



Selectieleidraad

Mededingingsprocedure met
onderhandeling 'Innovatiepartnerschap
Inzameling Groente-, Fruit en Etensresten'

29 oktober 2020
Kenmerk TN 286013

Afdeling Inkoop
Organisatie onderdeel Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
Inkoop@utrecht.nl

Inhoudsopgave

1	Beschrijving opdracht	4
1.1	Inleiding en doel	4
1.2	Scope	4
1.3	Marktconsultatie en resultaten	5
1.4	De fasen van het innovatiepartnerschap	6
1.5	De gemeenten	6
2	Beschrijving aanmeldingsprocedure	8
2.1	Informatiefase	8
2.2	Vorbereiding aanmelding als gegadigde	8
2.3	Wijze van indienen van de aanmelding als gegadigde	8
2.4	De aanmelding	8
2.5	Eenmaal aanmelden	9
2.6	Overige informatie	9
3	Beschrijving selectieprocedure	10
3.1	Algemeen	10
3.2	Wijze van aanmelden	10
3.3	Selectieprocedure	11
3.4	Tenslotte	16

Documenten die behoren bij deze selectieleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Bijlage	1	Vraagarticulatie
Bijlage	2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage	3	Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen'
Bijlage	4	Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen'
Bijlage	5	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Bijlage	6	Opgave referentieprojecten

Document Aankondiging van de opdracht (TenderNed)

1 Beschrijving opdracht

1.1 Inleiding en doel

De gemeenten Amsterdam, Rotterdam en Utrecht staan allen voor dezelfde uitdaging: het terugbrengen van de hoeveelheid restafval en zoveel mogelijk grondstoffen hoogwaardig hergebruiken. Ruim een derde van het restafval bestaat uit organische fractie. Door de beperkte openbare ruimte, met name in hoogbouwgebieden, is het zeer uitdagend om de organische fractie op een goede manier gescheiden in te zamelen. In veel gevallen is de infrastructuur voor gescheiden inzameling van GFE daarom beperkt of niet aanwezig.

In deze gedeelde uitdaging hebben bovengenoemde gemeenten elkaar gevonden om gezamenlijk de markt uit te dagen om met nieuwe oplossingen te komen om de inzameling van Groente- Fruit en Etenresresten naar een hoger niveau te tillen. Het uiteindelijke doel van deze aanbesteding is om te komen tot een totale inzaeloplossing waarbij GFE met een zo hoog mogelijk serviceniveau gescheiden kan worden ingezameld, vanaf de keuken tot het moment dat het bij een verwerker wordt aangeleverd. Dit concept ontwikkelen de deelnemende gemeentes en de winnende inschrijver gezamenlijk in een langdurig innovatiepartnerschap.

In aanloop naar de aanbesteding toe is onderzoek gedaan naar bovenstaande oplossing. Ook zijn de inkoopbehoeften van de drie gemeenten in kaart gebracht. De voorlopige conclusie is dat de gevraagde oplossing nog niet of in onvoldoende mate beschikbaar is in de markt.

De totaaloplossing voor de inzameling van GFE moet tenminste aan de volgende eisen voldoen:

- De oplossing moet 24/7 bereikbaar zijn
- De oplossing moet makkelijk inpasbaar zijn
- De oplossing moet modulair opgebouwd zijn
- De oplossing moet logistiek snel en eenvoudig zijn

Met deze aanbesteding willen de gemeenten maximale ruimte geven aan de markt voor innovatie en vernieuwing. Zo wordt de kennis, expertise en creativiteit van de markt maximaal benut.

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgen de gemeenten de procedure innovatiepartnerschap. Deze procedure kent de volgende vier fasen:

- 1 Selectiefase
- 2 Mededingingsfase
- 3 Onderzoeks- en ontwikkelfase
- 4 Commerciële fase

In het najaar van 2019 werd de vraagarticulatiefase doorlopen. Hier komen we in dit document kort op terug. Op dit moment starten we met de selectiefase. Ter voorbereiding op de mededinging willen we maximaal 5 marktpartijen selecteren. Om te komen tot deze 5 partijen kiezen we ervoor om eerst een selectieprocedure op te starten. Deze documenten en de bijlagen beschrijven de selectieprocedure.

Per fase volgen go/no go momenten waarbij de drie gemeenten bepalen of zij gezamenlijk blijven optrekken en doorgaan naar de volgende fase. Daarnaast is het in nieuwe fasen mogelijk dat andere gemeenten zich voegen bij het traject. De gemeente Utrecht is penvoerder gedurende het gehele traject en is daarmee verantwoordelijk voor de interactie met de markt en alle deelnemers in het samenwerkingsverband. Er is nog geen sprake van een formeel samenwerkingsverband.

1.2 Scope

De scope voor het innovatiepartnerschap ten behoeve van de nieuwe GFE oplossing is breed en betreft (minimaal) de volgende onderdelen waaraan gedacht dient te worden (niet limitatief) deze onderdelen worden verder na selectie in verschillende fasen in de mededingingsprocedure besproken:

1.2.1 Van keuken naar inzamelmiddel

Het moment dat het GFE wordt afgedankt (vooral in de keuken) tot en met de overdracht bij het inzamelmiddel. Ook de drager van het GFE (een bakje, zakje etc.) naar het inzamelmiddel valt onder dit deel van de scope.

1.2.2 Ontwerp inzamelmiddel

Het ontwerp van het inzamelsysteem inclusief aansluiting op de drager van het GFE en manier waarop overdracht naar het inzamelvoertuig geregeld is.

1.2.3 Plaatsing en verwijdering

De manier waarop plaatsing van het inzamelsysteem is georganiseerd, rekening houdend met diverse omstandigheden in zowel boven- als ondergrond. Van transport tot het plaatsingsproces zelf, inclusief alle randvoorwaarden.

1.2.4 Inzameling

Alle stappen met betrekking tot de overdracht van het GFE van het inzamelsysteem naar het inzamelvoertuig, de manier van legen en typen voertuigen die gebruikt kunnen worden.

1.2.5 Lediging en acceptatie

Vanaf het ledigen van het inzamelvoertuig tot acceptatie en verwerking van het GFE bij een erkende verwerker, inclusief alle randvoorwaarden.

1.3 Marktconsultatie en resultaten

Voorafgaand aan deze aanbesteding is een marktconsultatie verricht. Het doel van de marktconsultatie was om marktpartijen te betrekken en meer zicht te krijgen op de inhoud, het proces en de interesse vanuit de markt rondom de ontwikkeling van het inzamelmiddel. De verkregen informatie uit de vraagarticulatie heeft de gemeenten geholpen om de haalbaarheid van de aan te besteden oplossing te kunnen toetsen. Daarnaast droeg de marktconsultatie bij om:

- tot een betere en adequatere scope omschrijving/opdrachtomschrijving te komen;
- de documenten voor de volgende fases op te kunnen stellen;
- de uitgangspunten aan te scherpen.

Meer informatie over de Vraagarticulatie vindt u in Bijlage 1.

Er zijn gedurende de marktconsultatie een aantal aanvullingen binnengekomen op de door gemeenten voorgestelde scope. Hieronder vindt u per onderdeel uit de scope, de belangrijkste aanvullingen:

1.3.1 Van keuken naar inzamelmiddel

Hoe gebruikers door het concept worden aangezet tot scheiding van hun GFE.

1.3.2 Ontwerp inzamelmiddel

Welke maatregelen er genomen moeten worden om een robuust inzamelmiddel te ontwikkelen in relatie tot vandalisme, gebruik en levensduur van het inzamelmiddel. Welke ruimte het inzamelmiddel inneemt in de openbare ruimte en welke ruimte nodig is bij lediging.

1.3.3 Plaatsing en verwijdering

In welke mate materialen en/of producten worden hergebruikt en hoe hier rekening mee wordt gehouden in het ontwerp en/of de productie.

1.3.4 Inzameling

In hoeverre de voertuigen (of varianten daarvan) kunnen worden ingezet in gebieden met een beperkte aslast vanaf 2 ton. Milieuvriendelijkheid van de voertuigen. De maatregelen die worden genomen om de inzameling en het rijden in dicht stedelijke omgeving veilig plaats te laten vinden.

1.3.5 Lediging en acceptatie

Een toelichting voor welke verwerkingsmogelijkheden het ingezamelde GFE geschikt is.

Bovenstaande aanvullingen in relatie tot de eerder gepubliceerde Vraagarticulatie (Bijlage 1) worden meegenomen in de volgende fases van de mededingingsprocedure.

1.4 De fasen van het innovatiepartnerschap

Fase 1 Selectiefase

Vooruitlopend op de mededingingsfases zal er eerst een selectie plaatsvinden van marktpartijen op basis van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria. In deze leidraad is de selectieprocedure beschreven.

Indien u, na toetsing op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, niet voldoet wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De overige marktpartijen die op basis van de selectiecriteria in rangorde op positie één tot en met 5 eindigen, gaan door naar de mededingingsfase. De gemeente zal hen tot de eerste inschrijving uitnodigen.

Fase 2 Mededingingsfase

Na selectie van potentiële marktpartijen worden zij in de gelegenheid gesteld om een pitch te geven over de door hen bedachte oplossing. Naar aanleiding van de opbrengst van fase 1 en de pitch zal er invulling gegeven worden aan de eerste stap uit de mededingingsfase.

De mededingingsfase bestaat uit meerdere ronden. Tijdens deze ronden worden diverse dialogen gevoerd en informatiebijeenkomsten gehouden. Alle ronden moeten ertoe leiden dat er uiteindelijk één partij overblijft met wie de ontwikkelfase voor de inzameloplossing wordt ingegaan. De gemeenten gaan de onderzoeks- en ontwikkelfase in met de partij (of een combinatie van partijen) die de economisch meest voordelige inschrijving doet op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en na beoordeling van de inschrijvingen in deze fase op de eerste plek eindigt. De partij die in rangorde op de tweede plek eindigt komt op de reservebank te zitten. Indien er in fase 2 onderzoeks- en ontwikkelfase een no go plaatsvindt met de partij die op de eerste plek is geëindigd in fase 1 mededingingsfase en deze dus voortijdig afvalt, wordt fase 2 onderzoeks- en ontwikkelfase ingegaan met de partij op de reservebank. De reservebank blijft bestaan tot het moment dat fase 2 onderzoeks- en ontwikkelfase succesvol is afgerond. Indien blijkt dat er tijdens fase 1 maar één geschikte gegadigde is zal er geen sprake zijn van een reservebank.

Fase 3 Onderzoeks- en ontwikkelfase

In de onderzoeks- en ontwikkelfase krijgt de geselecteerde partij (of de combinatie van partijen) de mogelijkheid om nader onderzoek te doen naar de oplossing en deze verder te ontwikkelen. Deze fase zal ook uit meerdere ronden bestaan. Hierbij kan gedacht worden aan: ontwikkelen prototype, testen prototype, proefproductie. Aan het einde van elke ronde vindt een go/no go moment plaats.

Fase 4 Commerciële fase

In de commerciële fase wordt een overeenkomst afgesloten zodat de daadwerkelijke aankoop van een later en nader te bepalen volume van de oplossing kan plaatsvinden. Implementatie en onderhoud van de oplossing behoren ook tot het contract.

1.5 De gemeenten

1.5.1 Gemeente Utrecht

In het coalitieakkoord 2018-2022: Utrecht: ruimte voor iedereen, stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

Ten aanzien van afval en grondstoffen wordt volop ingezet op circulariteit bij het sluiten van (nieuwe) contracten voor de verwerking van afval en grondstoffen.

Grondstoffen (glas, papier, textiel etc.) worden apart van het restafval ingezameld. Om de ambities van 'Het nieuwe inzamelen' binnen de gemeente Utrecht mogelijk te maken is verbetering nodig op het gebied van uitvoering, bijvoorbeeld nieuwe inzamelmethodes voor hoog- en laagbouw, dienstverlening en communicatie. Om inwoners te stimuleren grondstoffen gescheiden in te zamelen is het belangrijk dat zij tevreden zijn over de serviceverlening van de gemeente op dit gebied.

Hierbij speelt ook dat bijna een derde van het Utrechtse restafval bestaat uit groente, fruit en etensresten (GFE). Potentiële grondstoffen waar nieuwe producten van gemaakt kunnen worden. Met name in woningen zonder tuin (ongeveer 75% van de stad) wordt GFE beperkt gescheiden. Het middel dat hiervoor op dit moment beschikbaar wordt gesteld is de Citybin, een 40 liter emmer die wekelijks wordt opgehaald. Van dit middel wordt echter beperkt gebruik gemaakt. Daarnaast is het middel Arbo technisch niet optimaal en niet efficiënt in de inzameling met veel vervoersbewegingen en weinig respons.

1.5.2 Gemeente Amsterdam

In het Uitvoeringsplan Afval uit 2016 van de gemeente Amsterdam is de ambitie opgenomen om in 2020 een afvalscheidingspercentage van 75% te behalen, met behulp van zowel bron- als nascheiding. In de openbare ruimte zijn de bronscheidingsvoorzieningen geoptimaliseerd, door het plaatsen van meer afvalcontainers voor glas, papier en kunststof.

Tegelijkertijd is Amsterdam gestart met het bronscheiden van Groente, fruit en etensresten. In de oostelijke eilanden zijn verzamelcontainers (zogenaamde cocons) geplaatst. De inzamelvoorzieningen hebben in deze specifieke gebieden gezorgd voor een significante toename van brongescheiden organisch materiaal. De gemeente Amsterdam is voornemens om deze vorm te implementeren in de rest van de stad. Daarnaast kent Amsterdam veel wormenhotels die geadopteerd en geëxploiteerd worden door bewoners. In wormenhotels worden groente, fruit en etensresten omgezet in wormen compost.

Deze inzamelvoorzieningen hebben bovendien vanuit sociaal perspectief een toegevoegde waarde. Ze hebben een belangrijke functie als het gaat om community building en dienen als informatievoorziening in het kader van het tegengaan van voedselverspilling.

Een groot deel van de Amsterdamse bevolking woont in gestapelde bouw en daarom is de gemeente altijd aan het verkennen hoe GFE/T in de hoogbouw beter ingezameld kan worden.

1.5.3 Gemeente Rotterdam

In de Rotterdamse Grondstoffennota, het beleid ten aanzien van huishoudelijk afval, is de doelstelling opgenomen om van 296 kg restafval in 2018 naar 249 kg restafval in 2022 te gaan. Een van de belangrijkste maatregelen die moet bijdragen aan deze daling is de invoer van gescheiden GFT en GFE in heel Rotterdam.

Driekwart van de Rotterdamse huishoudens woont in gestapelde bouw of hoogbouw. Momenteel is het voor deze huishoudens nog niet mogelijk om GFE gescheiden aan te bieden. In de komende tijd worden de eerste gebieden voorzien van bovengrondse verzamelcontainers voor GFE. In hoogstedelijk gebied, waar de ruimte in én boven de grond schaars is, vraagt gescheiden inzameling van grondstoffen om een innovatieve aanpak. Door de komst van 18.000 nieuwe woningen waaronder hoge woontorens, is de wens voor nieuwe inzamelsystemen groot om ook de binnenstad te faciliteren.

2 Beschrijving aanmeldingsprocedure

2.1 Informatiefase

Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure, tot uiterlijk de daarvoor aangegeven datum op TenderNed.

De gemeente kan de gestelde vragen doorlopend beantwoorden. De antwoorden worden geanonimiseerd beschikbaar gesteld aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen.

Deze fase van de aanbesteding betreft uitsluitend de selectie op basis van de geschiktheid van de ondernemer. Uw vragen en opmerkingen dienen hierop betrekking te hebben. Vragen en opmerkingen die betrekking hebben op de inhoud van de opdracht kan de gemeente in deze fase nog niet beantwoorden. De documenten in de gunningsfase zullen nadere informatie geven over de inhoud van de opdracht.

Nota van inlichtingen

Tenminste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de aanmelding als gegadigde stelt de gemeente een Nota van Inlichtingen op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden.

Deze Nota van Inlichtingen stelt de gemeente ter beschikking via TenderNed en deze nota is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken in de selectiefase.

De gemeente garandeert niet dat zij vragen beantwoordt die worden gesteld nadat de Nota van Inlichtingen is gegenereerd.

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar, dient u dit zo spoedig mogelijk te melden via TenderNed.

Na deze informatieronde staan de geschiktheidseisen, selectiecriteria en de eisen aan de procedure met bijbehorende documenten definitief vast.

2.2 Voorbereiding aanmelding als gegadigde

De invulformulieren die u bij uw aanmelding moet uploaden zijn beschikbaar gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten op straffe van uitsluiting **niet** aanpassen.

Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat de gemeente een invulformulier wijzigt. De gemeente past het versienummer dan aan. Let erop dat u, vlak voor u uw aanmelding indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er namelijk toe leiden dat uw aanmelding ongeldig is.

2.3 Wijze van indienen van de aanmelding als gegadigde

U dient uw aanmelding in door antwoord te geven op de in TenderNed gestelde vragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria en de in dat verband gevraagde ingevulde documenten te uploaden. Aanmeldingen op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd, accepteert de gemeente **niet**.

2.4 De aanmelding

Indienen van de aanmelding als gegadigde

U dient uw aanmelding op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Het op

tijd in de kluis plaatsen van de aanmelding is geheel uw verantwoordelijkheid, begin daarom ruim op tijd!

Opening van de aanmeldingen

Na sluiting van de termijn voor het indienen van aanmeldingen downloadt de gemeente de aanmeldingen uit de digitale kluis en start de selectieprocedure. Het aanbestedingsteam behandelt de aanmeldingen vertrouwelijk.

Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u in een brochure:

http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In%20zes%20stappen%20digitaal%20inschrijven%20op%20overheidsopdrachten%20via%20TenderNed_0.pdf.

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers.

Let op!

De gemeente raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een aanmelding te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op www.TenderNed.nl en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een aanmelding digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich, middels eHerkenning, eerst te registreren als onderneming op www.TenderNed.nl, dit proces kan meerdere dagen duren.

2.5 Eenmaal aanmelden

Een onderneming mag zich slechts éénmaal aanmelden. Indien een onderneming meerdere malen aanmeldt, hetzij zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, zullen alle uitgebrachte aanmeldingen van deze onderneming terzijde worden gelegd en worden uitgesloten van verdere deelneming. Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen elk een aanmelding doen indien er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en géén sprake is van feitelijke gedragingen welke in strijd zijn met het Mededingingsrecht. De gemeente is te allen tijde bevoegd hierover nadere bewijsstukken op te vragen.

Indien ondernemingen die behoren tot dezelfde groep elk een aanmelding doen en deze aanmelding in strijd blijkt te zijn met het Mededingingsrecht en/of er sprake is van onderling gesloten overeenkomsten worden alle uitgebrachte aanmeldingen van alle ondernemingen die behoren tot dezelfde groep, hetzij zelfstandig of als deelnemer in combinatie, terzijde gelegd en uitgesloten van selectie.

2.6 Overige informatie

Deze selectieleidraad en de documenten uit de gunningsfase zijn geen opdrachtverlening en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd. De kosten voor de aanmelding en de eventuele inschrijvingen zijn geheel voor rekening van de aanmelder.

3 Beschrijving selectieprocedure

3.1 Algemeen

Zowel het opstellen van de aanbestedingsdocumenten, als het selecteren van de aanmeldingen vindt plaats door een aanbestedingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van het aanbestedingsteam om informatie te krijgen (in welke vorm dan ook), op straffe van uitsluiting van deelneming aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend in de in hoofdstuk 2 beschreven wijze.

3.2 Wijze van aanmelden

Ondernemers kunnen in het kader van deze aanbestedingsprocedure op de navolgende wijze een aanmelding indienen:

- Een ondernemer kan zich zelfstandig aanmelden. De gecontracteerde ondernemer is dan de enige contractpartner van de deelnemende gemeenten; In een latere fase kan er geen combinatie meer worden gevormd. Wanneer een gegadigde zich zelfstandig aanmeldt, kan hier geen verandering meer in worden gebracht.
- Twee of meer ondernemers kunnen zich als combinatie gezamenlijk aanmelden. Een combinatie geldt als één gegadigde. De combinanten dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure in het kader van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen te voldoen, tenzij anders aangegeven in de selectieleidraad. Indien de gemeente besluit een overeenkomst aan te gaan met de combinatie, dat wordt de combinatie contractpartner voor de mededingingsprocedure waarbij iedere combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de deelnemende gemeenten aanvaardt.

Een ondernemer mag als hoofdaannemer (dan wel als combinant) slechts éénmaal inschrijven. In dit verband worden ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde ondernemer/onderneming beschouwd, tenzij zij naar het oordeel van de gemeente voldoende kunnen aantonen dat de afzonderlijke aanmeldingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad. De gemeente stelt geen restricties aan het aantal keer dat een ondernemer deelneemt als onderaannemer. Een ondernemer kan zich dus bij meerdere hoofdaannemers aansluiten als onderaannemer, en ook kan een ondernemer eenmaal als hoofdaannemer inschrijven en zich daarnaast aansluiten als onderaannemer bij een andere Ondernemer.

3.2.1 Beroep op derden

Door een gegadigde kan in het kader van de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen een beroep worden gedaan op de kwalificaties en/of middelen van derden. In het geval de gegadigde niet zelfstandig aan de geschiktheidseisen voldoet kan een beroep worden gedaan op de kwalificaties en/ of middelen van een derde om voor selectie in aanmerking te kunnen komen.

Indien een gegadigde een dergelijk beroep op een derde doet, dient hij dat expliciet in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Bijlage 2) te vermelden. In dat geval dient ook de desbetreffende derde de 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 3), de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 4) en/of de Uitvoeringsverklaring Onderaannemer (Bijlage 5) in te vullen en te ondertekenen. De betreffende verklaringen dienen in voorkomend geval van iedere derde waarop door de gegadigde een beroep wordt gedaan bij de aanmelding te worden gevoegd ten bewijze dat de derde gedurende de looptijd van de Opdracht daadwerkelijk zijn financiële en/of technische middelen beschikbaar stelt.

Een gegadigde kan ook in het geval hij zelfstandig aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen voldoet, bij de uitvoering van de Opdracht een derde inschakelen. Dit is slechts toegestaan na uitdrukkelijke toestemming daartoe van de Gemeente. De Gemeente zal haar goedkeuring niet op onredelijke gronden onthouden. De gegadigde is in dit geval niet gehouden de betreffende derde reeds bij inschrijving op te voeren.

De gegadigde garandeert dat de derde voldoet aan alle eisen die in deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld ten aanzien van de door de betreffende derde uit te voeren onderdelen van de opdracht. De gemeente behoudt zich het recht voor deze garantie op juistheid te toetsen. De Gegadigde is aansprakelijk voor het handelen en/ of nalaten van de door hem in te zetten derden en draagt terzake de volledige verantwoordelijkheid. De gegadigde is voor schade veroorzaakt door hem in te zetten derden aansprakelijk als zou hij die schade zelf hebben veroorzaakt.

3.3 Selectieprocedure

De selectieprocedure omvat een aantal fasen.

Fase 1: Toetsen op uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, bewijsstukken en/of verklaringen

Fase 1.1 Toetsing op uitsluitingsgronden

In de 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (hierna: UEA) geeft u aan of u voldoet aan de in deze aanbestedingsprocedure gestelde geschiktheidseisen en of de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden op u en uw eventuele onderaannemers (waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of één van de uitsluitingsgronden op u (en eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen) van toepassing zijn, dan wordt u uitgesloten van verdere deelneming.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en).

Let op: controleer of u beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Beschikt u niet over een geldig Gedragsverklaring Aanbesteden zorg dan dat u deze tijdig aanvraagt!

Ernstige beroepsfouten

Met de ondertekening van de het Uniform Europees aanbestedingsdocument verklaart u dat uw onderneming, of een bestuurder ervan, in de vier jaar voorafgaand aan het tijdstip van het moment van aanmelding, in de uitoefening van zijn beroep niet een ernstige fout heeft begaan.

De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan indien uw onderneming (waaronder ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten vallen) voordeel verschaft of heeft verschaft aan een persoon die deel uitmaakt van de gemeente of aan één van haar ondergeschikten of vertegenwoordigers, waarbij naar oordeel van de gemeente sprake is van kwade opzet of nalatigheid van een zekere ernst.

De gemeente vindt dat uw onderneming verder ook een ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep heeft begaan indien uw onderneming zich bij eerdere (overheids)opdrachten schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie (bijvoorbeeld niet-levering of niet-uitvoering, levering of uitvoering met grote gebreken) of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van de ondernemer.

Tot slot verstaat de gemeente onder ernstige fout in de uitoefening van zijn beroep in ieder geval ook overtredingen op het gebied van milieuwetgeving, gedragingen in strijd met voor het beroep of bedrijf relevante wet- en regelgeving, mededingingsrecht, tuchtregels, toezichtsregels, gedragsregels.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB) om te toetsen of er sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen. Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt zelf de aanmelding of verzoek tot deelneming, mede aan de hand van het advies.

De gemeente kan in geval van toepassing van de Wet BIBOB aan een aanmelder verzoeken een vragenformulier als bedoeld in artikel 30 lid 5 van de Wet BIBOB in te vullen. Dit vragenformulier is erop gericht gegevens te verkrijgen, zodat het Landelijk Bureau BIBOB onderzoek kan doen. U bent dan verplicht de voor het onderzoek noodzakelijke gegevens en bescheiden te verschaffen. Indien u weigert om (voldoende) gegevens te verschaffen, wordt u uitgesloten van verdere deelneming.

Officiële bewijsstukken

De gemeente behoudt zich het recht voor om in het kader van de selectie van de marktpartijen aan u en eventuele onderaannemers de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden op te vragen, voor zover de gemeente de desbetreffende bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos kan verkrijgen door raadpleging van een nationale databank. U levert de gevraagde bewijsstukken binnen zeven kalenderdagen na verzoek aan.

Let op: De Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) dient als officieel bewijsstuk, vraag deze tijdig aan.

Fase 1.2 Toetsing op geschiktheidseisen

Technische en beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient aan te tonen over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken door het geven van één referentie per Kerncompetentie met betrekking drie (3) kerncompetenties.

Bij uw aanmelding overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u de daarin genoemde producten heeft geleverd en/of de genoemde diensten heeft uitgevoerd, beide al dan niet in onderaanneming of in combinatie. De opgegeven referenties mogen niet ouder zijn dan 3 jaar gerekend vanaf het moment van sluiting van de selectieprocedure.

Elke gegadigde die niet voldoet aan voornoemde geschiktheidseis, wordt uitgesloten van verdere deelneming.

Indien een nog niet afgerond project wordt opgegeven, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten

a) Kerncompetentie 1 Ervaring inzamelmiddelen afvalstoffen (niet ouder dan 3 jaar)

U toont met een referentieproject aan dat u ervaring heeft met en specifieke kennis heeft over het ontwikkelen en produceren van inzamelmiddelen voor groente- fruit en etensresten. Dit doet u door Bijlage 6 'Opgave Referentieproject' in te vullen. Aanvullend mag u maximaal 4 pagina's A4 in gangbaar lettertype en grootte gebruiken om het referentieproject te beschrijven.

b) Kerncompetentie 2: Ontwikkeling van innovaties

U toont met behulp van één of meerdere referentieopdrachten aan dat u ervaring heeft met het ontwikkelen van innovaties waarbij interactie tussen de betreffende innovatie en gebruiker centraal staat. Dit doet u door Bijlage 6 'Opgave Referentieproject' in te vullen. Aanvullend mag u maximaal 4 pagina's A4 in gangbaar lettertype en grootte gebruiken om het referentieproject te beschrijven.

c) Kerncompetentie 3: Realisatie van innovaties

U toont met behulp van één of meerdere referentieopdrachten aan dat u ervaring heeft met het realiseren van innovaties. Dit doet u door Bijlage 6 'Opgave Referentieproject' in te vullen. Aanvullend mag u maximaal 4 pagina's A4 in gangbaar lettertype en grootte gebruiken om het referentieproject te beschrijven.

Toetsing referenties

De gemeente kan actief alle door u opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven referenten. Hierbij zal worden gecontroleerd of de door u opgegeven leveringen en/of uw dienstverlening daadwerkelijk door u is zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Bij verificatie van de referenties zal de gemeente de door u opgegeven referent per e-mail vragen om per e-mail en binnen 7 werkdagen te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De gemeente benadert de referent op het door u in het formulier opgave referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem/ haar per e-mail aan de gemeente heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan zal de gemeente aan u verzoeken om binnen 5 werkdagen aan te tonen dat de referentie wel voldoet aan de gestelde referentie-eisen. Indien u naar oordeel van de gemeente dan niet aantoonst dat de referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet uw aanmelding niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw aanmelding ongeldig worden verklaard.

De gemeente kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent of van u te verlengen. Dit zal de gemeente dan expliciet aan u mededelen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoeken wij u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de gemeente contact kan gaan opnemen met de referent.

Fase 2: Kwalitatieve selectie van de gegevens

Indien na fase 1 meer dan 5 marktpartijen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen én op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dan wordt overgegaan op een kwalitatieve selectie. Dat betekent dat wanneer er meer dan 5 partijen over de gevraagde kerncompetenties beschikken, de opgegeven referenties kwalitatief zullen worden beoordeeld.

De selectie wordt gemaakt op basis van de gegeven antwoorden en verstrekte gegevens bij de aanmelding. De antwoorden/gegevens op de kerncompetentie referentieprojecten worden hierbij gewaardeerd.

Het door het aanbestedingsteam aan uw aanmelding toebedeelde aantal punten of het berekende aantal punten wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toebedeelde aantal punten te vermenigvuldigen met de aan het selectiecriterium toegekende weegfactor.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk selectiecriterium, beoordeelt het aanbestedingsteam de mate waarin c.q. de wijze waarop de aanmeldingen voldoen aan het selectiecriterium.

Het aanbestedingsteam heeft een maximaantal punten bepaald die toegekend worden per selectie criterium. De weging is als volgt:

Kerncompetentie 1: Ervaring Inzamelmiddelen Afvalstoffen	50 Punten
Beoordelingsaspecten: U toont met behulp van één of meerdere referentieopdrachten in de afgelopen 3 jaar aan dat u een opdracht heeft uitgevoerd waaruit ervaring met en specifieke kennis over het ontwikkelen van inzamelmiddelen voor groente- fruit- en etensresten blijkt. Indien een nog niet afgerond project wordt opgegeven, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. Hoe dichter uw ervaring met het ontwikkelen van innovaties ligt bij de scope van de opdracht, hoe hoger de kwalificatie uit onderstaande tabel. Naast het invullen van Bijlage 6 mag u hiervoor maximaal 4 pagina's A4 in gangbaar lettertype en grootte gebruiken om het referentieproject te beschrijven.	
Kerncompetentie 2: Ontwikkeling van innovaties	25 Punten
Beoordelingsaspecten: U toont met behulp van één of meerdere referentieopdrachten in de afgelopen 3 jaar aan dat u ervaring heeft met het ontwikkelen van innovaties waarbij interactie tussen de betreffende innovatie en gebruiker centraal staat. De betreffende innovatie is in een partnerschap met de organisatie ontwikkeld en u heeft daarbij gebruik gemaakt van de kennis en kunde van de andere partij. Indien een nog niet afgerond project wordt opgegeven, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. Hoe dichter uw ervaring met het ontwikkelen van innovaties ligt bij de scope van de opdracht, hoe hoger de kwalificatie uit onderstaande tabel. Naast het invullen van Bijlage 6 mag u hiervoor maximaal 4 pagina's A4 in gangbaar lettertype en grootte gebruiken om het referentieproject te beschrijven.	
Kerncompetentie 3: Realisatie van innovaties	25 Punten
Beoordelingsaspecten: U toont met behulp van één of meerdere referentieopdrachten in de afgelopen 3 jaar aan dat u ervaring heeft met realiseren van innovaties. Hieruit blijkt dat u ervaring heeft met het inzetten van een eigen productiecapaciteit waarmee prototypes snel kunnen worden ontwikkeld. Indien een nog niet afgerond project wordt opgegeven, mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten. Hoe dichter uw ervaring met het realiseren van innovaties ligt bij de scope van de opdracht, hoe hoger de kwalificatie uit onderstaande tabel. Naast het invullen van Bijlage 6 mag u hiervoor maximaal 4 pagina's A4 in gangbaar lettertype en grootte gebruiken om het referentieproject te beschrijven.	

Bij ieder selectiecriteria wordt een onderbouwing gevraagd in relatie tot het specifieke onderwerp van het innovatie partnerschap, op basis van onderstaande tabel worden de punten toegekend.

Kwalificatie	Omschrijving	Percentage van max. score
Uitstekend	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten en de scope van de opdracht en de gevraagde dienstverlening. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de aanbestedende diensten.	100%
Zeer goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het selectiecriteria, de scope van de opdracht en de gevraagde dienstverlening. De gevraagde aspecten uit het selectiecriteria zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed en aansprekend beantwoord. De uitwerking getuigt van inlevingsvermogen.	75%
Goed	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het selectiecriteria, de scope van de opdracht en de gevraagde dienstverlening. De gevraagde aspecten uit het selectiecriteria zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.	55%
Voldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de scope van de opdracht en de gevraagde dienstverlening. De gevraagde aspecten uit het selectiecriteria zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.	25%
Onvoldoende	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de scope van de opdracht en de gevraagde dienstverlening. De gevraagde aspecten uit het selectiecriteria zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.	5%
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het selectiecriteria of is niet aanwezig.	0%

Fase 3: Berekening totaalscore

Door de scores van alle selectiecriteria bij elkaar op te tellen krijgt je de totaalscore. Middels de totaalscores zal er een ranking ontstaan waarbij de top 5 doorgaat naar de volgende ronde.

Fase 4: Afronding oordeel

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een één integraal cijfer per onderdeel. Het aanbestedingsteam bepaalt de rangorde van de marktpartijen op de totaalscore, waarbij geldt dat een hoger puntentotaal beter is dan een lager puntentotaal.

Van aanmeldingen waarvan het puntentotaal na de beoordeling gelijk is, plaatst het aanbestedingsteam de aanmelding waarvan de score bij Kerncompetentie 1 het hoogste is in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde aanmeldingen. Indien deze score ook gelijk is, wordt

de partij met de hoogste score bij Kerncompetentie 2 als hoogste in de rangorde geplaatst. Indien deze score ook gelijk is, wordt de partij met de hoogste score bij Kerncompetentie 3 als hoogste in de rangorde geplaatst. Indien deze score ook gelijk is, bepaalt loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde marktpartijen.

Fase 5: Bekendmaking resultaat van de selectie

De vijf geselecteerde partijen gaan verder naar de mededingingsfase.

De gemeente stelt de inschrijvingsdocumenten ten behoeve van de mededinging pas beschikbaar na het verstrijken van de bezwaartermijn. Verificatie van de officiële bewijsstukken die behoren bij de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de selectiecriteria zal plaatsvinden vóór het beschikbaar stellen van de inschrijvingsdocumenten. Blijkt tijdens deze verificatie dat een gegadigde in zijn aanmelding onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de betreffende gegadigde alsnog van verdere deelneming worden uitgesloten.

3.4 Tenslotte

Zolang er inzake de aanbesteding niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke en door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er géén sprake van enige gebondenheid van/met de gemeente. In dat geval is er ook géén enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.