



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Europees Openbare procedure

**Raamovereenkomst Leveren Rolcontainers
en Beheerdiensten Gemeente Amsterdam**

Contract Al2022-0068

Inhoudsopgave

1	De Opdracht	4
1.1	Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	4
1.2	Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	7
2	De procedure	10
2.1	Aanbestedingsprocedure en Planning	10
2.2	Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding	10
2.3	Beoordelingsteam	11
2.4	Nota van Inlichtingen	11
2.5	Rechtsbescherming	11
2.6	Onkostenvergoeding	12
2.7	Vertrouwelijkheid en publiciteit	12
2.8	Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten	12
2.9	Beoordelingsproces Inschrijving	12
3	Voorschriften bij de Aanbesteding	15
3.1	Wijze van indiening digitaal via TenderNed	15
3.2	Indieningsvoorschriften ten aanzien van de Inschrijving	15
3.3	Gebruik Prijzenblad	15
3.4	Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	15
3.5	Beroep op derden	16
3.6	Combinatie en Onderaanneming	16
3.7	Formulieren	17
3.8	Nederlandse Taal	17
3.9	Conformiteit	17
3.10	Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn	17
3.11	Mededinging	17
3.12	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012	17
3.13	Belangenverstrengeling	18
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.2	Overige Geschiktheidseisen	19
5	Programma van Eisen	23
5.1	Eisen Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden	23
5.2	Evaluatie van de Opdracht	23
6	Beoordeling van de Inschrijving	24
6.1	Gunningscriterium	24
6.2	Beoordelingssystematiek	24
6.3	Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	27
7	Begrippenkader	28

BIJLAGEN

- Bijlage 1: Inschrijvingsbiljet;
- Bijlage 2: Prijzenblad;
- Bijlage 3: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Bijlage 4: Garantietermijn en CO₂ bewust certificaat formulier;
- Bijlage 5: Modelformulier Referentieprojecten;
- Bijlage 6: Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht;
- Bijlage 7A: Programma van Eisen Rolcontainers en Beheerdiensten;
- Bijlage 7B: Programma van Eisen ContainerManagementSysteem;
- Bijlage 8: Concept Raamovereenkomst;
- Bijlage 9: Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Amsterdam d.d. 27 mei 2020;
- Bijlage 10: Concept Wachtkamerovereenkomst;
- Bijlage 11: Model Verklaring Derden;
- Bijlage 12: Praktijktest, uitvoering en voorwaarden;
- Bijlage 13: Verwerkersovereenkomst Rolcontainers Al2022-0068.

1 De Opdracht

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens de **Raamovereenkomst Leveren Rolcontainers met Beheerdiensten kenmerk Al2022-0068** in te kopen. Deze Aanbestedingsleidraad is bestemd voor de marktpartijen die geïnteresseerd zijn in het verwerven van de hierin omschreven opdracht.

Onder Rolcontainers en toebehoren wordt in het kader van deze uitvraag het volgende verstaan:

- Tweewielcontainers (hierna: minicontainers);
- Vierwielcontainers (hierna: verzamelcontainers);
- Registratiechips en -stickers (hierna: chips);

Onder beheerdiensten wordt verstaan:

- Projectmatige uitzet- en omwisselwerkzaamheden incl. (project)managementdiensten;
- Beheer- en onderhoudsdiensten;
- Containermanagementsysteem diensten.

In het Programma van Eisen (Bijlage 7A en 7B) is de gedetailleerde omschrijving van de leveringen en diensten opgenomen als ook de eisen waaraan deze moeten voldoen.

Daar waar rolcontainers vermeld staat in deze Leidraad of de bijlagen moet men lezen mini- en verzamelcontainers, tenzij duidelijk blijkt dat het of wel minicontainers gaat dan wel verzamelcontainers.

De mini- en verzamelcontainers zijn bedoeld om vooral Rest- en GFT/E-afval in te zamelen van de bewoners in Amsterdam welke geen of beperkte mate toegang hebben tot de ondergrondse afvalinzamelsystemen, maar ook voor (tijdelijke) seizoensgebonden plaatsing in de openbare ruimte (bv stranden, parken en evenementen) en ook voor het inzamelen van bedrijfsafval.

Inschrijver moet bij het opstellen van zijn Inschrijving uitgaan van de geschatte hoeveelheden zoals vermeld in Programma van Eisen en de Inschrijfstaat. De werkelijke hoeveelheden van de mini- en verzamelcontainers en de daarbij behorende beheerdiensten kunnen dus fluctueren en worden dan ook niet gelijkmatig over de looptijd van de Raamovereenkomst afgenomen. De Gemeente zal middels Nadere Overeenkomsten onder deze Raamovereenkomst de leveringen van rolcontainers met of zonder beheerdiensten of onderhoudsdiensten opdragen. Deze verschillen geven geen aanleiding tot aanpassingen op de tarieven dan wel eventuele meerkosten of schadevergoedingen voor misgelopen omzet of kosten. De genoemde aantallen zijn dus geen garantie en hier kunnen dus geen rechten aan ontleend worden.

De inkoopdoelen die door de Gemeente met deze Aanbesteding worden nagestreefd zijn:

Realiseren van leveringszekerheid van rolcontainers en de bijbehorende diensten, tegen maatschappelijk verantwoorde verwerkingskosten.

Realiseren van hoogwaardige rolcontainers, waarmee bijgedragen wordt aan verhoging van circulariteit m.b.t. afval- en grondstoffen. Daarnaast moeten negatieve milieueffecten die ontstaan tijdens de productie en logistieke proces geminimaliseerd worden (bijv. het beperken van CO₂-emissies).

Optimale logistiek m.b.t. het vervoer van de rolcontainers direct naar de locatie(s) van aflevering, waarmee de drukte op de weg, de uitstoot van fijnstof/ CO₂, de overlast voor de bewoners van Amsterdam geminimaliseerd wordt en de service m.b.t. de rolcontainers en de afvalinzameling vergroot wordt.

Creëren van (sociale) werkgelegenheid in de circulaire economie (bij voorkeur) in de metropool regio Amsterdam (MRA).

Duurzame en goede kwaliteit materialen tegen een goede en transparante prijs inkopen;

Minimaliseren van (toe)leveringsrisico's door goed voorraadbeheer;

Verlagen van de directe inkoopkosten;

Het mogelijk maken van bestellen via Nadere Overeenkomsten;

Verlagen van de indirecte inkoopkosten (de administratieve lasten);

Bevorderen duurzaamheid door maatschappelijk verantwoord inkopen en ondernemen (MVOI);

Het aangaan van een raamovereenkomst met één aanbieder.

De Gemeente zoekt een Opdrachtnemer die tijdens de looptijd van de raamovereenkomst en de hieronder opgedragen Nadere Overeenkomsten invulling kan geven aan de voornoemde doelstellingen.

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van het aanbestedingsplatform TenderNed (www.TenderNed.nl).

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 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. Als 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 een optie om onderdeel te worden van de in de markt te zetten opdracht.

1.1.1 Opdracht in de vorm van een Raamovereenkomst

De Gemeente is voornemens om voor deze Opdracht een Raamovereenkomst (Bijlage 8) te sluiten (de Overeenkomst) met één Opdrachtnemer zonder afname garantie. Na het sluiten van de Overeenkomst kan de Gemeente Nadere Opdrachten bij Opdrachtnemer plaatsen onder de in de Overeenkomst genoemde voorwaarden.

Een aantal onderdelen van de Beheerdiensten zullen zo spoedig mogelijk na Opdracht aan de Opdrachtnemer worden opgedragen middels een nadere opdracht. Deze onderdelen zijn:

1. Beheer- en onderhoudsdiensten voor repareren of omruilen van defecte rolcontainers (bestaande minicontainers, diverse leeftijden en leveranciers). Deze Nadere Opdracht zal in eerste instantie voor een jaar worden opgedragen en de Gemeente zal deze indien gewenst, deze telkens met een jaar of desgewenst een andere termijn verlengen;
2. Het inrichten en onderhouden van de Containermanagementsysteem diensten (CMS) voor de duur van de Raamovereenkomst.
3. Aanschaf rolcontainers Stadswerk + metalen frames en kantelsloten voor de aantallen zoals genoemd in het Prijzenblad.

Opdrachten vallend onder de Overeenkomst worden per Projectopdracht afgesloten, in de vorm van een Nadere Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Deelnemer onder de voorwaarden zoals neergelegd in de Overeenkomst. In de Nadere Overeenkomst worden Deelnemer specifieke zaken vastgelegd. De Overeenkomst ligt aan de Nadere Overeenkomst ten grondslag en de Nadere Overeenkomst mag niet afwijken van het bepaalde in de Overeenkomst.

1.1.2 Toepasselijke algemene voorwaarden

Op de in paragraaf 1.1.1 bedoelde Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam van 27 mei 2020, KvK nummer 34366966 (zie Bijlage 9) van toepassing.

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 de duur van twee jaar te sluiten met een eenzijdige optie op tweemaal een verlenging van maximaal twee jaar, totale looptijd inclusief verlengingen bedraagt zes jaar. De Overeenkomst gaat in op 05 december 2022. 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 11 van de (model)Raamovereenkomst 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 Wachtkamerovereenkomst

De Gemeente sluit ook een Wachtkamerovereenkomst af met de nummer twee (Reserve) uit de Aanbesteding. Deze Wachtkamerovereenkomst is bedoeld om bij het voortijdig beëindigen van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer van deze Opdracht en als voortzetting van de Opdracht gewenst is, de uitvoering van de Opdracht direct op te kunnen dragen aan Reserve. Deze nieuwe Opdrachtnemer zal de uitvoering na inroepen van de Wachtkamerovereenkomst binnen 8 weken moeten aanvangen.

De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar en de Gemeente verlangt niet van de Reserve dat zij personeel, materieel of materiaal beschikbaar houdt zolang zij geen Opdrachtnemer is. De Reserve ontvangt geen vergoeding voor het beschikbaar zijn op basis van de Wachtkamerovereenkomst.

1.1.5 Raming waarde van de Opdracht

De totale raming van de Aanbesteding met een looptijd van zes jaar (inclusief verlengingsopties) wordt vastgesteld op € 4.500.000,= exclusief btw. De maximale uitnutting van de af te sluiten Raamovereenkomst wordt gesteld op € 5.200.000,= exclusief btw.

Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend. De maximale opdrachtwaarde is opgenomen vanwege de wettelijke plicht daartoe en dient niet als budgettair kader te worden geïnterpreteerd door Inschrijvers.

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.

1.1.6 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever

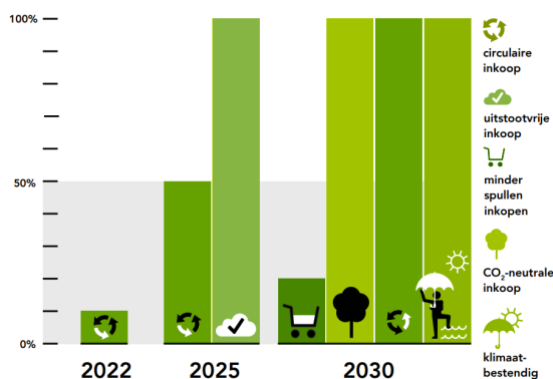
De gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk 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.

1.1.7 Duurzaam

“Klimaatverandering behoort tot de allergrootste uitdagingen in de geschiedenis van de mensheid. De afgelopen jaren zijn er flinke stappen gezet maar we zijn er nog lang niet.” – Coalitieakkoord gemeente Amsterdam, mei 2022.

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO₂-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie. In de grafiek hieronder staat wanneer de doelstellingen gerealiseerd moeten zijn.



Overzicht klimaatdoelstellingen Inkoop (Meer informatie voer 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.

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 met betrekking tot dit thema vindt u terug in het Programma van Eisen.

1.1.8 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 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.

1.1.9 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 Social Return verplichtingen door opdrachtnemers.

Social Return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de Overeenkomst. Opdrachtnemer is verplicht om tenminste 5% van de totale opdrachtwaarde (excl. btw) aan te wenden voor Social Return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

1.1.10 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.

1.1.11 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.

1.1.12 Privacy / bescherming van persoonsgegevens

De Gemeente en in bepaalde gevallen haar opdrachtnemers verwerken voor de uitvoering van verschillende taken persoonsgegevens van burgers. Persoonsgegevens zijn gegevens die direct of indirect zijn te herleiden tot natuurlijke personen. De regels over het verwerken van persoonsgegevens zijn vastgelegd in de Algemene verordening gegevensbescherming ('AVG'). Hieronder valt ook de meldplicht datalekken.

Inschrijver voldoet bij het verwerken van persoonsgegevens aan AVG. Inschrijver voldoet ook aan de gemeentelijke informatiebeveiligingsnorm (Baseline Informatiebeveiliging Overheid). Als de Gemeente wordt aangemerkt als verwerkingsverantwoordelijke en de Inschrijver als verwerker tekent Inschrijver een verwerkers-overeenkomst volgens standaard van de Gemeente (bijlage Leidraad). Inschrijver verklaart kennis genomen te hebben van deze bepaling en conformeert zich hier aan.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

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

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Onderdeel	Datum / tijdstip
Publicatie op TenderNed	Zie TenderNed
Termijn voor het inbrengen van vragen ten behoeve van de nadere inlichtingen	Zo. 25 sept 2022
Publicatie nota van inlichtingen	Ma. 03 okt 2022
Termijn tot het indienen van een Inschrijving (tot 14.00 uur)	Vr. 14 okt 2022
Beoordelen Inschrijvingen Kwaliteit	t/m vr. 28 okt 2022
Uitvoeren Praktijktest(en)	01 t/m 04 nov 2022
Vaststellen ranglijst BPKV (Kwaliteit + Prijs)	Ma. 07 nov 2022
Versturen mededeling gunningsbeslissing en start bezwaartermijn	Vr. 11 nov 2022
Einde bezwaartermijn	Vr. 02 dec 2022
Gunning en Opdrachtbrief	Vr. 02 dec 2022
Start Raamovereenkomst	Ma. 05 dec 2022

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 gemeente Amsterdam, in opdracht van de Directie Afval & Grondstoffen (A&G). Laatstgenoemde zal de feitelijk afnemer zijn onder de Overeenkomst met Opdrachtnemer.

Nadere Opdrachten worden verstrekt door de Directie Afval & Grondstoffen en de Directie Stadswerk van de gemeente Amsterdam.

Deze Raamovereenkomst is vooral bedoeld voor drie afdelingen van de gemeente Amsterdam die rolcontainers eventueel aangevuld met beheerdiensten nodig hebben de komende jaren, te weten:

- Afval & Grondstoffen/team Assets/Inzamelvoorzieningen (incl. het Programma GFT/E Amsterdam);
- Stadswerken (onderdeel van Stadsbeheer);
- Afval & Grondstoffen - Bedrijfsafval Contracten Amsterdam (BAC).

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 materiedeskundigen van Directie A&G, Stadwerken en Inzameling.

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De Gemeente 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. Als 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 van paragraaf 2.1.

2.5 Rechtsbescherming

1.1.13 Opmerkingen, suggesties of klachten

Als 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 heeft geen opschortende werking ten aanzien van deze aanbesteding. De behandelende klachtencommissie van de Gemeente zal per klacht beoordelen of de klacht van dermate zwaarwegend belang is dat het opschorten van de aanbestedingsprocedure rechtvaardigt.

1.1.14 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.

1.1.15 Geschillen

2.5.1.1 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.

2.5.1.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

Als 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. bedoelde Inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Als een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de mededeling van de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling 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. Als 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:

akkoord te gaan met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen (Bijlage 7A en 7B);

akkoord te gaan met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model (Raam)Overeenkomst (Bijlage 8) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 9);

akkoord te gaan dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

2.9 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:

Volledigheid en conform voorschriften;

Toets op de Geschiktheidseisen;

Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen;

Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria;

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. Als de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Als 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, als 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 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 **de Programma's van Eisen**).

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

Als 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 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 twintig dagen in acht. Als 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

Als twee of meer Inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium Kwaliteit en Prijs een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor Kwaliteit als geheel. Mocht ook op het onderdeel Kwaliteit als geheel een gelijke eindscore hebben, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore voor het onderdeel Praktijktest. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit Praktijktest 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 welke niet betrokken zijn 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 als uit deze bewijsstukken blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen. Een nader verificatieoverleg kan onderdeel uitmaken van deze fase. Tijdens een verificatieoverleg met de winnende inschrijver wordt het onvoorwaardelijk voldoen aan alle gestelde eisen nogmaals geverifieerd.

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

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 als 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 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 als van toepassing haar onderaannemers) kunnen verduidelijken. Deze stukken dienen op verzoek zo spoedig mogelijk toegezonden te worden, zodat de screening snel afgerond kan worden. Als 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. Als 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 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor de genoemde datum en tijdstip in de Planning volgens paragraaf 2.1 te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na genoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

3.2 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 TenderNed.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde Inschrijvingsbiljet, Prijzenblad en overige invulformulieren. Van deze formulieren mag Inschrijver niet afwijken. In de Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde leveringen van rolcontainers, uitrol- onderhouds- en CMS-diensten opgenomen. Inschrijver kan zich na uitbrengen van de Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet beroepen op nog niet berekende kosten of extra kosten.
4. De Inschrijving dient volledig en overzichtelijk te zijn opgesteld. Alle gevraagde informatie moet worden verstrekt en de Inschrijving dient antwoorden te bevatten op alle vragen.
5. De Inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de Inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de Inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
6. De Gemeente 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.

3.3 Gebruik Prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een Prijzenblad (Bijlage 2). 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 TenderNed. 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 is in Euro's en exclusief btw.

3.4 Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Voor deelname aan deze aanbesteding is het indienen van het 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 ook geaccepteerd.

Elk UEA dient te worden ondertekend door de daartoe volgens het handelsregister vertegenwoordigingsbevoegde persoon of door iemand die over een door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon afgegeven machtiging beschikt. Deze machtiging moet bij de Inschrijving mee worden ingediend.

Als Inschrijver samen met een andere onderneming als combinatie of samenwerkingsverband inschrijft, dient elke partij apart een UEA in te vullen en te ondertekenen en deze UEA's moeten bij de Inschrijving worden ingediend.

Als 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.

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de Inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij zijn Inschrijving. Dit geldt ook voor de combinanten en/of onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan. Tijdens de verificatiefase overlegt de Inschrijver (eventueel met combinanten en/of onderaannemers) die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen zeven dagen na een verzoek van de Gemeente.

Als deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA('s) is verklaard, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving, als daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

3.5 Beroep op derden

Als 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 UEA op welke derden hij een beroep doet.

Inschrijver dient voor derden waar een beroep op wordt gedaan tevens een ingevuld en ondertekend 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.

3.6 Combinatie en Onderaanneming

3.6.1 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 als de mededingingsregels worden overgeschreden. Als de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

3.6.2 Onderaanneming

De Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf, als Onderaannemer, voor het verrichten van onderdelen van de leveringen en diensten toe. De Inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn Inschrijving in het UEA 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.

3.7 Formulieren

De Inschrijver voegt bij zijn Inschrijving de volgende rechtsgeldig ondertekende en volledig ingevulde formulieren toe:

- Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1);
- Prijzenblad (Bijlage 2);
- UEA (Bijlage 3);
- Volmacht ondertekening (eigen format, indien noodzakelijk);
- Garantietermijn en CO₂ bewust certificaat formulier (Bijlage 4);
- Modelformulier Referentieprojecten (Bijlage 5);
- Verklaring inzake milieu-, sociaal- en arbeidsrecht (Bijlage 6);
- Model Verklaring Derden (Bijlage 11, indien noodzakelijk);
- Uitwerking Gunningcriteria.

3.8 Nederlandse Taal

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

3.9 Conformiteit

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

3.10 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 90 dagen na de uiterste inschrijvingsdatum zoals vermeld in de Planning in paragraaf 2.1. Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.11 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.

3.12 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012

Samenvoegen van Leveringen en Diensten in een opdracht

In deze aanbesteding worden verschillende producten en diensten gebundeld in één opdracht. Het is in de markt gebruikelijk dat levering van de producten (minicontainers en chips) en het uitvoeren van de bijbehorende (beheer)diensten in één opdracht aanbesteed worden. Leveranciers van minicontainers kopen zelf chips in en leveren deze chips incl. de minicontainers aan eindgebruikers. Daarnaast werken leveranciers van minicontainers samen met leveranciers van beheerdiensten. Marktpartijen zijn gewend aan deze onderlinge samenwerking, daarnaast biedt deze clustering operationele voordelen.

Door het samenvoegen van de leveringen en de beheerdiensten kan efficiënt aangesloten worden op de aflevering van producten bij de eindgebruikers, de bewoners van de gemeente Amsterdam. Daarnaast kan het gehele proces (levering, assembleren, chippen, uitzetten en registreren) gestroomlijnd onder regie van één marktpartij uitgevoerd worden. Dit verkleint het risico op (afstemmingen)fouten en komt de kwaliteit van het eindresultaat ten goede. Deze leveringen en diensten zijn nauw met elkaar verbonden. De clustering maakt de

opdracht ook interessanter voor de markt. Het gehele proces kan efficiënt en in eigen beheer uitgevoerd worden waardoor de (beperkte) marges daadwerkelijk gerealiseerd kunnen worden.

Niet opdelen in percelen

Een verdeling in percelen middels een opdeling in gebieden is ongewenst daar de Gemeente streeft naar een zo uniform mogelijk rolcontainer bestand en de daarbij behorende (beheer)diensten. Daarnaast staat de Gemeente toe dat een Inschrijver bestaat uit een combinatie of werkt met onderaannemers. De omvang van de Opdracht is dusdanig dat de meeste leveranciers van rolcontainers aan deze behoefte kunnen voldoen.

Looptijd langer dan vier jaar

De looptijd van deze (Raam)Overeenkomst is potentieel langer dan de gebruikelijke maximale looptijd van vier jaar voor raamovereenkomsten. De motivatie voor de langere looptijd is dat het programma 'Gescheiden inzameling van GFT/E' een looptijd heeft van zes jaar. Veruit de meeste benodigde rolcontainers en toebehoren komen ten gunste van dit GFT/E-programma. In deze zes jaar worden de benodigde rolcontainers, beheerdiensten en toebehoren voor gescheiden GFT/E-inzameling gefaseerd afgeroepen. Het is onwenselijk als er tijdens de uitrol van het programma tussentijds opnieuw een aanbesteding moet worden uitgevoerd en er mogelijk gewisseld wordt van leverancier. Bij een eventuele tussentijdse wijziging van leverancier ontstaan er (mogelijk) operationele problemen met het uitrollen van de rolcontainers binnen het werkgebied en de bijbehorende beheerdiensten.

3.13 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 2.9.7 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de Gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze Aanbesteding.

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

De Inschrijver verstrekt alle gegevens met betrekking tot de verplichte en de op deze Aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden in het formulier UEA (Bijlage 3).

Bewijsstukken

De Inschrijver dient, als bewijsstukken bij zijn UEA 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 zes maanden. De verklaring dient binnen zeven dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

2. Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

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 twee 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 vier tot (in het uiterste geval) zestien weken kan duren. De verklaring dient binnen zeven 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 UEA 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.

Volmacht

Als 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.

4.2.2 Financieel-economische draagkracht

4.2.2.1 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de jaren 2020 en 2021. De Gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Als de jaarverslagen niet zijn gedeponneerd dan dient de winnende Inschrijver, na verzoek van de Gemeente, deze zelf 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 in ieder geval worden gedaan bij de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt. De Gemeente zal 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. Als 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.

4.2.2.2 Verzekering

Inschrijver dient binnen zeven 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. Als 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 (als van toepassing voorzien van een offerte van de verzekeringsmaatschappij) van de verzekeringsmaatschappij dient binnen zeven kalenderdagen na eerste verzoek te worden overlegd.

4.2.3 Technische bekwaamheid

4.2.3.1 Referenties

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

1. De Inschrijver beschikt over ervaring inzake het produceren en leveren van 25.000 stuks rolcontainers (geheel compleet) van 140l of 240 l of een combinatie hiervan, die voldoen aan de NEN-EN 840 norm onder een afroepcontract/ raamovereenkomst.
2. De Inschrijver beschikt over ervaring inzake het produceren en leveren van 5.000 stuks verzamelcontainers (geheel compleet) van 500l en/of meer, die voldoen aan de NEN-EN 840 norm onder een afroepcontract/ raamovereenkomst.
3. De Inschrijver beschikt over ervaring inzake een uitrolproject van minimaal 2.000 stuks 140l/240l uitrollen/uitzetten, inclusief het assembleren, het leveren en plaatsten van de chips volgens STOSAG-standaard, opzetten en invoeren in het CMS van de Inschrijver.

De Inschrijver dient bij zijn Inschrijving, middels het format van 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. 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. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. Inschrijver gebruikt zo veel referenties (dus ingevulde formats) als nodig is om alle Kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan meerdere Kerncompetenties aantonen, maar het is niet toegestaan om meerdere referenties te gebruiken om één 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 als 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.

4.2.3.2 Overige eisen inzake de technische bekwaamheid

Kwaliteit (ISO 9001)

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

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving, betrekking hebben op een relevante scope en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO-9001. Als Inschrijver niet over een geldig ISO-9001 certificaat beschikt, moet Inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem. Het alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem aan ISO-9001 in zijn Inschrijving aantonen en onderbouwen. Inschrijver moet ook aantonen dat het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem betrekking heeft op een relevante scope tot de Opdracht.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem (en indien het geen ISO-certificaat betreft: de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) binnen 7 dagen na het eerste verzoek van de Gemeente te verstrekken.

Als de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde ISO-9001 certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Milieu (ISO 14001)

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

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem moet geldig zijn op het moment van inschrijving, betrekking hebben op een relevante scope en minimaal gelijkwaardig zijn aan ISO-14001. Als inschrijver niet over een geldig ISO-14001 certificaat beschikt, moet Inschrijver aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem. Het alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver moet de gelijkwaardigheid van het alternatieve milieuzorgsysteem aan ISO 14001 in zijn inschrijving aantonen en onderbouwen. Inschrijver moet ook aantonen dat het alternatieve milieuzorgsysteem betrekking heeft op een relevante scope tot de Opdracht.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het milieumanagementsysteem (en indien het geen ISO-certificaat betreft: de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) binnen 7 dagen na het eerste verzoek van de Gemeente te verstrekken.

Als de Inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde ISO 14001 certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Veilig werken VCA*

De inschrijver moet beschikken over een geldig VCA* - certificaat (of gelijkwaardig) met de scope van activiteiten van het werk. Als de inschrijver een samenwerkingsverband betreft dienen die deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA* - certificaat (of gelijkwaardig) die belast zullen zijn bij de uitvoering van de uitrol/uitzet werkzaamheden, inclusief de inname van de oude containers en de onderhouds- en reparatiediensten. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

Inschrijver dient een kopie van het certificaat van het VCA* (en indien het geen VCA* certificaat betreft: de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan dit certificaat) binnen 7 dagen na het eerste verzoek van de Gemeente te verstrekken.

5 Programma van Eisen

De Inschrijving en de leveringen en de beheerdiensten Rolcontainers dienen te voldoen aan minimum eisen. Als de Inschrijver niet aan deze Eisen voldoet neemt de Gemeente zijn Inschrijving niet (verder) in beoordeling. Eisen zijn dus minimum randvoorwaarden waaraan de Inschrijving dienen te voldoen om de Inschrijving te kunnen beoordelen, maar ook na Opdracht waaraan de leveringen en de beheerdiensten bij de uitvoering aan moeten voldoen.

Het Programma van Eisen bestaat uit twee delen: 1) Levering en Beheerdiensten Rolcontainers en 2) Eisen CMS en deze zijn apart beschreven in Bijlage 7A en 7B en ook verder gelden de voorwaarden van de concept (Raam)Overeenkomst.

5.1 Eisen Overeenkomst en Algemene Inkoopvoorwaarden

De bepalingen in de concept (Raam)Overeenkomst met het bijbehorende Programma van Eisen 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 (Raam)Overeenkomst (met bijlagen), het Programma van Eisen en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlagen bijgevoegd.

5.2 Evaluatie van de Opdracht

De Gemeente evalueert bij de uitvoering van deze Opdracht, de uitgevoerde Nadere Opdrachten en de resultaten en de overige prestaties van Opdrachtnemer. De onderwerpen van evaluatie zijn verder beschreven in de concept (Raam)Overeenkomst.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

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

Gunningscriteria	Maximale score	Wegingsfactor
A. Kwaliteit		
1. Garantietermijn	20	10%
2. CO ₂ -prestatieladder	10	5%
3. Plan van Aanpak: Projectmatige uitrol nieuwe rolcontainers en Beheer	30	15%
4. Praktijktest	40	20%
B. Prijs		
5. Laagste Totaal Prijs	100	50%
Totaal	200	

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit A

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 Subcriterium1 Garantietermijn (20 punten)

De garantietermijn op de rolcontainers en toebehoren bedraagt minimaal 5 jaar, maar de Inschrijver kan een langere garantietermijn opgeven. Hoe mee extra jaren hoe meer punten, tot max. 10 jaar, zie onderstaande tabel. Welk garantietermijn biedt u aan op de rolcontainers en toebehoren?

Antwoord	Maximaal punten	Bepalen van de punten
Inschrijver geeft een garantietermijn* van: (zie laatste kolom) * Indien Inschrijver een langere garantietermijn aangeeft dan 5 jaar, zal deze termijn gelden voor alle leveringen van rolcontainers en toebehoren welke worden afgenomen onder de Raamovereenkomst en zal deze hogere garantietermijn prevaleren boven de minimale garantietermijn uit het Programma van Eisen.	20	5 jaar = 0 punten 6 jaar = 4 punten 7 jaar = 8 punten 8 jaar = 12 punten 9 jaar = 16 punten 10 jaar = 20 punten

Antwoord door Inschrijver aangeven op ingevuld Bijlage 4 Garantietermijn en CO₂ bewust certificaat formulier. De bepaling van het aantal punten per Inschrijver volgt uit de tabel van dit kwaliteitsonderdeel.

6.2.1.2 Subcriterium2 CO₂ bewust certificaat (10 punten)

Over welk niveau CO₂ bewust certificaat beschikt u op het moment van inschrijven?

Bent u voornemens om binnen 2 jaar na aanvang van de Raamovereenkomst een hoger niveau te behalen?

Antwoord	Maximaal punten	Bepalen van de punten
A) Opdrachtnemer heeft niveau 4 binnen 2 jaar; B) Opdrachtnemer beschikt over niveau 3 (of lager) en heeft niveau 5 binnen 2 jaar; C) Opdrachtnemer beschikt over niveau 4; D) Opdrachtnemer beschikt over niveau 4 en heeft niveau 5 binnen 2 jaar; E) Opdrachtnemer beschikt over niveau 5. * Indien Opdrachtnemer een bepaald niveau aangeeft, maar dit niveau niet bereikt wordt binnen de gestelde termijn van 2 jaar, zal een boete worden opgelegd (gelijk aan de boete zoals vermeld in de Raamovereenkomst). Het behalen van het hogere niveau dient aangetoond te worden door indienen van een kopie van het certificaat.	10	Antwoord A: 2 punten Antwoord B: 6 punten Antwoord C: 4 punten Antwoord D: 8 punten Antwoord E: 10 punten

Antwoord door Inschrijver aangeven op ingevuld Bijlage 4 Garantietermijn en CO₂ bewust certificaat formulier.
De bepaling van het aantal punten per Inschrijver volgt uit de tabel van dit kwaliteitsonderdeel.

6.2.1.3 subcriterium3 Plan van Aanpak Projectmatige uitrol rolcontainers en Beheer (30 punten)

Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen waarin de Inschrijver beschrijft hoe hij projectmatig een woonwijk voorziet van nieuwe rolcontainers (ongeveer 1.500 stuks 140l/240l) na opdracht van de Gemeente, een percentage van ongeveer 50% oude rolcontainers (240l) inneemt en deze voor recycling verwerkt.

In het plan moet ook het CMS inrichten voor de Gemeente en aan de hand van de projectmatige uitrol van de nieuwe rolcontainers en alle gegevens verwerken in het CMS, waarbij een korte beschrijving wordt gegeven van welke belangrijke functionaliteiten van het CMS en eventuele andere tools hiervoor worden gebruikt. Daarbij moet er ook een omschrijving worden gegeven van hoe de Inschrijver denkt invulling te geven aan het uitvoeren van onderhouds- en beheerdiensten van de storings en reparaties aan de rolcontainers, het bijhouden en muteren CMS en het verlenen van service aan de Gemeente gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Ook moet in het Plan van Aanpak worden beschreven hoe wordt omgegaan met voor de Gemeente belangrijke onderwerpen zoals SROI, duurzaamheid, hergebruik, logistiek en dienstverlening aan de burgers en bedrijven van Amsterdam.

De beschrijving voor Plan van aanpak Project en beschrijving CMS en Beheer en onderhoud mag max. 8x A4 groot zijn. Eventuele meer pagina's worden niet beoordeeld.

Op de volgende onderdelen wordt dit subcriterium beoordeeld en punten verdeeld.

Nr.	Onderdeel	Punten per Onderdeel
1.	Projectmatige uitrol	12 punten
2.	Inrichten en opzet CMS	6 punten
3.	Aanpak onderhoud	12 punten
	Totaal punten	30 punten

Beoordeling Plan van Aanpak

De leden van de beoordelingscommissie kennen individueel per Plan van Aanpak van de Inschrijver(s) aan elk (kwaliteits)onderdeel een score toe, zonder daarbij kennis te hebben van de Inschrijvingsom of tarieven. De scores die gegeven kunnen worden zijn 1, 2 of 3 punten. Voor het geven van de scores geldt onderstaande tabel:

Scores	Omschrijving
1	Er wordt een minimale of geen meerwaarde geleverd aan het behalen van de doelstelling en toelichtingen uit de Leidraad en het Programma van Eisen. In het Plan van Aanpak worden enkel de minimale eisen van de Leidraad en het Programma van Eisen beschreven.
2	Er wordt voldoende meerwaarde geleverd aan het behalen van de doelstelling en toelichtingen uit de Leidraad en het Programma van Eisen. In het Plan van Aanpak worden naast de minimale eisen van de Leidraad en het Programma van Eisen ook enkele bruikbare en goede aanvullingen beschreven die mogelijk door de gemeente Amsterdam kunnen worden overgenomen die zorgen

	voor een soepele uitvoering en beheer en onderhoud en geven mogelijk een verhoging van de service aan de gebruikers (in bijzonder de bewoners en Inzameling).
3	Er wordt veel meerwaarde geleverd aan het behalen van de doelstelling en toelichtingen uit de Leidraad en het Programma van Eisen. In het Plan van Aanpak worden naast de minimale eisen van de Leidraad en het Programma van Eisen ook meerdere bruikbare en goede aanvullingen beschreven die door de Gemeente kunnen worden overgenomen en zorgen voor een efficiëntere werkwijze en serviceverlening op het gebied van het uitzetten, beheren en onderhouden van de rolcontainers en zorgen voor een verhoging van kwaliteit, gebruik en service naar de gebruikers (in bijzonder de bewoners en Inzameling) van de rolcontainers.

De Beoordelingscommissie zal daarna in de gezamenlijke sessie de individueel gegeven scores bespreken. De leden van de Beoordelingscommissie kunnen hun scores naar aanleiding van de gezamenlijke sessie aanpassen.

Als de leden van de Beoordelingscommissie alle scores hebben besproken en vastgesteld voor dit subcriteria worden de gemiddelde scores per Inschrijver voor het kwaliteitsonderdeel bepaald. De (gemiddelde) score voor het kwaliteitsonderdeel wordt afgerond op twee cijfers achter de komma.

Rekenvoorbeeld: Scores voor een kwaliteitsonderdeel zijn 3, 2, 3, 2 en 2, gemiddelde score is dan $12/5 = 2,40$.

Per onderdeel wordt dan op basis van de gemiddelde score het behaalde punten bepaald, middels:

Een gemiddelde score van 1 punt geeft 20% van de punten, een gemiddelde score van 3 punten geeft recht op 100% van de punten voor dat onderdeel. Berekende punten afgerond op 2 cijfers achter de komma.

Rekenvoorbeeld: gemiddelde score van 2,4 op onderdeel 1 wordt dan:

$12 \times (0,20 + 0,80 \times (2,4 - 1) / (3 - 1)) = 12 \times (0,20 + 0,8 \times 0,7) = 12 \times 0,76 = 9,12$ punten.

Daarna worden per Inschrijving de berekende punten van de kwaliteitsonderdelen opgeteld. De optelling is de score voor dit subcriterium.

6.2.1.4 Subcriterium4 Praktijktest (40 punten)

Zie hiervoor de Bijlage 12 Praktijktest.

6.2.2 Prijs

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

Score Prijs = $Weging \times (100 - 100 \times (Prijs - P_{min} / P_{max} - P_{min}))$

$P_{min} = 3.600.000,-$

$P_{max} = 5.200.000,-$

LET OP!: Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, met uitzondering van de posten/tarieven waarbij oude rolcontainers worden ingezameld, op straffe van mogelijke uitsluiting van de Inschrijving / Inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

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

6.3 Eindscore Beste Prijs Kwaliteit Verhouding

De gewogen eindscore van een Inschrijving wordt berekend door de gewogen eindscore op de kwalitatieve criteria op te tellen bij de eindscore op de prijscriteria. Deze gewogen eindscore bepaalt de plaats van een Inschrijving op de ranglijst van de inschrijvingen op basis van Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Zie ook artikel 2.9.5 van deze Leidraad indien er een gelijke eindscore wordt behaald door twee of meer Inschrijvers.

7 Begrippenkader

Begrip	Betekenis/Omschrijving
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 plaatsen.
Duurzaam	Duurzaam is het door de Gemeente in elke opdracht, elke aanbesteding en in elk contract opnemen van een bijdrage aan een duurzame stad. Hierbij kunnen 1 of meerdere van de volgende 5 klimaatdoelen centraal staan: maximaal energiezuinig, uitstootvrij, CO2-neutraal, circulair, klimaatadaptie.
Gemeente	De publieke rechtspersoon Gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze Aanbesteding organiseert en partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.
Gezond	Het stimuleren van een gezonde leefomgeving en organisatie, waarbij vijf thema's centraal staan: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Gemeente aan welke Inschrijver(s) zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Inclusie en diversiteit	Een diverse organisatie is een organisatie die een goede afspiegeling is van de beroepsbevolking in alle lagen van de organisatie. Van uitvoering tot beleid en van management tot bestuur. Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspannt om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.
Innovatie	Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.
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.
(Aanbestedings)Leidraad	Deze Aanbestedingsleidraad, geregistreerd als Al2022-0068
Nadere Offerteaanvraag	Een door een Deelnemer opgestelde aanvraag waarin hij zijn specificaties verstrekt voor het verrichten van een Projectopdracht door de Opdrachtnemer.
Nadere Offerte	Door Opdrachtnemer ingediende aanbieding voor een Projectopdracht die is gebaseerd op de Nadere Offerte-aanvraag.
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 ook 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.
Programma van Eisen	De minimale eisen waaraan de Inschrijving dient te voldoen.
Project/ Nadere opdracht	Door Opdrachtnemer uit te voeren dienst of levering (of combinatie) bij Deelnemer zoals beschreven in de Nadere Overeenkomst met inachtneming van de Raamovereenkomst.
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 sluisen 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: https://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.
Reserve (Opdrachtnemer)	Inschrijver waarmee de Gemeente, op basis van zijn ranking na de aanbesteding een Wachtkamer-raamovereenkomst afsluit.
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.
Wachtkamerovereenkomst	Het door de Gemeente en Reserve-Opdrachtnemer rechtsgeldig ondertekende document, waarin is opgenomen tegen welke voorwaarden Reserve-Opdrachtnemer als de op één na best beoordeelde Inschrijver in aanmerking zal komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst met de Gemeente in het kader van deze Aanbesteding.