

Perceel 1: €840.000,- exclusief BTW.

Perceel 2: €960.000,- exclusief BTW.

Perceel 3: €840.000,- exclusief BTW.

1.1.5 Indeling in percelen

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

Perceel 1	Perceel 2	Perceel 3
1. Vondelpark	1. Sarphatipark	1. Westerpark
2. Amstelpark	2. Oosterpark	2. Sloterpark
3. Oeverlanden	3. Strand IJburg	3. Sloterstrand / Noordoever
	4. Brasapark	4. Rembrandtpark

Per perceel sluit de Gemeente een Overeenkomst met de winnende Inschrijver op dat perceel. Het is wel mogelijk om voor meerdere percelen tegelijk in te schrijven. Per perceel dient een volledig ingevulde en complete offerte te worden ingediend.

Deze aanbesteding is opgedeeld in drie percelen (ook wel deelopdrachten genoemd). Ten aanzien hiervan 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 raamovereenkomst afsluiten;
- De af te sluiten raamovereenkomsten 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 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. Amsterdam heeft de verantwoordelijkheid om deze gelden op een rechtmatige, effectieve, efficiënte en integere wijze te besteden. Daaruit volgt de volgende missie:

De Amsterdamse inkoopfunctie ondersteunt het bestuur en de gemeentelijke organisatieonderdelen om hun strategische doelen te bereiken door op de leveranciersmarkt maatschappelijke toegevoegde waarde tegen de meest optimale voorwaarden te realiseren en daardoor meer te kunnen doen met het geld van de burger. Om dit doel te bereiken zijn er uitgangspunten geformuleerd:

- Maximale maatschappelijke toegevoegde waarde voor een marktconforme prijs
- Rechtmatigheid
- Professioneel en goed opdrachtgeverschap
- Optimalisatie van ketenkosten
- Samenwerking tussen de verschillende gemeentelijke organisatieonderdelen

Hierbij moet een balans worden gevonden tussen beschikbare budgetten, in de markt beschikbare oplossingen, de door de organisatie uit te voeren taken en de gestelde (beleids)doelen. Genoemde uitgangspunten zijn uitgewerkt in beginselen of beleidsdoelstellingen

1.2.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

De Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. 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.

De Gemeente Amsterdam geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de 6 thema's. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst waarbij de thema's duurzaam, regionaal en midden en kleinbedrijf (mkb) en sociaal een plek hebben gekregen in deze aanbesteding.

1.2.2 Duurzaam

"Wij zijn de eerste generatie die de gevolgen van klimaatverandering merkt en de laatste generatie die er wat aan kan doen. Als we willen dat Amsterdam bij haar achthonderdste verjaardag nog altijd in blakende gezondheid verkeert, moeten we nu stevige keuzes

durven maken.” – Coalitieakkoord gemeente Amsterdam, mei 2018

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:

- *Circulaire Economie*
 - Doelen = 50% minder gebruik van primaire grondstoffen in 2030 en een volledig circulaire economie in 2050.
 - Doelen circulaire inkoop = 10% in 2022, 50% in 2025 en 100% in 2030.
 - Meer informatie over de inkoopdoelen? Kijk [hier](#).
 - Een levering, dienst of werk is circulair als het leidt tot minimale toepassing van nieuwe materialen (en fossiele energie), zowel in het ontwerp- en productieproces als bij het gebruik van de diensten, producten en werken en/of maximaal inzet op lange levensduur en daarna hoogwaardige herbruikbaarheid van het product of de materialen daarin.
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Amsterdam Klimaatneutraal*
 - Doelen = 55% minder CO₂-uitstoot in 2030 en 95% minder in 2050 (t.o.v. 1990).
 - Een dienst is CO₂-neutraal als minimaal scopes 1 en 2 zoals gedefinieerd in de CO₂-Prestatieladder van Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden en Ondernemen (SKAO), bekend zijn en vermeden of gecompenseerd zijn waar nodig.
 - Een levering of werk is CO₂-neutraal als de hoeveelheid relevante broeikasgassen in CO₂-equivalenten is bepaald volgens methodiek van SKAO, en vermeden of gecompenseerd waar nodig.
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Aardgasvrij*
 - Doel = 100% aardgasvrije stad in 2040
 - Een levering, dienst of werk draagt bij aan een aardgasvrije stad wanneer het energieverbruik geminimaliseerd wordt en/of wanneer het gebruik van aardgas vervangen wordt door duurzamere energiebronnen (zoals elektriciteit of warmtenetten).
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Luchtkwaliteit*
 - Doelen =
 - 100% van verkeer (m.u.v. personenauto's) binnen de bebouwde kom uitstootvrij in 2025 en 100% incl. personenauto's vanaf 2030.
 - Mobiele werktuigen (e.g. kranen/graafmachines) en aggregaten uitstootvrij per streefjaar 2025 (voor zover de techniek dit toelaat).

- Een levering, dienst of werk wordt als uitstootvrij gezien wanneer voertuigen, aggregaten of mobiele werktuigen geen vervuilende uitstoot bij de uitlaat hebben. In praktijk zijn dit motoren die gebruik maken van accu's of van waterstof in combinatie met brandstofcellen.
- Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).
- *Klimaatadaptatie*
 - Doelen = hemelwaterbesteding (60 mm per uur) in 2020 en klimaatbestendig in 2050.
 - Een dienst, levering of werk draagt bij aan een klimaatbestendige stad wanneer het bijdraagt aan de ambitie om 60 mm regenwater per uur te kunnen verwerken zonder dat er schade ontstaat aan huizen en vitale infrastructuur.
 - Meer informatie over het beleid? Kijk [hier](#).

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Dit vraagt om een impactgerichte aanpak van duurzaam inkopen waarbij zogenoemde 'kansrijke inkooppakketten' of –categorieën, maar ook kansrijke 'assets' van de gemeente met een potentiële grote duurzaamheidsimpact, centraal staan. Het is aan de (verantwoordelijk) ambtelijk opdrachtgever om de inhoud te bepalen.

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

De eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in de gunningscriteria CO₂-prestatieladder en Emissieloos vervoer.

1.2.3 Regionaal en 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/

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.

1.2.4 Sociaal

De gemeente Amsterdam is een sociaal opdrachtgever en heeft als doelstelling dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook sociale impact opleveren. Social return is een instrument om sociale impact te realiseren bij inkoop en aanbestedingen. Het berust op het principe dat opdrachtnemers – naast het uitvoeren van de reguliere opdracht – een bijdrage leveren op maatschappelijk vlak voor de opdrachtgever. Daarom vraagt de gemeente haar opdrachtnemers een bijdrage te leveren aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand

tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam en de doelgroep zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

Bureau Social Return

Bureau Social Return van de gemeente Amsterdam adviseert en ondersteunt gemeentelijke opdrachtgevers en opdrachtnemers van de gemeente Amsterdam bij de implementatie en uitvoering van social return. Ook is Bureau Social Return verantwoordelijk voor de monitoring en de controle van de invulling van socialreturnverplichtingen door opdrachtnemers.

In deze Aanbesteding is Social return als uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de Overeenkomst.

1.2.5 Evaluatie

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

1.2.6 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende 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 2.9.7 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 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	datum aankondiging van deze Aanbesteding op TENDERED (uiterlijk)	18-07-2022
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 1 ^e Nota van Inlichtingen.	22-08-2022
5.	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen	31-08-2022
6.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de 2 ^e Nota van Inlichtingen.	12-09-2022
7.	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen	21-09-2022
8.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	11-10-2022, 14:00 uur
9.	Verificatie en beoordelingsfase	11-10-2022 – 08-11-2022
10.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	9-11-2022
11.	Ondertekenen overeenkomst, aanvang overeenkomst	Begin december 2022
12.	Start dienstverlening	1-1-2023

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

2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding

Deze aanbesteding wordt georganiseerd door het Ingenieursbureau van de gemeente Amsterdam. In opdracht van Stadswerken, afdeling Schoon van de gemeente Amsterdam. Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

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

2.3 Beoordelingsteam

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

- Teamanager Afdeling Schoon
- Directievoerder

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De gemeente Amsterdam kan de samenstelling van het Beoordelingsteam wijzigen.

2.4 Nota van 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.

2.5 Rechtsbescherming

2.5.1 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.

2.5.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

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

2.5.3 Geschillen

2.5.3.1 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.

2.5.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Indien een Ondernemer zich niet kan verenigen met de inhoud van de aanbestedingstukken, de beantwoording van vragen in het kader van nota's van inlichtingen of de reactie van de Gemeente op klachten van Ondernemer, dient Ondernemer voor het in paragraaf 2.1.1. 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 gemaild. 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.

2.6 Onkostenvergoeding

De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving.

2.7 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.

2.8 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 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 4) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

2.9 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 minimeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

2.9.1 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.

2.9.2 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.

2.9.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.9.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programman van Eisen (hoofdstuk 3).

2.9.4 Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria en voornemen tot gunning van de Opdracht

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 paragraaf 6.2 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.

2.9.5 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 tijdig van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt. De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam, in aanwezigheid van een jurist van de Gemeente Amsterdam, welke niet betrokken is bij de aanbesteding.

2.9.6 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.

2.9.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit

De gemeente Amsterdam gaat zorgvuldig om met de publieke middelen waar zij over beschikt. De gemeente wil daarom alleen zakendoen met integere partijen en voorkomen dat ze niet-integere partijen faciliteert. Voordat de gemeente een overeenkomst sluit of verlengt, screent zij daarom haar potentiële opdrachtnemers. De screening volgt uit het integriteitsbeleid Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO). Zie voor meer informatie over deze BIO en de integriteitsclausule:

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

De BIO is van toepassing op deze aanbesteding en de overeenkomst(en) die hieruit volgt of volgen. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver kennis te hebben genomen van de BIO, akkoord te zijn met de BIO en in te stemmen met een integriteitsscreening. Ook stemt de inschrijver daarmee in met de integriteitsclausule als onderdeel van de overeenkomst. Op grond van die integriteitsclausule kan gedurende de overeenkomst een integriteitsscreening worden verricht indien de gemeente hiervoor aanleiding ziet. Tevens stemt de inschrijver in met en verleent medewerking aan het screenen van onderaannemers als een beroep op hun draagkracht wordt gedaan.

De eerste fase van screening (een basale toets) wordt uitgevoerd aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en op basis van

openbare bronnen. Er kunnen aan de inschrijver additionele stukken worden opgevraagd met betrekking tot onder andere eigendoms-/zeggenschapsverhoudingen, jaarrekeningen en andere stukken die de inschrijvende organisatie (en indien van toepassing haar onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Indien de nadere informatie die is opgevraagd in het kader van de screening op grond van de BIO niet wordt aangeleverd, kan dat leiden tot uitsluiting. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde Screeningsunit van Bureau Integriteit van de gemeente. In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat gesloten bronnen geraadpleegd worden of een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden. Of kunnen extra bewakingsmaatregelen in de overeenkomst worden opgenomen.

2.9.8 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

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via Tenders

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de uiterlijke datum en tijdstip zoals opgenomen in hoofdstuk 2.1.1 te uploaden via Tenders. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

3.1.2 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving

Bij het indienen van de Inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De Inschrijving dient gebaseerd te worden op deze Leidraad en de Nota van Inlichtingen.
2. De Inschrijving en alle eventuele bijbehorende documenten en bijlagen dienen rechtsgeldig ondertekend, uitsluitend te worden ingediend via Tenders.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 5) en invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde dienst 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. Inschrijver dient de documenten vermeld in 3.1.7 te uploaden.
6. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De 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 5). Hieronder wordt uitgelegd hoe deze bijlage ingevuld dient te worden:

Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via Tenders. 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 uitgeprint en vervolgens met natte handtekening in pen ondertekend en gescand exemplaar van het UEA bij zijn Inschrijving toe te voegen. Een digitale ondertekening van minimaal het beveiligingsniveau II wordt geaccepteerd.

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

Indien Inschrijver ter voldoening aan de gestelde geschiktheidseisen een beroep doet op een bij de opdracht te betrekken Onderaannemer, dan dient Inschrijver bij zijn Inschrijving eveneens een door 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 vijf 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 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 met welke derden hij een beroep doet. Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen. Inschrijver mag na inschrijving en gedurende de uitvoering van de Opdracht niet zonder goedkeuring van de Gemeente wisselen van de bij inschrijving vermelde "derde partij" waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen. In voorkomende gevallen is de Gemeente gerechtigd om de 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 overgeschreden. 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 reinigingsdiensten 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 In te dienen formulieren/documenten

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

- Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 4)
- Formulier prijzenblad (Bijlage 5)
- Formulier referentie (Bijlage 6)
- Formulier Uitwerking Gunningcriterium Emissieloos voertuig (Bijlage 7)
- Formulier Uitwerking Gunningcriterium CO₂-Prestatieladder (Bijlage 8)
- Formulier Model verklaring derden, (Bijlage 9) *indien van toepassing*
- Formulier verklaring MSA (Bijlage 10)

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 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

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

3.5 Belangenverstrengeling

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

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

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

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 4).

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen 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 van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden.

De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden

Gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een GVA te overleggen. De te overleggen GVA mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan 2 jaar en moet zijn afgegeven vóór het moment van inschrijving. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de Inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk.

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 (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 4) 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 (achter Tab 2) een afschrift van de door de vertegenwoordigingsbevoegde rechtsgeldig ondertekende volmacht, te worden gevoegd.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 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 € 2.500.000 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 € 2.500.000,- 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

4.2.3.1 Referentie

De onderstaande kerncompetentie is van toepassing op percelen 1 t/m 3:

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

Kerncompetentie: Uitvoeren van reinigings- en/of groendiensten in de openbare ruimte

De inschrijver dient te beschikken over voldoende ervaring en capaciteit op het gebied van het uitvoeren van reinigings- en/of groendiensten in de openbare ruimte met een omvang van ten minste 25.000,- euro exclusief BTW.

De Inschrijver dient reeds bij Inschrijving (middels het format in bijlage 6) aan te tonen dat hij over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de Opdracht door middel van Kerncompetentie. Voor de Kerncompetentie 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 is uitgevoerd.
2. De uitvoering van de opdracht dient voldoende zijn te beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving van de opdracht waaruit duidelijk de Kerncompetentie blijkt in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen). Uit deze gegevens moet blijken dat Inschrijver over de gevraagde Kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening. Onvolledige of te summiere beschrijving van de opdracht is geheel voor rekening van Inschrijver. Herstel van een onvolledige of te summiere beschrijving in de vorm van een nieuwe schriftelijke uitleg van maximaal 250 woorden is niet toegestaan.
4. Voor de gevraagde Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om de gevraagde Kerncompetentie aan te tonen.
6. De referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie van de Inschrijver of een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.
7. 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.
8. De Gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De Inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

5 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. Hieronder beschrijft de Gemeente de eisen.

De bepalingen in de concept Overeenkomst zijn de minimum eisen aan de dienstverlening en vormen de randvoorwaarden waaraan de Inschrijving onder meer dient te voldoen om voor beoordeling in aanmerking te komen. De concept Overeenkomst (met bijlagen) en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 2 bijgevoegd.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

Onderstaande geldt voor percelen 1 t/m 3.

De Gemeente beoordeelt per perceel op het Gunningscriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving Beste Prijs Kwaliteitsverhouding".

De inschrijving per perceel met de beste prijs-kwaliteitverhouding is die met de laagste fictieve inschrijvingssom. De fictieve inschrijvingssom wordt bepaald door de inschrijvingssom (exclusief BTW) minus de meerwaarde van subcriterium 1 en subcriterium 2.

Fictieve inschrijvingssom = (Inschrijvingssom) – (Meerwaarde subcriterium 1 en subcriterium 2)

Onderstaande tabel geeft een beschrijving van de subcriteria en de maximaal te behalen meerwaarde:

	Maximale meerwaarde (fictieve aftrek)
Subcriterium 1: Emissieloos voertuig	€ 198.000,--
Subcriterium 2: CO ₂ -prestatieladder	€ 33.000,--
De totale maximale meerwaarde van de subcriteria	€ 231.000,--.

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

Het Beoordelingsteam beoordeelt de Inschrijving op kwaliteit. Het Beoordelingsteam baseert haar waardering op het totaalbeeld van de kwaliteit van de Inschrijving met betrekking tot de Gunningscriteria. De Gemeente licht de subcriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die de Gemeente zal betrekken bij haar beoordeling:

6.2.1.1 Subcriterium 1 Emissieloos voertuig

Onderstaande geldt voor percelen 1 t/m 3.

De Inschrijver kan een fictieve aftrek scoren op zijn inschrijfsom indien hij de opdracht uitvoert met emissieloos voertuig. De Gemeente wil op deze wijze invulling geven aan haar duurzaamheidsdoelen. Inschrijver dient aan te geven of en met welk emissieloos voertuig hij de Opdracht gedurende de looptijd van de Overeenkomst zal gaan uitvoeren.

Subcriterium 1: Emissieloos voertuig	Maximale meerwaarde (fictieve aftrek)
Vanaf aanvang Overeenkomst met emissieloos (elektrisch en/of waterstof) voertuig.	€ 198.000,--
Thans niet met emissieloos (elektrisch en/of waterstof) voertuig, maar Inschrijver geeft aan dat binnen twee jaar na ingangsdatum overeenkomst bij uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van emissieloos (elektrisch en/of waterstof) voertuig.	€ 99.000,--
Niet met emissieloos (elektrisch en/of waterstof) voertuig.	€ 0,--

In te dienen bewijsstuk:

- Inschrijver dient bij Inschrijving bijlage 7 ingevuld in te dienen.

Boetebepaling conform artikel 7.2 Overeenkomst van toepassing.

6.2.1.2 Subcriterium 2 CO₂-Prestatieladder

De Inschrijver kan een fictieve aftrek scoren op zijn inschrijfsom indien hij **gecertificeerd** is met een CO₂-presatieladder. De opdrachtgever wil op deze wijze invulling geven aan de duurzaamheidsdoelen van de gemeente.

Subcriterium 2		(Ambitie) niveau	Fictieve korting
CO ₂ -prestatieladder	Op welk (ambitie) niveau van de CO ₂ -prestatieladder bent u van voornemens om de opdracht uit te voeren. Dit dient aangetoond te worden binnen 2 jaar na aanvang van de overeenkomst. <i>Indien opdrachtnemer het aangegeven niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van 2 jaar, zal een boete worden opgelegd (gelijk aan de genoten fictieve aftrek).</i>	0	€ 0,-
		1	€ 5.000,-
		2	€ 12.000,-
		3	€ 19.000,-
		4	€ 26.000,-
		5	€ 33.000,-

In te dienen bewijsstuk:

- Inschrijver dient bij Inschrijving bijlage 8 ingevuld in te dienen.

6.2.2 Prijs

Inschrijver dient in het Prijzenblad (bijlage 5) de geel gearceerde velden de uurtarieven en het benodigde aantal uren voor de reiniging van de de parken in te vullen. Op basis van de door Inschrijver ingevulde uurtarieven wordt automatisch de maximum vaste prijs per schoonmaakronde berekend. Alle tarieven zijn exclusief BTW, maar inclusief alle kosten.

De in het Prijzenblad op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot aard en omvang van de dienstverlening. Een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan.

Het te beoordelen prijs is de inschrijfsom voor de totale looptijd van de Overeenkomst, inclusief verlengingen.

In geval van een ongeldigheidsverklaring van een inschrijving na de beoordeling op het gunningscriterium blijft de rangorde van inschrijvers in stand.

7 Begrippenkader

Algemene Inkoopvoorwaarden	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Gemeente Amsterdam d.d. 27 mei 2020, 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.
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 Al2022-0119.
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 en Mkb	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. Onder Mkb wordt verstaan een onderneming met minder dan 250 werknemers met een jaaromzet minder dan €50 miljoen en/of een jaarbalans van minder dan € 43 miljoen.
Social return	Social Return is het toepassen van de in deze Leidraad en de Overeenkomst opgenomen sociale voorwaarden, eisen en wensen in inkoop- en aanbestedingstrajecten zodat Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het Amsterdamse beleid ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een (grote) afstand tot de arbeidsmarkt.