1. De Opdracht

1 (1 KO) - 1/1

1.1. De Opdracht

Sectie - 0 Vragen - 0/0

1.1.1 Algemeen

Dit Inkooptraject betreft een Meervoudig Onderhandse procedure voor de inkoop voor dienstverlening van Onderzoek duurzame circuleire afvalverwerking Markt plein 40-45 aan Gemeente Amsterdam.

De aankondiging van dit Inkooptraject is gepubliceerd op www.tenderned.nl en www.negometrix.com. Het Inkooptraject zal in digitale vorm plaatsvinden en via het platform van Mercell worden gefaciliteerd. Voor aanvullende instructies: https://help.negometrix.com/nl/support/solutions/9000113227. Ondernemer wordt uitgenodigd om op basis van dit Inkooptraject en bijhorende documenten, met inachtneming van de hierin vermelde eisen, wensen en voorwaarden, een Inschrijving in te dienen.

Gemeente

De inkoopfunctie van 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 Gemeente Amsterdam en hoe inkoop binnen Amsterdam georganiseerd is, het 'Inkoop en Aanbestedingsbeleid van Gemeente Amsterdam' zoals gepubliceerd op www.amsterdam.nl/ondernemen/inkoop-aanbesteden/.

1.1.2 Omschrijving van de Opdracht

Opdracht in het kort
De gemeente Amsterdam wil de markten schoner krijgen en het afval op een duurzame manier (laten) verwerken. De markt Plein 40-45 is daarbij aangewezen als proeftuin. Het Stadsdeel Nieuw West is opdrachtgever. De projectleider "Schone duurzame markten" van de afdeling Markten stuurt de werkzaamheden aan. Om die ambitie in de praktijk uit te kunnen voeren is onderzoek nodig naar de mogelijkheden.

Voor deze opdracht is de gemeente Amsterdam dan ook op zoek naar een ervaren adviesbureau/adviseur met kennis en ervaring op gebied van toewerken naar een Zero Waste businesscase en gepaste netwerksturing met stakeholders.
De adviseur richt zich specifiek op een onderzoek met als product een richtinggevend advies (verbetervoorstel) hoe de afvalverwerking op Markt Plein 40-45 duurzaam en circulair ingericht kan worden en de bewustwording en eigenaarschap op het gebied van afval worden vergroot.

De opdracht komt voort uit de toegekende interne aanvraag van Zero Waste Lab 2.0, een circulair afvalsysteem op de markt op Plein 40-45. Het product is voor de directie Stadswerken, afdeling Markten. De opdracht valt onder de clusteropdracht Schone en Duurzame Markten.

- De adviseur stemt af met de opdrachtgever vanuit het Stadsdeel Nieuw West en met de projectleider.
- De adviseur rapporteert aan de afdeling Markten, projectleider Schone Duurzame Markten.
- De adviseur neemt deel in de projectgroep Schone en Duurzame Markten.
- De adviseur neemt deel in het overleg Governance Plein 40-45.
- De adviseur stemt af op de actiegerichte en lerende aanpak van Schoon Heel Veilig in Nieuw West.

Achtergrond
Het kader van de opdracht komt voort uit de motie 5.1, 2, e en 5.1, 2, e inzake circulaire markten:

Motie 857 – van raadsleden 5.1, 2, e en 5.1, 2, e inzake circulaire markten (bestuurlijk besluit – december 2021).
De motie 857 verzoekt te onderzoeken hoe groente- en fruitafval van markten duurzaam en circulair kan worden verwerkt. Hierbij kijkend naar de lokale initiatieven op het gebied van zero plastic markt en circulaire afvalverwerking. Deze zijn uitgevoerd op de markt Plein 40-45 in 2020-2021. Hierbij zullen marktondernemers worden betrokken.

Op te leveren dienstverlening/producten:

- Een tussentijdse en eindpresentatie met voortgang van de maatschappelijke business case, waarbij de voortgang helder wordt (financieel, maatschappelijke/duurzame waarden, organisatie en netwerkontwikkeling).
- Een advies met een uitvoeringsplan over hoe de bewustwording en het eigenaarschap op het gebied van afval wordt vergroot.
- Een advies over hoe zaken beleidsmatig geborgd kunnen. Dit is inclusief het invoeren van een werkwijze om de (kwaliteit van) de uitvoering structureel te monitoren (borging in de lijn)
- Aanbevelingen mbt vervolgstappen in de actiegerichte en lerende aanpak.

1.1.3 Begrippenkader
Binnen onderhavig Inkooptraject geldt de terminologie van bijgaand begrippenkader.

T67872_Begrippenkader(4434294).pdf

1.1.4 Opdrachtdoelstelling
In het kader van dit Inkooptraject is de Gemeente voornemens een onderzoek naar duurzame circulaire afvalwerking Markt Plein 40-45 in te kopen. De Opdracht bestaat uit het verzorgen van een dienst met als resultaat een onderzoek waaruit een eindresultaat komt met bevindingen, een conclusie en de daaruit voorvloeiende aanbevelingen . In deze Leidraad is de gedetailleerde omschrijving van de Opdracht en de daaraan gestelde Eisen opgenomen.

Algemene Inkoopvoorwaarden
Op dit Inkooptraject en de hieruit voortkomende Overeenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente Amsterdam, geregistreerd bij de KvK d.d. 27 mei 2020 onder nummer KvK 34366966, van toepassing.

De toepasselijkheid van eventuele door de Inschrijver gehanteerde algemene voorwaarden wordt hierbij uitdrukkelijk uitgesloten.

Duur Overeenkomst
De Gemeente is voornemens om voor deze opdracht een Overeenkomst te sluiten met één Ondernemer. De Overeenkomst gaat in op 21 maart 2024 en eindigt op 31 mei 2025 tenzij de overeengekomen dienstverlening eerder is uitgevoerd. 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.

Onder deze vraag vindt u de modelovereenkomst als bijlage. Voorstellen voor eventuele nuance wijzigingen kunnen worden ingediend via de Vraag & antwoord module.

Indien een Inschrijver het niet eens is met een artikel in de Overeenkomst of de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Amsterdam kan hij, slechts op detailniveau, gemotiveerd en voorzien van een voor de Gemeente aanvaardbaar uitgewerkt alternatief, een verzoek tot afwijking indienen. Dit verzoek dient kenbaar te worden gemaakt door in de Vraag & Antwoord module het verzoek te motiveren. Gemeente zal deze vraag beantwoorden in de Nota van Inlichtingen via de Vraag & Antwoord module. Dit antwoord is bindend voor alle Inschrijvers.

Raming waarde van de Opdracht
De waarde van de Opdracht bedraagt naar schatting €60.000,- voor de op te leveren producten. Dit betreft een indicatie. Aan deze indicatie kunnen door de Inschrijver geen rechten worden ontleend.

algemene_inkoopvoorwaarden_gemeente..(4250437).pdf
2_T67872_Concept Overeenkomst dien..(4634875).docx

1.2. Gemeentelijke Beleidsuitgangspunten
Sectie - 0 Vragen - 0/0

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

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

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

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

1.2.2 Informatie over de gemeente Amsterdam als opdrachtgever
Gemeente Amsterdam opereert in een snel veranderende omgeving met een grote complexiteit. Dat vraagt om een verantwoordelijke, flexibele overheid die luistert, handelt, levert. De Gemeente moet dus in staat zijn snel, wendbaar en adequaat in te spelen op wat de stad dagelijks vraagt, zowel grootstedelijk als in de buurt. De doelstelling van de Gemeente is om een effectieve overheid te zijn, die verantwoordelijkheid neemt maar ook burgers en ondernemers de ruimte geeft om te groeien. Al het handelen van de Gemeente staat in het teken van de Amsterdammers en het publieke belang.

Daarnaast heeft de Gemeente een aantal beleidsuitgangspunten vastgesteld die van toepassing zijn bij het aanbesteden van haar opdrachten. De volgende paragrafen beschrijven deze beleidsuitgangspunten in het kort. Voor meer informatie over het specifieke beleidsuitgangspunt zie www.amsterdam.nl/inkopenmetinvloed. De specifieke eisen en voorwaarden, zoals deze voortvloeien uit de beleidsuitgangspunten en die gelden voor de manier waarop de Opdracht door Opdrachtnemer dient te worden uitgevoerd, zijn concreet opgenomen in het Programma van Eisen of in de Overeenkomst.

1.2.3 Duurzaamheid
"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 in de bijlage staat wanneer de doelstellingen gerealiseerd moeten zijn. *Voor meer informatie voer het beleid? Kijk hier.)*

Inkoop wordt strategisch ingezet om de duurzaamheidsdoelstellingen te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Daarbij geeft Amsterdam het goede voorbeeld. Dit vraagt om een impactgerichte aanpak van duurzaam inkopen waarbij zogenoemde 'kansrijke inkooppakketten' of -categorieën, maar ook kansrijke 'assets' van de gemeente met een potentiële grote duurzaamheidsimpact, centraal staan.

Voor de eigen organisatie zijn de stedelijke programma's vertaald naar de uitvoeringsagenda Naar een Duurzame Organisatie 2020-2030. Zie voor meer informatie www.amsterdam.nl/greenoffice.
Overzicht klimaatdoelen Inkoop Geme..(4250439).png

1.2.4 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.

1.2.5 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.

1.2.6 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.

1.2.7 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.

1.2.8 Evaluatie van de Opdracht
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 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) en de Uitvoeringswet Algemene verordening gegevensbescherming (UAVG).

Wanneer bij de uitvoering van een opdracht sprake is van het verwerken van persoonsgegevens en Inschrijver kwalificeert daarbij als 'verwerker' in de zin van de van de AVG , is de Gemeente verplicht een verwerkersovereenkomst afsluiten met de Inschrijver. De Privacy Officer van de gemeente/het cluster adviseert over de verwerkersovereenkomst en de daarin op te nemen organisatorische en technische beveiligingsmaatregelen.

Inschrijver voldoet bij het ontvangen en verwerken van persoonsgegevens aan de toepasselijke wet-en regelgeving betreffende verwerking van persoonsgegevens, en de Algemene Verordening Gegevensbescherming ('AVG'). Inschrijverr voldoet tevens aan de gemeentelijke informatiebeveiligingsnorm (Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten, BIG). Indien de Gemeente wordt aangemerkt als 'verantwoordelijke' en de Inschrijver als 'bewerker' (of 'verwerker' in de AVG) tekent Inschrijver een verwerkersovereenkomst volgens standaard van de Gemeente
Verwerkersovereenkomst VNG en Supp..(4250440).docx

1.2.10 Integriteit

Op deze aanbesteding en de daaruit voorvloeiende Overeenkomst(en) is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten, verder te noemen “BIO”, van toepassing. De BIO is op internet te vinden en te downloaden op:
https://www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/.

Verdere informatie over de BIO en de integriteitsscreening staan bij vragenlijst 1.3 opgenomen.

1.3. De Procedure

Sectie - 0 Vragen - 0/0

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Opdracht is gekwalificeerd als dienst. Gemeente zet deze opdracht in de markt volgens een Meervoudig Onderhandse procedure. De Opdracht wordt aan drie partijen aangeboden.

1.3.1 Correspondentie en Nota van Inlichtingen

- De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie gedurende de looptijd van de Aanbesteding, dient te geschieden in de Nederlandse taal en dient te worden verricht in Mercell.
- Vragen en/of opmerkingen naar aanleiding van deze Leidraad dienen gesteld te worden bij voor de Nota van Inlichtingen in de module 'Vraag & Antwoord'. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling vragen te clusteren en in een excel bestand te uploaden.
- De vragen dienen uiterlijk te worden gesteld op de datum zoals vermeld in de planning bij "Sluiting gelegenheid tot het stellen van vragen t.b.v. Nota van Inlichtingen".
- Inschrijver wordt verzocht de vraag te stellen bij de betreffende Mercell- vraag en als titel het bijhorende vraagnummer op te nemen zonder vermelding van (bedrijfs) naam.
- Alle overige communicatie vindt uitsluitend plaats via een bericht (mijn berichten) in Mercell.

Voor meer instructies met betrekking tot de "Vraag & Antwoord" module wordt verwezen naar deze link.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze Aanbesteding beschreven wijze met medewerkers van de Gemeente, adviseurs van de Gemeente en andere (rechts)personen die aan de zijde van de Gemeente bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, over de Aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de Gemeente. Gegadigden dienen verzoeken tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming als verzoek om inlichtingen bij de Gemeente in. Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

1.3.2 Rechtsbescherming

Opmerkingen, suggesties, klachten
Indien Inschrijver opmerkingen, suggesties of klachten met betrekking tot de aanbesteding heeft, dient hij deze in bij de Contactpersoon. Ondernemer wijst een vaste contactpersoon namens de Inschrijver 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 het opschorten van de aanbestedingsprocedure rechtvaardigt.

Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden
De Gemeente heeft deze Inschrijfleidraad met zorg opgesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient Inschrijver de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk - in ieder geval voor het moment van Inschrijving - via de "mijn berichten" module in Mercell, op de hoogte te stellen op straffe van rechtsverwerking. Inschrijver kan na het indienen van zijn Inschrijving zich niet beroepen op niet tijdig gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

Nederlands recht
Op deze Aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die uit deze Overeenkomst voortvloeien, dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde rechter te Amsterdam.

Rechtsbescherming en opschortende termijn
Indien Inschrijver 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 Inschrijver, dient Inschrijver voor het in de planning opgenomen inschrijvingsmoment een kort geding aanhangig te maken.

Bij het mededelen van de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers neemt de Gemeente een opschortende termijn als bedoeld in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet van 7 kalenderdagen in acht. Indien een Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen de Gunningsbeslissing van de Gemeente, dient de Inschrijver binnen 7 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 gestuurd via de berichtmodule van Mercell. Indien niet binnen 7 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 7 kalenderdagen geen rechtsmaatregelen meer treffen ten aanzien van de Gunningsbeslissing van de Gemeente.

1.3.3 Akkoordverklaring voorschriften en Aanbestedingsdocumenten
Door het doen van een Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij akkoord gaat met alle in deze Aanbestedingsleidraad vastgestelde (vorm)voorschriften en documenten.

Onkostenvergoeding
De Gemeente vergoedt geen kosten die verband houden met het indienen van een Inschrijving. Ingediende documenten en/of verificatiemodellen worden niet aan de Inschrijver geretourneerd.

Vertrouwelijkheid
De informatie die in uw Inschrijving wordt verstrekt zal door de Gemeente als strikt vertrouwelijk worden behandeld en niet aan derden worden verstrekt, tenzij het informatie betreft die als gevolg van een wettelijke verplichting openbaar moet worden gemaakt of reeds openbaar is. De Inschrijver mag de gegevens die de Gemeente hem in verband met deze Aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. De Inschrijver dient vertrouwelijk om te gaan met de door de Gemeente verstrekte informatie. Geheel of gedeeltelijk overnemen, reproductie of bewerking van (delen van) de inhoud van deze Aanbesteding, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente, is niet toegestaan.

Beoordelingsprocedure
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. Controle volledigheid van de Inschrijving en conform de voorschriften.
2. Controle op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
3. Controle conformiteit aan het Programma van Eisen
4. Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
5. Verificatie en screening winnende Inschrijver

Beoordeling op volledigheid van de Inschrijving en conform de voorschriften
De Gemeente beoordeelt de Inschrijvingen op volledigheid. De Gemeente toetst de Inschrijving aan de voorschriften, zoals in deze Leidraad gesteld. De Inschrijver dient met alle Knock-out vragen akkoord te gaan.
Indien de Inschrijving onvolledig is of afwijkt van de voorschriften, beoordeelt de Gemeente of de Inschrijving mag worden aangevuld. Indien dit niet mogelijk is, kan de Gemeente besluiten de Inschrijving ter zijde 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.

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 Geschiktheidseisen. 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.

Toets aan het Programma van Eisen
Van de Inschrijvers die geschikt zijn bevonden, wordt beoordeeld of hun Inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen.

Beoordeling van de Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria
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. De Gemeente beoordeelt aan de hand van deze criteria welke Inschrijving de winnende Inschrijving is.

Voornemen tot gunning van de Opdracht
De Gemeente deelt de Gunningsbeslissing mede aan alle Inschrijvers en neemt een opschortende termijn van 7 kalenderdagen in acht. Indien tijdens de opschortende termijn Inschrijvers geen gebruik hebben gemaakt van de mogelijkheid om tegen de Gunningsbeslissing de voorgeschreven rechtsmaatregelen in te stellen, kan de Gemeente overgaan tot het sluiten van de Overeenkomst met de winnende Inschrijver.

Verificatiefase en screening winnende Inschrijver
In de verificatiefase worden door de Gemeente bij de Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is te gunnen, alle bewijsstukken opgevraagd zoals genoemd in het Inkooptraject. De inschrijver komt niet voor definitieve 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.

Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO), Screening op integriteit
De middelen waarover de Gemeente beschikt voor de uitvoering van haar publieke taken zijn middelen die van 'ons allemaal' zijn. De Gemeente dient zorgvuldig met deze middelen om te gaan en ervoor te zorgen dat deze middelen zo goed mogelijk besteed worden. Integriteit staat daarom binnen Amsterdam hoog op de (politieke) agenda. Uitgangspunt voor de Gemeente is de integriteit van de eigen organisatie waarborgen én het tegengaan van criminele beïnvloeding van bestuurlijke beslissingen door burgers en bedrijven voor eigen gewin. Voor de uitvoering van haar integriteitsbeleid heeft Amsterdam de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) vastgesteld. Zie voor meer informatie deze link: www.amsterdam.nl/bestuur-organisatie/volg-beleid/veiligheid/integer-handelen/beleidsstukken-bio/.

De BIO is van toepassing op alle privaatrechtelijke rechtshandelingen van de gemeente, dus ook op dit Inkooptraject en de Overeenkomst. Door het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver (i) kennis te hebben genomen van de BIO en (ii) akkoord te zijn met de BIO, (iii) in te stemmen met het uitvoeren van de integriteitsscreening, als onderdeel van de aanbestedingsprocedure, en met de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen. Ook stemt de inschrijver in met het op grond van de BIO op te nemen van de integriteitsclausule in de mogelijke te sluiten overeenkomst, en dus ook een eventuele tussentijdse integriteitsscreening van de contractspartij van de Gemeente gedurende de looptijd van de Overeenkomst, en de eventuele gevolgen daarvan. Tevens stemt de inschrijver in met het eventueel screenen van Onderaannemers en (toe)leveranciers en zal hij medewerking verlenen aan deze screening.

De screening als onderdeel van de aanbestedingsprocedure zal plaatsvinden aan de hand van onder andere de bewijsstukken voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en stukken die (op nader verzoek) door Inschrijver worden aangeleverd alsmede op basis openbare en gesloten bronnen. Mocht er aanleiding zijn om verder onderzoek te doen, dan zal dit onderzoek worden uitgevoerd door de gespecialiseerde screeningsafdeling van de Gemeente (de Screeningsunit). In het kader van het onderzoek is het onder omstandigheden mogelijk dat er een Bibob-advies wordt aangevraagd bij het landelijk Bureau Bibob. Mocht dit het geval zijn, zal de Inschrijver hier vooraf van op de hoogte worden gesteld. De uitkomst van de screening of het Bibob-advies kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de naar aanleiding van dit Inkooptraject te sluiten Overeenkomst worden opgenomen.

Stoppen Inkooptraject
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.

1.4. Voorschriften bij het Inkooptraject

Sectie - 1 Vragen - 1/1

De Inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend, via het platform van Mercell. Inschrijvingen en bijhorende documenten kunnen na het sluiten van de Offertefase niet meer worden ingediend c.q. geüpload en worden daarmee niet meer toegelaten tot de procedure.

Het tijdig indienen van de Inschrijving is geheel voor rekening en risico van de Inschrijver.

Inschrijvingen die worden aangeboden, anders dan via het platform van Mercell, worden niet geaccepteerd.

1.4.1. **Indienen van de Inschrijving**
Voorwaarden

1. De Inschrijving dient te zijn gebaseerd op deze Leidraad, inclusief alle bijlagen en de Nota van Inlichtingen.

2. Alle knock-out vragen dienen te zijn beantwoord.

3. 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, dan wel 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.

4. Bij de Inschrijving dient Inschrijver gebruik te maken van de prijslijst. In de uitgebrachte Inschrijving zijn alle kosten voor de gevraagde levering/dienstverlening 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.

5. 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.

6. De Gemeente behoudt zich het recht voor Inschrijvingen niet in behandeling te nemen als niet alle gevraagde gegevens aangeleverd zijn óf als de wijze van aanbieden afwijkt van hetgeen gesteld in deze paragraaf.

Inschrijver verklaart kennisgenomen te hebben van beschreven procedure en conformeert zich hier aan.
Ja/Nee vraag - KO

- **Ja**
- **Nee**
  KO

And The People:

- Ja

1.4.2 Combinatie en Onderaanneming

Combinatie
Een combinatie van partijen als Inschrijver is toegestaan. De combinatie dient door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder UEA) aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en hoe de taakverdeling binnen de combinatie is geregeld. Ondernemers in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven indien de mededingingsregels worden overschreden. Indien de Ondernemer de mededingingsregels overschrijdt, zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig

1. U dient een combinatie aan te melden middels het UEA.

2. Combinanten benaderen de Gemeente alleen namens de combinatie.

3. Het is toegestaan de factuur door één van de combinanten te laten sturen.

4. Partijen in een combinatie kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is zijn alle betreffende Inschrijving ongeldig.

5. Alle combinanten zijn gezamenlijk én hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen.

6. Het is voor de Gemeente belangrijk dat de kwaliteit van de levering gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient Inschrijver dit daarom onverwijld aan de Gemeente te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

Onderaanneming
Gemeente staat een samenwerking van de Inschrijver met een ander bedrijf als Onderaannemer toe. De Inschrijver en de Onderaannemer geven in zijn Inschrijving in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aan welk deel van de Opdracht door een Onderaannemer wordt uitgevoerd. De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de Onderaannemer en diens capaciteit. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk. Onderaannemers waar een beroep op wordt gedaan dienen tevens het ingevulde en ondertekende UEA in te dienen.

Het is voor de Gemeente belangrijk dat de kwaliteit van dienstverlening gedurende de contractperiode constant blijft. De Opdrachtnemer mag tijdens de contractperiode niet zonder toestemming van de Gemeente van Onderaannemer wisselen. De Gemeente zal gevraagde toestemming om een andere Onderaannemer in te schakelen niet lichtvaardig onthouden.

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 Aanbestedingsstukken en in de Overeenkomst zijn gesteld. Ook stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van het integriteitsonderzoek en de eventuele bewakingsmaatregelen die hieruit voortvloeien.

Onherroepelijk aanbod
De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De gestanddoeningstermijn voor de Inschrijving bedraagt 90 dagen na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving.
Indien er een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing, bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de uitspraak in het kort geding.

Mededinging en belangenverstrengeling

Mededinging tussen Inschrijvers
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.

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

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

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

1.5. Beoordelingsmethodiek

Sectie - 0 Vragen - 0/0

1.5.1 Beoordeling van de Inschrijving
De Gemeente is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. De Gemeente weegt zowel prijs als kwalitatieve elementen om tot haar eindoordeel te komen. De Gemeente beoordeelt op het Gunningscriterium "Beste Prijs Kwaliteitsverhouding". De beoordeling van kwaliteit ten opzichte van prijs geschiedt elektronisch in Mercell. Hierbij zal de methodiek: Gunnen op Waarde, worden toegepast. Klik op deze link voor uitleg omtrent deze formule.

De toepassing van de parameters prijs en kwaliteit binnen Gunnen op Waarde zijn 50% prijs en 50% kwaliteit.
De maximale aftrek op de **fictieve inschrijfprijs is in totaal €70.000,-.** Dit bedrag is als volgt verdeeld over de volgende kwaliteitscriteria:

1. Kennis circulaire markten €35.000,-
2. Ervaring met co-creatietrajecten en vergroten eigenaarschap €21.000,-
3. Uitvoerbaarheid €14.000,-

Het "Programma van Eisen" (vragenlijst 2) beschrijft hierbij de minimale eisen aan het product en de gevraagde dienstverlening. Onder de vragenlijst "gunningswensen" (vragenlijst 3), staat uitgewerkt wat van Inschrijver wordt verwacht ten aanzien van kwaliteit. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs komt in aanmerking voor gunning van de opdracht. Indien een van de Inschrijvers gedurende de aanbestedingsprocedure wegvalt, zal de de score ten aanzien van de gunningscriteria opnieuw worden berekend en de eindscore opnieuw worden vastgesteld.

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.
De procedure loting geschiedt als volgt:

- De loting geschiedt door medewerkers van de Gemeente Amsterdam,in aanwezigheid van een jurist van de Gemeente Amsterdam, welke niet betrokken is bij de aanbesteding.
- Alle gegadigden worden uitgenodigd om in persoon of bij gemachtigde bij de loting aanwezig te zijn.
- Alle personen die deelnemen aan de lotingsbijeenkomst moeten een presentielijst invullen. Personen die dit niet doen worden niet tot de bijeenkomst toegelaten.

Beoordeling Prijs
Inschrijver dient een prijs in onder het Prijscompontent "Prijs" in mercell. Deze prijs dient exclusief BTW te worden aangeboden.

Hierbij geldt dat:

- De opgegeven prijzen dekken alle in de Aanbestedingsdocumenten opgenomen eisen én de door Inschrijver aangeboden invullingen van de wensen volledig. Dit betekent dat alle kosten, waaronder personele kosten, reiskosten, kosten ingrediënten, bereidingskosten, overhead, facturatiekosten, voorraad houden etc. in de door Inschrijver aangeboden prijzen zijn verwerkt. Facturatie van extra kosten is niet mogelijk, tenzij door Gemeente expliciet anders aangegeven.
- Bij een Inschrijving die in verhouding tot de te verrichten diestverlening als abnormaal laag / hoog kan worden aangemerkt, behoudt Gemeente zich het recht voor om verduidelijking te vragen over de samenstelling van de Inschrijving. Dit geldt niet alleen voor de totaalprijs, maar ook voor de onderdelen waaruit de prijs is opgebouwd. Inschrijver moet per onderdeel reële tarieven opnemen in zijn Inschrijving, zodat het onderdeel ook daadwerkelijk kan worden uitgevoerd voor die tarieven.

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

Subcriterium 1
Kennis circulaire markten

Subcriterium 2
Ervaring met co-creatietrajecten en vergroten eigenaarschap

Subcriterium 3
Uitvoerbaarheid

1.5.1.3 Rekenvoorbeeld eindscore
Inschrijver A
Stel: Inschrijver A heeft zich ingeschreven met een totale inschrijfprijs van EUR 77.000,-.

- Score subgunningscriterium 1: goed (8 punten = aftrek €26.520)
- Score subgunningscriterium 2: goed (8 punten = aftrek €7.956)
- Score subgunningscriterium 3: voldoende (6 punten = aftrek €13.923)

Totale fictieve inschrijfprijs = Totale inschrijfprijs min (behaalde aftrek per subgunningscriterium)
Totale fictieve inschrijfprijs = €77.000 min (€26.520 + €7.956 + €13.923)
Totale fictieve inschrijfprijs = €77.000 min €48.399
Totale fictieve inschrijfprijs = €28.601,-

Inschrijver B
Stel: Inschrijver B heeft zich ingeschreven met een totale inschrijfprijs van EUR 75.000,-.

- Score subgunningscriterium 1: onvoldoende (4 punten = aftrek €13.260)
- Score subgunningscriterium 2: goed (8 punten = aftrek €7.956)
- Score subgunningscriterium 3: uitstekend (10 punten = aftrek €23.205)

Totale fictieve inschrijfprijs = Totale inschrijfprijs min (behaalde aftrek per subgunningscriterium)
Totale fictieve inschrijfprijs = €75.000 min (€13.260 + €7.956 + €23.205)
Totale fictieve inschrijfprijs = €75.000 min €44.421
Totale fictieve inschrijfprijs = €30.579

Inschrijver A heeft de laagste fictieve inschrijfprijs en wint de Aanbesteding.

Beoordelingsteam
Voor het beoordelen van het onderdeel "kwaliteit" heeft de Gemeente een Beoordelingsteam samengesteld. Dit team kent vertegenwoordigers uit de volgende disciplines en/of functies:

- 5.1, 2, e arkten
- 5.1, 2, e Nieuw West
- 5.1, 2, e chone en Duurzame Markten

Dit betreft een indicatief uitgangspunt. De Gemeente kan de samenstelling van het beoordelingsteam wijzigen of leden laten vervangen.