

# **Openbare Europese Aanbesteding**

## **Inzamelen en verwerken Textiel Utrechtse gemeenten Leidraad**



## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Concessie	6
1.2	Aanbestedende dienst	6
1.3	Planning	7
1.4	Leeswijzer	7
<b>2</b>	<b>Omschrijving van de opdracht</b>	<b>8</b>
2.1	Gevraagde dienstverlening en omvang	8
2.2	Uit te voeren werkzaamheden	9
2.2.1	Inzamelen	9
2.2.2	Overslag	11
2.2.3	Transport	12
2.2.4	Verwerken (sorteren en verwaarden)	12
2.2.5	Inzicht, rapportage, monitoring en transparantie	13
2.2.6	Communicatie en kwaliteitsverbetering ingezameld textiel	13
2.3	Looptijd	14
2.4	Modelovereenkomst	14
2.5	Ontwikkeling UPV Textiel	14
<b>3</b>	<b>Procedurale bepalingen</b>	<b>15</b>
3.1	Algemeen	15
3.2	Voorwaarden	15
3.2.1	Algemene leveringsvoorwaarden	16
3.2.2	Communicatie en inlichtingen	16
3.2.3	Indienen inschrijving	17
3.2.4	Bekendmaking gunning	19
3.2.5	Openbaarheid informatie	20
3.2.6	Klachten en geschillen	20
<b>4</b>	<b>Wijze van beoordelen</b>	<b>22</b>
4.1	Selectie	22
4.1.1	Uitsluitingsgronden	22
4.1.2	Geschiktheids- en minimumeisen	22
4.1.3	Overzicht documenten inschrijving en bewijsstukken selectiecriteria	25
4.2	Gunningscriteria	26
4.2.1	Gunningscriterium Inzameling	27
4.2.2	Gunningscriterium Vergoeding	29
4.2.3	Gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking	29

## Definities

Ter verduidelijking zijn de belangrijke begrippen van voorliggende aanbesteding hieronder gedefinieerd:

Begrip	Definitie
<i>Aanbestedingsleidraad</i>	Onderhavig document inclusief bijlagen.
<i>Aanbestedingswet (Aw)</i>	Herziene aanbestedingswet 2012 per 1 juli 2016 houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. De wet implementeert de Europese aanbestedingsrichtlijnen 2014/23, 2014/24 en 2014/25.
<i>Algemene Voorwaarden</i>	Algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst.
<i>Bijlagen</i>	Bijlagen (onder andere de aanbestedingsleidraad) die geacht worden integraal deel van uit te maken van het totaal aan afspraken tussen aanbestedende dienst en inschrijver.
<i>Combinatie</i>	Samenwerkingsverband van 2 of meer natuurlijke of rechtspersonen met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.
<i>Combinant</i>	Eenieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
<i>Gemeente</i>	Een bij aanbestedende dienst(en) aangesloten of individuele gemeente.
<i>Hoofdaannemer</i>	De natuurlijke of rechtspersoon die voor de uitvoering van de Opdracht één of meerdere Onderaannemers wenst in te schakelen en die, indien hem de Opdracht wordt gegund, de enige contractuele wederpartij van Aanbestedende dienst zal zijn.
<i>Inschrijver</i>	De natuurlijke of rechtspersoon die een Inschrijving doet: - de ondernemer die zelfstandig inschrijft; -de Combinatie van ondernemers of de Hoofdaannemer. De hoedanigheid van Inschrijver geldt gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.
<i>Inschrijving</i>	Een aanbieding, inclusief de bijbehorende bescheiden, van een Inschrijver.
<i>Inwoners</i>	Inwoners van gemeenten c.q. de aanbestedende dienst(en).
<i>Nota van inlichtingen</i>	Een schriftelijke weergave van de toelichting van de aanbestedende dienst uit eigen beweging of naar aanleiding van vragen van ondernemers over de Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen.
<i>Onderaannemer</i>	De ondernemer aan wie de Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming zal geven.
<i>Ontvangstlocatie</i>	Een overslag- en/of sorteerlocatie geëxploiteerd door of namens Inschrijver.
<i>Opdracht</i>	De werkzaamheden welke dienen te worden uitgevoerd dan wel de prestaties die moeten worden geleverd door Inschrijver zoals beschreven in onderhavige leidraad (inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomsten).
<i>Overslag</i>	Het in ontvangstnemen, overslaan, - indien nodig bewerken - en transport gereed maken van textiel op een overslaglocatie zoals beschreven in onderhavige leidraad (inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomsten).
<i>Overslaglocatie</i>	Een door of namens de Aanbestedende dienst of Inschrijver geëxploiteerde locatie die geschikt is voor het op- en overslaan van textiel.
<i>Sorteerlocatie</i>	De door of namens Inschrijver geëxploiteerde locatie die geschikt is voor de: inname, weging en sortering van textiel.
<i>Programma van Eisen</i>	Omschrijving van eisen ten aanzien van de uitvoering van de opdracht c.q. werkzaamheden.
<i>Textiel</i>	Textiel is gedetailleerd gedefinieerd onder 'Definitie Textiel' in artikel 13 van de modelovereenkomst.
<i>Transport</i>	Het transporteren van textiel naar de ontvangstlocatie (overslag- en/of sorteerlocatie).

<i>Vervuiling</i>	Onder vervuiling van textiel wordt het volgende verstaan: <ul style="list-style-type: none"><li>• Huishoudelijk afval (Restafval, GFT, PMD, OPK, e.d.);</li><li>• Matrassen, dekbedden en kussens;</li><li>• Tapijt, matten en vloerbedekking;</li><li>• Nat en/of met olie en/of verf vervuild textiel dat aantoonbaar niet meer gebruikt kan worden voor hergebruik en/of recycling.</li></ul>
<i>Verwerking</i>	Dit betreft de werkzaamheden voor de be- en/of verwerking van textiel, waaronder maar niet uitsluitend het sorteren, zodat dit geschikt wordt gemaakt ten behoeve van hergebruik of recycling.
<i>Werkzaamheden</i>	De werkzaamheden zoals beschreven in de modelovereenkomst, de aanbestedingsdocumenten en de inschrijving(en) van Inschrijver.

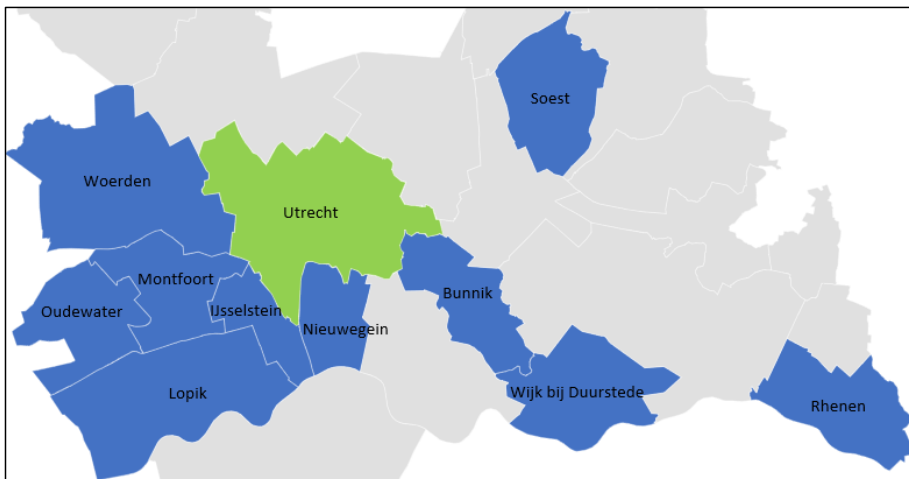
## 1 Inleiding

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad voor het verwerken (sorteren en vermarkten) van textiel afkomstig uit 11 Utrechtse gemeenten aangesloten bij de gemeenschappelijke regeling AVU. Naast het verwerken van textiel omvat de dienstverlening afhankelijk van de betreffende gemeente ook de inzameling, overslag en/of het transport van textiel naar de sorteerlocatie. Onderhavige opdracht kwalificeert zich als een concessie opdracht voor diensten.

Deze aanbestedingsprocedure moet leiden tot individuele overeenkomsten (concessie) per gemeente met één concessiehouder voor het inzamelen, overslaan, (na)transporteren en verwerken van textiel voor de Utrechtse gemeenten vanaf 1 januari 2023.

De opdracht van voorliggende aanbesteding bestaat uit één perceel. In onderhavige aanbesteding wordt onderscheid gemaakt in (1) de meerderheid gemeenten (hierna: Meerderheid gemeenten) en (2) gemeente Utrecht, vanwege het verschil in de gevraagde dienstverlening, maar ook door verschillen in weging van de (sub)gunningscriteria.

Onderstaand treft u een overzichtkaart van de aan onderhavige aanbesteding deelnemende gemeenten.



De deelnemende gemeenten zijn gemeenten Bunnik, IJsselstein, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, Rhenen, Soest, Wijk bij Duurstede en Woerden (tezamen Meerderheid gemeenten) en gemeente Utrecht.

Er is door de aanbestedende dienst voor gekozen om de opdracht te gunnen op basis van inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Op de uitvoering van de opdrachten is de als bijlage bijgevoegde modelovereenkomst van toepassing.

In deze aanbestedingsprocedure wordt gebruik gemaakt van de Europese openbare procedure. Bij deze procedure vindt geen voorafgaande selectie plaats, maar kan iedereen de stukken opvragen en inschrijven en wordt op basis van de inschrijving beoordeeld of voldaan wordt aan de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

### 1.1 Concessie

De opdracht voor het verwerken van textiel van 11 Utrechtse gemeenten karakteriseert zich als een concessie opdracht voor diensten. Een concessie is een overeenkomst met een concessiehouder voor de uitvoering van een werk of dienst.

In Europese regelgeving waarop ook de Aanbestedingswet 2012 is gebaseerd wordt een concessie als volgt gekwalificeerd: 'Een schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel waarbij één of meer aanbestedende diensten of aanbestedende instanties de verrichting van werken of diensten laat uitvoeren door één of meer ondernemers, waarvoor de tegenprestatie bestaat hetzij uitsluitend in het recht de diensten die het voorwerp van de overeenkomst vormen, te exploiteren, hetzij in dit recht en een betaling.' Kenmerkend hierbij is dat het exploitatierisico bij de concessiehouder ligt en niet bij de gemeenten.

Alle operationele risico's inherent aan de exploitatie zijn voor rekening van de concessiehouder. De door de concessiehouder in het kader van de concessieovereenkomsten gerealiseerde opbrengsten behoren derhalve toe aan de concessiehouder. De concessiehouder betaalt de gemeenten een vergoeding voor het uitvoeren van de concessieovereenkomst.

### 1.2 Aanbestedende dienst

In onderhavige aanbesteding is Afval Verwijdering Utrecht (AVU) de aanbestedende dienst. Zoals bekend mag worden verondersteld werkt AVU met Circulus en ROVA samen via CirkelWaarde voor het circulair verwaarden van grondstoffen.

Het doel van het Handelshuis van CirkelWaarde is om de grondstoffen van de via AVU, Circulus en ROVA deelnemende gemeenten op de markt te zetten met inachtneming van de volgende uitgangspunten:

1. **Circulaire economie:** Het handelshuis van CirkelWaarde wil middels het bundelen van afval-en grondstoffen impulsen geven en/of concreet bijdragen aan nieuwe duurzame- en bij voorkeur circulaire ontwikkelingen;
2. **MVO:** Het handelshuis wil maatschappelijk verantwoord ondernemen. Afvalstromen moeten zo duurzaam mogelijk worden verwerkt en er mag geen sprake zijn van kinderarbeid, oneerlijke handel of andere misstanden in relatie tot de afvalstromen die CirkelWaarde op de markt afzet;
3. **TCO:** Het vinden van de laagste mogelijke Total Cost of Ownership (TCO) voor de gekozen verwerkingsoplossingen op lange termijn (optimale combinaties van transport, handling en verwerking) binnen de gekozen duurzaamheidskaders;
4. **Verlagen CO<sub>2</sub> uitstoot:** Het daar waar mogelijk beperken van CO<sub>2</sub> uitstoot van het transport (korte afstanden, optimale logistieke systemen, intermodaal transport, of duurzame voertuigen);
5. **Continuïteit:** Het borgen van continuïteit van outlet (zekerheid van afzet).

Zie voor meer informatie over CirkelWaarde de website via [Home - CirkelWaarde](#).

Uit hoofde van deze samenwerking begeleidt de AVU onderhavige aanbesteding. De AVU voert de aanbesteding uit namens de gemeenten Bunnik, IJsselstein, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, Rhenen, Soest, Utrecht, Wijk bij Duurstede en Woerden. Alle gemeenten zijn zelf individueel contractpartij.

#### AVU

De Afval Verwijdering Utrecht (AVU) is een gemeenschappelijke regeling ingevolge de Wet gemeenschappelijke regelingen en vertegenwoordigt per 1 januari 2021 25 gemeenten in de Provincie Utrecht. Het verzorgingsgebied betreft circa 1,3 miljoen inwoners. AVU is verantwoordelijk voor de regie, coördinatie en organisatie van het transport en de be-/verwerking van deze huishoudelijke afvalstromen. De 25 gemeenten zijn zelf verantwoordelijk voor (het organiseren van) de afvalinzameling. Afvalverwijdering vraagt om een goede balans tussen serviceverlening, kostenbeheersing en milieuzorg.

De AVU werkt samen met en in opdracht van de Utrechtse gemeenten in de afvalketen en draagt zorg voor de overslag, het transport en de verwerking van het huishoudelijk afval van de deelnemende gemeenten in de provincie Utrecht. Dit met zoveel mogelijk terugdringing van de belasting op het milieu tegen aanvaardbare kosten.

De contactpersoon voor deze aanbesteding is de heer A.W.R. Pluckel van AVU. Alle correspondentie loopt uitsluitend via TenderNed.

---

**Aanbestedende dienst:** AVU

---

Naam contactpersoon: De heer A.W.R. Pluckel

---

Email: [a.pluckel@avu.nl](mailto:a.pluckel@avu.nl)

---

#### Contractbeheer

AVU zal namens de gemeenten optreden als contractbeheerder en eerste aanspreekpunt voor de individuele overeenkomsten tussen de gemeenten en de concessiehouder ten aanzien van het verwerken (sorteren en vermarkten) van textiel, administratie en registratie van hoeveelheden en financiën. Voor de werkzaamheden tot aan het sorteren van textiel (inzameling, overslag en transport) zijn de individuele gemeenten contractbeheerder van en eerste aanspreekpunt voor de concessiehouder.

#### 1.3 Planning

Hieronder worden de belangrijkste data van de aanbestedingsprocedure weergegeven.

Onderdeel	Termijn
Aankondiging en publicatie bestek	8-6-2022
Uiterste datum schriftelijke vragenronde I	21-6-2022 voor 17:00 uur
Nota van Inlichtingen I	1-7-2022
Uiterste datum schriftelijke vragenronde II	12-7-2022 voor 17:00 uur
Nota van Inlichtingen II	22-7-2022
<u>Uiterste datum schriftelijke vragenronde</u>	<u>9-9-2022 voor 17:00 uur</u>
<u>Nota van Inlichtingen</u>	<u>16-9-2022</u>
Sluitingstermijn inschrijving	<del>27-9-2022</del> 8-2022 voor 12:00 uur
Bekendmaking voorlopig gunningsbeslissing	<del>7-10-9-2022</del>
Bekendmaking definitieve gunningsbeslissing	<del>28-10-9-2022</del>

#### 1.4 Leeswijzer

In hoofdstuk 2 treft u een beschrijving van de inhoud van de opdracht en achtergrondinformatie. In hoofdstuk 3 wordt de aanbestedingsprocedure beschreven. In hoofdstuk 4 leest u op welke wijze de inschrijvingen beoordeeld zullen worden.

## 2 Omschrijving van de opdracht

Dit hoofdstuk beschrijft de uit te voeren werkzaamheden en geeft de nodige achtergrondinformatie. Aan de in dit hoofdstuk genoemde informatie kunnen geen rechten worden ontleend.

### 2.1 Gevraagde dienstverlening en omvang

In onderhavige aanbesteding wordt als gezegd onderscheid gemaakt in het type dienstverlening tussen:

1. Meerderheid gemeenten;
2. Gemeente Utrecht.

De volgende figuur toont de hoeveelheid ingezameld textiel inclusief vervuiling (in ton) per gemeente in 2020 en 2021.

AVU	Textiel 2020	Textiel 2021	Gemiddeld
Bunnik	72	68	70
IJsselstein	134	119	126
Lopik	81	75	78
Montfoort	53	57	55
Nieuwegein	250	243	246
Oudewater	11	11	11
Rhenen	76	78	77
Soest	178	164	171
Wijk bij Duurstede	158	167	162
Woerden	252	230	241
Utrecht	765	706	735
<b>Totaal</b>	<b>2.031</b>	<b>1.905</b>	<b>1.974</b>

#### Hoeveelheid textiel en vervuiling

De totale hoeveelheid ingezameld textiel van alle aan onderhavige aanbesteding deelnemende gemeenten bedraagt circa 2.000 ton op jaarbasis.

Op basis van rapportages van de huidige opdrachtnemers is de vervuiling inzichtelijk. De gemiddelde vervuiling van het in 2020 en 2021 ingezamelde textiel in de Meerderheid van de gemeenten - waar dit inzichtelijk is; niet alle gemeenten hebben dit inzicht - bedroeg circa 8,5%. De gemiddelde vervuiling van het ingezamelde textiel in gemeente Utrecht bedroeg in 2020 en 2021 circa 24%, zie voor een nadere specificatie van de samenstelling van de vervuiling van het textiel van gemeente Utrecht het inventarisatiedocument welke als separate bijlage is bijgevoegd.

Aanbestedende dienst geeft geen garanties af ten aanzien van de opgegeven hoeveelheden en samenstelling van het textiel. Er is geen sprake van een volumeverplichting. Voorgaande hoeveelheden textiel en percentages vervuiling zijn indicatief. Aan deze gegevens kunnen geen rechten worden ontleend.

Inschrijver dient rekening te houden met veranderende hoeveelheden en -samenstelling van het textiel als gevolg van (niet limitatieve lijst):

- gewijzigde wet- en regelgeving;
- gewijzigd landelijk, regionaal en/of gemeentelijk beleid;
- verbeterde inzameling van her te gebruiken afvalstoffen;
- wijzigingen van het areaal;
- andere factoren die invloed hebben op de hoeveelheid en samenstelling van het textiel, bijvoorbeeld veranderingen in de economie en/of maatschappij die invloed hebben op het aangeboden textiel.

## 2.2 Uit te voeren werkzaamheden

De opdracht van onderhavige Europese aanbesteding bestaat uit het - voor eigen rekening en risico - inzamelen, accepteren, eventueel overslaan, (na)transporteren en verwerken (sorteren en vermarkten) van textiel.

Onderstaand figuur geeft een overzicht van de uit te voeren werkzaamheden.



Voor de Meerderheid gemeenten is het naast het verwerken van textiel, het inzamelen, eventueel overslag, en het transporteren van textiel onderdeel van de opdracht. Voor gemeente Utrecht is naast het verwerken van textiel, het inzamelen van textiel via bovengrondse containers in eigendom van inschrijver, eventueel overslag, en het transporteren van textiel onderdeel van de opdracht. In het vervolg van deze paragraaf wordt de verschillende dienstverlening beschreven voor (1) Meerderheid gemeenten, (2) gemeente Utrecht, (3) generiek voor alle gemeenten.

### 2.2.1 Inzamelen

#### Inzamelen Meerderheid gemeenten

De Utrechtse gemeenten hebben de ambitie om maximaal in te zetten op de kwaliteit van het ingezamelde textiel waarbij de focus ligt op een zo laag mogelijk aandeel vervuiling in de textielstroom. Daarom willen de Meerderheid gemeenten inzetten op inzameling met handloscontainers.

Het handmatig inzamelen van textiel door middel van bovengrondse handlos verzamelcontainers in de wijk is onderdeel van de gevraagde dienstverlening voor Meerderheid gemeenten. Bij de 'handlos' methode wordt de inhoud van de container bij het inzamelen direct handmatig gecontroleerd op mogelijke vervuiling en wordt de aanwezige vervuiling gelijk verwijderd. De inschrijver deponereert de aanwezige vervuiling op een door de gemeente aan te wijzen plaats. Hiervoor kunnen de milieubringstations van de verschillende gemeenten worden gebruikt. Nadere afspraken hierover worden na definitieve gunning in overleg met aanbestedende dienst verder uitgewerkt. Inschrijver kan geen kosten in rekening brengen voor vervuiling.

Voor het inzamelen van textiel dient inschrijver minimaal Euro VI<sup>1</sup> voertuigen te gebruiken. Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige leging van de verzamelcontainers. Inschrijver garandeert dat er nooit sprake zal zijn van volle containers waardoor textiel inwerpen niet meer mogelijk is c.q. op straat moeten worden gezet. De frequentie van de leging wordt door inschrijver naar eigen inzicht uitgevoerd. De inzameling dient zo frequent te geschieden te zijn dat degradatie van textiel wordt voorkomen met een minimum inzamelfrequentie van 1 x per week.

<sup>1</sup> De Europese emissiestandaard is de emissienorm voor voertuigen die in de Europese Unie van kracht is.

### **Inzamelen gemeente Utrecht**

De gevraagde dienstverlening voor gemeente Utrecht verschilt:

1. Textiel ingezameld door gemeente Utrecht via haar eigen verzamelcontainers. De verzamelcontainers zijn in eigendom van gemeente Utrecht en gemeente Utrecht verzorgt zelf de inzameling van het textiel via haar eigen (ondergrondse) verzamelcontainers. Dit textiel wordt ongesorteerd aangeleverd door gemeente Utrecht dan wel opgehaald door inschrijver.
2. Textiel ingezameld door inschrijver via bovengrondse verzamelcontainers van inschrijver. Deze bovengrondse verzamelcontainers zijn eigendom van en dienen te worden geledigd door inschrijver.

### **Inzamelen textiel via bovengrondse verzamelcontainers van inschrijver in gemeente Utrecht**

Op verzoek van gemeente Utrecht kan inschrijver nieuwe bovengrondse verzamelcontainers leveren en ledigen, bijvoorbeeld ten behoeve van het beproeven van nieuwe locaties voor textielinzameling of locaties waar ondergrondse containers niet te realiseren zijn. Deze containers kunnen van tijdelijke aard zijn maar het moet ook mogelijk zijn om gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst van de containers van inschrijver gebruik te blijven maken. De opbrengsten van het textiel ingezameld door inschrijver via de bovengrondse containers in eigendom van inschrijver zijn volledig voor inschrijver. De kosten voor het verwerken van vervuiling afkomstig van de bovengrondse containers van inschrijver zijn ook voor rekening van inschrijver. Inschrijver dient te rapporteren over de door inschrijver via de bovengrondse verzamelcontainers van inschrijver ingezamelde hoeveelheden textiel en (samenstelling van de) vervuiling.

Bij start van de overeenkomst zullen circa 10 bovengrondse containers geplaatst moeten worden, welke gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen toe- of afnemen. Gemeente Utrecht zal binnen redelijke termijn opdracht geven voor het plaatsen van nieuwe containers, dan wel het verwijderen van containers. De containers dienen zo snel mogelijk geplaatst te worden door Concessiehouder, doch uiterlijk binnen 3 maanden na het geven van de opdracht.

Voor het inzamelen van textiel via bovengrondse containers in gemeente Utrecht dient inschrijver minimaal Euro VI voertuigen te gebruiken. Inschrijver is verantwoordelijk voor tijdige leging van de verzamelcontainers. Inschrijver garandeert dat er nooit sprake zal zijn van volle containers waardoor textiel inwerpen niet meer mogelijk is c.q. op straat moeten worden gezet. De frequentie van de leging wordt door inschrijver naar eigen inzicht uitgevoerd. De inzameling dient zo frequent te geschieden te zijn dat degradatie van textiel wordt voorkomen met een minimum inzaamelfrequentie van 1 x per week.

### **Kostendeekkende vergoeding inzameling gemeente Utrecht**

De vergoeding van inschrijver aan de gemeente Utrecht voor het door gemeente Utrecht eigenstandig via verzamelcontainers ingezamelde textiel bedraagt minimaal € 260,00 (exclusief BTW) per ton. De vergoeding is van toepassing op de hoeveelheid door inschrijver ontvangen textiel exclusief vervuiling.

De kosten voor het verwerken van vervuiling mogen worden afgetrokken van de vergoeding. Deze worden in mindering gebracht op de maandelijkse vergoeding en gespecificeerd in de creditfactuur van die maand. Voor het verwerken van de vervuiling mogen restafval verwerkingskosten worden gerekend. Het restafvalverwerkingstarief is gedurende de opdracht € 137,- per ton restafval (inclusief verbrandingsbelasting en exclusief BTW). Dit is gebaseerd op het huidige verwerkingstarief voor restafval.

### **Ter beschikking stellen containers**

Voor de Meerderheid gemeenten is het ter beschikking stellen van circa 120 nieuwe bovengrondse verzamelcontainers geschikt voor handlos door inschrijver onderdeel van de opdracht. Voor het textiel ingezameld via bovengrondse containers in eigendom van inschrijver in gemeente Utrecht staat het inschrijver vrij om hierbij te kiezen voor handloscontainers of een andere soort bovengrondse container.

De huidige containers en locaties vermeldt in de bijlage zijn in eigendom van de huidige opdrachtnemer. Inschrijver wordt gevraagd om nieuwe verzamelcontainers te plaatsen. In eerste instantie betreft dit de plaatsing van nieuwe verzamelcontainers op de huidige inzamellocaties. Tevens moet het mogelijk zijn voor aanbestedende dienst om kosteloos nieuwe inzamellocaties toe te voegen, dan wel bestaande inzamellocaties op te heffen gedurende de looptijd van de overeenkomst. Zie voor de huidige locaties van de textielcontainers het inventarisatiedocument welke als separate bijlage is bijgevoegd.

De uitvoering van de containers (formaat, kleur, bestickering, instructies) wordt na definitieve gunning in overleg met aanbestedende dienst bepaald. Omdat de containers eigendom blijven van de inschrijver is inschrijver ook verantwoordelijk voor de staat en het onderhoud van de containers. Daarom dient de inschrijver te zorgen voor goed werkende containers die schoon, onbeschadigd en veilig zijn. Elke textielcontainer die binnen deze opdracht wordt uitgezet heeft dezelfde uitstraling, staat van onderhoud en kleur. Uitzonderingen zijn alleen mogelijk wanneer aanbestedende dienst hier nadrukkelijk om vraagt.

De chauffeur van inschrijver dient bij elke inzamelronde de staat van de container te controleren. Meldingen van gemeenten worden direct gemeld aan de contactpersoon van de inschrijver. Herstelwerkzaamheden naar aanleiding van meldingen worden door inschrijver binnen een termijn van een week uitgevoerd. Voor onderhoud, reparatie en vervanging van de textielcontainers kunnen geen kosten in rekening worden gebracht aan de aanbestedende dienst en/of de gemeenten.

### 2.2.2 Overslag

De aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een wijze van overslag van textiel welke wordt gekenmerkt door:

- conformiteit met wettelijke regels en voorschriften ten aanzien van overslag van afval;
- een hoge bedrijfszekerheid, continuïteit van dienstverlening en afnamegarantie;
- minimale emissies naar de milieucompartimenten lucht, bodem en grondwater en oppervlaktewater.

#### Overslag Meerderheid gemeenten

Aanbestedende dienst kiest ervoor de logistieke route na het inzamelen van het textiel tot aan het verwerken (sorteren en vermarkten) van het ingezamelde textiel vrij te laten c.q. op eigen wijze door inschrijver te laten organiseren. Het is derhalve niet vereist dat het textiel wordt overgeslagen voordat het (in bulk) wordt getransporteerd naar een locatie voor sortering van het textiel.

#### Overslag gemeente Utrecht

Overslag van het door gemeente Utrecht ingezamelde textiel via haar eigen verzamelcontainers dient of (optie 1) op de overslaglocatie van gemeente Utrecht op de Tractieweg 2, 3542 AP in Utrecht door inschrijver te worden afgehaald of (optie 2) kan door gemeente Utrecht met een maximale enkele rijtijd van 15 minuten (o.b.v. routeplanner Routenet (voertuig: Truck 40 ton; optimalisatie: optimaal; vermijden: veerpont)) vanaf de overslaglocatie aan de Tractieweg 2 kunnen worden aangeleverd. De keuze voor de overslaglocatie ligt bij de inschrijver.

Bij optie 1 gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver stelt twee waterdichte wisselcontainers om niet (zonder kosten hiervoor in rekening te brengen) ter beschikking. Deze wisselcontainers moeten passen op een autolaadkraanvoertuig van gemeente Utrecht.
- Bij de locatie van gemeente Utrecht op de Tractieweg kan uitsluitend het textiel uit gemeente Utrecht worden overgeslagen. De overslag van textiel van de Meerderheid gemeenten op deze locatie is niet mogelijk.

Bij optie 2 gelden de volgende aanvullende eisen:

- De vestiging van het overslagstation dient in ieder geval te voldoen aan goede infrastructurele ontsluiting voor de aanvoer met vuilniswagens en voor het transport per rijvoertuig en/of schip.
- Aanbestedende dienst binnen 15 minuten het textiel kan storten.
- Er geen beperking is op hoeveelheden.
- Het textiel wordt los gestort en er is voldoende capaciteit om dit te verwerken.
- De overslaglocatie is op werkdagen van 7:30 tot 17:00 uur toegankelijk.

#### **Depollutie textiel gemeente Utrecht**

Het door gemeente Utrecht via haar eigen verzamelcontainers ingezamelde textiel wordt in de huidige situatie niet opgeschoond voor het in bulk wordt getransporteerd naar de sorteerlocatie. Het moet gedurende de looptijd van de overeenkomst mogelijk zijn om voor textiel uit haar eigen verzamelcontainers in Utrecht een depollutie stap - voordat het ingezamelde textiel naar de sorteerlocatie wordt getransporteerd - met de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt toe te voegen aan de dienstverlening. Het doorvoeren van een depollutie stap zal te allen tijde in overleg tussen gemeente Utrecht en inschrijver plaatsvinden.

#### **2.2.3 Transport**

Het transport van het ingezamelde textiel naar de sorteerlocatie van inschrijver is onderdeel van de gevraagde dienstverlening.

Aanbestedende dienst verwacht van inschrijver dat deze de continuïteit van het transport naar de sorteerlocatie garandeert en uitvoert overeenkomstig de (uitvoerings)voorwaarden uit onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomst, en conform de daarvoor geldende wet- en regelgeving.

De aanbestedende dienst verwacht van inschrijver een wijze van transport van textiel welke wordt gekenmerkt door:

- conformiteit met wettelijke regels en voorschriften ten aanzien van transport van textiel;
- conformiteit ten aanzien van kwaliteit en duurzaamheid zoals aangegeven bij minimumeisen en gunningscriteria.
- een hoge bedrijfszekerheid, continuïteit van dienstverlening en afnamegarantie;
- minimale emissies naar de milieucompartmenten lucht, bodem en grondwater en oppervlaktewater.

Voor het transport van textiel naar de sorteerlocatie dient inschrijver minimaal Euro VI voertuigen te gebruiken.

#### **2.2.4 Verwerken (sorteren en verwaarden)**

Het sorteren en vermarkten (verwerken) van textiel is onderdeel van onderhavige opdracht. Om te zorgen voor een hoogwaardige afzet van het textiel en inzicht te verkrijgen in deze afzetketen is fijnsortering van het textiel een eis. Ten aanzien van de sortering van het textiel is de minimale eis dat 90% van het ingezamelde textiel (exclusief vervuiling) herleidbaar in 100 soorten wordt fijngesorteerd binnen Nederland. Aanbestedende dienst wil een overzicht te ontvangen van alle verschillende categorieën textiel die er binnen het betreffende textielsorteercentrum gesorteerd worden. Daarnaast wil aanbestedende dienst inzicht te krijgen in de afzetkanalen van het gesorteerde materiaal. Dit betekent dat de inschrijver aan de aanbestedende dienst rapporteert in welke toepassing de verschillende gesorteerde textielstromen worden gebruikt in het vervolg van de keten.

Deze fijne sortering dient aantoonbaar te zijn afgestemd op zowel producthergebruik als materiaalhergebruik. Met producthergebruik doelt aanbestedende dienst op het herdraagbare deel van het textiel dat in kringloopwinkels in binnen- of buitenland verkocht wordt. Met materiaalhergebruik wordt het niet herdraagbare deel van het textiel bedoeld; de zogenaamde ondersoorten.

Het niet herdraagbare textiel dient zodanig te worden gesorteerd dat dit maximaal kan worden ingezet voor recycling. Het is niet toegestaan dat het ingezamelde textiel opgeschoond, grof gesorteerd of ongesorteerd naar het buitenland wordt geëxporteerd.

Aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver dat deze per 1 januari 2023 de continuïteit van de sortering van het aangeboden textiel garandeert en de sortering uitvoert overeenkomstig de (uitvoerings)voorwaarden uit onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomst, en de daarvoor geldende wet- en regelgeving alsmede het beleid en de minimumstandaard zoals geformuleerd in het vigerend Landelijk Afvalbeheerplan (LAP) of andere door landelijke en/of Europese overheden daarvoor af te geven richtlijnen.

De aanbestedende dienst verwacht van de inschrijver verwerking van textiel welke wordt gekenmerkt door:

- conformiteit met wettelijke regels en voorschriften ten aanzien van verwerking van textiel;
- conformiteit ten aanzien van kwaliteit en duurzaamheid zoals aangegeven bij minimumeisen en gunningscriteria.
- een hoge bedrijfszekerheid, continuïteit van dienstverlening en afnamegarantie;
- een grote mate van hergebruik en recycling van het aangeboden textiel;
- minimale emissies naar de milieucompartimenten lucht, bodem en grondwater en oppervlaktewater.

#### **2.2.5 Inzicht, rapportage, monitoring en transparantie**

Aanbestedende dienst hecht veel waarde aan transparantie en inzicht in de afzetketen en toepassing van het textiel na inzameling en sortering. Aanbestedende dienst eist daarom dat er maandelijks per gemeente op detailniveau wordt gerapporteerd. Van inschrijver wordt verwacht dat deze transparant is over de wijze waarop en door wie het gesorteerde textiel wordt verwerkt en/of toegepast.

De inschrijver stuurt maandelijks een rapportage voor elke afzonderlijke gemeente waar textiel wordt ingezameld. Zie artikel 18 in de modelovereenkomst inzake overleg, registratie en rapportage. Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat de mogelijkheid bestaat dat de inzameling en sortering van textiel niet door één onderneming wordt uitgevoerd, waardoor inzamelaar en sorteerder afzonderlijk gegevens beheren. Vanwege de gecombineerde opdracht die in deze aanbesteding van de markt gevraagd wordt verwacht de aanbestedende dienst ook een coproductie in de op te leveren rapportages van het ingezamelde en gesorteerde textiel.

De resultaten van het fijnsorteren moeten aansluiten op de massabalans van de inwelingen. Jaarlijks overhandigt inschrijver ongevraagd een directieverklaring voor de ingezamelde en gesorteerde hoeveelheden textiel. Op verzoek van aanbestedende dienst dient de inschrijver een accountantsverklaring af te geven inzake de sorteerresultaten en de afzet van de ondersoorten over de periode van één jaar met twaalf aaneengesloten maanden. De kosten voor deze verklaring zijn voor rekening van de inschrijver.

#### **2.2.6 Communicatie en kwaliteitsverbetering ingezameld textiel**

De Utrechtse gemeenten vinden het belangrijk om de mogelijkheden aan de voorkant van de keten optimaal te benutten ter verbetering van de duurzaamheid van de textielketen als geheel. Inwoners zijn hierbij een essentiële schakel. De Utrechtse gemeenten communiceren zelf naar hun inwoners over de textielinzameling.

Van inschrijvers wordt verwacht om als proactieve partner van de gemeenten bij te dragen aan het creëren van bewustwording en het stimuleren van gedragsverandering onder inwoners door advies over de vorm en wijze van communicatie ten aanzien van het informeren van inwoners over de kwaliteit, kwantiteit, sortering en vermarkting van het ingezamelde textiel.

### 2.3 Looptijd

De opdracht voor het inzamelen, overslaan, transporteren en verwerken van textiel heeft een initiële looptijd tot en met 31 december 2025, met de mogelijkheid tot tweemaal eenzijdig verlengen door aanbestedende dienst met een periode van één jaar. De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 januari 2023.

### 2.4 Modelovereenkomst

Bij deze aanbestedingsleidraad is als separate bijlage een modelovereenkomst opgenomen voor het inzamelen, overslaan, transporteren en verwerken van textiel. Het programma van eisen en de uitvoeringsvoorwaarden zijn opgenomen in de modelovereenkomst inclusief bijlagen. De inschrijving(en) met bijbehorende vergoedingen dienen gebaseerd te worden op de voorwaarden en werkzaamheden zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen, waaronder de modelovereenkomst. Als afronding van onderhavige aanbesteding worden individuele concessieovereenkomsten afgesloten tussen de gemeenten en de betreffende winnende inschrijver.

### 2.5 Ontwikkeling UPV Textiel

Gedurende de contractperiode treedt naar verwachting een systeem van producentenverantwoordelijkheid voor textiel in werking waarbinnen afspraken gemaakt worden over taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden, mogelijke ketendeficiëten en het opzetten van investerings- en ontwikkelingsfonds(en). Het streven is dat in 2023 een uitgebreide producentenverantwoordelijkheid van kracht wordt voor kleding, huishoud- en woningtextiel (met uitzondering van vloerbedekking).

Ten tijde van publicatie van onderhavige aanbesteding is er nog geen c.q. onvoldoende duidelijkheid over de termijn van introductie, de inhoud en de gevolgen van een UPV Textiel voor gemeenten en gevoeglijk de aanbesteedde opdracht voor het inzamelen en verwerken van textiel van de Utrechtse gemeenten.

Wanneer een UPV Textiel in werking treedt gaan opdrachtgever en concessiehouder in nader overleg over de gevolgen hiervan voor uitvoering van de opdracht. De concessieovereenkomst of delen hiervan mogen niet in strijd zijn met de UPV Textiel. Wanneer strijdigheid blijkt, wordt de concessieovereenkomst of een gedeelte hiervan aangepast. Een ongeldig onderdeel (artikel) van de concessieovereenkomst, maakt niet per definitie de gehele concessieovereenkomst ongeldig.

Indien als gevolg van de inwerkingtreding van de UPV Textiel onverkorte nakoming in de geest en/of letter van de concessieovereenkomst geheel of gedeeltelijk niet mogelijk blijkt of in redelijkheid niet van partijen of een van hen kan worden verlangd, kan opdrachtgever besluiten tot ontbinding van de concessieovereenkomst. Als de situatie zich voordoet dat er tot ontbinding van de concessieovereenkomst moet worden overgegaan is er geen sprake van schadevergoeding in enige vorm voor de door concessiehouder in verband met de door ontbinding van de concessieovereenkomst geleden schade door opdrachtgever.

### 3 Procedurele bepalingen

In dit hoofdstuk staat beschreven op welke wijze inschrijvingen ingediend moeten worden om in aanmerking te kunnen komen voor gunning van de opdracht. Inschrijvers welke hun inschrijving op een andere wijze indienen of vormgeven dan in onderhavige leidraad beschreven, kunnen van verdere deelname aan de aanbesteding worden uitgesloten.

#### 3.1 Algemeen

In deze aanbesteding wordt de openbare procedure gevolgd op basis van de richtlijnen van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 geldend vanaf 1 juli 2016 waarmee de Europese Richtlijn voor overheidsopdrachten 2014/24/EU in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd. De openbare procedure bestaat uit één fase. Marktpartijen worden uitgenodigd om in te schrijven op deze aanbesteding (een inschrijving uit te brengen) op basis van onderhavige aanbestedingsleidraad inclusief de bijlagen. Aan de hand van de opgenomen uitsluitingsgronden, minimumeisen en gunningscriteria in deze aanbestedingsleidraad bepaalt de aanbestedende dienst aan welke Inschrijver(s) de opdracht(en) wordt gegund.

In algemene zin geldt dat de inschrijver met het doen van een inschrijving verklaart dat:

- de noodzakelijke infrastructuur voor de betreffende werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft bij aanvang van de overeenkomst volledig operationeel is en dat inschrijver over de benodigde vergunningen beschikt;
- de continuïteit van de werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft vanaf de start van en gedurende de hele contractperiode wordt gegarandeerd;
- het risico en eventuele extra kosten - van zowel inschrijver als aanbestedende dienst - als gevolg van calamiteiten, onvoorziene omstandigheden en het niet tijdig op orde hebben van de benodigde voorzieningen voor de inschrijver is. Dit heeft betrekking op de werkzaamheden waar inschrijver op inschrijft.

#### 3.2 Voorwaarden

Bij deze aanbestedingsprocedure gelden de volgende voorwaarden:

- Inschrijver kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie) een inschrijving indienen;
- Het is toegestaan om als inschrijver meerdere keren in te schrijven - mits vanuit verschillende rollen (hoofd- en onderaanneming);
- Het is toegestaan om in te schrijven met meerdere sorteerlocaties;
- Varianten worden niet geaccepteerd;
- Met het uitbrengen van de inschrijving verklaart de inschrijver volledige naleving van de in deze leidraad gestelde voorwaarden (inclusief de bijlagen en de daarin opgenomen modelovereenkomst);
- Aan het verzoek tot inschrijven zijn geen kosten verbonden voor de aanbestedende dienst en kosten voor deelname aan de aanbesteding zijn voor rekening van de inschrijver;
- Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet constateren dan verzoeken wij u hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk 10 dagen voor indienen inschrijving, schriftelijk melding te maken teneinde de aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen zo nodig een en ander te corrigeren of bij te stellen;
- Mochten voorafgaande aan het indienen van de inschrijving geen opmerkingen en/of vragen ten aanzien van de selectie- en gunningssystematiek, de uit te voeren werkzaamheden en/of de modelovereenkomst(en), en de in deze overeenkomsten genoemde documenten, van de inschrijver zijn ontvangen, dan verspeelt de (winnende) inschrijver daarmee zijn recht om hiertegen in een later stadium bezwaar te maken;
- De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:
  - de tijdsplanning te wijzigen (met in acht name van wettelijk vastgestelde minimum-termijnen);

- de gehele opdracht of delen van de opdracht niet te gunnen;
  - de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
  - de opdracht(en) (deels of geheel) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) wanneer geen van de inschrijvingen aansluit bij de voor aanbestedende dienst beschikbare budgettaire middelen. Eén en ander is uitsluitend ter beoordeling van aanbestedende dienst.
  - de gunningbeslissing in te trekken en/of te herzien;
  - om inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen of die anderszins voorwaardelijk zijn uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure;
  - om zonder nadere aankondiging referentiebezoeken te verrichten ter controle van de inschrijving van een inschrijver.
- De navolgende documenten zullen vanaf het moment van definitieve gunning deel uitmaken van de overeenkomst: de definitief te sluiten overeenkomst (inclusief bijlagen), de nota('s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), de algemene inkoopvoorwaarden van de aanbestedende dienst en de inschrijving van de inschrijver (inclusief bijlagen). Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde;
  - Op de inschrijving en de daaruit eventueel voortvloeiende overeenkomst is het Nederlands Recht van toepassing.

### 3.2.1 Algemene leveringsvoorwaarden

De algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden dan wel andere algemene voorwaarden, maakt de inschrijving ongeldig. De vigerende algemene inkoopvoorwaarden van de AVU zijn van toepassing op de opdracht. Deze voorwaarden zijn als bijlage op TenderNed beschikbaar gesteld.

### 3.2.2 Communicatie en inlichtingen

De aanbestedende dienst kiest er in deze aanbesteding voor om de communicatie digitaal te laten plaatsvinden. Om die reden:

- is deze aanbestedingsleidraad inclusief de bijbehorende bijlagen digitaal via TenderNed ([www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl)) gepubliceerd;
- dient contact met de aanbestedende dienst te verlopen via TenderNed, op straffe van uitsluiting (met uitzondering van klachten op de aanbesteding zoals beschreven in paragraaf 3.2.6);
- dienen onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden zo spoedig mogelijk kenbaar te worden gemaakt zoals in deze paragraaf omschreven via de nota van inlichtingen via TenderNed;
- dienen verzoeken om inlichtingen zoals in deze paragraaf omschreven via TenderNed te worden ingediend;
- worden de nota's van inlichtingen via TenderNed gepubliceerd;
- dienen inschrijvingen via TenderNed te worden ingediend;
- wordt het proces-verbaal van opening van de inschrijving automatisch aangemaakt door TenderNed na het openen van de digitale kluis;
- wordt de gunningbeslissing via TenderNed aan inschrijvers bekend gemaakt.

#### Nota van inlichtingen

Vragen met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure en de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen), alsmede suggesties ten aanzien van de modelovereenkomsten kunnen uitsluitend digitaal in TenderNed worden ingediend. Vragen dienen vóór de op TenderNed aangegeven datum en tijdstip ontvangen te zijn.

De vragen dienen te worden gesteld door middel van het invullen van het vragenformulier (zie separate bijlage via TenderNed) onder vermelding van het document of onderdeel en het paragraafnummer of artikelnummer (in het geval van de modelovereenkomst) en het bijbehorende paginanummer van de aanbestedingsleidraad.

Beantwoording van de geanonimiseerde vragen geschiedt door middel van een via TenderNed gepubliceerde nota van inlichtingen.

Er zijn twee momenten waarop potentiële inschrijvers in de gelegenheid worden gesteld vragen te stellen. Tijdens het tweede moment is het alleen toegestaan verduidelijkende vragen te stellen naar aanleiding van de beantwoording van vragen zoals gesteld tijdens het eerst moment en gepubliceerd in nota van inlichtingen I.

### 3.2.3 Indienen inschrijving

Het indienen van een inschrijving kan via de digitale omgeving van TenderNed en dient plaats te vinden voor het opgegeven tijdstip zoals vermeld op TenderNed. Het risico van mogelijke vertraging voor het indienen van de benodigde documenten ligt geheel bij de inschrijver<sup>2</sup>.

#### Voorwaarden bij indienen inschrijving

De door de inschrijver opgestelde inschrijving dient te voldoen aan onderstaande voorwaarden:

- Alle zaken rondom de aanbesteding en opdracht dienen in de Nederlandse taal te worden afgehandeld. Derhalve zijn deze aanbestedingsleidraad, alle bijlagen en de inlichtingen alleen verkrijgbaar in de Nederlandse taal en de inschrijving dient te worden opgesteld in de Nederlandse taal;
- In geval van een inschrijving als combinatie dient dit in deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden aangegeven. Verder geldt het volgende indien wordt ingeschreven als combinatie:
  - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden dat de inschrijving wordt ingediend door een combinatie;
  - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
  - ieder lid van de combinatie dient een verklaring te ondertekenen en in te leveren ingevolge welke alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de gehele opdracht. Hiervoor dient ieder lid een UEA, zie TenderNed, te ondertekenen en in te dienen. De inschrijver dient de verklaringen van ieder lid van de combinatie bij zijn inschrijving te voegen;
  - er mag na inschrijving niet meer worden gewisseld van deelnemers in de combinatie.
- Verder geldt het volgende indien gebruik wordt gemaakt van onderaanneming (zie tevens paragraaf 4.1.2):
  - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden dat bij de inschrijving gebruik wordt gemaakt van onderaanneming inclusief de naam van de onderaannemer(s);
  - er dient duidelijk in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) vermeld te worden hoe de werkzaamheden onderling zullen worden verdeeld;
  - ook dient in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden ((zie paragraaf 4.1.2) expliciet gemaakt te worden van welke bekwaamheid of bekwaamheden van derden gebruik gemaakt wordt (en welke bekwaamheid of bekwaamheden van welke derde)<sup>3</sup>.
- De inschrijving dient alle voor de beoordeling (op basis van de selectie-eisen en gunningcriteria) benodigde informatie te bevatten.

<sup>2</sup> Indien er een storing is bij TenderNed vlak voor het verstrijken van de inschrijvingstermijn behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de inschrijvingstermijn te verlengen voor zover zij nog geen kennis heeft genomen van de inhoud van de reeds afgeronde inschrijvingen.

<sup>3</sup> Let op: na gunning van de opdracht mag niet meer gewisseld worden van onderaannemer indien inschrijver gebruik gemaakt heeft van de financiële draagkracht en/of bekwaamheid van onderaannemer.

- De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Met rechtsgeldige ondertekening wordt bedoeld: ondertekend door de bij de Kamer van Koophandel, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, geregistreerde tekeningsbevoegde, gemandateerd voor de volledige opdracht, inclusief optiejaren. Indien de ondertekening van verklaringen en formulieren geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste en door tekenbevoegde en gemachtigde ondertekende volmacht te worden bijgevoegd.
- De inschrijver dient de inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken op gunning worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, kan zijn inschrijving terzijde worden gelegd. In geval een kort geding aanhangig is gemaakt eindigt de termijn van gestanddoening 30 dagen na de dag waarop in eerste aanleg is beslist, tenzij de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van 90 dagen nog langer doorloopt dan de genoemde 30 dagen. In dat geval blijft de oorspronkelijke gestanddoeningstermijn van kracht.

Inschrijvingen die niet aan deze voorwaarden voldoen, niet naar waarheid zijn ingevuld of waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden, worden terzijde gelegd.

#### **BIBOB**

Aanbestedende dienst zal bij onderhavige aanbestedingsprocedure wanneer dit volgens haar nodig wordt geacht gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (hierna: Wet BIBOB).

De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten als bedoeld in de Wet BIBOB, de overheid onbedoeld mogelijke bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert.

Een aanbestedende dienst als bedoeld in de Wet BIBOB, kan aan het Bureau BIBOB inzake deze overheidsopdracht(en), die zie(t)(n) op een bij Besluit BIBOB aangewezen sector, zijnde milieu, om advies vragen:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van een dergelijke overheidsopdracht;
- in het geval aanbestedende dienst bij overeenkomst heeft bedongen dat de overeenkomst ontbonden wordt, indien -kort gezegd- een BIBOB-advies daartoe aanleiding geeft, en;
- ten aanzien van een onderaannemer, uitsluitend met het oog op diens acceptatie als zodanig, indien de aanbestedende dienst in [het bestek] als voorwaarde heeft gesteld dat onderaannemer(s) niet zonder toestemming van die aanbestedende dienst word(t)(en) gecontracteerd en in het kader van die voorwaarde zich het recht heeft voorbehouden aan Bureau BIBOB advies te vragen.

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft een aanbestedende dienst slechts een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht wel of niet aan een betrokkene te gunnen dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht te ontbinden, of wel of niet toestemming te verlenen dat een bepaalde 'onderaannemer' kan worden ingeschakeld.

De aanbestedende dienst zal op verzoek nadere informatie omtrent de toepassing van de Wet BIBOB verschaffen.

#### **Aanvulling van de inschrijving**

Een inschrijver kan zijn inschrijving na de sluitingstermijn van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de aanbestedende dienst daartoe een verzoek heeft gedaan. Aan een zodanig verzoek kan door de inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend. Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing.

Een verduidelijking of een aanvulling (bijvoorbeeld bij omissie van een handtekening) veronderstelt dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de aanbestedende dienst een duidelijker beeld heeft van hetgeen is aangeboden. De aanbestedende dienst is gerechtigd, doch niet gehouden, om alle bij de inschrijving ingediende gegevens en verklaringen van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen op juistheid te controleren.

Indien de aanbestedende dienst gebruik maakt van de mogelijkheid om aanvullingen en/of verduidelijkingen te vragen dan zal zij in het kader van het beginsel van gelijke behandeling alle inschrijvers op gelijke voet in de gelegenheid stellen om - wanneer de aanbestedende dienst van oordeel is dat dat dit nodig is - hun inschrijving aan te vullen en/of te verduidelijken, met uitzondering van diegenen ten aanzien van wie vaststaat dat hun inschrijving nimmer (meer) voor gunning in aanmerking zal kunnen komen. In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking dient de inschrijver in principe uiterlijk binnen 5 werkdagen na een daartoe gedaan verzoek van de aanbestedende dienst de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving. De aanbestedende dienst gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver om de bijlagen zo volledig en duidelijk mogelijk in te vullen c.q. te beantwoorden. Onderhandelingen met de inschrijvers zullen niet plaatsvinden.

#### **Schijnbaar onuitvoerbare inschrijving**

Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 aanbestedingswet kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt de inschrijver verzoeken de door hem nodig geachte verduidelijkende informatie binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. Indien de aanbestedende dienst, gelet op de gevraagde schriftelijke verduidelijking van oordeel is dat sprake is van een onuitvoerbaar of onrealistische inschrijving, kan zij deze terzijde leggen.

#### **3.2.4 Bekendmaking gunning**

Na de beoordeling van de inschrijvingen (zie hoofdstuk 4), worden de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed op de hoogte gesteld van het voornemen tot gunning van de opdracht. Inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend welke niet de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van het aanbod van inschrijver. Aan het voornemen kunnen geen rechten worden ontleend

De aanbestedende dienst behoudt zicht het recht voor de voorlopige winnaar(s) uit te nodigen voor een verificatiegesprek. Het verificatiegesprek heeft tot doel om met zekerheid vast te stellen dat de desbetreffende inschrijver in staat en bereid is om de opdracht conform de aanbestedingsdocumenten en inschrijving uit te voeren. Indien uit het verificatiegesprek naar voren komt dat de uit te voeren werkzaamheden - zoals door de inschrijver zijn aangeboden - niet voldoen aan de eisen uit de aanbestedingsdocumenten, kan de aanbestedende dienst de inschrijving van de desbetreffende inschrijver als ongeldig aanmerken en haar voornemen tot gunning aan deze Inschrijver intrekken, zonder dat deze inschrijver aanspraak kan maken op enige vorm van schadevergoeding.

Ook behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om het voornemen tot gunning in te trekken of te herzien, al dan niet naar aanleiding van bezwaren van derden, zonder deswege tot vergoeding van schade, hoe dan ook genaamd of onder welke titel dan ook, gehouden te zijn, zoals in paragraaf 4.2 beschreven, of indien het verificatiegesprek hiertoe aanleiding geeft.

Definitieve gunning van de opdracht zal plaatsvinden indien geen van de inschrijvers binnen 20 dagen na dagtekening van het voornemen tot gunning bezwaar heeft gemaakt tegen dat voornemen door het laten betekenen van een (kortgeding) dagvaarding bij de aanbestedende dienst (zie ook paragraaf 3.2.6).

### 3.2.5 Openbaarheid informatie

Inschrijver is zich ervan bewust en gaat met het doen van een inschrijving expliciet akkoord met het feit dat de aanbestedende dienst - na definitieve gunning van de opdracht - alle informatie inclusief tarieven openbaar maakt aan haar gemeente(n)(raden) of moet maken aan eenieder in gevolge de Wet openbaarheid van bestuur (Wob), waarin de openbaarmaking van informatie door de Nederlandse overheden is geregeld. Aanbestedende dienst tracht daarbij zoveel als mogelijk rekening te houden met bestaande bedrijfsbelangen ten aanzien van concurrentiegevoelige informatie.

### 3.2.6 Klachten en geschillen

#### Klachtenprocedure

Voor het melden van eventuele klachten inzake onderhavige aanbesteding staan de twee onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de belanghebbende:

1. De belanghebbende dient zijn klacht kenbaar te maken bij het secretariaat van de AVU. Uw klacht dient schriftelijk kenbaar te worden gemaakt aan de Afvalverwijdering Utrecht, t.a.v. de heer P. Kompier, Postbus 3250, 3760 DG SOEST en per e-mail via [p.kompier@avu.nl](mailto:p.kompier@avu.nl). De aanbestedende dienst zal de klacht in behandeling nemen en zal de klager per omgaande in kennis stellen van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. De belanghebbende kan zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), bijvoorbeeld indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de aanbestedende dienst op de ingediende klacht. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde Commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt aanbestedende dienst de klager gelijktijdig een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Voor de volledigheid vermeldt aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier gevolg aan moet worden gegeven.
- Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen, zoals hierna beschreven.

#### Bezwaar gunning

De aanbestedende dienst zal in beginsel gedurende 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing per e-mail geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De termijn van 20 kalenderdagen is een vervaltermijn.

Indien de winnende inschrijver toerekenbaar tekortkomt in de nakoming van zijn verplichtingen behoudt de aanbestedende dienst zich gedurende een periode van zes maanden na start van de werkzaamheden het recht voor de opdracht van winnende inschrijver terug te trekken en de inschrijver die als tweede is geëindigd te verzoeken alsnog uitvoering te geven aan de inschrijving.

Een inschrijver die een bodemgeschil aanhangig wenst te maken dient dit niet later dan 30 dagen na de datum van de definitieve gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet ontvankelijkheid, tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de termijn van 30 dagen in op de dag dat van de desbetreffende omstandigheid is gebleken.

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van Rechtbank Midden-Nederland te Utrecht. Indien voor het verstrijken van de 20 dagentermijn op de voorgeschreven wijze een kort geding zoals in deze paragraaf aanhangig is gemaakt, zal de aanbestedende dienst de inschrijvers daarover informeren. De aanbestedende dienst zal conform art. 2.121 aanbestedingswet de uitkomst van een eventueel kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning en ondertekening van de overeenkomst overgaat. De aanbestedende dienst behoudt zich overigens het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij mogelijk tot sluiting van de overeenkomst overgaat.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver die voornemens is een rechtsmiddel aan te wenden, dringend verzocht om aanbestedende dienst tijdig van dit voornemen op de hoogte te stellen, bij voorkeur door het opsturen van een kopie van de (concept)dagvaarding en aanbestedende dienst in de gelegenheid te stellen de gunningsbeslissing nader toe te lichten in een gesprek, alvorens rechtsmiddelen aan te wenden.

## 4 Wijze van beoordelen

Gunning van de in dit document beschreven werkzaamheden zal plaatsvinden aan de inschrijver die minimaal voldoet aan alle voorwaarden gesteld in deze leidraad en de aanbidding met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft ingediend.

De beoordelingsprocedure bestaat uit:

1. het toetsen of de inschrijver niet is uitgesloten op basis van de uitsluitingsgronden;
2. het toetsen of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en;
3. beoordeling inschrijving op basis van gunningscriteria.

In dit hoofdstuk wordt nader ingegaan op de selectie en gunning.

### 4.1 Selectie

De selectie vindt plaats op basis van de selectiecriteria (uitsluitingsgronden en geschiktheids-eisen). De selectiecriteria dienen ter beoordeling van de inschrijvers (en/of combinant(en) en/of onderaannemer(s)) en hebben een uitsluitend karakter: een inschrijver voldoet of voldoet niet. Inschrijvers die niet voldoen aan de selectiecriteria komen niet in aanmerking voor gunning en zullen worden uitgesloten van deelname aan de aanbesteding.

#### 4.1.1 Uitsluitingsgronden

Het voldoen aan de selectiecriteria wordt aangetoond door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gericht aan aanbestedende dienst. Het UEA is als bijlage toegevoegd op TenderNed.

Indien de inschrijver (en/of combinant en/of onderaannemer) verkeert in één of meer van de omstandigheden zoals aangegeven op het UEA en beschreven in artikel 57, lid 1, van Richtlijn 2014/24/EU wordt zij uitgesloten van inschrijving. Hiervoor dient inschrijver deel III (Uitsluitingsgronden) van het UEA in te vullen.

In alle gevallen dienen alle partijen (inschrijver en/of combinant en/of onderaannemer) een eigen UEA in te vullen.

#### 4.1.2 Geschiktheids- en minimumeisen

In onderhavige aanbesteding zijn de onderstaande geschiktheidseisen van toepassing. Inschrijver dient aantoonbaar te beschikken over:

- A. Beroepsbevoegdheid;
- B. Vereniging Herwinning Textiel (VHT)-certificering;
- C. Verzekering;
- D. Financiële en economische draagkracht;
- E. Technische en beroepsbekwaamheid;
- F. Plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden.

In deze subparagraaf wordt nader ingegaan op deze geschiktheidseisen en wordt aangegeven welke informatie door de inschrijver aanvullend op het UEA aangeleverd dient te worden. Inschrijver dient in deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad aan te geven dat zij voldoet aan de in de aanbestedingsstukken gestelde selectiecriteria.

#### **A. Beroepsbevoegdheid/Inschrijving bij beroeps- of handelsregister**

De inschrijver dient conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften ingeschreven te staan in het handelsregister of een beroepsregister en dient te beschikken over de rechtsgeldige vergunningen om de betrokken werkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen aantoonbaar vergelijkbare bewijsstukken aan te leveren in overeenstemming met de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving en aan te tonen dat deze partij in Nederland werkzaam mag zijn. Deze bewijsstukken dienen in het Nederlands te zijn gesteld, dan wel gepaard te gaan met een Nederlandse vertaling.

#### **B. VHT-certificering**

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een Vereniging Herwinning Textiel (VHT)- certificaat. Dit geldt ook voor eventuele combinanten en onderaannemers. Met een VHT-certificaat tonen Nederlandse inzamelaars, sorteerders en verwerkers van textiel aan dat ze voldoen aan relevante wet- en regelgeving.

Voorafgaand aan de definitieve gunning dienen de bedrijven aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen een kopie van het VHT-certificaat over te leggen. Gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de inschrijver VHT gecertificeerd te blijven. Indien het certificaat gedurende de looptijd van de overeenkomst komt te vervallen dient inschrijver direct contact op te nemen met aanbestedende dienst om deze situatie te bespreken. Het is de aanbestedende dienst in een dergelijk geval toegestaan de overeenkomst zonder tussenkomst van de rechter, per aangetekende brief te ontbinden of op te schorten, geheel naar inzicht van de aanbestedende dienst.

#### **C. Verzekering**

In deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de eisen met betrekking tot verzekering. Inschrijver dient verzekerd te zijn voor bedrijfsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal van € 1.250.000, - per gebeurtenis en een minimale jaarlijkse dekking van € 2.500.000, -.

Ingeval wordt ingeschreven in combinatie of met een onderaannemer voldoet één verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid, mits alle leden van de combinatie volledig onder de dekking van deze verzekering vallen. In alle andere gevallen dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk verzekerd te zijn overeenkomstig het in deze paragraaf bepaalde. Voorafgaand aan de definitieve gunning dienen de partijen aan wie de opdracht gegund zal worden een kopie van de volledige polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering te overhandigen.

#### **D. Financiële en economische draagkracht**

In deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsleidraad geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de eisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht. De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen ten aanzien van de financiële en economische draagkracht van de inschrijver:

- De Inschrijver dient zich in een dusdanig stabiele financiële situatie te bevinden dat de continuïteit van de dienstverlening kan worden gegarandeerd.

De inschrijver die de opdracht gegund krijgt dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen de laatste twee jaarverslagen met een (geconsolideerde) balans en winst- en verliesrekening te overleggen voorzien van een goedkeurende accountantsverklaring van een registeraccountant.

#### **E. Technische- en beroepsbekwaamheid**

In deel IV van het UEA geeft de inschrijver aan dat zij voldoet aan de geschiktheidseisen met betrekking tot zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. In het geval van inschrijving als combinatie of met onderaanneming mogen de referenties van de verschillende partijen bij elkaar opgeteld worden.

De inschrijver dient kennis en ervaring te hebben met de voor de werkzaamheden relevante kerncompetenties zoals beschreven in het referentieformulier. De inschrijver dient voor de van toepassing zijnde kerncompetentie tenminste één referentieopdracht inclusief tevredenheidsverklaring aan te leveren conform de daarvoor beschikbare velden in het referentieformulier.

Een referentieopdracht is een (of meerdere gelijktijdig lopende) afgeronde of lopende opdracht(en) waarvoor de inschrijver - en in het geval gebruik gemaakt wordt van de referentie van een onderaannemer de betreffende onderaannemer - in de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de aanbesteding minimaal gedurende 1 jaar werkzaamheden met betrekking tot de kerncompetenties heeft uitgevoerd. De referentieopdracht(en) voor de aan te leveren kerncompetentie dient ten minste een omvang (in gewicht) te hebben van 30% van de omvang van de opdracht waarop wordt ingeschreven. Op het referentieformulier is de benodigde referentieomvang weergegeven.

Het referentieformulier - waar de verschillende in te vullen onderdelen van de referentie dienen te worden opgegeven - inclusief tevredenheidsverklaring is als separate bijlage toegevoegd op TenderNed. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met betreffende inschrijver(s) om de verstrekte gegevens te verifiëren.

#### **F. Plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden**

Inschrijver dient bij inschrijving een plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden (zie separate bijlage) in te dienen, waarin wordt ingegaan op de uit te voeren werkzaamheden en eventuele onderaanneming. Hiernaast dient inschrijver in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden in te gaan op de invulling van haar verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen.

Ten aanzien van de invulling van inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel dient inschrijver in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden een nadere toelichting te geven op haar plan/werkwijze voor realisatie van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel. Hier kan inschrijver bijvoorbeeld aangeven of zij de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt gaat realiseren door samen te werken met bestaande partners (SW-bedrijven) uit de regio.

Naast de concrete inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel dient inschrijver aan haar verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen invulling te geven door in het bezit te zijn van een certificaat van de Prestatieladder Sociaal Ondernemen (PSO). Voor de invulling van sociaal ondernemen wordt tevens een gelijkwaardig certificaat geaccepteerd. Aanbestedende dienst is zelf bevoegd te beoordelen of er sprake is van gelijkwaardige certificaten.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- Voor aanvang van de overeenkomst dient Inschrijver het PSO-certificaat te hebben aangevraagd;
- Het PSO-certificaat van inschrijver heeft in de eerste twee contractjaren, 2023 en 2024, en uiterlijk vanaf 1 juli 2023 minimaal het niveau 'aspirant-status'.
- Vanaf het derde contractjaar, 1 januari 2025, tot en met einde looptijd overeenkomst is Inschrijver in het bezit van een PSO-certificaat met minimaal het niveau 'trede 1'.
- Het PSO-certificaat is te allen tijde opvraagbaar door aanbestedende dienst. Naar aanleiding van het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden inzake de verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen treden aanbestedende dienst en inschrijver voor aanvang van de overeenkomst met elkaar in overleg over de invulling hiervan en het monitoren van de voortgang. Minimaal eens per jaar dient inschrijver kenbaar te maken op welke wijze inschrijver invulling geeft aan haar verplichting ten aanzien van sociaal ondernemen voor het daaropvolgende jaar. Daarbij wordt ingegaan op welke doelgroepen inschrijver zich richt, welke omvang het betreft en eventueel aanvullende informatie.

In het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden dient een beschrijving van de volgende aspecten te zijn opgenomen:

- beschrijving van hoe de uit te voeren werkzaamheden worden uitgevoerd;
- eventuele samenwerking tussen hoofdaannemer en onderaannemer;
- beschrijving plan/werkwijze realisatie van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel;
- welke trede het huidige PSO-certificaat van inschrijver op dit moment heeft;
- indien de inschrijver nog geen PSO-certificering heeft aangegeven in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden hoe zij invulling geeft aan de PSO-vereisten voor de aspirant status, dusdanig dat dit bij aanvang contract, en uiterlijk vanaf 1 juli 2023, in het bezit is van inschrijver;
- beschrijving hoe inschrijver in het derde contractjaar naar trede 1 denkt te groeien.

Het niet of niet volledig invullen van het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden leidt tot uitsluiting.

#### 4.1.3 Overzicht documenten inschrijving en bewijsstukken selectiecriteria

Inschrijver toont aan dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan de geschiktheidseisen door op het moment van inschrijving de volgende (ingevulde) bewijsstukken aan te leveren:

- Ingevuld inschrijfformulier;
- Ingevuld plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden;
- Ingevuld plan van aanpak gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking;
- Ingevuld referentieformulier;
- Uniform Europees Aanbestedingsformulier.

De inschrijver die de opdracht gegund krijgt, dient op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen 5 werkdagen de originele en wettelijk erkende bewijsstukken aan te leveren. Het gaat hier om de volgende bewijsstukken (voor zover van toepassing):

- uittreksel KvK-register;
- milieuvergunning;
- VHT-certificaat;
- bewijs van voldoende verzekering;
- accountantsverklaring.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat ook:

- het ontbreken van de gevraagde documenten uitsluiting tot gevolg heeft;
- inschrijvingen die niet tijdig zijn gedaan dan wel onder voorwaarden zijn gedaan, door de aanbestedende dienst als ongeldig terzijde worden gelegd;
- irreële en manipulatieve inschrijvingen verboden zijn en tot uitsluiting leiden. Daarvan kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de aanbestedende dienst bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met de beoordelingssystematiek beoogde doel wordt verstoord. De aangeboden prijzen of opgegeven waarden moeten reëel (vanuit kostenperspectief te verantwoorden) en transparant zijn. Een tarief van nul euro en negatieve tarieven worden dit bijvoorbeeld niet geacht te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:
  - inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
  - de opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn;
  - opgegeven waarden en invulling moeten voldoen aan de eisen zoals die gelden voor het inschrijfformulier.

#### Samenwerkingsverband of beroep op bekwaamheid van derden (indien van toepassing)

Conform artikel 2.94 van de Aanbestedingswet 2012 kan de inschrijver samenwerken met of zich beroepen op de bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen (bijvoorbeeld onderaannemers). In dat geval dient inschrijver dit in het UEA onder C in te vullen.

Indien beroep wordt gedaan op de bekwaamheid van een derde dient deze derde de betreffende activiteiten ook daadwerkelijk uit te voeren en dient de inschrijver dat in haar plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden te vermelden en te beschrijven. Deze derde partij (of onderaannemer) dient ook een UEA in te vullen en te ondertekenen, waarbij voldaan moet worden aan alles in deel II. Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver een verklaring te kunnen overleggen van de derde waarop de inschrijver een beroep doet, waarin die derde onvoorwaardelijk verklaart zijn middelen ter beschikking te stellen aan de inschrijver voor de uitvoering van de opdracht en dat zij de betreffende activiteiten ook daadwerkelijk zal uitvoeren. Bij beroep op bekwaamheid van onderaannemer is wisselen van onderaannemer (net als wanneer inschrijver gebruik maakt van de financiële draagkracht van onderaannemer) na de gunning niet toegestaan.

#### 4.2 Gunningscriteria

Gunning vindt plaats aan de inschrijver welke de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. Hierbij worden onderstaande gunningscriteria (met vermelding van de relatieve waardering) gehanteerd. De maximale totaalscore per (sub)gunningscriterium betreft een combinatie van de relatieve waardering van het (sub)gunningscriterium voor (1) Meerderheid gemeenten en (2) gemeente Utrecht, vermenigvuldigd met de jaarlijkse hoeveelheid textiel (in ton) van (1) Meerderheid gemeenten en (2) gemeente Utrecht, gedeeld door de totale jaarlijkse hoeveelheid textiel (in ton).

Criterion	Meeerderheid gemeenten	Gemeente Utrecht	Totaal
Inzaming	30		18,80
Vergoeding	50	25	40,70
Verduurzaming textielverwerking	20	75	40,50
<b>Totaal</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>

De maximale totaalscore welke kan worden behaald is 100 punten. Per (sub)gunningscriterium wordt de score afgerond op honderdsten (twee decimalen achter de komma).

De totaalscore van de inschrijving bepaalt de rangorde bij gunning. De inschrijver met de hoogst behaalde totaalscore heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding en daarmee de beste aanbieding. Aan deze inschrijver wordt de opdracht (voorlopig) gegund.

In theorie is het mogelijk dat meerdere inschrijvingen met een gelijke totaalscore bovenaan eindigen. In dat geval is de score voor het gunningscriterium Vergoeding doorslaggevend. Indien de score voor het gunningscriterium Vergoeding gelijk is, zal doormiddel van loting - in het bijzijn van de inschrijvers die dit betreft - een winnaar worden aangewezen.

#### 4.2.1 Gunningscriterium Inzameling

Het gunningscriterium Inzameling is alleen van toepassing voor (1) Meerderheid gemeenten. Bij beoordeling van het gunningscriterium Inzameling worden onderstaande subgunningscriteria (met vermelding van de relatieve waardering) gehanteerd.

Gunningcriterium Inzameling	Meerderheid gemeenten	Totaal
Inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt	15	9,40
Inzet duurzame voertuigen	15	9,40
<b>Totaal</b>	<b>30</b>	<b>18,80</b>

##### Subgunningscriterium Inzameling: Inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt

Voor de Meerderheid gemeenten is de inzameling van het textiel onderdeel van de opdracht. De gemeenten hechten waarde aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel. De inschrijvingen worden ten aanzien van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt beoordeeld op basis van het aantal bij de handmatige inzameling van textiel in te zetten fte per contractjaar. Onder mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt worden gerekend:

- mensen met een arbeidsbeperking;
- jongeren van het praktijkonderwijs en het voortgezet speciaal onderwijs;
- statushouders;
- oudere werkzoekenden;
- mensen met een indicatie banenafpraak opgenomen in het doelgroepregister van UWV.

Op het inschrijfformulier dient inschrijver op te geven hoeveel mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (in aantal fte per contractjaar, teruggerekend naar 36 uur per week) ingezet worden bij de handmatige inzameling van textiel in de Meerderheid gemeenten. Naast het opgeven van het aantal fte op het inschrijfformulier dient inschrijver in het plan van aanpak Uitvoering werkzaamheden (zie paragraaf 4.1.2. onderdeel F.) een nadere toelichting te geven op de werkwijze van inschrijver voor realisatie en borging van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel in de Meerderheid gemeenten.

De inschrijver met de meeste inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel krijgt het maximale aantal punten voor het subgunningscriterium Inzameling: Inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt toegekend. De andere inschrijvers krijgen naar rato punten toegekend, conform de volgende formule:

$$\begin{aligned} & \text{Punten inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt} \\ & = \text{max. punten inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt} \\ & \times \frac{(\text{meeste inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (aantal fte)} - \text{eigen inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (aantal fte)})}{\text{meeste inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (aantal fte)}} \end{aligned}$$

Het maximale aantal punten voor het subgunningscriterium Inzameling: Inzet mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bedraagt 9,40 punten.

Indien de situatie zich voordoet dat inschrijver zijn prestatieafpraak ten aanzien van de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt bij de handmatige inzameling van textiel in de Meerderheid gemeenten conform haar inschrijving in enig contractjaar niet (volledig) nagekomen is, is inschrijver verplicht de aanbestedende dienst hiervoor te compenseren. De compensatie zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin Inschrijver zijn verplichting niet is nagekomen, dit betreft een bedrag van € 12.000,- per fte per contractjaar. Het compensatiebedrag is na constatering van het niet (volledig) nakomen van de prestatieafpraak door aanbestedende dienst per direct opeisbaar.

### Subgunningscriterium Inzaming: Inzet duurzame voertuigen

De Utrechtse gemeenten streven naar een zo laag mogelijke belasting van het milieu en zoveel mogelijk duurzaamheid in de uitvoering van de werkzaamheden. De aanbestedende dienst weegt de mate waarin de voor deze opdracht ingezette voertuigen duurzamer zijn dan minimaal geëist wordt. De minimumeis voor een inzamelvoertuig is Euro VI.

De beoordeling van de inzet van duurzame voertuigen van de inschrijving geschiedt op basis van door de inschrijver te verstrekken gegevens over het type voertuigen en de geplande mate waarin het type inzamelvoertuig ingezet wordt voor het uitvoeren van onderhoudige opdracht.

Op het inschrijfformulier dient de inschrijver aan te geven in welke mate de opgegeven inzamelvoertuigtypen ingezet worden. De beoordeling van de ingezette voertuigen vindt plaats conform onderstaande indeling.

Type Voertuig	CO <sub>2</sub> kengetal	Punten
Diesel	0,1040	0,0
GTL	0,0997	0,4
LNG	0,0907	1,2
CNG	0,0843	1,8
Elektrisch, groen-grijs mix	0,0820	2,0
Biodiesel, B30	0,0803	2,1
Waterstof, aardgas SMR	0,0660	3,4
Biodiesel, B50	0,0639	3,6
Bio-LNG	0,0313	6,6
Bio-CNG	0,0313	6,6
Waterstof, aardgas SMR + CCS	0,0303	6,7
Waterstof, groengas [covergisting] SMR + CCS	0,0273	6,9
Biodiesel, B100	0,0227	7,4
Waterstof, groengas [stortgas] SMR + CCS	0,0087	8,6
Waterstof, groene stroom	0,0037	9,1
Elektrisch, groen	0,0000	9,4

Het maximale aantal punten voor de het subgunningscriterium Inzaming: Inzet duurzame voertuigen bedraagt 9,40 punten. De puntentelling wordt gebaseerd op de mate waarin de inschrijver de ingeschreven voertuigtypen bij de uitvoering van de werkzaamheden gaat hanteren.

De mate van inzet (in procenten (%)) is gedefinieerd als het aantal keren dat een bepaald type voertuig wordt gebruikt voor de inzaming van textiel, gedeeld door het totaal van alle keren dat de inschrijver met een voertuig textiel heeft ingezameld.

Indien de situatie zich voordoet dat inschrijver zijn prestatieafpraak ten aanzien van de inzet van duurzame voertuigen bij inzaming van textiel conform haar inschrijving in enig contractjaar niet (volledig) nagekomen is, is inschrijver verplicht de aanbestedende dienst hiervoor te compenseren. De compensatie zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin inschrijver zijn verplichting niet is nagekomen. Per contractjaar betreft dit een maximumbedrag van € 10.000,- per voertuig (zie artikel 15 van de modelovereenkomst). Het compensatiebedrag is na constatering van het niet (volledig) nakomen van de prestatieafpraak door aanbestedende dienst per direct opeisbaar.

#### 4.2.2 Gunningscriterium Vergoeding

De inschrijvingen worden ten aanzien van vergoeding beoordeeld op basis van de fictieve jaarlijkse opdrachtsom. De fictieve jaarlijkse opdrachtsom wordt bepaald aan de hand van de door inschrijver aangeboden netto vergoeding per ton textiel voor (1) Meerderheid gemeenten en (2) gemeente Utrecht, vermenigvuldigd met de hoeveelheid textiel (in ton) en de relatieve wegen van het gunningscriterium Vergoeding.

Inschrijver dient hiertoe bij inschrijving in het inschrijfformulier de netto vergoeding per ton textiel in € op te geven voor 1) Meerderheid gemeenten en (2) gemeente Utrecht. Er geldt een gemaximeerde som van € 500,- per ton textiel voor het samengestelde totaal van:

1. Netto vergoeding per ton textiel in € (gemiddeld voor Meerderheid gemeenten en gemeente Utrecht) zoals opgegeven voor het gunningscriterium Vergoeding; en
2. Financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (€ per ton textiel Utrechtse gemeenten) zoals opgegeven voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking (zie paragraaf 4.2.3).

De netto vergoeding is de vergoeding per ton textiel waarin alle kosten van inschrijver voor het leveren van de gevraagde dienstverlening zijn meegenomen. Voor de Meerderheid gemeenten betreft dit o.a. de kosten van de inzameling en het ter beschikking stellen van inzamelcontainers, overslag, transport en sortering en vermarkting van textiel. Voor gemeente Utrecht betreft dit o.a. de kosten voor overslag, transport en sortering en vermarkting van textiel. Voor gemeente Utrecht dienen minimaal de kosten voor inzameling - zie paragraaf 2.2.1 - te worden vergoed. De minimale netto vergoeding per ton textiel voor gemeente Utrecht bedraagt € 260,-.

Voor de Meerderheid gemeenten is de netto vergoeding per ton van toepassing op de hoeveelheid door inschrijver ingezameld textiel exclusief vervuiling geconstateerd bij inzameling. Voor gemeente Utrecht is de vergoeding van toepassing op de hoeveelheid door inschrijver ontvangen textiel exclusief vervuiling.

De netto vergoeding dient maandelijks uitgekeerd te worden via de AVU aan de gemeenten.

De inschrijver met de hoogste fictieve jaarlijkse opdrachtsom krijgt het maximale aantal punten voor het gunningscriterium Vergoeding toegekend. De andere inschrijvers krijgen naar rato punten toegekend, conform de volgende formule:

$$\text{Punten vergoeding} = \frac{\text{max. punten vergoeding} \times (\text{hoogste fictieve jaarlijkse opdrachtsom} - \text{eigen fictieve jaarlijkse opdrachtsom})}{\text{hoogste fictieve jaarlijkse opdrachtsom}}$$

Het maximale aantal punten voor de het gunningscriterium Vergoeding bedraagt 40,70 punten.

#### 4.2.3 Gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking

Aanbestedende dienst hecht waarde aan de verdere verduurzaming van de verwerking (sortering en vermarkting) van textiel. Het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking bestaat uit een beoordeling ten aanzien van de bijdrage van inschrijver ten behoeve van verduurzaming van de verwerking van textiel door inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst. Hierbij wordt gekeken naar de bijdrage van inschrijver aan de doelstellingen van het Beleidsprogramma circulair textiel 2020-2025 van de Rijksoverheid.

Het maximale aantal punten voor de het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking bedraagt 40,50 punten.

Beoordeling van de inschrijvingen ten aanzien van het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking is tweeledig:

1. Beoordeling financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (40% van max. aantal punten);
2. Beoordeling plan van aanpak verduurzaming textielverwerking (60% van max. aantal punten).

**Met opmaak:** Afstand Na: 0 pt, Bij volgende alinea houden, Regels bijhouden

**Met opmaak:** Lijstalinea, Regelaafstand: Meerdere 1,2 rg, Genummerd + Niveau: 1 + Nummeringstijl: 1, 2, 3, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm, Bij volgende alinea houden, Regels bijhouden

**heeft opmaak toegepast:** Lettertype: Niet Cursief

**Met opmaak:** Lijstalinea, Insprong: Links: 0,63 cm, Verkeerd-om: 0,63 cm, Afstand Na: 6 pt, Regelaafstand: Meerdere 1,2 rg, Genummerd + Niveau: 1 + Nummeringstijl: 1, 2, 3, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm, Bij volgende alinea houden, Regels bijhouden

**heeft opmaak toegepast:** Lettertype: Niet Cursief

**Met opmaak:** Niet bij volgende alinea houden, Regels niet bijhouden

De totaalscore van inschrijver voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking wordt berekend als de som van (1) de beoordeling van de financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (in € per ton textiel Utrechtse gemeenten per contractjaar) en (2) de beoordeling van het plan van aanpak verduurzaming textielverwerking.

**Financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking Beoordeling van de inschrijvingen ten aanzien van het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking is tweeledig:**

1. Beoordeling financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking;
2. Beoordeling plan van aanpak verduurzaming textielverwerking.

De totaalscore van inschrijver voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking wordt berekend als het resultaat van (1) de beoordeling van de financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking vermenigvuldigd met (2) de beoordeling van het plan van aanpak verduurzaming textielverwerking.

De inschrijvingen worden ten aanzien van de financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking beoordeeld op basis van de financiële bijdrage van inschrijver, zijnde een bedrag in € per ton textiel Utrechtse gemeenten (gemiddeld 1.974 ton op jaarbasis) per contractjaar. Inschrijver dient hiertoe bij inschrijving in het inschrijfformulier haar financiële bijdrage (een bedrag in € per contractjaar) per ton textiel afkomstig van de Utrechtse gemeenten op te geven ten behoeve van verduurzaming van de verwerking van textiel door inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst.

De financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking dient uitsluitend afkomstig te zijn c.q. te worden bekostigd vanuit de opbrengsten van het textiel van de Utrechtse gemeenten vallend onder de opdracht. Het resultaat van de verduurzaming is niet gebonden aan het textiel van de Utrechtse gemeenten.

Als gezegd geldt een gemaximeerde som van € 500,- per ton textiel voor het samengestelde totaal van:

1. Netto vergoeding per ton textiel in € (gemiddeld voor Meerderheid gemeenten en gemeente Utrecht) zoals opgegeven voor het gunningscriterium Vergoeding (zie paragraaf 4.2.2); en
2. Financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (€ per ton textiel Utrechtse gemeenten) zoals opgegeven voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking.

De inschrijvingen worden ten aanzien van de financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking beoordeeld op basis van de financiële bijdrage van inschrijver, zijnde een bedrag in € per ton gesorteerd textiel per contractjaar. Inschrijver dient hiertoe bij inschrijving in het inschrijfformulier haar financiële bijdrage (een bedrag in € per contractjaar) op te geven ten behoeve van verduurzaming van de verwerking van textiel door inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst. Tevens dient inschrijver in het inschrijfformulier op te geven wat de totale capaciteit van haar sorteerinstallatie(s) is in 2022.

De inschrijver met de hoogste financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (in € per ton textiel Utrechtse gemeenten per contractjaar) krijgt het maximale aantal punten toegekend. De andere inschrijvers krijgen naar rato punten toegekend, conform de volgende formule:

*Punten financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking*  
$$= \frac{\text{max. punten financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking} - \text{eigen financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}}{\text{hoogste financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}} \times \text{max. punten financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}$$

Het maximale aantal punten voor het onderdeel bijdrage verduurzaming textielverwerking bedraagt 16,20 punten (40% van max. aantal punten gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking).

Indien de situatie zich voordoet dat inschrijver de prestatieafpraak ten aanzien van haar financiële bijdrage ten behoeve van de verduurzaming van de textielverwerking (in € per ton textiel afkomstig van de Utrechtse gemeenten per contractjaar) conform haar inschrijving in enig contractjaar niet (volledig) nagekomen is, is

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Vet

Met opmaak: Genummerd + Niveau: 1 + Nummeringstijl: 1, 2, 3, ... + Beginnen bij: 1 + Uitlijning: Links + Uitgelijnd op: 0,63 cm + Inspringen op: 1,27 cm

Met opmaak: Afstand Na: 6 pt

Met opmaak: Afstand Na: 0 pt

Met opmaak: Afstand Na: 0 pt, Regelafstand: Meerdere 1,15 rg

Met opmaak: Standaard, Afstand Na: 6 pt

inschrijver verplicht de aanbestedende dienst hiervoor te compenseren. De compensatie zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin inschrijver zijn verplichting niet is nagekomen. Het compensatiebedrag is na constatering van het niet (volledig) nakomen van de prestatieafpraak door aanbestedende dienst per direct opeisbaar.

Plan van aanpak verduurzaming textielverwerking ~~De inschrijver met de hoogste financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (in € per ton gesorteerd textiel per contractjaar) krijgt het maximale aantal punten toegekend. De andere inschrijvers krijgen naar rato punten toegekend, conform de volgende formule:~~

~~$$\frac{\text{Punten financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}}{\text{max. punten financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}} = \frac{\text{hoogste financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking} - \text{eigen financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}}{\text{hoogste financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}}$$
  
$$\times \text{max. punten financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking}$$~~

~~Het maximale aantal punten voor de het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking bedraagt 40,50 punten.~~

Ter onderbouwing van de financiële bijdrage van inschrijver ten bate van de verduurzaming van de verwerking van textiel door inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst dient inschrijver een plan van aanpak verduurzaming textielverwerking (max. 6 A4) in te dienen.

Het maximale aantal punten voor het onderdeel plan van aanpak verduurzaming textielverwerking bedraagt 24,30 punten (60% van max. aantal punten gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking).

heeft opmaak toegepast: Lettertype: Vet

Met opmaak: Afstand Na: 0 pt

Met opmaak: Afstand Na: 6 pt

In het plan van aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen duidelijk beschreven te zijn:

- Producthergebruik. Beschrijving werkwijze en borging binnen organisatie van inschrijver ten behoeve van verhoging producthergebruik textiel. Hierin dient duidelijk te worden op welke wijze de inschrijver met vernieuwende plannen inzet op het bevorderen van producthergebruik van het ingezamelde textiel om zodoende bij te dragen aan de landelijke doelstelling voor producthergebruik uit het beleidsprogramma circulair textiel 2020-2025. Hierbij ligt de nadruk bij voorkeur op bevordering van producthergebruik binnen Nederland. Inschrijver dient tevens haar prestatie ten aanzien van producthergebruik (% en landen van bestemming) in 2021 inzichtelijk te maken en (cijfermatig) te onderbouwen, en de te verwachten prestatie inzake producthergebruik (% , planhorizon, en landen van bestemming) na realisatie van de vernieuwende plannen op te geven.

- Textielrecycling. Beschrijving werkwijze en borging binnen organisatie van inschrijver ten behoeve van verhoging van de recycling van niet herdraagbare laagwaardige textielsoorten. Hierin dient duidelijk te worden op welke wijze de inschrijver met vernieuwende plannen inzet op het bevorderen van recycling van het ingezamelde textiel om zodoende bij te dragen aan de landelijke doelstelling voor recycling uit het beleidsprogramma circulair textiel 2020-2025. Hierbij ligt de nadruk bij voorkeur op bevordering van hoogwaardige toepassingen en vezel tot vezel recycling. Inschrijver dient tevens haar prestatie ten aanzien van textielrecycling (% en landen van bestemming) in 2021 inzichtelijk te maken en (cijfermatig) te onderbouwen, en de te verwachten prestatie inzake textielrecycling (% , planhorizon, en landen van bestemming) na realisatie van de vernieuwende plannen op te geven.

- Samenwerking in de keten, pilots en innovatietrajecten. Beschrijving van de verschillende samenwerkingen van de inschrijver om product- en materiaalhergebruik van het textiel te stimuleren en realiseren. Bijvoorbeeld het uitvoeren van onderzoek naar, of het testen en/of implementeren van nieuwe verwerkingstechnieken om product- en/of materiaalhergebruik van het textiel te verbeteren. Daarnaast een beschrijving van deelname en bijdrage aan innovatieprojecten of pilots. Hierbij dient de inschrijver zijn rol binnen een samenwerking of deelname aan een pilot duidelijk en volledig te omschrijven. Informeren en rapporteren. Beschrijving van de werkwijze van de inschrijver voor het transparant en navolgbaar informeren van en rapporteren aan de aanbestedende dienst ten aanzien van mogelijke nieuwe projecten, en voortgang en resultaten van geïnitieerde projecten ter verduurzaming van de textielverwerking. Hierin dient naar voren te komen op welke wijze de inschrijver de aanbestedende dienst informeert en betreft bij de voortgang en resultaten van de verschillende projecten ten behoeve van verduurzaming van de textielverwerking. Daarnaast dient de inschrijver duidelijk te maken op welke wijze zij de aanbestedende dienst inzicht verschaft en informeert over de financiële bijdrage aan de verduurzaming van de textielverwerking per project. Uitgangspunt hierbij is dat deze een op een kan worden gerelateerd aan de financiële bijdrage van inschrijver ten behoeve van verduurzaming van de verwerking van textiel door als opgegeven door inschrijver in het inschrijfformulier. Inschrijver dient één plan van aanpak in te dienen waarin de volgende twee onderwerpen worden beschreven:

- Producthergebruik. In dit onderdeel moet duidelijk worden op welke wijze de inschrijver inzet op het bevorderen van producthergebruik van het ingezamelde textiel om zodoende bij te dragen aan de landelijke doelstelling voor producthergebruik uit het beleidsprogramma circulair textiel 2020-2025. Aanbestedende dienst legt hierbij de nadruk op bevordering van producthergebruik binnen Nederland. Inschrijver dient haar prestatie ten aanzien van producthergebruik (% en landen van bestemming) in 2021 inzichtelijk te maken en (cijfermatig) te onderbouwen. Daarnaast dient inschrijver de te verwachten prestatie inzake producthergebruik (% , planhorizon, en landen van bestemming) na realisatie van de plannen op te geven en aan te geven welk deel van de financiële bijdrage gebaseerd op het opgegeven bedrag in € per ton textiel Utrechtse gemeenten (gemiddeld 1974 ton op jaarbasis) per contractjaar inschrijver hiervoor gaat aanwenden.

Met opmaak: Standaard, Inspringing: Links: 0 cm, Eerste regel: 0 cm, Tabstops: Niet op 1,28 cm

Met opmaak: Bij volgende alinea houden, Regels bijhouden

Met opmaak: Afstand Na: 0 pt

- Textielrecycling. In dit onderdeel moet duidelijk worden op welke wijze de inschrijver inzet op het bevorderen van recycling van niet herdraagbare laagwaardige textielsoorten uit het ingezamelde textiel om zodoende bij te dragen aan de landelijke doelstelling voor recycling uit het beleidsprogramma circulair textiel 2020-2025. Aanbestedende dienst legt hierbij de nadruk op bevordering van hoogwaardige toepassingen en vezel-tot-vezel recycling. Inschrijver dient haar prestatie ten aanzien van textielrecycling (% en landen van bestemming) in 2021 inzichtelijk te maken en (cijfermatig) te onderbouwen. Daarnaast dient inschrijver de te verwachten prestatie inzake textielrecycling (% planhorizon, en landen van bestemming) na realisatie van de plannen op te geven en aan te geven welk deel van de financiële bijdrage gebaseerd op het opgegeven bedrag in € per ton textiel Utrechtse gemeenten (gemiddeld 1974 ton op jaarbasis) per contractjaar inschrijver hiervoor gaat aanwenden.

Inschrijver dient in het plan van aanpak onder andere de volgende aspecten te benoemen:

- Om een duidelijk beeld te krijgen van de huidige stand van zaken op het gebied van duurzaamheid van de textielverwerking dient inschrijver inzichtelijk te maken welke resultaten en ontwikkelingen er in de afgelopen periode zijn gerealiseerd ter bevordering van de verduurzaming van de textielverwerking van inschrijver.
- Hoe draagt het sorteerproces en/of de verwerking van textiel bij aan het bevorderen van product- en/of materiaalhergebruik en/of textielrecycling? In hoeveel soorten wordt het textiel gesorteerd? Het aandeel van het gesorteerde textiel dat door inschrijver na sortering in Nederland, Europa en buiten Europa wordt hergebruikt? Welke innovatieve toepassingen voor de ondersoorten worden er door inschrijver na sortering van het ingezamelde textiel benut?
- Op welke wijze gaat de inschrijver de aanbestedende dienst informeren over ontwikkelingen en mogelijkheden ten aanzien van het vergroten van het aandeel producthergebruik en/of textielrecycling (van niet herdraagbare laagwaardige textielsoorten)?
- Op welke wijze draagt inschrijver bij aan het uitvoeren van onderzoek, het testen en/of implementeren van nieuwe verwerkingstechnieken om hoogwaardig materiaalhergebruik van het textiel te verbeteren.
- Welke samenwerkingen, pilots en innovatieve projecten heeft inschrijver met andere partijen ter bevordering van product- en/of materiaalhergebruik en/of textielrecycling? Hierbij dient de inschrijver zijn rol binnen een samenwerking of deelname aan een pilot duidelijk en volledig te omschrijven.

Voor alle onderdelen in het plan van aanpak geldt dat inschrijvers de punten zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART) mogelijk maken.

heeft opmaak toegepast

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 0,53 cm

Met opmaak: Regelafstand: Meerdere 1,15 rg

Met opmaak: Inspringing: Links: 0 cm, Verkeerd-om: 0,53 cm, Afstand Na: 6 pt

Met opmaak: Geen opsommingstekens of nummering

Met opmaak: Inspringing: Links: 0,53 cm, Regelafstand: Meerdere 1,15 rg, Geen opsommingstekens of nummering

De beoordeling van het beschrijvend document vindt plaats door een beoordelingsteam van 4 personen van 4 personen aan de hand van onderstaand figuur. Het beoordelingsteam beoordeelt de twee onderwerpen van het plan van aanpak afzonderlijk. De personen die de beoordeling van het plan van aanpak Verduurzaming textielverwerking uitvoeren, worden voorafgaande aan deze beoordeling niet op de hoogte gesteld van de scores die door de inschrijvers zijn behaald op de overige gunningscriteria.

Met opmaak: Standaard, Inspringing: Links: 0 cm, Eerste regel: 0 cm, Tabstops: Niet op 1,28 cm

Met opmaak: Afstand Voor: 0 pt

heeft opmaak toegepast: Niet Markeren

Beoordeling	Omschrijving	Score
Uitstekend	De aanpak van inschrijver <u>voldoet uitstekend</u> aan het gevraagde en <u>overtreft</u> de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is SMART en de te behalen resultaten zijn uitstekend geconcretiseerd en helder onderbouwd. De aanpak en <u>overtreft</u> de doelstellingen van de aanbestedende dienst en biedt <u>veel meerwaarde</u> .	100% max. punten
Goed	De aanpak van inschrijver <u>voldoet goed</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is SMART en de te behalen resultaten zijn goed geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak sluit <u>goed</u> aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst en biedt <u>meerwaarde</u> .	<u>80,75</u> % max. punten
Voldoende	De aanpak van inschrijver <u>voldoet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is SMART en de te behalen resultaten zijn voldoende geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak sluit <u>voldoende</u> aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst.	<u>65</u> 0% max. punten
Matig	De aanpak van inschrijver <u>voldoet beperkt</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is beperkt SMART en/of de te behalen resultaten zijn beperkt geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak sluit <u>beperkt</u> aan bij de doelstellingen van de aanbestedende dienst.	<u>40,25</u> % max. punten
Onvoldoende	De aanpak van inschrijver <u>voldoet niet</u> aan de verwachtingen van de aanbestedende dienst. De aanpak is onvoldoende SMART en/of de te behalen resultaten zijn onvoldoende geconcretiseerd en onderbouwd. De aanpak is niet volledig en/of sluit <u>onvoldoende</u> aan bij de doelstellingen van de gemeenten.	<u>20</u> % max. punten
Onacceptabel	Inschrijver heeft geen volledige en/of relevante aanpak ingediend.	Terzijde legging

De totaalscore van inschrijver voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking wordt als gezegd berekend als het resultaat van de beoordeling van (1) de bijdrage verduurzaming textielverwerking (in € per ton gesorteerd textiel per contractjaar) vermenigvuldigd met (2) de beoordeling van het plan van aanpak verduurzaming textielverwerking. De totaalscore van inschrijver voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking wordt als gezegd berekend als de som van (1) de beoordeling van de financiële bijdrage verduurzaming textielverwerking (in € per ton textiel Utrechtse gemeenten per contractjaar) en (2) de beoordeling van het plan van aanpak verduurzaming textielverwerking. Onderstaand treft u ter verduidelijking een rekenvoorbeeld van de totaalscore voor het gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking.

#### Rekenvoorbeeld score gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking

	Inschrijver A	Inschrijver B
<u>Bijdrage verduurzaming verwerking (in € per ton textiel Utrechtse gemeenten per contractjaar)</u>	<u>€ 80,-</u>	<u>€ 100,-</u>
<u>Score bijdrage verduurzaming verwerking</u>	<u>12,96 punten</u>	<u>16,20 punten</u>
<u>Beoordeling plan van aanpak (gemiddeld op alle onderdelen)</u>	<u>Goed</u>	<u>Voldoende</u>
	<u>19,44 punten</u>	<u>14,58 punten</u>
<u>Score plan van aanpak verduurzaming textielverwerking</u>		
<u>Totaalscore gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking</u>	<u>32,40 punten</u>	<u>30,78 punten</u>

Tabel met opmaak

Tabel met opmaak

#### Rekenvoorbeeld totaalscore gunningscriterium Verduurzaming textielverwerking

	Inschrijver A	Inschrijver B
Bijdrage verduurzaming verwerking (in € per ton gesorteerd textiel per contractjaar)	€ 5,-	€ 6,-
Beoordeling plan van aanpak	Goed 75%	Voldoende 50%
<b>Totaalscore</b>	<b>25,31 punten</b>	<b>20,25 punten</b>

Indien de situatie zich voordoet dat inschrijver de prestatieafpraak ten aanzien van haar financiële bijdrage ten behoeve van de verduurzaming van de textielverwerking (in € per ton gesorteerd textiel per contractjaar) conform haar inschrijving in enig contractjaar niet (volledig) nagekomen is, is inschrijver verplicht de aanbestedende dienst hiervoor te compenseren. De compensatie zal gesteld worden op een bedrag gebaseerd op de mate waarin inschrijver zijn verplichting niet is nagekomen. Het compensatiebedrag is na constatering van het niet (volledig) nakomen van de prestatieafpraak door aanbestedende dienst per direct opeisbaar.