

Offerteaanvraag

Ondergrondse Containers

6 mei 2022

Kenmerk: 2021-SB-001



Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl

bronversie Format A-104 v20210316

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1.	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2.	Doelstellingen van de opdracht	5
1.2.	Scope van de opdracht	5
1.4.	Utrecht: Ruimte voor iedereen	6
1.4.1	Speerpunten Duurzaamheid	6
1.5.	Social return	7
1.6	Planning aanbesteding	8
2	De aanbesteding	9
2.1	Doel van de aanbesteding	9
2.2	Aanbestedingsprocedure	9
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	9
2.4	Klachtenregeling	10
3	Uw inschrijving	11
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
3.1.2	Vragen over de opdracht	11
3.2	Uw inschrijving indienen	11
3.3	Bijlagen in te dienen bij uw inschrijving	12
3.4	Bijlagen in te dienen uiterlijk één maand voor levering van eerste ondergrondse container:	12
3.5	Bijlagen in te dienen uiterlijk één week voor levering van de eerste ondergrondse container:	12
3.6.	Bijlagen in te dienen na voorlopige gunning (uiterlijk bij levering verificatiecontainer)	12
4	De beoordeling	14
4.1	Beoordelingsteam	14
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	14
4.2.3	Berekenen totaalscore	15
4.2.4	Afronden oordeel	16
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	16
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	16
4.3	Procedure van verificatie	16
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	17
4.5	Verificatiecontainer (Proof of Concept)	17
4.5	Wachtkamervereenkomst	17
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
5.1	Uitsluitingsgronden	18
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	18
5.1	Geschiktheidseisen	18
5.1.1	Kwaliteitsborging	18

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil 1 raamovereenkomst afsluiten voor levering, plaatsing, preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring van ondergrondse en half-ondergrondse containers aanbesteden.

1.1. Achtergrondinformatie bij de opdracht

De gemeente heeft in totaal zo'n 4.200 containers in haar areaal, waarvan een groot gedeelte moet worden vervangen. De gemeente implementeert Het Nieuwe Inzamelen, waarbij huishoudelijk afval zoveel mogelijk gescheiden wordt ingezameld. Op YouTube wordt Het Nieuwe Inzamelen toegelicht; Zie [Link](#). Het betreft een opdracht vanuit de politiek voor het nieuwe inzamelen. Het project loopt al vanaf 2014-2015 en zal nog ongeveer 1 jaar op dezelfde wijze doorlopen. Er dient nog bij 1 wijk Het Nieuwe Inzamelen geïmplementeerd te worden. Daarna gaat het meer over vervanging en Autonome Groei inclusief sloop-nieuwbouw. Het project heeft invloed op de primaire taak (afvalinzameling) van de gemeente voor de burger.

1.2. Doelstellingen van de opdracht

Met deze aanbesteding beoogt de gemeente om de regie op levering, plaatsing, onderhoud en keuring van het areaal in één hand te beleggen. Dit houdt in dat er één aanspreekpunt en verantwoordelijke partner is voor alle onderdelen van de levering en dienstverlening. In de aanbesteding is zoveel mogelijk functioneel gespecificeerd. Wegens uniformiteit en andere redenen zijn er echter ook onderdelen technisch gespecificeerd. Er kan bijvoorbeeld niet worden afgeweken van het Utrechts huisje en het (Kinshofer) opnamesysteem.

De gemeente zoekt een betrouwbare, ervaren en verantwoordelijke partner die:

- Een zo hoog mogelijk service- en kwaliteitsniveau realiseert;
- Een zo hoog mogelijk efficiëntieniveau realiseert;
- Een zo laag mogelijk kostenniveau realiseert;
- Een zo hoog mogelijk niveau van Transparantie realiseert in kosten en informatie;
- Een optimale bijdrage kan leveren aan de duurzaamheidsambities van de GU

Voor de exacte beschrijving van de gunningscriteria en de weging, zie hoofdstuk 7 van dit document.

1.2. Scope van de opdracht

Verwachte scope en omvang van de raamovereenkomst¹.

De Opdracht betreft levering en plaatsing van:

1. Ondergrondse containers, 2.000 vervanging en 400 t.b.v. autonome groei betreffende 'Het Nieuwe Inzamelen' gedurende looptijd.
2. Half-ondergrondse containers (ca. 20 á 30 stuks over hele contractduur)

De Opdracht betreft preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring van:

1. Ondergrondse en half-ondergrondse containers.
2. Kwaliteitskeuring onderhoud

¹ Let op: Dit is een indicatie. U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

De gemeente raamt op basis van huidige cijfers en prognose jaarlijks € 4.062.500,- voor levering en plaatsing. (x 4 jaar = €16.250.000,- voor levering en plaatsing).

De gemeente raamt op basis van de huidige cijfers en prognose jaarlijks € 1.100.000,- voor preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring. (x 4 jaar = € 4.400.000, - voor preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring).

De totaal geraamde waarde van de raamovereenkomst is hiermee € 20.650.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst maximaal 3000 containers af, met een maximale totale waarde van maximaal € 24.780.000,- Zodra de maximumhoeveelheid en/of het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst van rechtswege automatisch.

Uw inschrijving dient zowel voor het kwaliteitsdeel als het prijsdeel te zijn gebaseerd op levering en dienstverlening voor de gehele looptijd inclusief mogelijke verlengingen.

Ondergrondse perscontainers en betonputten zijn reeds aanbesteed en vallen buiten scope van deze aanbesteding. Wel valt het reinigen van perscontainers binnen de scope van de opdracht.

1.4. Utrecht: Ruimte voor iedereen

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

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.4.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.

- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als gemeente van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.5. Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro, zoals deze aanbesteding eist de gemeente van opdrachtnemers zich in te spannen voor social return.

Het minimale percentage aan social return bij deze opdracht is 5% van de inschrijfprijs. Na definitieve gunning van de opdracht dient opdrachtnemer binnen 1 week na de definitieve gunning contact te zoeken met de adviseur social return via socialreturn@utrecht.nl voor het maken van een afspraak over de invulling van social return (conform de handleiding). De verantwoording van social return dient plaats te vinden via de applicatie voor social return, WIZZR.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

1.6 Planning aanbesteding

Planning aanbesteding Ondergrondse containers	Datum
<i>Informatiefase</i>	
Publicatie aankondiging op TenderNed	Vrijdag 6 mei 2022
Deadline vragen indienen 1 ^e Nota van inlichtingen.	Dinsdag 17 mei 2022 10:00
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Dinsdag 24 mei 2022
Deadline vragen indienen 2 ^e Nota van inlichtingen	Dinsdag 31 mei 10:00
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Vrijdag 3 juni 2022
<i>Offertefase (beoordeling)</i>	
Deadline indienen offerte	Donderdag 16 juni 2022 10:00
Voornemen tot gunning (start bezwaartermijn 20 dagen)	Vrijdag 24 juni 2022
Verificatiegesprek	Maandag 4 juli 2022 13:30 – 15:30
Einde bezwaartermijn (20 dagen)	Donderdag 14 juli 2022
<i>Contracteringsfase</i>	
Definitieve gunning	Vrijdag 15 juli 2022
Ingangsdatum Raamovereenkomst	z.s.m. na definitieve gunning.
Indienen Verificatiecontainer	z.s.m. maar uiterlijk binnen 8 weken na ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 1 inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Utrecht wenst één aanspreekpunt te hebben voor levering en onderhoud teneinde de kwaliteit van het gehele areaal goed te kunnen bewaken en uniformiteit te borgen. Daarom worden deze onderdelen in de opdracht samengevoegd. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen. De opdrachtonderdelen levering, plaatsing, onderhoud, reiniging en keuring hangen met elkaar samen. De gemeente heeft vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB. Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht de gemeente niet nodig en wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht. De betonputten voor ondergrondse containers zijn reeds separaat aanbesteed.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen of ziet u kansen of mogelijkheden voor verbetering in de uitvraag? Stel dan vragen of doe suggesties tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.2 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot 10 dagen voor de deadline om uw offerte in te dienen via TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, kunnen toegang hebben tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

De gemeente stelt via TenderNed een Nota van inlichtingen ter beschikking. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via de berichtenmodule van TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de eisen, gunningscriteria en aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten. Behalve het plan van aanpak dat u zelf dient aan te leveren kunt u de formats voor documenten vinden in de bijlagen op TenderNed.

3.3 Bijlagen in te dienen bij uw inschrijving

- Aanbiedingsbrief
- Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
- Kopie van uw inschrijving bij de Kamer van Koophandel waaruit tekeningsbevoegdheid en daarmee rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt. (maximaal 6 maanden oud)
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier
- Detailtekening waarop zichtbaar zijn: de minimale ruimten tussen de betonput en de veiligheidsvoorziening en een detailtekening waarop de minimale ruimten tussen de veiligheidsvoorziening en de uitneembare container zichtbaar zijn.
- Plan van aanpak gunningscriterium 1 – Dienstverlening (let op maximum gestelde omvang)
- Plan van aanpak gunningscriterium 2 – Duurzaamheid (let op maximum gestelde omvang)
- Plan van aanpak gunningscriterium 3 – Social Return (let op maximum gestelde omvang)
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsinvulformulier
- (Indien van toepassing) Bijlage 15: Rechtsgeldig getekende uitvoeringsverklaring onderaannemer inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer.

3.4 Bijlagen in te dienen uiterlijk één maand voor levering van eerste ondergrondse container:

- Verklaring geluidsreductie door derde onafhankelijke partij (pve eis 134)
- uitgebreide gebruikershandleiding voor het ledigen van onderlossende containers
- verkorte instructiekaart (A4) voor in de voertuigen (geplastificeerd minimaal 50 stuks)
- presentatiemateriaal zodat teamleiders ook instructies kunnen geven aan kleinere groepen chauffeurs

3.5 Bijlagen in te dienen uiterlijk één week voor levering van de eerste ondergrondse container:

- Een compleet verificatie- en validatiedossier van het ontwerp, inclusief:
- Constructietekeningen
- Detailtekeningen- materiaalspecificaties.
- De gehanteerde zinklaag dikte- de gehanteerde laagdiktes van poedercoating

3.6. Bijlagen in te dienen na voorlopige gunning (uiterlijk bij levering verificatiecontainer)

- Certificaat dat alle door u toe te passen kabels en/of kettingen dat deze geëigend zijn voor toepassing
- Certificaten ondergrondse containers NEN normen 13071-1 t/m 13071-3
- Gebruiksvoorschriften voor burger (pve eis185)
- Gebruiksvoorschriften voor inzamelaar (pve eis 185)
- Voorschriften voor onderhoud en keuring - In deze voorschriften dienen onder andere de frequenties en de inhoud van de werkzaamheden beschreven te zijn. Opdrachtnemer levert tevens reparatie-instructies voor de meest voorkomende reparaties aan (t.b.v. eventuele reparaties door derden). (pve eis 186)

- detailtekening van het onderste deel van de bovengrondse container inclusief bodemklep in geopende stand (hijsbuis in de onderste positie) inclusief alle maatvoeringen (pve eis 347)
- Berekening draagkracht vloerdelen (pve eis 166)
- Sterkteberekening draagkracht voetgangersplatform (pve eis 143)
- Testbewijs extern geaccrediteerde instantie draagkracht bodemkleppen half-bovengrondse container (pve eis 341)
- Berekening draagkracht klapvloer half-bovengrondse container (pve eis 349)

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit de volgende functionarissen met expertise op het gebied van inzamelmiddelen en afvalinzameling.

In het beoordelingsteam zijn vanuit Stadsbedrijven de volgende rollen vertegenwoordigd:

- Projectleider
- Medewerker Werkvoorbereiding
- Contractmanager
- Teamchef Inzameling
- Projectmanager
- Teamchef Planning & Administratie - Werkvoorbereiding

Gemeente behoudt zich het recht voor het beoordelingsteam te wijzigen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op

basis van de gewogen factor methode. De kwalitatieve gunningscriteria (gunningscriteria 1 t/m 3) worden absoluut beoordeeld. Gunningscriterium 4 is kwantitatief (prijs) en wordt relatief beoordeeld.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

Voorbeeld berekening score:

Inschrijver A scoort voor gunningscriterium 1 (plan van aanpak dienstverlening) het cijfer 7 (70 punten)
Voor gunningscriterium 2 (duurzaamheid) scoort hij het cijfer 8 (80 punten)
Voor gunningscriterium 3 (social return) scoort hij het cijfer 6 (60 punten)
Voor gunningscriterium 4 (prijs) scoort hij 95 punten

Het behaalde aantal punten wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor.

Gunningscriterium 1 heeft een wegingsfactor van 35%.
Gunningscriterium 2 heeft een wegingsfactor van 25%
Gunningscriterium 3 heeft een wegingsfactor van 5%
Gunningscriterium 4 heeft een wegingsfactor van 35%

70 punten * 0,35 = 24,5 punten.
80 punten * 0,25 = 20 punten
60 punten * 0,05 = 3 punten
95 punten * 0,35 = 33,25 punten

Eindscore Inschrijver A = 80,75 punten

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld prijs. In deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 4.

De gemeente verbindt hierbij punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal of de wijze waarop de punten berekend worden staat vermeld in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in de door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

4.2.3 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 (Plan van aanpak dienstverlening) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 4 (Prijs) het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 4 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente vraagt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4.5 Verificatiecontainer (Proof of Concept)

Vanaf de ingangsdatum van de Raamovereenkomst heeft de winnende inschrijver 8 weken om een verificatiecontainer aan te leveren. Deze verificatiecontainer wordt door de gemeente aan een toetsing onderworpen op het programma van eisen. Indien de toetsing uitwijst dat Opdrachtnemer niet (tijdig) kan voldoen aan de gestelde eisen behoudt de gemeente zich het recht voor om de raamovereenkomst zonder meer te ontbinden en de opdracht te gunnen aan de nummer 2 in rangorde (zie paragraaf 4.5).

4.5 Wachtkamerovereenkomst

Op de te sluiten overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de inschrijvingen ontstaat een rangorde van inschrijvers. De nummer 1 in rangorde krijgt de opdracht gegund. Met de nummer 2 partij in rangorde wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Opdrachtgever behoudt, overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst, het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de overeenkomst met de opdrachtnemer aan wie initieel gegund is én in geval deze opdrachtnemer niet (tijdig) aan een aanvraag van opdrachtgever kan voldoen, de (nadere) opdracht(en) alsnog aan te bieden tegen de condities van deze aanbesteding en te gunnen aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens inschrijving.

Let op: deze wachtkamerconstructie eindigt van rechtswege als de door opdrachtnemer ingediende verificatiecontainer (Proof of Concept) is goedgekeurd door de gemeente. Belanghebbende partijen buiten de gemeente hebben geen inspraak op een goed- of afkeuring. Dit om onevenredige last voor de nummer 2 partij in rangorde en de gemeente te voorkomen. De gemeente stelt de partij waarmee een wachtkamerovereenkomst is opgesteld er schriftelijk van op de hoogte indien de verificatiecontainer van de nummer 1 in rangorde is goedgekeurd. Hiermee wordt de wachtkamerconstructie ontbonden.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria. Hiernaast levert u een kopie van het uittreksel uit het handelsregister in, waaruit rechtsgeldigheid van de inschrijving blijkt (ondertekening bevoegdheid).

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.1 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een uittreksel uit het handelsregister en een ingevuld referentieformulier.

5.1.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.1.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

5.1.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

5.1.4 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

5.1.5 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 16 juni 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetenties bij deze opdracht

Kerncompetentie 1: Levering Ondergrondse containers

U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid ondergrondse afvalcontainers te produceren, leveren en plaatsen.

U toont deze competentie aan door in het referentieformulier één referentieproject te overleggen van een, in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, afgeronde opdracht waaruit blijkt dat u naar tevredenheid minimaal 350 ondergrondse afvalcontainers per jaar heeft geproduceerd, geleverd en geplaatst voor één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Onderhoud Ondergrondse containers

U dient over de competentie te beschikken om naar volle tevredenheid preventief en correctief onderhoud, schoonmaak en keuringen aan ondergrondse containers uit te voeren.

U toont deze competentie aan door in het referentieformulier één referentieproject te overleggen van een in de periode van drie jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, afgeronde opdracht, waarin u het preventief en correctief onderhoud, schoonmaak en keuring van een areaal van minimaal 1000 ondergrondse containers u naar tevredenheid uitvoerde bij één opdrachtgever.

6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in het programma van eisen. Deze zijn te vinden op TenderNed in de bijlagen bij deze aanbesteding.

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor:

Nummer	Gunningscriterium	Indienen	Weegfactor	Kwalitatief/kwantitatief
1.	Dienstverlening	Beschrijving in PDF, max 20 A4	35	kwalitatief
2.	Duurzaamheid	Beschrijving in PDF, max 10 A4	25	kwalitatief
3.	Social Return	Beschrijving in PDF, Max 5 A4	5	kwalitatief
4.	Prijs	Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsformulier	35	kwantitatief

Let op! De gemeente heeft de voorkeur voor een bondige beschrijving. Als u de aangegeven maxima aan pagina's overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit aantal niet.

Let op! Per criterium worden inschrijvingen integraal beoordeeld. Beoordelingsaspecten zijn daarom niet te beschouwen als nadere subgunningscriteria.

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak Dienstverlening – Weegfactor: 35%

Beschrijving

De gemeente vindt het belangrijk om het vertrouwen te hebben dat u de levering, plaatsing en dienstverlening bij deze opdracht zo goed mogelijk inricht. De gemeente zoekt een opdrachtnemer die goed regie kan voeren op de verschillende onderdelen, zorgvuldig en efficiënt te werk gaat, prettig samenwerkt en proactief een goede uitvoering borgt. Ga in uw plan van aanpak minimaal in op onderstaande onderdelen:

1. **Samenwerking en implementatie**
 - **Samenwerking** - Licht toe hoe uw teamsamenstelling is, hoe u beschikbaarheid en bereikbaarheid borgt en hoe u de samenwerking tussen alle betrokkenen en met de gemeente inricht. Laat zien op welke wijze u regie voert op de verschillende onderdelen van de dienstverlening, wat de gemeente van u mag verwachten en wat u van de gemeente verwacht.
 - **CMS** - Wat is uw plan van aanpak ten aanzien van een efficiënte inrichting van het CMS
 - **Reiniging** – Wat is uw plan van aanpak voor effectieve, efficiënte en planmatige/tijdige reiniging van ondergrondse containers en hoe voorkomt u geuroverlast.
2. **Levering & plaatsing containers**

- **Leveringssnelheid:** Wat is uw plan van aanpak ten aanzien van levering, welke snelheid kunt u minimaal garanderen bij een bestelling van 13 containers. Geef het aantal dagen aan vanaf de besteldatum tot aflevering bij de gemeente en licht toe hoe u deze snelheid borgt.
- **Regievoering levering en plaatsing:** Hoe borgt u een strakke regievoering en communicatie op de levering en plaatsing

3. Preventief onderhoud & Keuren

- **Onderhoudsintensiteit** – Licht toe hoe u een zo laag mogelijke onderhoudsintensiteit borgt
- **Bedieningsschades** – Licht toe hoe u i.s.m. de gemeente bedieningsschades zoveel mogelijk voorkomt.
- **Keuring** – Wat is uw plan van aanpak op het onderdeel keuring.

4. Correctief onderhoud & Storingen

- **Uitrusting** – Licht toe hoe uw uitrusting is om zo snel en goed mogelijk technische problemen te kunnen verhelpen.
- **Regievoering** – Hoe borgt u een strakke regievoering om zo snel en goed mogelijk technische problemen te kunnen verhelpen.

5. Garantiewerkzaamheden

- **Garantie** – Licht toe op welke wijze u aantoont dat correctief onderhoud wel of niet onder garantie valt.
- **Transparantie** – Licht toe op welke wijze u de status en uitstaande acties van garantiekwesties voor de gemeente inzichtelijk maakt.
- **Afhandeling** – Licht toe op welke wijze u garantiekwesties snel en goed afhandelt en hier vervolgacties aan verbindt.

Beoordeling

- Hoe meer compleet en SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uw beschrijving is, hoe hoger uw inschrijving scoort.

7.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak Duurzaamheid – Weegfactor: 25%

Beschrijving

De gemeente vindt het belangrijk om op een zo duurzaam mogelijke wijze in te kopen en heeft in deze aanbesteding duurzaamheid en CO2 reductie als speerpunt bestempeld.

- **Jaren extra garantie op onderhoud** - U dient in uw inschrijving aan te geven hoeveel hele jaren u garantie geeft op onderhoud geeft bovenop op de minimale garantietermijn van 10 jaar vanaf de beoogde ingangsdatum van de overeenkomst.
- **Toelichting borging extra garantie** – Geef een toelichting bij het extra aantal jaren en op welke wijze u de levensduur van containers borgt.
- **Toelichting overige maatregelen om CO2 te reduceren binnen de opdracht** - Geef aan welke maatregelen u voorstelt om CO2 reductie te realiseren binnen deze opdracht. Let op, maatregelen die geen directe relatie te hebben met de opdracht tellen niet mee.

Beoordeling

- Hoe hoger het aantal jaren dat u garantie geeft, hoe hoger u scoort.
- Hoe meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uw beschrijving van de wijze waarop u het aantal jaren garantie borgt is, hoe hoger uw inschrijving scoort.
- Hoe meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden) uw aanpak om CO2 te reduceren binnen deze opdracht, hoe hoger u scoort.

7.2.3 Gunningscriterium 3: Plan van aanpak Social Return – Weegfactor: 5%

Beschrijving

U levert een beschrijving waarin u beschrijft hoe u in deze opdracht omgaat met Social Return, conform de gemeentelijke Handleiding Social Return (zie bijlagen bij deze aanbesteding) en het Programma van Eisen. De gemeente verwacht niet alleen van u dat u een zo hoog mogelijk percentage Social Return toepast, maar vraagt vooral dat u een heldere beschrijving geeft van uw aanpak m.b.t. de inzet van mensen via Social Return. Geef aan hoe u deze mensen inzet en begeleidt gedurende het traject en geef aan op welke wijze u hierover rapporteert.

Beoordeling

- Percentage - Hoe hoger het percentage social return vanaf 5%, hoe hoger u scoort.
- Hoe meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) uw beschrijving is, hoe hoger uw inschrijving scoort.

7.2.4 Gunningscriterium 4: Inschrijfprijs – Weegfactor: 35%

Geef uw inschrijfprijs aan door het volledig invullen van het prijsinvulformulier (zie bijlagen bij deze aanbesteding). Uw inschrijfprijs is gebaseerd op dienstverlening over de maximale looptijd van de raamovereenkomst. Uw inschrijfprijs is zo laag mogelijk en in ieder geval niet hoger dan € 25.200.000,-. Indien uw inschrijfprijs hoger is wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

Beoordeling

De offerte met de laagste prijs krijgt 100 punten op dit onderdeel. De overige offertes krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 \times (\text{laagste prijs} \div \text{prijs uw offerte}) * \text{Weegfactor (35\%)}$$