



**Gemeente
Amsterdam**

Aanbestedingsleidraad

Verwerking oud papier en karton (OPK) en glas
AI 2025-0200

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave.....	2
Bijlagen	2
De Opdracht.....	4
1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding	4
1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten	8
2 De procedure	12
2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning	12
2.2 Lead Buyer en Contactpersoon van deze aanbesteding.....	13
2.3 Nota van Inlichtingen	13
2.4 Rechtsbescherming.....	13
2.5 Onkostenvergoeding.....	14
2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit	15
2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten.....	15
2.8 Beoordelingsproces Inschrijving	15
3 Voorschriften bij de Aanbesteding.....	19
3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....	22
3.3 Mededinging	22
3.4 Belangenverstrengeling	22
3.5 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden	23
3.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht	23
3.7 Sanctiepakket Rusland	23
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	24
4.1 Uitsluitingsgronden.....	24
4.2 Overige Geschiktheidseisen	25
4.3 Overige vakinhoudelijke geschiktheidseisen (OPK en Glas).....	28
5 Programma van Eisen.....	30
5.1 Evaluatie van de Opdracht	30
5.2 Social Return.....	30
6 Beoordeling van de Inschrijving	31
6.1 Gunningscriterium	31
6.2 Beoordelingssystematiek	31
6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving	35
Begrippenkader.....	36

Bijlagen

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

7. Verklaring MSA
8. Verklaring CO₂ prestatieladder

De Opdracht

1.1 Doelstelling, omschrijving en context van de Aanbesteding

In het kader van deze Aanbesteding is de Gemeente voornemens om twee Overeenkomsten af te sluiten voor de verwerking van oud papier en karton (OPK) en glas.

De Opdracht bestaat uit de verwerking van OPK en glas die door de Gemeente wordt ingezameld. Via onder- en bovengrondse containers kunnen bewoners van Amsterdam hun OPK en glas gescheiden aanbieden. Daarnaast beschikt de Gemeente over zeven Recyclepunten (zie: <https://www.amsterdam.nl/afval/spullen-wegbrengen-naar-een-recyclepunt/>) waar burgers en bedrijven hun OPK en glas kunnen aanbieden. Ten slotte wordt ook door BAC, onderdeel van de Gemeente, bij bedrijven OPK en glas ingezameld. Het transport naar de locatie(s) van Inschrijver wordt door de Gemeente uitgevoerd.

De onderhavige Opdracht heeft een opbrengstkarakter. De Opdrachtnemer verwerft de door de Gemeente aangeleverde grondstoffen (OPK en glas) en is verantwoordelijk voor de op- en overslag, logistieke afvoer en verwerking. Eigendom en risico van de aangeboden partij gaan over op Opdrachtnemer op het moment van acceptatie na weging en kwaliteitscontrole op de ontvangstlocatie. Dit wordt vastgelegd op de weegbon en in de kwaliteitsverklaring. Op basis van de maandelijkse opgave factureert de Gemeente de opbrengsten conform de Overeenkomst.

Het OPK wordt in de huidige situatie op drie stortlocaties aangeboden en glas op één stortlocatie. De voorkeur van de Gemeente is om ook in de toekomstige situatie OPK op drie locaties (West, Oost en Noord) te kunnen storten. Voor Glas geldt dat minimaal één stortlocatie beschikbaar dient te zijn. Aangezien de Gemeente OPK en glas mogelijk ook in de avond, in het weekend en op feestdagen inzamelt, dient minimaal één stortlocatie ook op afwijkende tijden OPK en glas te kunnen ontvangen.

In de huidige situatie zijn de volgende stortlocaties in gebruik:

- West: Renewi Kajuitweg (met de mogelijkheid om ook buiten reguliere openingstijden te storten);
- Oost: Recycling Diemen;
- Noord: Remondis Amsterdam Union Container Services.

De Gemeente streeft ernaar het transport van afval- en grondstoffen zo duurzaam mogelijk uit te voeren en congestie op het wegennet rondom Amsterdam te vermijden. In de huidige situatie wordt het glas vanaf de overslaglocatie per boot naar de recycler getransporteerd. De Gemeente heeft de voorkeur om ook in de toekomstige situatie het glas per boot naar de recycler te laten transporteren.

Onderstaande tonnages OPK en Glas zijn in de periode 2022-2025 ter verwerking aangeboden door de Gemeente:

OPK	2022	2023	2024	2025
Route inzameling huishoudelijk	17.900	18.300	18.400	18.600

Recyclepunten (milieustraten)	1.200	1.200	1.100	1.500
Route inzameling bedrijven	1.000	1.200	900	900
Totaal	20.100	20.700	20.400	21.000

De Gemeente gaat uit van een geraamde jaarlijkse tonnage van 21.000 ton per jaar gedurende de initiële contractduur van twee jaar. Deze tonnages zijn enkel informatief en hieraan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Onderstaande tonnages glas zijn in de periode 2022–2025 ter verwerking aangeboden door de Gemeente:

Glas	2022	2023	2024	2025
Route inzameling huishoudelijk	16.800	15.800	15.500	15.100
Route inzameling bedrijven	2.500	2.800	2.700	2.200
Totaal	19.300	18.600	18.200	17.300

De Gemeente gaat uit van een geraamde jaarlijkse tonnage van 17.000 ton per jaar gedurende de initiële contractduur van drie jaar. Deze tonnages zijn enkel informatief en hieraan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.

Aan de opgave in de aanbestedingsdocumenten kunnen geen rechten ontleend worden en zijn enkel informatief. Met het oog op politieke, economische, budgettaire, organisatorische en/of bestuurlijke ontwikkelingen en de hiermee samenhangende groei en krimp van de gemeente Amsterdam is het mogelijk dat het aantal locaties, ruimtes en andere specificaties waarop de Overeenkomst betrekking heeft kan uitbreiden, krimpen of wijzigen. Deze ontwikkelingen kunnen van invloed zijn op de omvang van de Overeenkomst.

Buiten de scope van deze Opdracht valt de inzameling en het transport van OPK en glas naar de ontvangstlocatie van Inschrijver.

In hoofdstuk 5 van deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

Amsterdam wil OPK en glas op een zo hoogwaardig mogelijke manier verwerken. De Gemeente streeft ernaar OPK en glas volgens de Ladder van Lansink zo circulair mogelijk in te zetten, negatieve milieueffecten die ontstaan tijdens het transport- en verwerkingsproces (zoals CO₂-emissies) te minimaliseren en transparantie te verkrijgen over de wijze waarop en de locaties waar de uiteindelijke verwerking tot nieuwe producten plaatsvindt. Daarom houdt de Gemeente de mogelijkheid open om maximaal 10% van de ingezamelde tonnage per jaar af te buigen naar innovatieve projecten op het gebied van verwerking.

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.

Weesp is gemeente Amsterdam

Per 24 maart 2022 hoort Weesp officieel bij de gemeente Amsterdam. De gemeente Amsterdam kent dan 7 stadsdelen en het stadsgebied Weesp. Het dorp Driemond, dat eerst onder stadsdeel Zuidoost viel, hoort nu ook bij het stadsgebied Weesp.

1.1.1 Opdracht in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst

De Opdracht is verdeeld in twee percelen: (1) OPK en (2) Glas. De Gemeente is voornemens per perceel één dienstverleningsovereenkomst te sluiten met één Opdrachtnemer (totaal twee overeenkomsten). Er is geen sprake van nadere opdrachten; de dienstverlening wordt uitgevoerd conform de Overeenkomst en het Programma van Eisen.

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

Voor zover bepalingen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden naar hun aard niet aansluiten op het opbrengstkarakter van deze overeenkomst, prevaleren de bepalingen uit de Overeenkomst, het Programma van Eisen en deze Aanbestedingsleidraad. De toepassing van de Algemene Inkoopvoorwaarden vindt plaats met inachtneming van het verkoop-/opbrengstkarakter van deze opdracht. De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.

1.1.3 Duur Overeenkomst

De Gemeente is voornemens per perceel een Overeenkomst te sluiten. De looptijd en verlengingsmogelijkheden verschillen per perceel.

Voor Perceel 1 – OPK geldt een initiële looptijd van twee jaar. Voor Perceel 1 – OPK gelden twee tweezijdige verlengingsopties van telkens twee jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst voor Perceel 1 – OPK bedraagt daarmee zes jaar.

Voor Perceel 2 – Glas geldt een initiële looptijd van drie jaar. Voor Perceel 2 – Glas gelden drie tweezijdige verlengingsopties van telkens één jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst voor Perceel 2 – Glas bedraagt daarmee zes jaar.

Uiterlijk zes maanden vóór afloop van de dan geldende looptijd treden Partijen met elkaar in overleg over het al dan niet verlengen van de Overeenkomst. Verlenging vindt uitsluitend plaats indien beide Partijen daarmee schriftelijk instemmen. Contractant kan aan het al dan niet verlengen van de Overeenkomst geen rechten ontlenen. De Overeenkomst gaat in op 1 november 2026. De Gemeente streeft naar deze startdatum, zoals deze in de Planning is aangegeven.

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 Indeling in percelen

De Gemeente heeft de Opdracht in de volgende percelen ingedeeld:

1. OPK (oud papier en karton)
2. Glas

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.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de 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 af te sluiten overeenkomsten kunnen onafhankelijk van elkaar worden verlengd, beëindigd etc.
- Als er zich een situatie voordoet die betrekking heeft op één (1) perceel, is dit niet van invloed op de andere percelen.

1.1.5 Combinatiekorting

Voor inschrijvers die een geldige inschrijving indienen op beide percelen is de combinatiekorting van toepassing. In dat scenario wordt bij de prijsbeoordeling per perceel een bedrag van €25.000,- excl. btw verwerkt als combinatiekorting, zijnde een synergievoordeel in verband met openstellingskosten.

De combinatiekorting houdt verband met een objectief synergievoordeel dat kan ontstaan wanneer één opdrachtnemer beide percelen uitvoert, met name in relatie tot openstelling, afstemming, administratieve afwikkeling en contractmanagement. De korting is vooraf kenbaar, vast en gelijk voor alle inschrijvers die op beide percelen inschrijven. De percelen blijven zelfstandig beoordeeld en kunnen ook afzonderlijk worden gegund. Inschrijvers die slechts op één perceel inschrijven, komen zelfstandig voor gunning van dat perceel in aanmerking.

Door in te schrijven op beide percelen en indien de combinatiekorting op zijn Inschrijving van toepassing is, verklaart Inschrijver dat zijn Inschrijving voor beide percelen onvoorwaardelijk en gestand wordt gedaan. Indien toepassing van de combinatiekorting ertoe leidt dat beide percelen aan dezelfde Inschrijver worden gegund, is Inschrijver gehouden beide Overeenkomsten te sluiten en uit te voeren. Inschrijver kan in dat geval geen aanspraak maken op gunning van slechts één van beide percelen. Indien beide percelen aan dezelfde inschrijver en dezelfde ontvangstlocatie wordt gegund kunnen de eenheidsprijzen voor bijzondere openstelling (PO-2 t/m PO-4 en PG-2 t/m PG-4) maar per één perceel in rekening worden gebracht.

1.2 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten

Bij het aangaan van overeenkomsten met marktpartijen handelt de Gemeente rechtmatig, doelmatig, transparant en integer. Ook bij overeenkomsten met een opbrengstkarakter, zoals de onderhavige opdracht, streeft de Gemeente naar maximale maatschappelijke toegevoegde waarde tegen marktconforme condities. 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.

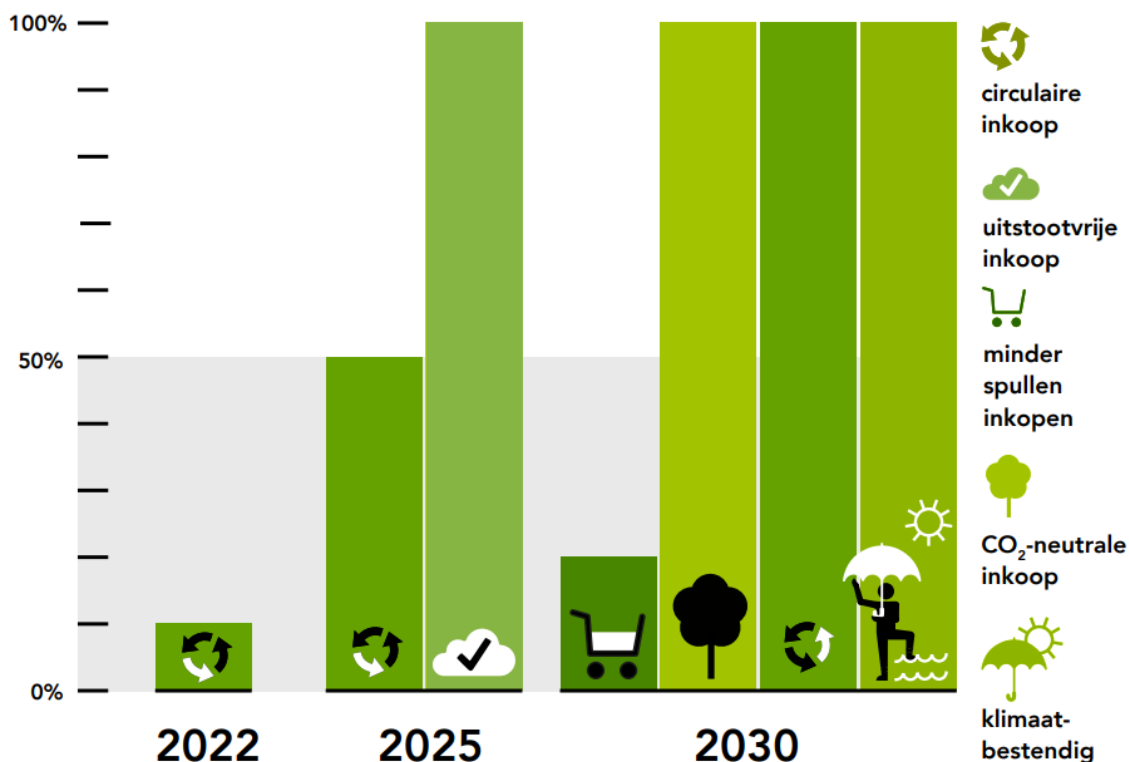
De Gemeente Amsterdam geeft in elke aanbesteding het maatschappelijk effect een prominente plek. Daarmee is het toevoegen van maatschappelijke waarde geen bijzaak meer, maar een doel bij elke inkoop. Het visiedocument beschrijft de 6 thema's. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt 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.

1.2.2 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 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.

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

1.2.3 Gezond

Inkoop kan worden ingezet om de doelstellingen van een gezonde leefomgeving te helpen realiseren. Bij het gezonder maken van de fysieke omgeving staan vijf thema's centraal: een rookvrije omgeving, gezonde voeding, een gezond binnen- en buitenmilieu, voldoende beweging en ruimte voor ontspanning en sociale ontmoeting. Hierbij kan de Amsterdamse gezondheidslogica als richtlijn voor inkoop worden genomen, het biedt 12 principes voor een gezonde leefomgeving. Het vormt hiermee een handreiking en inspiratiebron voor het bevorderen van gezondheid in ruimtelijke plannen en inkoop.

1.2.4 Inclusie en diversiteit

De gemeente Amsterdam wil een inclusieve en diverse organisatie zijn. Een organisatie die verschillen omarmt en waar ieders unieke talent wordt benut. Op alle functieniveaus wil Amsterdam een afspiegeling zijn van de beroepsbevolking. Diversiteit is binnen de gemeente een kwaliteit. Mensen worden gewaardeerd om wie ze zijn en wat ze kunnen. We gaan uitsluiting en discriminatie actief tegen. De gemeente wil via de inkoop opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan een inclusieve en diverse organisatie. We vinden het belangrijk dat iedereen kan meedoen en dat er voor iedereen een plek is.

1.2.5 Innovatie

Amsterdam wil de stad klaarmaken voor de toekomst. De gemeente wil de dienstverlening versnellen en verbeteren en een gemeente zijn die toonaangevend en toekomstbestendig is. Daarom werken we aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes. Door het slim inzetten van technologie ontstaan innovatieve ideeën die helpen om de uitdagingen van Amsterdam op te lossen. Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat. Amsterdam wil via de inkoop opdrachtgevers en ondernemers stimuleren om bij te dragen aan vernieuwende oplossingen. We werken graag met innovatieve samenwerkingspartners en betrekken graag vroegtijdig ondernemers bij een inkooptraject.

1.2.6 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/

1.2.7 Social Return

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. Concreet betekent dit dat de gemeente haar opdrachtnemers vraagt bij te dragen aan de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of aan andere sociale opgaven in de stad door middel van een sociaal project. Ook kan sociaal worden ingekocht bij Stichting Pantar Amsterdam of een erkende Amsterdamse sociale firma. Voor meer informatie over het social returnbeleid van de gemeente Amsterdam zie: www.amsterdam.nl/socialreturn

Voor deze aanbesteding is Social Return niet van toepassing. Zie paragraaf 5.2.

1.2.8 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.

1.2.9 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/ Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - Gemeente Amsterdam](https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/Beleidsstukken%20Beleidsregel%20Integriteit%20en%20Overeenkomsten%20(BIO)%20-%20Gemeente%20Amsterdam)

1.2.10 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.

2 De procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure en Planning

De onderhavige opdracht heeft het karakter van een verkoop-/opbrengstenovereenkomst. De Gemeente ontvangt een vergoeding voor de door haar aangeleverde grondstoffen OPK en Glas. Er is daarmee geen sprake van een reguliere inkoopopdracht waarbij de Gemeente een opdrachtsom betaalt aan de Opdrachtnemer.

De Gemeente heeft er, met het oog op transparantie, objectiviteit, gelijke behandeling en een zorgvuldige marktbenadering, voor gekozen om de beginselen van het aanbestedingsrecht en de systematiek van een Europese openbare procedure vrijwillig toe te passen. Daarbij is waar nodig maatwerk toegepast, omdat de aard van deze overeenkomst afwijkt van een reguliere inkoopopdracht.

2.1.1 Marktverkenning

De Gemeente heeft een marktverkenning gehouden om zich op de hoogte te stellen van de gebruikelijke standaarden, branche-specifieke zaken, de meeste geschikte aanbestedingsprocedure etc. Deze marktverkenning heeft er toe bijgedragen dat deze Leidraad, in de ogen van de Gemeente, goed aansluit op de mogelijkheden van de markt.

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

2.1.2 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

	Activiteit	week/datum
1.	datum aankondiging van deze Aanbesteding op TENDERNED	Zie TenderNed
3.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen.	22 juni 2026, 23:59
5.	Publiceren eerste Nota van Inlichtingen	29 juni 2026
6.	Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen.	6 juli 2026, 23:59
7.	Publiceren tweede Nota van Inlichtingen	13 juli 2026
8.	Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip	27 augustus 2026, 14:00
9.	Verificatie en beoordelingsfase	Tussen 27 augustus en 3 september 2026.
10.	Verzenden mededeling voornemen tot gunning en door Gemeente aan alle inschrijvers	15 september 2026

11.	Ondertekenen overeenkomst	6 oktober 2026
12.	Start dienstverlening	1 november 2026

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 de directeur van het Ingenieursbureau, Weesperstraat 430-432, 1018 DN te Amsterdam. In opdracht van de directie Afval & Grondstoffen. 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 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.

2.4 Rechtsbescherming

2.4.1 Opmerkingen, suggesties of klachten

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

2.4.1.1 Klachten over de aanbestedingsprocedure

Klachten over deze aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend via het e-mailadres: klachten.IB@amsterdam.nl.

Klachten kunnen gaan over het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Deze klachtenprocedure heeft geen opschortende werking. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

2.4.2 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden

De Gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de Ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Ondernemer de 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.

2.4.3 Geschillen

2.4.3.1 Nederlands recht

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

2.4.3.2 Rechtsbescherming en opschortende termijn

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

Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen twintig kalenderdagen na de dag van verzending van de Gunningsbeslissing, door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank in Amsterdam aanhangig te hebben gemaakt. Een kopie van de dagvaarding dient zo snel mogelijk aan de contactpersoon van deze Aanbesteding te worden 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. Inschrijvers hebben in dat geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

2.5 Onkostenvergoeding

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

2.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit

De Gemeente gaat vertrouwelijk om met de gegevens van de Inschrijver. De Ondernemers en de Inschrijvers mogen de gegevens die de Gemeente hen in verband met deze Leidraad ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Ondernemers en de Inschrijvers dienen vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Inschrijvers zullen geen publiciteit aan deze Aanbesteding of een mogelijke gunning geven, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente.

2.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten

Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat:

1. hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en het Programma van Eisen
2. hij akkoord gaat met de bij de Aanbestedingsleidraad gevoegde Model Overeenkomst (Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente Amsterdam (Bijlage 2)
3. hij ermee akkoord gaat dat de Gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen zeven dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze Inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt Inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook

2.8 Beoordelingsproces Inschrijving

Alle door de Inschrijver gegeven informatie kan door de Gemeente worden gecontroleerd. Het verstrekken van onjuiste gegevens en het niet of te laat verstrekken van gegevens, alsmede het, na een verzoek daartoe van de Gemeente, niet meewerken aan de controle van de verstrekte gegevens, kan leiden tot uitsluiting.

De Gemeente beoordeelt de Inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften
2. Toets op de Geschiktheidseisen
3. Toets op de minimeisen van het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

2.8.1 Beoordeling op volledigheid en conform de voorschriften

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

2.8.2 Beoordeling op Geschiktheidseisen

Om te bepalen welke Inschrijvers voor gunning van de Opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de Gemeente in eerste instantie de Inschrijver op de Geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 4. De Gemeente controleert in het kader van artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet en aan de hand van het door de Inschrijver ingediende formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de juistheid van de verstrekte gegevens en gevraagde andere bewijsstukken.

2.8.3 Toets aan het Programma van Eisen

Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in paragraaf 2.8.2, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (hoofdstuk 5).

2.8.4 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 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 20 dagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen het voornemen tot Gunning de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

2.8.5 Gelijke score

- Indien twee of meer inschrijvers op Perceel 1 – OPK na vaststelling van de eindscore een gelijke eindscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het subcriterium “Aantal stortlocaties”.
- Indien twee of meer inschrijvers op Perceel 2 – Glas na vaststelling van de eindscore een gelijke eindscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het subcriterium “Transport van ontvangstlocatie naar verwerker over water”.
- Indien ook deze score gelijk is, wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste score op het onderdeel “CO₂-Prestatieladder”.
- Indien ook deze score gelijk is, wordt door middel van loting bepaald welke inschrijving als winnende inschrijving wordt aangemerkt.

2.8.6 Verificatiefase en screening winnende Inschrijver

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

2.8.7 Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (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:

[Beleidsstukken Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten \(BIO\) - Gemeente Amsterdam](#)

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.

2.8.8 Stopzetten Aanbesteding

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

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

3 Voorschriften bij de Aanbesteding

3.1.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een Inschrijving kan uitsluitend door deze voor 27 augustus 2026, 14:00 te uploaden via TenderNed. 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 TenderNed.
3. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van het bijgeleverde prijzenblad (bijlage 4) 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 volgende documenten te uploaden:
 - Formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3)
 - Formulier prijzenblad (Bijlage 4)
 - Formulier referenties (Bijlage 6)
 - Verklaring MSA (Bijlage 7)
 - Verklaring CO₂ prestatieladder (Bijlage 8)
 - Uitwerking Gunningcriteria, voor zover van toepassing op het perceel waarop wordt ingeschreven:
 - i. voor Perceel 1 – OPK: uitwerking van het gunningscriterium “Aantal stortlocaties”;
 - ii. voor Perceel 2 – Glas: onderbouwing van het gunningscriterium “Transport van ontvangstlocatie naar verwerker over water”;
 - Voor zover van toepassing op het perceel waarop wordt ingeschreven:
 - i. bewijs van geldige FNOI-erkenning of gelijkwaardig voor Perceel 1 – OPK;
 - ii. bewijs van aansluiting bij PRN of gelijkwaardig voor Perceel 1 – OPK;
 - iii. verklaring waaruit blijkt welke glasverwerker(s) zullen worden ingezet en dat deze zijn geregistreerd bij Verpact of gelijkwaardig voor Perceel 2 – Glas.
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 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.

3.1.3 Gebruik prijzenblad

Bij deze Aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 4). 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 dient in Euro's en exclusief BTW te geschieden.

1. De hoeveelheden in kolom E van het prijzenblad zijn fictief en uitsluitend bedoeld voor de EMVI-beoordeling.
2. Voor de prijsbeoordeling wordt uitsluitend de prijs aangeduid als "Totaalprijs" gebruikt.
3. De gele velden zijn verplichte invulvelden voor Inschrijver. Niet-gele velden bevatten vaste uitgangspunten en/of formules en mogen niet worden aangepast.
4. Indien Opdrachtgever een opbrengst en/of een afslag per ton ontvangt dient Opdrachtnemer dit met een MINUS teken bij het tarief aan te geven.
5. Onder "Totaalopbrengst" wordt verstaan: het beoordelingsbedrag zoals berekend in het prijzenblad (bijlage 4, aangeduid als Totaalprijs).
6. Het bedrag "Totaalopbrengst" is uitsluitend bedoeld voor de EMVI-prijsbeoordeling en is geen afrekenprijs. In de uitvoeringsfase vindt verrekening plaats op basis van de overeengekomen eenheidsprijzen/af- en opslagen en de daadwerkelijke hoeveelheden conform de Overeenkomst en het PvE.
7. In Bijlage 4 (prijzenblad) is op het tabblad "Instructies" een keuze opgenomen: "Schrijf je in op beide percelen (OPK + Glas)?" (Ja/Nee).
8. Indien "Ja" is gekozen, wordt in het prijzenblad automatisch een combinatiekorting van €25.000 (excl. btw) per perceel verwerkt in de totaalprijs op zowel het tabblad OPK als het tabblad Glas. Dit synergievoordeel bedraagt in totaal € 50.000 (excl. btw).
 - i. De combinatiekorting wordt uitsluitend toegepast in het scenario waarin beide percelen daadwerkelijk aan dezelfde inschrijver worden gegund. Indien slechts één perceel aan een inschrijver wordt gegund, is de combinatiekorting niet van toepassing.

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 7 kalenderdagen 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 Dienst toe. De Inschrijver geeft namens de Onderaannemer in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te

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

3.1.7 Formulieren

De Ondernemer voegt bij zijn Inschrijving de rechtsgeldig ondertekende formulieren en bewijsstukken zoals genoemd in paragraaf 3.1.2 onder punt 5.

3.1.8 Nederlandse Taal

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

3.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn

De Inschrijving voldoet aan alle in de aanbestedingsstukken 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 90 dagen na de openingsdag. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Mededinging

De Gemeente wijst Ondernemers en Inschrijvers er op dat het verboden is overeenkomsten aan te gaan die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst.

3.4 Belangenverstrengeling

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

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

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

3.5 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

De informatie over verplichtingen ten aanzien van bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 3.7.3. van het ARW 2016, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

- Belastingen: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/belastingen-uitkeringen-en-toeslagen
- Milieubescherming: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/klimaat-milieu-en-natuur
- Arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/themas/werk

3.6 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

De inschrijver dient een verklaring conform bijlage 7 van deze gunningsleidraad toe te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van:

- a) het recht van de Europese Unie,
- b) het nationale recht,
- c) collectieve arbeidsovereenkomsten, en
- d) uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

3.7 Sanctiepakket Rusland

In het vijfde EU-sanctiepakket van vrijdag 8 april 2022 hebben de lidstaten afgesproken dat het verboden is voor aanbestedende diensten en speciale sectorbedrijven om nieuwe opdrachten te gunnen aan Russische partijen gevestigd in de Russische Federatie, met inbegrip van dochters in de Europese Unie gevestigd die door deze partijen gecontroleerd of aangestuurd worden. Als gevolg hiervan zal de gemeente een Ondernemer van verdere deelname van de aanbestedingsprocedure uitsluiten als:

- a. De onderneming gedreven wordt voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam.
- b. De onderneming voor meer dan 50% direct of indirect in handen is van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a
- c. De onderneming handelt of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld in 3.6 lid a.
- d. De onderneming gebruik maakt van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkenen meer dan 10% van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkenen een van bovenstaande vragen 3.6 a t/m c met "ja" beantwoord moet worden

Door het doen van een inschrijving verklaart Ondernemer dat geen van de bepalingen 3.6 a t/m d op zijn onderneming van toepassing zijn. Mocht uit een screening van de Gemeente blijken dat deze bepalingen wel van toepassing zijn op Opdrachtnemer na het sluiten van de Overeenkomst is de gemeente gerechtigd de Overeenkomst per direct op te zeggen.

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

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Bewijsstukken

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

1. Verklaring van de belastingdienst: 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 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 indienen niet ouder zijn dan 2 jaar. 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 3) aan te geven of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Per Geschiktheidseis wordt aangegeven wat de Inschrijver aan bewijsmiddelen op verzoek van de Gemeente dient te verstrekken. Bewijsstukken mogen niet ouder zijn dan bij de Geschiktheidseis is aangegeven.

4.2.1 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver moet zijn ingeschreven in het Handelsregister of het handelsregister van zijn Lidstaat. Aan de hand van het Handelsregister onderzoekt de Gemeente of de Inschrijving, inclusief de UEA, rechtsgeldig zijn ondertekend. Indien diegene die de Inschrijving ondertekent niet de vertegenwoordigingsbevoegde is op basis van het Handelsregister, dan dient bij de Inschrijving (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 Jaarverslag en continuïteitsparagraaf

Voor de toetsing van de financiële draagkracht zal de Gemeente gebruik maken van de gedeponeerde jaarverslagen en accountantsverklaringen over de twee meest recente jaren. De gemeente zal deze jaarverslagen zelf opvragen bij de Kamer van Koophandel. Indien de jaarverslagen niet zijn gedeponeerd 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. Indien er wel opmerkingen door de accountant zijn gemaakt, dan dient de Inschrijver aan te geven welke maatregelen zijn getroffen om eventuele risico's te beperken of te voorkomen. Deze maatregelen dienen dan zodanig te zijn geborgd dat de Gemeente de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op die maatregelen kan aanspreken. Wanneer twee of meer partijen als een Combinatie inschrijven, geldt voor elke partij afzonderlijk deze eis.

4.2.2.2 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 Kwaliteitsborging

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem. Middels dit gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet Inschrijver de kwaliteit van zijn bedrijfsvoering met betrekking tot het op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen aantoonbaar waarborgen.

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 aantonen en onderbouwen. Inschrijver moet ook aantonen dat het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem betrekking heeft op een relevante scope (op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen).

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 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente te verstrekken.

Indien het certificaat of de onderbouwing van gelijkwaardigheid op verzoek van de Gemeente wordt overgelegd, moet daaruit blijken dat Inschrijver reeds op het moment van inschrijving aan deze eis voldeed.

4.2.3.2 Milieuzorg

Inschrijver moet werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Middels dit gecertificeerde milieuzorgsysteem moet Inschrijver de relevante milieuaspecten en de betreffende beheersmaatregelen omtrent zijn bedrijfsvoering met betrekking tot het op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen aantoonbaar waarborgen.

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 aantonen en onderbouwen.

Inschrijver moet ook aantonen dat het alternatieve milieuzorgsysteem betrekking heeft op een relevante scope (op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen).

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 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente te verstrekken.

Indien het certificaat of de onderbouwing van gelijkwaardigheid op verzoek van de Gemeente wordt overgelegd, moet daaruit blijken dat Inschrijver reeds op het moment van inschrijving aan deze eis voldeed.

4.2.3.3 Kerncompetentie

Kerncompetentie Perceel OPK

De inschrijver beschikt over voldoende vaardigheden op het gebied van het op- en overslaan van gescheiden ingezameld Oud Papier en Karton (OPK) binnen een aansluitende duur van 12 maanden.

Kerncompetentie Perceel Glas

De inschrijver beschikt over voldoende vaardigheden op het gebied van het op- en overslaan van gescheiden ingezameld glas binnen een aansluitende duur van 12 maanden.

Het bezit van de kerncompetentie wordt per perceel aangetoond met één referentiewerk (uitgevoerd in de laatste 3 jaar), waaruit blijkt dat de inschrijver gedurende één aansluitend jaar minimaal de onderstaande jaarmvang heeft op- en overgeslagen:

Toepassing per perceel:

- Schrijft u in op Perceel OPK, dan volstaat een referentie die de OPK-drempel (≥ 10.000 t/jaar) aantoont.
- Schrijft u in op Perceel Glas, dan volstaat een referentie die de Glas-drempel (≥ 8.000 t/jaar) aantoont.

Regels bij inschrijving op één of beide percelen

1. Schrijft u in op alleen OPK, dan dient u een referentie aan te leveren die aantoonbaar betrekking heeft op OPK en de OPK-drempel haalt.
2. Schrijft u in op alleen Glas, dan dient u een referentie aan te leveren die aantoonbaar betrekking heeft op **Glas** en de Glas-drempel haalt.
3. Schrijft u in op beide percelen, dan levert u óf:
 - o twee aparte referenties aan (één voor OPK en één voor Glas), óf

- één referentie die aantoonbaar beide stromen omvat én waarbij de jaarvolumes per stroom afzonderlijk herleidbaar zijn. In dat geval vult u het modelformulier tweemaal in (per perceel één), met per perceel de bijbehorende volumes.

Een referentie die uitsluitend OPK betreft, wordt niet geaccepteerd voor het Glas-perceel (en vice versa).

4.2.3.4 Referenties

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 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 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. Per Kerncompetentie verstrekt Inschrijver maximaal 1 referentie.
5. 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 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.

4.3 Overige vakinhoudelijke geschiktheidseisen (OPK en Glas)

Naast de in dit hoofdstuk beschreven eisen aan deskundigheid en ervaring, gelden de volgende vakinhoudelijke eisen met betrekking tot de verwerking van OPK en glas:

a) Erkenning FNOI (OPK)

De Inschrijver beschikt over een geldige erkenning conform de Erkenningsregeling Oud papier en karton, afgegeven door de Federatie Nederlandse Oudpapier Industrie (FNOI), of een gelijkwaardige erkenning in een andere lidstaat van de Europese Unie.

b) **Aansluiting PRN (OPK)**

De Inschrijver is aangesloten bij Papier Recycling Nederland (PRN) of een gelijkwaardige organisatie in een andere lidstaat van de Europese Unie, ten behoeve van de verantwoorde inzameling en verwerking van oud papier en karton.

c) **Verwerking bij Verpact-geregistreeerde verwerker (Glas)**

Het door de Inschrijver ingezamelde glas wordt verwerkt door een verwerker die is geregistreerd bij Verpact of een gelijkwaardige organisatie in een andere lidstaat van de Europese Unie.

Bewijsstukken

De Inschrijver toont bij Inschrijving aan dat hij aan de voor het betreffende perceel geldende vakinhoudelijke geschiktheidseisen voldoet.

Voor Perceel 1 – OPK toont Inschrijver dit aan door:

- het overleggen van een kopie van het geldige FNOI-erkenningsbewijs of gelijkwaardig; en
- het overleggen van een bevestiging van aansluiting bij PRN of gelijkwaardig.

Voor Perceel 2 – Glas toont Inschrijver dit aan door:

- het overleggen van een verklaring waaruit blijkt welke glasverwerker(s) zullen worden ingezet en dat deze zijn geregistreerd bij Verpact of gelijkwaardig.

De hiervoor genoemde vakinhoudelijke geschiktheidseisen gelden bij inschrijving. Voor de borging van deze verplichtingen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst wordt verwezen naar het Programma van Eisen, T3 Ontvangst, eis O-30 Vakinhoudelijke uitvoeringsverplichtingen OPK en Glas. Daarin is opgenomen dat Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst moet blijven voldoen aan de voor het betreffende perceel geldende eisen ten aanzien van FNOI, PRN en/of Verpact of gelijkwaardig.

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.

De bepalingen in de concept Overeenkomst en het 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 Overeenkomst (met bijlagen) en de Algemene Inkoopvoorwaarden zijn als bijlage 2 en het Programma van Eisen als bijlage 5 bijgevoegd. Hieronder beschrijft de Gemeente aanvullende eisen inzake evaluaties en Social Return.

5.1 Evaluatie van de Opdracht

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

- kwaliteit van de uitvoering;
- de prijs voor de uitvoering;
- service/dienstverlening;
- de algemene ervaring met Contractant.

5.2 Social Return

Social Return is niet van toepassing op deze aanbesteding.

De reden hiervoor is dat deze aanbesteding betrekking heeft op een opbrengstenstroom voor de Gemeente. De Gemeente betaalt geen reguliere opdrachtsom aan de Opdrachtnemer, maar ontvangt een vergoeding voor de door haar aangeleverde grondstoffen OPK en Glas. Toepassing van een Social Return-verplichting over de opbrengstwaarde van deze overeenkomst wordt in dit geval niet passend en niet proportioneel geacht.

6 Beoordeling van de Inschrijving

6.1 Gunningscriterium

De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen op het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV).

De prijs-kwaliteitverhouding verschilt per perceel.

- Voor Perceel 1 – OPK geldt een verhouding van 50% kwaliteit en 50% prijs. De kwaliteit bestaat uit het gunningscriterium “Aantal stortlocaties” van maximaal 400 punten en het gunningscriterium “CO₂-prestatieladder” van maximaal 100 punten. De prijs telt voor maximaal 500 punten mee.
- Voor Perceel 2 – Glas geldt een verhouding van 30% kwaliteit en 70% prijs. De kwaliteit bestaat uit het gunningscriterium “Transport van ontvangstlocatie naar verwerker over water” van maximaal 200 punten en het gunningscriterium “CO₂-prestatieladder” van maximaal 100 punten. De prijs telt voor maximaal 700 punten mee.

Gunningscriterium OPK

Gunningscriteria	Maximale score
A. Kwaliteit	
1. Aantal stortlocaties	400
2. CO ₂ prestatieladder	100
B. Prijs	
Hoogste Totaalopbrengst	500
Totaal	1000

Gunningscriterium Glas

Gunningscriteria	Maximale score
A. Kwaliteit	
1. Transport van ontvangstlocatie naar verwerker over water	200
2. CO ₂ prestatieladder	100
B. Prijs	
Hoogste Totaalopbrengst	700
Totaal	1000

6.2 Beoordelingssystematiek

6.2.1 Kwaliteit

De Gemeente licht de subcriteria in deze paragraaf toe en benoemt de elementen die zij zal betrekken bij haar beoordeling:

6.2.1.1 OPK - Subcriterium Aantal stortlocaties (max 400 punten)

Inschrijver dient minimaal één stortlocatie in, conform eis O-3 (Programma van Eisen).

- Bij één stortlocatie worden 0 punten toegekend op dit subcriterium.
- Indien Inschrijver een tweede stortlocatie indient die voldoet aan eis O-6 (Programma van Eisen), ontvangt Inschrijver 200 punten.
- Indien Inschrijver een derde stortlocatie indient die voldoet aan eis O-6 (Programma van Eisen), ontvangt Inschrijver in totaal 400 punten op dit subcriterium.

6.2.1.2 Glas - Subcriterium Transport over water (max 200 punten)

De Gemeente geeft de voorkeur aan transport van de stortlocatie naar de verwerker over water, vanwege de positieve effecten op CO₂-uitstoot en verkeersdruk. Dit subcriterium wordt uitsluitend toegepast op Perceel 2 – Glas.

- Indien het transport voor het merendeel, gemeten in percentage afgelegde kilometers, over de weg plaatsvindt, ontvangt Inschrijver 0 punten.

Percentage water lager of gelijk aan 50,0% → 0 punten

- Indien het transport voor het merendeel, gemeten in percentage afgelegde kilometers, over water plaatsvindt, ontvangt Inschrijver 200 punten.

Percentage water meer dan 50,0% → 200 punten

Onder “percentage afgelegde kilometers” wordt verstaan:

$$\text{Percentage water (\%)} = (\text{waterkilometers} / (\text{waterkilometers} + \text{wegkilometers})) \times 100\%$$

Waarbij:

- Wegkilometers: het totaal aantal kilometers dat over de weg wordt afgelegd binnen de gekozen standaardroute van stortlocatie naar verwerker, inclusief eventueel voor- en natransport.
- Waterkilometers: het totaal aantal kilometers dat over water wordt afgelegd binnen diezelfde route.

Inschrijver levert bij dit subcriterium een onderbouwing aan (max. 2 A4, exclusief bijlagen) met minimaal:

- a) adressen van stortlocatie(s), verwerker en eventuele overslaglocatie(s);
- b) routebeschrijving met uitsplitsing in wegtraject(en) en watertraject(en);
- c) bewijs van de afstanden (screenshots/prints van routeplanner voor weggilometers en een vaarroutebron voor waterkilometers);
- d) berekening van het percentage water conform de formule;
- e) een korte toelichting op de uitvoerbaarheid.

De Gemeente kan de opgegeven routes en afstanden verifiëren. Indien de onderbouwing ontbreekt of onvoldoende is, worden 0 punten toegekend.

6.2.1.3 OPK en Glas - Subcriterium CO₂ prestatieladder (max 100 punten)

De aanbesteder hanteert een kader waarbij opdrachtnemers die - bij uitvoering van de overeenkomst/opdracht - invulling geven aan het reduceren van CO₂-uitstoot via de CO₂-prestatieladder systematiek een fictieve korting krijgen op de inschrijvingssom.

De CO₂-prestatieladder bestaat uit:

- Het aanbestedingsinstrument met het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder (kwaliteitsonderdeel A). Dit betreft een ladder van vijf (Handboek CO₂-Prestatieladder versie 3.1) of drie ambitieniveaus (Handboek CO₂-Prestatieladder versie 4.0) voor CO₂-management bij projecten, en daagt organisaties uit om binnen het kader van een project (overeenkomst) CO₂-reductie te realiseren.
- Het certificeringsschema CO₂-prestatieladder. Op basis van dit schema kunnen organisaties een CO₂-managementsysteem implementeren. Ook dit betreft een ladder van vijf (Handboek 3.1) of drie niveaus (Handboek 4.0) waarop een organisatie gecertificeerd kan zijn, waarvoor het CO₂-Bewust Certificaat als bewijs geldt.

De inschrijver dient een CO₂-ambitieniveau aan te geven op het formulier 'Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder'. Deze CO₂-ambitieniveaus zijn nader beschreven in het Handboek CO₂-prestatieladder versie 3.1, zoals uitgegeven door Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO). Het handboek is beschikbaar op de website van [SKAO](#).

Overgang Handboek 3.1 naar Handboek 4.0

In deze aanbesteding wordt het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1 gebruikt. Indien een CO₂-bewust Certificaat wordt gebruikt om aan te tonen dat voldaan is aan het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1, kan dit ook met een CO₂-Prestatieladdercertificaat op basis van Handboek 4.0. Hierbij geldt:

- een **CO₂-Prestatieladdercertificaat trede 1** op basis van Handboek CO₂-Prestatieladder 4.0 wordt geaccepteerd als bewijs voor CO₂-ambitieniveau 3 van BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1.
- een **CO₂-Prestatieladdercertificaat trede 2 of 3** op basis van Handboek CO₂-Prestatieladder 4.0 wordt geaccepteerd als bewijs voor CO₂-ambitieniveau 5 van BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder 3.1.

Voor het BPKV-criterium CO₂-prestatieladder geldt: Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver, hoe meer punten worden toegekend op dit subcriterium, conform onderstaande tabellen.

Perceel 1: OPK (Oud papier en karton)	
CO ₂ prestatieladder	Aantal punten
Geen van de ambitieniveaus	0
(Ambitie)niveau 1	20
(Ambitie)niveau 2	40
(Ambitie)niveau 3	60
(Ambitie)niveau 4	80
(Ambitie)niveau 5	100

Perceel 2: Glas	
CO ₂ prestatieladder	Aantal punten
Geen van de ambitieniveaus	0
(Ambitie)niveau 1	20
(Ambitie)niveau 2	40
(Ambitie)niveau 3	60
(Ambitie)niveau 4	80
(Ambitie)niveau 5	100

Aandachtspunten

De opdrachtnemer dient binnen een jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks, gedurende de looptijd van de overeenkomst/opdracht, aan te tonen dat is voldaan aan het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding. Bij kortlopende opdrachten moet bij oplevering aangetoond worden dat voldaan is aan het BPKV-criterium. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband aan te tonen dat is voldaan aan het niveau of de trede dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Dit kan op twee manieren worden aangetoond:

1. **MOGELIJKHEID 1:** De opdrachtnemer toont specifiek op projectniveau met een projectverklaring aan dat (projectspecifiek) wordt voldaan aan het (ambitie)niveau (en onderliggende niveaus) waarmee is ingeschreven;
2. **MOGELIJKHEID 2:** De opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0). Het CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0) is een bewijs van certificering op basis van het Handboek CO₂-prestatieladder versie 3.1 of 4.0. Hiermee toont de opdrachtnemer aan dat de gehele organisatie CO₂-bewust handelt, ook in de projecten die de organisatie uitvoert, waarbij de niveaus of treden van het certificaat overeenkomt met het niveau waarmee is ingeschreven bij aanbesteding.

Bij een aanbesteding met het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder is het hebben of behalen van een CO₂-bewust Certificaat (3.1) of CO₂-Prestatieladdercertificaat (4.0) dus geen vereiste, maar een mogelijkheid om invulling te geven aan het BPKV-criterium.

Indien opdrachtnemer het aangegeven (ambitie)niveau niet kan aantonen binnen de gestelde termijn van een jaar of bij oplevering c.q. afronding van de opdracht, zal een boete worden opgelegd (conform artikel 13.5 en 13.6 van de overeenkomst).

6.2.2 Prijs

Per perceel wordt de door Inschrijver aangeboden totaalopbrengst beoordeeld.

Onder totaalopbrengst wordt verstaan: het bedrag zoals opgenomen in het Prijzenblad (Bijlage 4), aangeduid als "Totaalprijs" ("OPK: Prijzenblad!F12" en "Glas: Prijzenblad!F10") (hierna: Totaalopbrengst).

Dit bedrag is exclusief btw en is gebaseerd op de in het Prijzenblad opgenomen fictieve hoeveelheden. Het bedrag "Totaalopbrengst" wordt uitsluitend gebruikt voor de prijsbeoordeling; afrekening in de uitvoeringsfase vindt plaats op basis van de overeengekomen eenheidsprijzen/af- en opslagen conform de Overeenkomst en het Programma van Eisen.

Voor Perceel 1 – OPK ontvangt de Inschrijver met de hoogste totaalopbrengst 500 punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato volgens de formule:

$$\text{Score Inschrijver X OPK} = (\text{Totaalopbrengst Inschrijver X} / \text{Hoogste totaalopbrengst}) \times 500$$

Voor Perceel 2 – Glas ontvangt de Inschrijver met de hoogste totaalopbrengst 700 punten. De overige Inschrijvers ontvangen een score naar rato volgens de formule:

$$\text{Score Inschrijver X Glas} = (\text{Totaalopbrengst Inschrijver X} / \text{Hoogste totaalopbrengst}) \times 700$$

6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving

De eindscore van een Inschrijving wordt per perceel afzonderlijk berekend door de score op de kwalitatieve criteria op te tellen bij de score op het prijs criterium. De maximale eindscore bedraagt per perceel 1.000 punten.

Voor Perceel 1 – OPK geldt de volgende puntenverdeling:

- Aantal stortlocaties: maximaal 400 punten;
- CO₂-prestatieladder: maximaal 100 punten;
- Prijs: maximaal 500 punten.

Voor Perceel 2 – Glas geldt de volgende puntenverdeling:

- Transport van ontvangstlocatie naar verwerker over water: maximaal 200 punten;
- CO₂-prestatieladder: maximaal 100 punten;
- Prijs: maximaal 700 punten.

De eindscore bepaalt per perceel de rangorde van de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen. De Inschrijver met de hoogste eindscore op het betreffende perceel staat bovenaan de ranglijst en komt als eerste in aanmerking voor gunning van dat perceel, met inachtneming van de overige bepalingen in deze Leidraad.

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 betrokken is bij uitvoering/contractmanagement.
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, CO ₂ -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	<p>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.</p> <p>Een inclusieve organisatie is een organisatie die de meerwaarde van een divers medewerkersbestand ziet en zich inspant om de organisatie inclusief te maken en te houden. In een inclusieve werkcultuur worden verschillen gewaardeerd en benut. Medewerkers voelen zich betrokken en gestimuleerd.</p>
Innovatie	<p>Innovatie is het werken aan vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes.</p> <p>Technologische vernieuwing gebeurt op vele terreinen: connectiviteit, mobiliteit, circulaire economie, gezondheid, educatie, democratisering en energie & klimaat.</p>
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 AI 2025-0200
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 opdracht met een opbrengstkarakter die het voorwerp is van deze aanbesteding, zoals 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	<p>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: https://www.metropoolregioamsterdam.nl/</p> <p>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.</p>
Social return	Social Return is in deze aanbesteding niet van toepassing.