



**Gemeente  
Amsterdam**

## **Aanbestedingsleidraad Europese openbare procedure**

Verwerking en (deels) transport van Groenafval  
Al 2025-0042



# Inhoudsopgave

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| Inhoudsopgave.....                                                  | 3  |
| Bijlagen .....                                                      | 3  |
| 1 Samenvatting .....                                                | 4  |
| 2 De opdracht.....                                                  | 5  |
| 2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding ..... | 5  |
| 2.2 Type opdrachtnemer.....                                         | 6  |
| 2.3 Kansen en risico's .....                                        | 6  |
| 2.4 Opdracht in de vorm van een reguliere overeenkomst .....        | 7  |
| 2.5 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten .....                       | 8  |
| 3 De procedure.....                                                 | 11 |
| 3.1 Aanbestedingsprocedure en planning .....                        | 11 |
| 3.2 Contact over deze aanbesteding .....                            | 11 |
| 3.3 Nota van inlichtingen .....                                     | 12 |
| 3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming .....                | 12 |
| 3.5 Onkostenvergoeding.....                                         | 13 |
| 3.6 Vertrouwelijkheid en publiciteit .....                          | 13 |
| 3.7 Akkoordverklaring voorschriften en aanbestedingsdocumenten..... | 13 |
| 3.8 Beoordelingsproces inschrijving .....                           | 13 |
| 4 Voorschriften bij de aanbesteding .....                           | 17 |
| 4.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed .....                | 17 |
| 4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn.....                     | 20 |
| 4.3 Mededinging .....                                               | 20 |
| 4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012 .....    | 21 |
| 4.5 Belangenverstrengeling .....                                    | 21 |
| 4.6 Sanctiepakket Rusland .....                                     | 21 |
| 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....                   | 23 |
| 5.1 Uitsluitingsgronden.....                                        | 23 |
| 5.2 Geschiktheidseisen .....                                        | 23 |
| 6 Beoordeling van de inschrijving .....                             | 27 |
| 6.1 Gunningscriterium .....                                         | 27 |
| 6.2 Beoordelingssystematiek .....                                   | 27 |
| 6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving .....        | 28 |
| 7 Begrippenkader .....                                              | 30 |

## Bijlagen

1. Overeenkomstovereenkomst
2. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam
3. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
4. Formulier prijzenblad
5. Programma van Eisen
6. Formulier referenties
7. Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht

# 1 Samenvatting

|                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Naam project             | : | Verwerking en (deels) transport van Groenafval                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Inkoopcode               | : | AI 2025-0042                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Opdrachtgevende directie | : | Afval en Grondstoffen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Aanbestedende dienst     | : | Gemeente Amsterdam, vertegenwoordigd door Lead Buyer Fysiek                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Soort overeenkomst       | : | overeenkomst                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Aanbestedingsplatform    | : | TenderNed                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Waarde van de Opdracht   | : | De Gemeente gaat uit van een geraamd jaarlijks tonnage van circa 8.100 ton per jaar. Dit tonnage is uitsluitend ter informatie; hieraan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Omschrijving opdracht    | : | De Opdracht betreft het aanbieden en exploiteren van een stortlocatie binnen de gemeente Amsterdam en het verwerken van Groenafval dat door of namens de Gemeente Amsterdam wordt aangeleverd. Daarnaast omvat de Opdracht – indien en voor zover de Gemeente het transport niet zelf verzorgt – het opkranen en transporteren van Groenafval vanaf diverse gemeentelijke (verzamel)locaties naar de stort of verwerkingslocatie. De verwerking vindt plaats op een door Opdrachtnemer te bepalen verwerkingslocatie conform geldende wet- en regelgeving en de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen; de locatie van verwerking maakt onderdeel uit van de gunningscriteria. |

## 2 De opdracht

### 2.1 Doelstelling, omschrijving en context van de aanbesteding

In het kader van deze aanbesteding is de Gemeente voornemens een Overeenkomst te sluiten voor het aanbieden en exploiteren van een stortlocatie binnen de gemeente Amsterdam en voor de verwerking van Groenafval dat door of namens de Gemeente wordt aangeleverd. Daarnaast omvat de opdracht - voor zover de Gemeente het transport niet zelf verzorgt - het opkranen en transporteren van Groenafval vanaf diverse gemeentelijke verzamellocaties.

#### 2.1.1 Beleidsmatige context

De Gemeente Amsterdam streeft naar een doelmatige, betrouwbare en rechtmatige verwerking van organische reststromen, waarbij wordt gestuurd op continuïteit van dienstverlening, naleving van wet- en regelgeving en het beperken van milieubelasting waar mogelijk. Binnen deze aanbesteding wordt beoogd om de inzameling en afvoer van Groenafval zodanig te organiseren dat de keten (aanlevering, op- en overslag en verwerking) voorspelbaar, beheersbaar en transparant is ingericht.

#### 2.1.2 Omschrijving van de opdracht

Onder Groenafval wordt in deze aanbesteding verstaan:

- Groenafval wat vrijkomt bij aanleg en onderhoud van openbaar groen, bos- en natuurterreinen;
- (lang) Gras wat vrijkomt bij onderhoud van openbaar groen, bos- en natuurterreinen;
- Grof tuinafval van huishoudens en bedrijven;
- Kerstbomen van huishoudens.

De Gemeente Amsterdam beschikt over zeven recyclepunten (<https://www.amsterdam.nl/afval-hergebruik/spullen-wegbrengen-recyclepunt/>). Burgers en bedrijven kunnen hier hun grof tuinafval aanbieden. Op de recyclepunten wordt het grof tuinafval ingezameld in verzamelcontainers, die eigendom zijn van de gemeente, directie Afval en Grondstoffen (A&G). Het transport naar de door inschrijver aangeboden stortlocatie in Amsterdam wordt door A&G zelf uitgevoerd.

Daarnaast wordt er grof tuinafval en kerstbomen ingezameld via route-inzameling. In de stad zijn locaties aangemerkt, bijvoorbeeld via tuinkorven, waar burgers hun grof tuinafval en kerstbomen kunnen storten. De directie A&G verzorgt deze route-inzameling en het transport naar de door inschrijver aangeboden stortlocatie in Amsterdam.

Tot slot komt er ook groenafval, (lang) gras en kerstbomen vrij op diverse gemeentelijke locaties, zoals het Amsterdamse Bos, gemeentewerven, begraafplaatsen, Grondbank Amsterdam en een tijdelijke op- en overslag voor kerstbomen nabij het Centraal Station Amsterdam. Voor een enkeling van deze locaties verzorgt de directie A&G het transport naar de door inschrijver aangeboden stortlocatie in Amsterdam. Voor het merendeel van deze locaties maakt het in

opdracht van de gemeente opkranen van het groenafval, (lang) gras en de kerstbomen en het transport onderdeel uit van deze Opdracht.

De verwerking van het Groenafval valt in alle gevallen binnen de scope van deze aanbesteding, ongeacht of het transport door A&G zelf wordt uitgevoerd of in opdracht van de Gemeente door inschrijver plaatsvindt.

In bijlage 5 (Programma van Eisen), tabblad 1 "Omvang, informatie en uitgangspunten", is indicatief opgenomen per locatie/stroom of A&G dan wel inschrijver het transport uitvoert. Deze inschatting is uitsluitend indicatief; hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

### **2.1.3 Omvang van de opdracht**

De Gemeente gaat uit van een geraamd jaarlijks tonnage van circa 8.100 ton Groenafval per jaar. Deze hoeveelheden zijn uitsluitend indicatief; hieraan kunnen door Inschrijvers geen rechten worden ontleend. De Overeenkomst wordt aangegaan voor een periode van vier (4) jaar.

Binnen de gemeente wordt een ontwikkeling voorbereid waarbij de verwerking van groenafval op termijn mogelijk (gedeeltelijk) in eigen beheer zal plaatsvinden. Deze ontwikkeling bevindt zich nog in de opbouwfase. De eventuele gevolgen daarvan voor het in deze aanbesteding geraamde tonnage zijn op dit moment nog niet te bepalen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst te besluiten (een deel van) het tonnage intern te verwerken.

### **2.1.4 Buiten de scope van de Opdracht valt:**

- Houtsnippers die door de Gemeente als afzonderlijke stroom worden aangeboden.
- Tuinafval dat gezamenlijk/gemengd wordt ingezameld met groente-, fruit- en etensresten (GFE/GFT). Deze worden verwerkt onder een ander contract.

## **2.2 Type opdrachtnemer**

De Gemeente zoekt een opdrachtnemer met aantoonbare ervaring in de ontvangst en verwerking van Groenafval, die beschikt over de benodigde vergunningen en middelen en die in staat is om de dienstverlening op een stabiel kwaliteitsniveau te leveren gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

## **2.3 Kansen en risico's**

De Gemeente ziet binnen deze opdracht onder meer de volgende kansen:

- een efficiënte en betrouwbare keten door heldere rolverdeling tussen Gemeente en opdrachtnemer;
- beheersing van logistieke en operationele risico's door een stort-/op- en overslaglocatie binnen Amsterdam;
- vermindering van milieubelasting, onder meer door de keuze voor een passende verwerkingslocatie en door te sturen op CO<sub>2</sub>-reductie.

Belangrijke risico's binnen deze opdracht zijn onder meer:

- capaciteit- en continuïteitsrisico's (piekbelasting, storingen, beperkte verwerkings- of overslagcapaciteit);
- logistieke risico's (bereikbaarheid/doorstroming, wachttijden, aanlevervensters);
- naleving van wet- en regelgeving en vergunningseisen gedurende de looptijd;

De Gemeente beheerst deze risico's primair door het stellen van duidelijke eisen in hoofdstuk 5 en het Programma van Eisen en door het maken van heldere afspraken over verantwoordelijkheden en prestaties. Daarnaast wordt in de gunning ruimte geboden voor meerwaarde op kwaliteit, in het bijzonder ten aanzien van de locatie van verwerking, zoals nader uitgewerkt in hoofdstuk 6.

De inkoopfunctie van de gemeente Amsterdam heeft als doel maximale maatschappelijke toegevoegde waarde te realiseren tegen marktconforme condities door de inzet van externe partijen. Door het inschrijven op deze opdracht geeft inschrijver aan deze doelstelling te ondersteunen. Zie voor meer informatie over de beleidsdoelstellingen van de gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het '[Inkoop en Aanbestedingsbeleid van de gemeente Amsterdam](#)' zoals gepubliceerd op [www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/](http://www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/)

#### **Waternet: drinkwatertaken naar Amsterdam**

##### ***Splitsing van Stichting Waternet***

Het college van burgemeester en wethouders van gemeente Amsterdam en het dagelijks bestuur van het Waterschap Amstel, Gooi en Vecht (AGV) hebben besloten om stichting Waternet per 1 januari 2026 te splitsen. De huidige stichting Waternet (ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 41216593) zal sturing en uitvoering (blijven) geven aan de watertaken van de gemeente. Per 1 januari 2026 doet zij dit echter onder de naam Stichting Watermaatschappij Amsterdam. Uitdrukkelijk onderdeel van deze opdracht c.q. overeenkomst is de mogelijkheid voor die stichting (ingeschreven in het handelsregister van de Kamer van Koophandel onder nummer 41216593) om de in deze aanbesteding uit te vragen dienstverlening – naast de gemeente – af te nemen.

## **2.4 Opdracht in de vorm van een reguliere overeenkomst**

De Gemeente is voornemens om voor deze opdracht één Overeenkomst te sluiten met één (1) opdrachtnemer. De Overeenkomst beschrijft de opdracht en de daarmee samenhangende wederzijdse verplichtingen.

De Overeenkomst omvat de volgende hoofdonderdelen:

- het aanbieden en exploiteren van een stort en eventueel -/op- en overslaglocatie binnen de gemeente Amsterdam;
- het verwerken van Groenafval op een door Opdrachtnemer te bepalen verwerkingslocatie, conform geldende wet- en regelgeving en de in de aanbestedingsstukken gestelde eisen; en
- indien en voor zover de Gemeente dit transport niet zelf verzorgt - het opkranen en transporteren van Groenafval vanaf diverse gemeentelijke (verzamel)locaties.

Voor zover in de aanbestedingsstukken is opgenomen dat de Gemeente bepaalde transporten zelf uitvoert, vallen deze transporten niet onder de verplichtingen van Opdrachtnemer. De Gemeente

behoudt zich het recht voor om de verdeling van transporten binnen de kaders van de opdracht en de Overeenkomst aan te passen, indien en voor zover dit noodzakelijk is voor een doelmatige organisatie van de inzameling en logistiek.

#### **2.4.1 Toepasselijke algemene voorwaarden**

Op de in paragraaf 2.4 bedoelde Overeenkomstovereenkomst zijn de volgende algemene voorwaarden (Bijlage 2) van toepassing:

- Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam 27 mei 2020. Geregistreerd bij de KvK onder nummer 34366966.

De toepasselijkheid van eventuele door de inschrijver gehanteerde algemene of specifieke voorwaarden wordt nadrukkelijk uitgesloten.

#### **2.4.2 Duur overeenkomst**

De gemeente is voornemens de overeenkomst overeenkomst voor de duur van 4 jaar te sluiten. In de Planning is aangegeven welke startdatum van de dienstverleningovereenkomst wordt nagestreefd.

#### **2.4.3 Indeling in percelen**

De Gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht niet in percelen in te delen. De opdracht wordt als één geheel aanbesteed en er wordt één Overeenkomst gesloten met één opdrachtnemer.

De aard en samenhang van de werkzaamheden (stort-/op- en overslag, verwerking en – indien van toepassing – transport) maken dat een perceelindeling niet doelmatig is. Een opsplitsing in percelen kan leiden tot extra coördinatie- en afstemmingsrisico's en daarmee tot een minder beheersbare uitvoering. De Gemeente acht het daarom passend de opdracht integraal in de markt te zetten.

#### **2.4.4 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)

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan in paragraaf 3.8.6 opgenomen.

### **2.5 Gemeentelijke beleidsuitgangspunten**

Bij inkopen en aanbesteden worden gemeenschapsgelden ingezet. De gemeente 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.

### **2.5.1 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever**

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 zeven thema's. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie [www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed](http://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, in de Overeenkomst of maken deel uit van de gunningscriteria.

### **2.5.2 Duurzaam**

De duurzaamheidsambities van de gemeente Amsterdam zijn vertaald in vijf gemeentelijke doelstellingen voor inkoop: Maximaal energiezuinig, Uitstootvrij, CO<sub>2</sub>-neutraal, Circulair en Klimaatadaptatie. Zie ook de internetpagina [Volg het beleid: duurzaamheid - Gemeente Amsterdam](#).

De Gemeente hecht belang aan aantoonbare CO<sub>2</sub>-reductie binnen de verwerking van het Groenafval. In deze aanbesteding is daarom gekozen dat Inschrijvers dienen aan te tonen dat zij werken met de door de Branchevereniging Organische Reststoffen (BVOR, zie 5.2.3.2) gehanteerde CO<sub>2</sub>-besparingsmethodiek (objectief verifieerbare branche-specifieke methodiek). De Gemeente acht deze systematiek, gelet op het voorwerp van de opdracht, passender en meer toegesneden op de branche dan de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder. Een aanvullende eis inzake de CO<sub>2</sub>-Prestatieladder zou daarom geen proportionele meerwaarde hebben.

Binnen deze aanbesteding wordt duurzaamheid geborgd en gestimuleerd via:

- de eisen die aan de uitvoering van de Opdracht worden gesteld (zie hoofdstuk 5 en het Programma van Eisen); en
- de beoordeling op kwaliteit onder het gunningscriterium Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), zie hoofdstuk 6.

### **2.5.3 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 stimuleert de Gemeente vernieuwende oplossingen, technologische mogelijkheden en nieuwe methodes die bijdragen aan een doelmatige en betrouwbare uitvoering van de Opdracht.

Binnen deze aanbesteding krijgt innovatie een plek voor zover dit passend is binnen de aard van de Opdracht. Inschrijvers kunnen innovatie toepassen in de uitvoering, bijvoorbeeld door het slim organiseren van logistiek en procesinrichting, digitale registratie/rapportage en het beperken van faalkosten en milieubelasting, mits wordt voldaan aan de gestelde eisen.

De eisen en wensen met betrekking tot dit thema vindt u terug in hoofdstuk 5 en het Programma van Eisen, en - voor zover van toepassing - in de kwaliteitsbeoordeling onder hoofdstuk 6.

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

#### **2.5.5 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](http://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.

#### **Bijzondere uitvoeringsvoorwaarde**

Social Return is als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde opgenomen in de overeenkomst. De opdrachtnemer is verplicht om ten minste 5% van de totale opdrachtwaarde (exclusief btw) aan te wenden voor social return. Eventuele leveringen van de afdeling Logistiek van de directie Stadswerken van de gemeente Amsterdam (voorheen Materiaalbureau) worden bij het totaal in mindering gebracht en zijn uitgezonderd van Social Return. De totale opdrachtwaarde wordt berekend over de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief eventuele verlengingen en onderhoudstermijnen.

## 3 De procedure

### 3.1 Aanbestedingsprocedure en planning

De opdracht wordt aanbesteed middels een Europese Openbare procedure.

#### 3.1.1 Planning

De Planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

|     | Activiteit                                                                        | Week/datum                                        |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 1.  | Verwachte datum aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed                   | Zie TenderNed                                     |
| 2.  | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de nota van inlichtingen.        | Maandag 21 september 2026, 23:59 uur              |
| 3.  | Publiceren nota van inlichtingen                                                  | Maandag 28 september 2026                         |
| 4.  | Uiterste datum voor het indienen van vragen voor de tweede nota van inlichtingen. | Maandag 5 oktober 2026, 23:59 uur                 |
| 5.  | Publiceren tweede nota van inlichtingen                                           | Donderdag 8 oktober september 2026                |
| 6.  | Uiterste inschrijvingsdatum en -tijdstip                                          | woensdag 21 oktober 2026, 14:00 uur               |
| 7.  | Verificatie en beoordelingsfase                                                   | woensdag 21 oktober t/m donderdag 5 november 2026 |
| 8.  | Verzenden mededeling voornemen tot gunning door gemeente aan alle inschrijvers    | Maandag 9 november 2026                           |
| 9.  | Ondertekenen,overeenkomst aanvang overeenkomst                                    | Maandag 30 november 2026                          |
| 10. | Start dienstverlening                                                             | Dinsdag 1 december 2026                           |

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

### 3.2 Contact over deze aanbesteding

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.

### **3.3 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.

### **3.4 Klachten, opmerkingen en rechtsbescherming**

#### **3.4.1 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden**

De gemeente heeft de aanbestedingsstukken met zorg opgesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onduidelijkheden 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 en/of onduidelijkheden.

#### **3.4.2 Geschillen**

##### **3.4.2.1 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.

##### **3.4.2.2 Klachten over de procedure**

Klachten in verband met deze aanbesteding 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 offerte-uitvraag 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 offerte-uitvraag. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de indiener van een klacht wordt daarover geïnformeerd.

##### **3.4.2.3 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 3.1.1. bedoelde inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken op straffe van verval van recht.

Indien een inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de gemeente, dient de inschrijver binnen twintig kalenderdagen (gedurende de opschortende termijn) 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.

### **3.5 Onkostenvergoeding**

De gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een inschrijving.

### **3.6 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. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet geretourneerd aan de inschrijvers.

### **3.7 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 Overeenkomst overeenkomst(Bijlage 1) en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam (Bijlage 2);
3. hij ermee akkoord gaat dat de gemeente zich het recht voorbehoudt om in een latere fase alsnog te verzoeken binnen vijf dagen officiële bewijsstukken/verklaringen te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in deze inschrijving of in het formulier Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) is geschreven en/of verklaart, komt inschrijver niet in aanmerking voor gunning, zonder enig recht op vergoeding van welke kosten dan ook.

### **3.8 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 van deze aanbesteding.

De gemeente beoordeelt de inschrijving op de volgende punten:

1. Volledigheid en conform voorschriften;
2. Toets op uitsluitingsgronden
3. Toets op de geschiktheidseisen;
4. Toets op de minimeisen van het programma van eisen;
5. Beoordeling van de inschrijving aan de hand van de gunningscriteria;
6. Verificatie en screening winnende inschrijver.

### **3.8.1 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.

### **3.8.2 Beoordeling op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**

Om te bepalen welke inschrijvers voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, beoordeelt de gemeente in eerste instantie de inschrijver op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 5. 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.

### **3.8.3 Toets aan het programma van eisen**

Van de inschrijvers die geschikt zijn bevonden, zoals beschreven in Hoofdstuk 5, wordt beoordeeld of hun inschrijving voldoet aan het programma van eisen.

### **3.8.4 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 minimeisen, komt zijn inschrijving in aanmerking voor verdere beoordeling in het kader van de gunningscriteria, zoals deze zijn gesteld in Hoofdstuk 6. De gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke inschrijving(en) de winnende inschrijving is/zijn. 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.

### **3.8.5 Verificatiefase en screening winnende inschrijver**

In de verificatiefase vraagt de Gemeente bij de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt de bewijsstukken op waaruit blijkt dat:

- a) geen uitsluitingsgronden als bedoeld in hoofdstuk 5.1 op die inschrijver van toepassing zijn;
- b) die inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen als bedoeld in hoofdstuk 5.2; en
- c) die inschrijver voldoet aan de overige in de aanbestedingsstukken genoemde verificatievereisten, waaronder – voor zover van toepassing – de integriteitsscreening op grond van de BIO.

Indien uit de verificatie blijkt dat de inschrijver niet aan één of meer van deze vereisten voldoet, komt hij niet voor gunning in aanmerking.

### **3.8.6 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.

### **3.8.7 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.



## 4 Voorschriften bij de aanbesteding

### 4.1 Wijze van indiening digitaal via TenderNed

Het indienen van een inschrijving kan uitsluitend door deze voor de deadline (zie Planning) te uploaden via TenderNed. Inschrijvingen die na bovengenoemde datum en tijd worden ontvangen (in de digitale kluis), worden niet in behandeling genomen.

#### 4.1.1 Indieningsvoorschriften ten aanzien van de inschrijving

Bij het indienen van de inschrijving gelden de volgende vormvoorschriften:

1. De inschrijving dient gebaseerd te worden op deze leidraad en de nota van inlichtingen ingericht te worden.
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 in paragraaf 4.1.7 genoemde documenten en formulieren volledig en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving te uploaden.
6. De inschrijving dient onvoorwaardelijk, volledig en consistent te zijn. Mocht blijken dat er informatie wordt gemist of dat de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, of afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, van algemeen bekende marktinformatie of van andere betrouwbare informatie, dan kan de inschrijving worden uitgesloten van de procedure.
7. De 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.

#### 4.1.2 Gebruik prijzenblad

Bij deze aanbesteding hoort een prijzenblad (bijlage 4). Inschrijvers dienen alle gevraagde prijzen volledig in te vullen met gebruikmaking van het prijzenblad. Het prijzenblad dient rechtsgeldig ondertekend, te worden ingediend via 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.

#### 4.1.3 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 ook geaccepteerd.

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

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

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

Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA hoeft de inschrijver niet (alle)- officiële bewijsstukken te overleggen bij de inschrijving. Tijdens de verificatiefase overlegt de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, de officiële bewijsstukken binnen vijf (5) dagen na een verzoek van de gemeente. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met wat in het UEA is verklaard, kan de gemeente besluiten de inschrijving, indien daartoe aanleiding bestaat, alsnog terzijde te leggen.

#### **4.1.3.1 Informatie over bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden**

De informatie over verplichtingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet 2012, is te verkrijgen op de volgende internetpagina's:

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

#### **4.1.4 Verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht**

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage 7 van deze aanbestedingsleidraad 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:

1. het recht van de Europese Unie,
2. het nationale recht,
3. collectieve arbeidsovereenkomsten, en
4. uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

#### **4.1.5 Beroep op derden**

Indien een inschrijver een beroep doet op de bekwaamheid van één of meer derde(n) vermeldt hij deze in deel II afdeling C van zijn UEA en dient hij bij inschrijving aan te tonen dat hij daadwerkelijk over de ervaring van die derde(n) zal (kunnen) beschikken. Hiertoe verstrekt de inschrijver van elke derde een ondertekende UEA. Tevens verstrekt de inschrijver binnen 5 werkdagen na een verzoek daartoe een Verklaring Belastingdienst nakoming fiscale verplichtingen en Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) van deze derde(n).

De inschrijver en derde(n) waarop een beroep wordt gedaan zijn gehouden om aan de verklaringen te blijven voldoen gedurende de gehele aanbesteding. Indien – gedurende de aanbesteding – een uitsluitingsgrond op een inschrijver of derde(n) waarop een beroep is gedaan van toepassing wordt, moet de inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mededelen aan de aanbesteder.

Het wijzigen en/ of afstoten van een door inschrijver bij het werk in te zetten derde tijdens de uitvoering van de opdracht is uitsluitend toegestaan met voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbesteder.

Een derde bij wie de inschrijver beoogt om een gedeelte van de opdracht onder te brengen maar waarbij geen beroep op diens bekwaamheid wordt gedaan, dient te worden vermeld in deel II afdeling D.

#### **4.1.6 Combinatie en Onderaanneming**

##### **4.1.6.1 Combinatie**

In geval van een samenwerkingsverband of combinatie (hierna: de inschrijver) dient deze een penvoerder aan te wijzen die het aanspreekpunt zal zijn tijdens deze procedure. De penvoerder zal aangeven hoe de taakverdeling tijdens de contractperiode binnen de combinatie is geregeld.

Rechts)personen mogen eenmaal – al dan niet in een samenwerkingsverband met andere (rechtspersonen) – een inschrijving indienen, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de aanbesteder kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door het meer dan eenmaal aan te melden van de betreffende (rechts)persoon.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

##### **4.1.6.2 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.

#### **4.1.7 Formulieren en bij inschrijving in te dienen documenten**

De ondernemer voegt bij zijn inschrijving de volgende documenten en formulieren, volledig ingevuld en voor zover vereist rechtsgeldig ondertekend:

1. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 3);
2. het prijzenblad (Bijlage 4);
3. het referentieformulier / de referentieformulieren (Bijlage 6);
4. de verklaring milieu-, sociaal en arbeidsrecht (Bijlage 7);
5. indien sprake is van een combinatie of samenwerkingsverband: van iedere combinant een afzonderlijk ingevuld en ondertekend UEA;
6. indien inschrijver een beroep doet op derden of onderaannemers voor het voldoen aan geschiktheidseisen: van iedere betreffende derde of onderaannemer een afzonderlijk ingevuld en ondertekend UEA;
7. indien van toepassing: een volmacht waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen.
8. de verklaring ten behoeve van Subcriterium 1 - Verwerkingslocatie, conform paragraaf 6.2.1.1.

#### **4.1.8 Nederlandse Taal**

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

### **4.2 Conformiteit en gestanddoeningstermijn**

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

#### **4.2.1 Onherroepelijk aanbod en gestanddoeningstermijn**

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de inschrijving bedraagt 60 dagen na de uiterste datum van inschrijving. Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

### **4.3 Mededinging**

De gemeente wijst ondernemers en inschrijvers erop 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.

## **4.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet 2012**

### **Geen perceelindeling**

De Gemeente heeft ervoor gekozen de opdracht niet in percelen in te delen. De werkzaamheden (stort-/op- en overslag, verwerking en - indien van toepassing - transport) vormen een samenhangend geheel en vereisen integrale afstemming in planning, logistiek, acceptatie/registratie en verwerking. Een perceelindeling zou naar verwachting leiden tot extra coördinatie- en afstemmingsrisico's, versnippering van verantwoordelijkheden en daarmee tot een minder beheersbare uitvoering. De Gemeente acht het daarom passend en proportioneel de opdracht als één geheel aan te besteden en één Overeenkomst met één opdrachtnemer te sluiten.

### **Gunningscriterium**

De Gemeente gunt op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV), waarbij prijs voor 80% en kwaliteit voor 20% meeweegt. De minimale kwaliteit van de dienstverlening is reeds geborgd door de gestelde eisen. Met het kwaliteitscriterium wordt aanvullende kwaliteit, met name op het gebied van duurzaamheid, gestimuleerd door de locatie van verwerking te waarderen. De gekozen verhouding van 80% prijs en 20% kwaliteit acht de Gemeente passend en proportioneel, omdat hiermee kwaliteit wordt gestimuleerd zonder dat dit een onevenredig zwaar effect heeft op de concurrentie tussen inschrijvers.

## **4.5 Belangenverstrengeling**

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

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

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

## **4.6 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 4.6 lid a t/m d.
- 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 deze per direct op te zeggen.

## 5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit Hoofdstuk omschrijft de gemeente de eisen waaraan inschrijver moet voldoen om aan deze aanbesteding te kunnen deelnemen.

### 5.1 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 in de praktijk vorm te kunnen geven, past de gemeente alle facultatieve uitsluitingsgronden toe op deze aanbesteding.

#### 5.1.1 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) als één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn.

#### Bewijsstukken

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

##### 1. Verklaring van de belastingdienst: nakomen fiscale verplichtingen

gemeente zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt verzoeken een verklaring van de Belastingdienst te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver aan zijn belastingverplichtingen voldoet (afdracht van premies: loonbelasting, premie volksverzekering omzetbelasting en premies UWV). De te overleggen verklaring van de belastingdienst mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan 6 maanden. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overgelegd.

##### 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 2 jaar en moet zijn afgegeven vóór het moment van inschrijving. De GVA dient gebaseerd te zijn op de actuele situatie van de inschrijver. Zijn er bijvoorbeeld personen tot het bestuur of de raad van commissarissen toegetreden? Dan is het aanvragen van een nieuwe GVA noodzakelijk. De Gedragsverklaring Aanbesteden dient te worden aangevraagd bij het Ministerie van Justitie. inschrijver dient er rekening mee te houden dat het verkrijgen van deze verklaring 4 tot (in het uiterste geval) 16 weken kan duren. De verklaring dient binnen 7 dagen na eerste verzoek te worden overlegd.

### 5.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de hieronder beschreven 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.

### **5.2.1 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.

### **5.2.2 Financieel-economische draagkracht**

#### **5.2.2.1 Verzekering**

Inschrijver dient binnen 7 kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente aan te tonen dat hij beschikt over een adequate product- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan artikel 3.4 van de Overeenkomst. Daartoe overlegt inschrijver een polisblad of een gelijkwaardig bewijsstuk van een gerenommeerde verzekeringsmaatschappij.

### **5.2.3 Technische bekwaamheid**

#### **5.2.3.1 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 kerncompetenties te beschikken:

- A) *Ervaring met het aanbieden van stort & verwerkingslocatie voor het verwerken 4.000 ton Groenafval binnen een aansluitende duur van 1 jaar.*
- B) *Het uitvoeren van 1.800 ton aan Groenafval transporten vanaf milieustraten en/of gemeentelijke locaties, zoals gemeentewerven, begraafplaatsen etc.*

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 is uitgevoerd, terug te rekenen vanaf datum publicatie van de aanbesteding.
2. De uitvoering van de opdracht dient aantoonbaar als voldoende beoordeeld te zijn door de betreffende opdrachtgever. De gemeente kan een referentiecheck uitvoeren om hier een controle op uit te voeren, de referent van de ingediende referentie dient hiermee akkoord te zijn.
3. Korte beschrijving, in maximaal 250 woorden (de woorden na de eerste 250 woorden worden niet gelezen), van de opdracht waaruit duidelijk de kerncompetentie blijkt. dat inschrijver over de gevraagde kerncompetentie beschikt voor de gevraagde dienstverlening.
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.
6. Een Onderneming (een inschrijver, een combinant of een derde) kan zich slechts beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.
7. De gemeente behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor om aan hem overgelegde informatie, gegevens en bescheiden (op juistheid) te (laten) controleren en te (laten) verifiëren. De inschrijver is verplicht hieraan zijn medewerking te verlenen.

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

#### **Technische bekwaamheid: kwaliteitsborging**

Kwaliteitsmanagementsysteem en Certificeringseisen:

Inschrijver dient te werken op basis van een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem dat de kwaliteit van de bedrijfsvoering met betrekking tot het op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen aantoonbaar waarborgt.

Het gecertificeerde kwaliteitsmanagementsysteem moet aan de volgende eisen voldoen:

#### **ISO 9001 of gelijkwaardig**

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 9001-certificaat dat betrekking heeft op de relevante scope (op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen).
- Indien Inschrijver niet over een geldig ISO 9001-certificaat beschikt, dient hij in zijn Inschrijving aan te tonen dat hij werkt met een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001.

#### **Alternatief kwaliteitsmanagementsysteem**

- Een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem kan een ander gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem of een intern kwaliteitsmanagementsysteem zijn. Inschrijver dient in zijn Inschrijving de gelijkwaardigheid van dit alternatief aan ISO 9001 te onderbouwen. Tevens moet uit de onderbouwing blijken dat de relevante scope (op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen) onder het alternatieve kwaliteitsmanagementsysteem valt.

Inschrijver is verplicht om binnen 7 dagen na het eerste verzoek van de Gemeente een kopie van het certificaat van het kwaliteitsmanagementsysteem te verstrekken. Indien het een alternatief kwaliteitsmanagementsysteem betreft, dient ook de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan ISO-9001 te worden verstrekt.

#### **Aanvullende Certificeringseisen:**

- Inschrijver dient te beschikken over het Certificaat Better Biomass.
- Inschrijver dient te beschikken over een VCA\* (of gelijkwaardig). De gelijkwaardigheid wordt getoetst aan de hand van de eisen en voorwaarden die de SSVV (Stichting Samenwerken voor Veiligheid) stelt aan het certificaat.
- Inschrijver dient te beschikken over een geldig CO<sub>2</sub>-certificaat van de Branchevereniging Organische Reststoffen (BVOR) te overleggen.
- Inschrijver dient te beschikken over het certificaat Keurcompost.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen zeven (7) kalenderdagen na het eerste verzoek van de Gemeente een kopie van de hierboven genoemde aanvullende certificaten te verstrekken. Indien een gelijkwaardig certificaat of bewijsstuk wordt overgelegd, dient binnen dezelfde termijn tevens de onderbouwing van de gelijkwaardigheid te worden verstrekt.

#### **Technische bekwaamheid: milieuzorg**

Milieuzorgsysteem en Certificeringseisen:

Inschrijver dient te werken op basis van een gecertificeerd milieuzorgsysteem. Dit systeem waarborgt aantoonbaar de relevante milieuaspecten en de bijbehorende beheersmaatregelen van de bedrijfsvoering met betrekking tot het op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen.

Het gecertificeerde milieuzorgsysteem dient te voldoen aan de volgende eisen:

#### **ISO 14001 of gelijkwaardig**

- Inschrijver beschikt over een geldig ISO 14001-certificaat dat betrekking heeft op de relevante scope (op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen).
- Indien Inschrijver niet beschikt over een geldig ISO 14001-certificaat, moet hij in zijn Inschrijving aantonen dat hij werkt volgens een alternatief milieuzorgsysteem dat minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001.

#### **Alternatief milieuzorgsysteem**

- Een alternatief milieuzorgsysteem kan een ander gecertificeerd milieuzorgsysteem of een intern milieuzorgsysteem zijn. Inschrijver dient in zijn Inschrijving de gelijkwaardigheid van dit alternatief aan ISO 14001 te onderbouwen. Tevens moet uit de onderbouwing blijken dat de relevante scope (op-, overslaan, transporteren en sorteren van (ongevaarlijke) afvalstoffen) onder het alternatieve milieuzorgsysteem valt.

Inschrijver is verplicht om binnen 7 dagen na het eerste verzoek van de Gemeente een kopie van het certificaat van het milieuzorgsysteem te verstrekken. Indien het een alternatief milieuzorgsysteem betreft, dient ook de onderbouwing van de gelijkwaardigheid aan ISO-14001 te worden verstrekt.

## 6 Beoordeling van de inschrijving

### 6.1 Gunningscriterium

De gemeente beoordeelt op het gunningscriterium "Beste Prijs Kwaliteitsverhouding", waarbij de prijscomponent bepalend is en kwaliteit voor 20% meeweegt. Dit gunningscriterium is als volgt opgebouwd:

| Gunningscriteria                                      | Maximale score | Wegingsfactor |
|-------------------------------------------------------|----------------|---------------|
| <b>A. Kwaliteit</b>                                   | <b>20</b>      | <b>20%</b>    |
| 1. <a href="#">Subcriterium1 - Verwerkingslocatie</a> | 20             | 20%           |
| <b>B. Prijs</b>                                       | <b>80</b>      | <b>80%</b>    |
| 2. Laagste Totaal Prijs                               | 80             | 80%           |
| <b>Totaal</b>                                         | <b>100</b>     | <b>100</b>    |

### 6.2 Beoordelingssystematiek

#### 6.2.1 Kwaliteit

Het beoordelingsteam beoordeelt de inschrijving op kwaliteit conform onderstaande subcriteria. De beoordeling van de kwaliteitscriteria vindt plaats op basis van de door inschrijver verstrekte informatie en bewijsstukken. De scores worden toegekend volgens de hieronder opgenomen puntentoekenning.

De totale kwaliteitsscore bedraagt maximaal 20 punten en wordt als volgt berekend:

##### 6.2.1.1 Subcriterium1 - Verwerkingslocatie (max. 20 punten)

Inschrijver kan punten behalen op basis van de locatie waar het groenafval wordt verwerkt. Verwerking binnen de gemeente Amsterdam is geen minimumeis, maar kan leiden tot een hogere kwaliteitsscore.

#### Bewijsvoering (bij inschrijving):

Inschrijver levert een verklaring aan waarin minimaal is opgenomen:

- adres(sen) van de verwerkingslocatie(s) die voor deze Opdracht zullen worden gebruikt;
- onderbouwing dat inschrijver daar gedurende de looptijd rechtmatig kan (laten) verwerken (bijv. eigendom/huur/contract met verwerker);
- bevestiging dat de verwerkingslocatie beschikt over de benodigde vergunningen/toestemmingen (of dat verwerking plaatsvindt via een vergunning houdende verwerker).

#### **Puntentoekenning:**

- Verwerking binnen de gemeente Amsterdam: 20 punten
- Verwerking binnen de Metropoolregio Amsterdam (MRA): 10 punten
- Verwerking buiten de MRA: 0 punten

Definitie MRA: Onder "MRA" wordt verstaan: de Metropoolregio Amsterdam (samenwerkingsverband van gemeenten zoals aangeduid als MRA).

<https://www.metropoolregioamsterdam.nl/over-de-metropoolregio-amsterdam/>

Indien inschrijver voor de uitvoering van de Opdracht meerdere verwerkingslocaties inzet, wordt de score bepaald aan de hand van de locatie waar het grootste deel van het groenafval zal worden verwerkt. Indien inschrijver dit niet eenduidig aangeeft, geldt voor de beoordeling de laagst scorende opgegeven verwerkingslocatie.

#### **6.2.2 Prijs (laagste totaalprijs max. 80 punten)**

De prijs wordt beoordeeld op basis van het volgende:

1. Kosten inschrijvende partij: De inschrijvende partij dient de kosten in op het prijzenblad. Dit betreft onder andere transportkosten, verwerkingskosten en eventuele andere relevante kosten.

De prijsscore wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Prijsscore inschrijver X} = (\text{laagste totale inschrijfprijs} / \text{totale inschrijfprijs van inschrijver X}) \times 80 \text{ punten}$$

De inschrijver met de laagste totale inschrijfprijs ontvangt 80 punten. De overige inschrijvers ontvangen een naar rato lager aantal punten.

LET WEL: Het is niet toegestaan om per item irreële prijzen aan te bieden, dat wil zeggen bijvoorbeeld een prijs van € 0,- of negatieve prijzen aan te bieden, op straffe van mogelijke uitsluiting van de inschrijving / inschrijver van deze aanbestedingsprocedure.

Indien een inschrijving ongeldig wordt verklaard, wordt deze niet meegenomen in de (verdere) beoordeling en wordt de rangorde vastgesteld op basis van de overgebleven geldige inschrijvingen.

### **6.3 Eindscore Economisch Meest Voordelige Inschrijving**

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 Economische Meest Voordelige Inschrijvingen.

Eindscore = Kwaliteit Score + Prijs Score

De rangorde van inschrijvingen wordt als volgt vastgesteld:

1. De inschrijving met de hoogste Eindscore wordt als nummer 1 gerangschikt.
2. De overige inschrijvingen worden in aflopende volgorde van Eindscore gerangschikt.

#### **6.3.1 Gelijke score**

Indien twee of meer inschrijvers na toepassing van het gunningscriterium een gelijke eindscore hebben, dan wordt de opdracht gegund aan de inschrijver met de hoogste kwaliteitsscore. Mocht ook op het onderdeel kwaliteit de score gelijk zijn, dan zal door een loting worden bepaald welke inschrijving de winnende is. De desbetreffende inschrijvers worden er tijding van op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt en worden in staat gesteld hierbij (digitaal) aanwezig te zijn. De loting geschiedt door medewerkers van de gemeente Amsterdam die niet bij de aanbesteding betrokken zijn.

## 7 Begrippenkader

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Algemene Inkoopvoorwaarden</b> | VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Beoordelingsteam</b>           | Het team dat namens de gemeente de inschrijvingen beoordeelt.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Contactpersoon</b>             | De door de gemeente aangewezen contactpersoon voor deze aanbesteding, zoals vermeld bij contactpersoon op het aanbestedingsplatform.                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Gemeente</b>                   | De publieke rechtspersoon gemeente Amsterdam, de rechtspersoon die deze aanbesteding organiseert en Opdrachtgevende partij is bij het sluiten van de Overeenkomst.                                                                                                                                                                             |
| <b>Groenafval</b>                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Groenafval wat vrijkomt bij aanleg en onderhoud van openbaar groen, bos- en natuurterreinen;</li> <li>• (lang) Gras wat vrijkomt bij onderhoud van openbaar groen, bos- en natuurterreinen;</li> <li>• Grof tuinafval van huishoudens en bedrijven;</li> <li>• Kerstbomen van huishoudens.</li> </ul> |
| <b>Gunningsbeslissing</b>         | Besluit van de gemeente aan welke inschrijver(s) zij voornemens is de opdracht te gunnen.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Inschrijver</b>                | Een rechtspersoon (of een combinatie van rechtspersonen) die naar aanleiding van deze leidraad een inschrijving heeft ingediend.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Inschrijving</b>               | De door inschrijver ingediende documenten op de onderhavige aanbesteding.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Onderaannemer</b>              | Een leverancier of dienstverlener die in opdracht van opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de opdracht uitvoert.                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Ondernemer</b>                 | Een marktpartij die geïnteresseerd is om op deze aanbesteding te gaan inschrijven.                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Opdracht</b>                   | De overheidsopdracht die het voorwerp van deze aanbesteding is, en zoals is omschreven in deze leidraad.                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Opdrachtnemer</b>              | De inschrijver die deze aanbesteding heeft gewonnen en de wederpartij wordt van de gemeente, als zij besluit de Overeenkomst met de winnende inschrijver aan te gaan. Met                                                                                                                                                                      |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | opdrachtnemer wordt tevens de contractant bedoeld als gedefinieerd in de Algemene Inkoopvoorwaarden.                                                                                                                             |
| <b>Overeenkomst</b> 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. |
| <b>Planning</b>                  | De planning van deze aanbesteding, zoals omschreven in paragraaf 3.1.1.                                                                                                                                                          |
| <b>Programma van Eisen</b>       | De minimale eisen waaraan de inschrijving dient te voldoen. Het programma van eisen is als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad gevoegd.                                                                                       |