

Inschrijvingsleidraad  
'Ondergrondse Afvalinzamelsystemen',  
kenmerk 13.SW.064

d.d. 13 maart 2014

**Interne Bedrijven** Concerninkoop  
**Postadres** Postbus 10080, 3505 AB Utrecht  
**Bezoekadres** Vliegend Hertlaan 1-11, 3526 KT Utrecht  
**Telefoon** 030-286 05 55 **Fax** 030-286 05 56

# Inhoudsopgave

<b>1</b>	<b>Beschrijving opdracht</b>	<b>4</b>
1.1	Doel van de aanbesteding	4
1.2	Opzet van de aanbestedingsprocedure	4
1.3	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.4	Utrecht: Groen, Open en Sociaal	6
1.5	Social Return	7
1.6	Eisen aan de opdracht	7
1.7	Overige informatie	7
<b>2</b>	<b>Beschrijving inschrijvingsprocedure</b>	<b>8</b>
2.1	Informatiefase	8
2.2	Vorbereiding inschrijving	8
2.3	Wijze van indienen van de inschrijving	8
2.4	De aanbesteding	9
<b>3</b>	<b>Beschrijving beoordelingsprocedure</b>	<b>10</b>
3.1	Beoordelingsprocedure	10
3.2	Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting	13

**Documenten in TenderNed die onderdeel uitmaken van deze inschrijvingsleidraad  
(in willekeurige volgorde):**

Document 1	Protocol Social Return 2013
Document 2	Voorbeeld-VGM-projectplan
Document 3a	Uitneembare container I
Document 3b	Uitneembare container II
Document 4	Geleidingskoof glascontainer
Document 5a	Opnamesysteem I
Document 5b	Opnamesysteem II
Document 5c	Opnamesysteem III
Document 6	GEJO knopgrijper
Document 7	Voetgangersplatform
Document 8	Veiligheidsvoorziening
Document 9a	Inwerpzuil met trommel
Document 9b	Inwerpzuil met trommel
Document 9c	Inwerpzuil kringloop
Document 10a	Inwerpzuil tekening
Document 10b	Inwerpzuil (exploded view)
Document 11a	Inwerpzuil inzetstuk glas
Document 11b	Inwerpzuil inzetstuk papier
Document 11c	Inwerpzuil inzetstuk plastic
Document 12	Inwerpzuil tekstbord
Document 13	Inwerpzuil slot inspectiedeur
Document 14	Inwerpzuil positie lichtcel
Document 15	Standaard betonput
Document 16	Afwijkende betonput
Document 17	Afvalpas
Document 18	STOSAG CCDX-Protocol v0_90
Document 19	Prijsinvulformulier
Document 20	Algemene voorwaarden 2003
Document 20a	UVA 1992
Document 21	Concept overeenkomst perceel 1 / 2 / 4
Document 21a	Concept overeenkomst perceel 3
Document 22	Concept Service Level Agreement (SLA)
Document 23	Eigen Verklaring
Document 24	Uitvoeringsverklaring onderaanneming
Document 25	Opgave referentieprojecten
Document 26	Eisen aan de opdracht

# 1 Beschrijving opdracht

## 1.1 Doel van de aanbesteding

---

De gemeente Utrecht is voornemens vier overeenkomsten af te sluiten met betrekking tot ondergrondse afvalinzamelsystemen. De gemeente Utrecht is voornemens om per perceel aan één inschrijver de opdracht te gunnen.

De aanbesteding bestaat uit de volgende vier percelen:

- Perceel 1 Levering en plaatsing van ondergrondse afvalcontainers;
- Perceel 2 Productie en transport van betonputten ten behoeve van ondergrondse afvalcontainers;
- Perceel 3 Straat- en grondwerk ten behoeve van de plaatsing van betonputten en afwerking van de locaties voor ondergrondse afvalcontainers;
- Perceel 4 Toegangssystemen + passen ten behoeve van ondergrondse afvalcontainers.

De opdrachten worden gegund aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen, waarbij naast de prijs ook kwalitatieve aspecten beoordeeld worden. In de publicatie op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) (verder te noemen TenderNed) zijn de verschillende gunningscriteria en hun weging opgenomen.

## 1.2 Opzet van de aanbestedingsprocedure

---

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij wordt de openbare procedure gevolgd. Voor perceel 3 geldt dat de ARW 2012 van toepassing is.

## 1.3 Achtergrondinformatie bij de opdracht

---

Eén van de taken van de dienst Stadswerken is de inzameling van afval in de gemeente Utrecht. Het college heeft besloten de zakkeninzameling de komende zes jaren uit te faseren en over te gaan op ondergrondse inzameling van het restafval. Daarnaast is de verwachting dat de komende jaren weer een aantal nieuwbouwwoningen worden opgeleverd in de wijken Vleuten–De Meern en Leidsche Rijn. Ook deze woningen moeten worden aangesloten op ondergrondse inzameling van het restafval. Gedurende het proces van overgang naar zakkeninzameling voor restafval, worden tevens extra ondergrondse containers voor papier, glas, textiel en plastic geplaatst. Tenslotte zal een aantal ondergrondse containers (voor diverse afvalfracties) de komende jaren worden afgeschreven en vervangen.

Het doel van de aanbesteding is het afsluiten van een overeenkomst met de gemeente Utrecht voor de verschillende percelen om de doelstellingen van het college te realiseren.

Hieronder zijn de vier percelen nader uitgewerkt.

**Perceel 1: Levering en plaatsing van ondergrondse afvalcontainers;**

Dit perceel bestaat uit de onderdelen:

- a. Nieuwe ondergrondse containers voor restafval, papier, glas, textiel en kunststof verpakkingsafval;
  - de levering, plaatsing en afmontage van ongeveer 1100 complete ondergrondse containers (inclusief veiligheidsvoorziening) ten behoeve van de omschakeling van zakkeninzameling naar ondergrondse inzameling;
  - de levering, plaatsing en afmontage van ongeveer 200 complete ondergrondse containers (inclusief veiligheidsvoorziening) voor papier, glas, textiel en plastic verpakkingsafval ten behoeve van afvalscheiding.
- b. Vervanging bestaande ondergrondse containers.
  - de levering, plaatsing en afmontage van ongeveer 886 ondergrondse afvalcontainers (inclusief veiligheidsvoorziening) in bestaande betonnen putten (ongeveer 732 geschikt voor restafval en 154 voor de fracties papier, glas, textiel en plastic).

*Het gaat bij dit perceel expliciet niet om de levering van perscontainers, half verzonken containers of bovengrondse containers.*

**Perceel 2: Productie en transport van betonputten ten behoeve van ondergrondse afvalcontainers;**

- de levering van ongeveer 1100 betonnen putten ten behoeve van de omschakeling van zakkeninzameling naar ondergrondse inzameling;
- de levering van ongeveer 200 betonnen putten voor papier, glas, textiel en plastic verpakkingsafval ten behoeve van afvalscheiding.

**Perceel 3: Straat- en grondwerk ten behoeve van de plaatsing van betonputten en afwerking van locaties voor ondergrondse afvalcontainers**

- Dit betreft het plaatsen van betonputten en het straat- en grondwerk rondom ongeveer 1300 nieuwe en 886 bestaande ondergrondse afvalcontainers (na vervanging bij einde levensduur). Straat- en grondwerk in de autonome groeigebieden (*daar waar sprake is van nieuwbouw in Leidsche Rijn en Vleuten-De Meern valt niet onder de opdracht*).

**Perceel 4: Toegangssystemen ten behoeve van ondergrondse afvalcontainers**

Dit perceel bestaat uit de onderdelen:

- a. Toegangssystemen ten behoeve van ondergrondse afvalcontainers;

Om een goede spreiding van het restafval aanbod te garanderen per afvalcontainer, zullen bewoners worden toegewezen op specifieke afvalcontainers.

  - leveren, aanbrengen en onderhouden van een Identificatie-, Registratie- en Data-Communicatie-systeem (toegangscontrole-systeem) voor nieuwe en bestaande ondergrondse containers voor **restafval** (ongeveer 732 voor te vervangen containers en 1100 voor nieuwe containers);
- b. Het leveren van afvalpassen ten behoeve van de toegangssystemen.

levering van ongeveer 50.000 afvalpassen ten behoeve van de toegangssystemen op ondergrondse **restafval** containers.

Ten behoeve van het toegangssysteem zullen ook afvalpassen worden geleverd die bewoners kunnen gebruiken om toegang te krijgen tot de aan hun toegewezen afvalcontainers.

Gemeente Utrecht wil de effecten van haar beleid en bedrijfsvoering op het milieu beheersen en waar mogelijk verminderen. Utrecht spant zich in voor een schone, duurzame en groene stad, zoals ook in het Klimaatakkoord tussen Rijk en gemeenten is afgesproken. De gemeenten streven naar 100% duurzaam inkopen in 2015. Gemeente Utrecht streeft naar 100% duurzaam inkopen in 2012.

Het Rijk heeft voor deze productgroep geen productgroepcriteria vastgesteld voor duurzaam inkopen. De gemeente Utrecht heeft voor deze opdracht waar mogelijk duurzaamheidscriteria opgesteld. Deze vindt u terug in het document 'Eisen aan de opdracht' en/of in de gunningscriteria.

### Fairtrade

Fairtrade is letterlijk 'eerlijke handel', waarbij producenten in ontwikkelingslanden een eerlijke prijs krijgen voor hun product, en dat product milieuverantwoord en met respect voor mensenrechten wordt geproduceerd. Fairtrade producten zijn voornamelijk voedingsmiddelen. Sinds december 2010 is Utrecht Fairtrade gemeente. Dat houdt in dat Utrecht aan zes punten voldoet die bijdragen aan het fair trade karakter van de stad (onder andere aanbod fair trade producten en bewustwording), waarvan twee vooral van belang voor de gemeentelijke organisatie: de gemeente spreekt zich uit voor fairtrade en handelt er naar, en besteedt aandacht aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. Praktisch betekent dit dat de gemeente bij al haar inkopen vraagt dat de producten voldaan aan de criteria die ten grondslag liggen aan Fair Trade, waar dat van toepassing is.

### CO<sub>2</sub>-neutrale organisatie en gemeente

Om haar ambitie voor een schone, duurzame en groene stad waar te maken heeft de gemeente diverse uitvoeringsprogramma's opgezet, waaronder het Actieplan Luchtkwaliteit Utrecht en het Programma Utrechtse Energie. Deze documenten beschrijven de stappen die de gemeente de komende jaren neemt om haar ambities waar te maken. Daarnaast neemt de gemeente Utrecht haar eigen verantwoordelijkheid en wil in 2012 een eigen CO<sub>2</sub>-neutrale organisatie hebben. Om een CO<sub>2</sub>-neutrale organisatie te worden, is er een aanpak opgesteld voor vier thema's, waarvan één thema Duurzaam inkopen is.

### Maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO)

Maatschappelijk verantwoord ondernemen betekent dat u naast het streven naar winst (profit) ook rekening houdt met het effect van uw activiteiten op het milieu (planet) en dat u oog heeft voor menselijke aspecten binnen en buiten het bedrijf (people). Het gaat erom een balans te vinden tussen people, planet en profit. Steeds vaker blijkt dat die balans leidt tot betere resultaten voor zowel het bedrijf als de samenleving. (Bron: MVO Nederland)

De maatschappij verwacht dat bedrijven een steeds grotere rol gaan spelen bij vraagstukken zoals klimaatverandering, energieschaarste, armoede, diversiteit en gezondheid. Dat schept verplichtingen voor ondernemers, maar ook kansen. Veel bedrijven zijn zich al bewust van het belang van MVO.

### Internationale sociale normen

Er zijn generieke internationale sociale normen en aanvullende normen inzake arbeidsomstandigheden. De generieke normen zijn zo universeel dat ze voor alle inkopen boven de Europese aanbestedingsdrempel aan de orde zijn. Het gaat om internationale arbeidsnormen met betrekking tot kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie, vakbondsvrijheid en mensenrechten. De aanvullende normen worden binnen Duurzaam Inkopen alleen van toepassing verklaard op die producten en productgroepen waar een keteninitiatief is dat bedrijven kan helpen de norm na te leven. Op deze aanbesteding zijn de generieke normen van toepassing.

De overheid verwacht van leveranciers dat ze zich bewust worden van de sociale situatie in hun keten. Leveranciers zullen zich moeten inspannen om schending van internationale sociale normen te voorkomen en zo nodig op te lossen. Leveranciers kunnen zich hiervoor aansluiten bij een gekwalificeerd keteninitiatief. Keteninitiatieven om productieketens te verbeteren, kunnen onder bepaalde voorwaarden voldoen aan de sociale criteria voor duurzaam inkopen. Gemeente Utrecht stelt nog geen eisen aan de sociale normen, maar verwacht wel van de leverancier, die de opdracht gegund krijgt, dat deze zich gedurende de looptijd van de (raam-)overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen.

Voor meer informatie inzake duurzaam inkopen zie [www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen](http://www.pianoo.nl/dossiers/duurzaam-inkopen).

---

## 1.5 Social Return

De gemeente Utrecht verstaat onder Social Return: 'maatschappelijk terugverdieneffect'. Social Return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. Het realiseren van Social Return is een van de doelstellingen van het gemeentelijk inkoopbeleid.

Het protocol beschrijft de randvoorwaarden voor het realiseren van Social Return door de opdrachtnemer bij de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer krijgt de verplichting een deel van de opdrachtsom in te zetten ten behoeve van het realiseren van arbeidsplaatsen, stages en dergelijke voor mensen uit de doelgroep, bij voorkeur direct ten behoeve van de uitvoering van de opdracht zelf.

Social Return wordt als instrument toegepast bij inkopen/opdrachten in de sectoren bouw, infrastructuur, techniek, transport, beveiliging, groenvoorziening, schoonmaak, catering en zorg en op andersoortige inkopen/opdrachten waarop dit protocol door de Gemeente expliciet van toepassing is verklaard. Zie [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn) en document 'Protocol Social Return'.

---

## 1.6 Eisen aan de opdracht

De gemeente Utrecht heeft eisen aan de procedure en de opdracht geformuleerd. Deze zijn als document 'Eisen aan de opdracht' toegevoegd aan de publicatie op TenderNed. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de procedure en de opdracht en de opdracht te kunnen uitvoeren conform de gestelde eisen.

---

## 1.7 Overige informatie

U wordt erop gewezen dat in het geval dat u als combinatie inschrijft, van de combinanten een gezamenlijke en hoofdelijke verantwoordelijkheid voor de uitvoering van de opdracht wordt voorgeschreven.

## 2 Beschrijving inschrijvingsprocedure

### 2.1 Informatiefase

---

Als geïnteresseerde partij wordt u in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen over de aanbestedingsstukken en/of de beoordelingsprocedure te maken. U kunt uw vragen en/of opmerkingen **doorlopend** via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed stellen aan de gemeente. Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar worden gesteld.

Zes dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen zal er een Nota van Inlichtingen worden gegenereerd met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van Inlichtingen zal via TenderNed beschikbaar worden gesteld en moet worden beschouwd als een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

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

Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan prevaleert een antwoord met een hoger nummer boven een antwoord met een lager nummer.

Inschrijvers verklaren door het indienen van de inschrijving onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

Het is daarom belangrijk dat geïnteresseerde partijen alle elementen uit hun voorgenomen inschrijving, die niet zonder enig voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen, maar ook mogelijke alternatieven en, in hun ogen, verbeteringen, tijdens de informatieronde aan het verwervingsteam ter beoordeling voorleggen.

Na deze informatieronde worden de geschiktheidseisen, eisen aan de procedure en de opdracht en gunningscriteria met bijbehorende documenten definitief vastgesteld.

### 2.2 Voorbereiding inschrijving

---

De invulformulieren die horen bij de aanbestedingsstukken worden in invulbare format ter beschikking gesteld via TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten **niet** aanpassen. Vragen en antwoorden in de informatiefase kunnen tot gevolg hebben dat een invulformulier wordt gewijzigd. Het versienummer wordt dan aangepast. Let er op dat u, vlak voor u uw inschrijving indient, controleert dat u de laatste versie van de formulieren gebruikt.

### 2.3 Wijze van indienen van de inschrijving

---

U dient uw inschrijving in door de gestelde eisen en gunningscriteria in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden. Inschrijvingen die op een andere wijze, bijvoorbeeld via e-mail, fax of persoonlijk overhandigd, worden **niet** geaccepteerd.

U voegt uw antwoord op elke door de gemeente Utrecht gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed.



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

## 2.4 De aanbesteding

---

### **Indienen van de Inschrijvingen**

Inschrijvingen dienen op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te worden geüpload. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken op TenderNed te zetten en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het risico van op tijd indienen is geheel voor risico van de inschrijver.

### **Opening van de inschrijvingen**

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen worden de inschrijvingen uit de digitale kluis gedownload en start de beoordelingsprocedure. De inschrijvingen worden door het verwerkingsteam vertrouwelijk behandeld.

Nadere informatie over het werken met TenderNed is opgenomen in een brochure:

[http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten TenderNed\\_0.pdf](http://www.TenderNed.nl/sites/default/files/In zes stappen digitaal inschrijven op overheidsopdrachten TenderNed_0.pdf).

Ook is een uitgebreide handleiding beschikbaar via:

[http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding\\_ondernemers](http://www.TenderNed.nl/egids/handleiding/handleiding_ondernemers).

#### **Let op!**

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

## 3 Beschrijving beoordelingsprocedure

Zowel het opstellen van de aanbestedingsstukken als het beoordelen van de inschrijvingen vindt plaats door een verwervingsteam, waarin diverse deskundigheden zijn verenigd. Het is niet toegestaan om in het kader van de procedure contact te zoeken met leden van het verwervingsteam ter verkrijging van welke informatie dan ook, op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. Het inwinnen van informatie kan uitsluitend op de in hoofdstuk 2 besproken wijze.

### 3.1 Beoordelingsprocedure

---

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen.

#### **Fase 1: Toetsing geschiktheidseisen**

Aan de hand van het ondertekende document 'Eigen Verklaring', tezamen met het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (indien gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer) wordt geconstateerd dat u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen. Aan de hand van het ingevulde document 'opgave referentieprojecten' wordt gecontroleerd of u voldoet aan de gestelde referentie-eisen.

#### ***LET OPI***

De gemeente Utrecht kan actief alle opgegeven referenties van alle inschrijvers verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij zal worden gecontroleerd of de door u opgegeven leveringen / dienstverlening / het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is / zijn uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen.

Bij verificatie van de referenties zal de gemeente Utrecht de door u opgegeven referent **per e-mail** vragen om per e-mail te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen. De gemeente Utrecht benadert de referent op het door u in het formulier opgave referentieprojecten opgegeven e-mailadres van de referent. Eventueel verkeerd opgegeven (contactgegevens van de) referenten zijn voor uw rekening en risico.

Indien de referent niet binnen 7 werkdagen na versturing van de e-mail aan hem / haar (met daarin het verzoek om te bevestigen dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen) per e-mail heeft bevestigd dat de betreffende referentie voldoet aan de gestelde referentie-eisen, dan voldoet de betreffende referentie volgens de gemeente Utrecht niet aan de gestelde referentie-eisen. Hiermee voldoet uw inschrijving niet aan de minimumeisen omtrent de vakbekwaamheid en zal uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

De gemeente Utrecht kan in voorkomende gevallen beslissen om de reactietermijn van de referent te verlengen. Dit zal de gemeente Utrecht dan expliciet mededelen aan de betreffende inschrijver en de reactietermijn met maximaal 7 werkdagen verlengen.

In verband met de voortgang van dit verificatieproces verzoeken wij u de contactpersoon van de door u op te geven referent op de hoogte te stellen dat de gemeente Utrecht contact kan gaan opnemen binnen twee weken na het indienen van uw inschrijving.

Bij uw inschrijving overlegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' waaruit blijkt dat u de daarin genoemde producten heeft geleverd en de genoemde diensten heeft uitgevoerd, beide al dan niet in onderaanneming of in combinatie.

Elke inschrijving die niet voldoet, valt af.

De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning de officiële bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen van de partij waaraan gegund wordt op te vragen.

### **Fase 2: Constateren dat onvoorwaardelijk aan de gestelde eisen is voldaan**

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de procedure en de opdracht. Met de ontvangst van uw inschrijving constateert de gemeente Utrecht dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. Waar in de eis om een verwijzing gevraagd wordt, kan deze verwijzing natuurlijk worden gegeven.

De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor om bij de voorlopige gunning uw akkoord op alle gestelde eisen te verifiëren.

### **Inschrijvers die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen, vallen af.**

Voor opmerkingen, commentaar en het voorstellen van alternatieven dienen inschrijvers, zoals gezegd, de informatiefase (zie hoofdstuk 2.1 'Informatiefase') te benutten.

### **Fase 3: Beoordeling op gunningscriteria**

Vervolgens worden van de inschrijvers die fase 1 en 2 goed doorgekomen zijn per perceel de antwoorden op de geformuleerde gunningscriteria beoordeeld.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de 'economisch meest voordelige inschrijving'. Het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' is samengesteld uit gunningscriteria. Aan ieder gunningscriterium is door het verwervingsteam een weegfactor toegekend, deze weegfactor kan per gunningscriterium verschillen, en staat vermeld bij het betreffende gunningscriterium in TenderNed. Een gunningscriterium kan onderverdeeld zijn in subcriteria.

Voor de beschrijving van de gunningscriteria en de daarbij behorende weegfactor per gunningscriterium wordt u verwezen naar de 'gunningscriteria' op TenderNed.

#### ***Kwalitatieve gunningscriteria: relatieve beoordeling***

Indien bij gunningscriteria wordt gevraagd naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwalitatieve gunningscriteria. Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk gunningscriterium, beoordeelt het verwervingsteam de mate waarin c.q. de wijze waarop de inschrijvers voldoen aan het gunningscriterium per perceel **ten opzichte van de inschrijver die het best wordt beoordeeld**. Het beoordelingsproces loopt als volgt:

Het verwervingsteam bepaalt per gunningscriterium eerst welke inschrijver ten opzichte van de andere inschrijvers het beste wordt beoordeeld. Het verwervingsteam kent deze inschrijver bij dat gunningscriterium 100 punten toe.

Het verwervingsteam kent vervolgens voor dat gunningscriterium punten toe aan de overige inschrijvers, op een schaal variërend van 100 punten tot 0 punten. Het aantal punten voor een overige inschrijver hangt af van de mate waarin de inschrijver minder wordt beoordeeld ten opzichte van de inschrijver die het best is beoordeeld.

Het is mogelijk dat meerdere inschrijvers op een gunningscriterium door het verwervingsteam met een zelfde score worden beoordeeld.

#### ***Kwalitatieve gunningscriteria: absolute beoordeling***

Indien bij gunningscriteria wordt gevraagd naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld het ambitieniveau CO2 prestatieladder, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwalitatieve gunningscriteria.

Aan de hand van de verstrekte antwoorden/gegevens bij elk gunningscriterium, krijgt inschrijver het puntenaantal toegekend dat hoort bij zijn gegeven antwoord zoals aangegeven op TenderNed.

Het beoordelingsproces loopt als volgt:

Het verwervingsteam kent de inschrijver het puntenaantal toe dat hoort bij zijn gegeven antwoord. Dit puntenaantal bedraagt maximaal 100 punten.

#### ***Kwantitatieve gunningscriteria.***

Indien bij gunningscriteria wordt gevraagd naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs of andere getalswaarden, worden deze gunningscriteria gekwalificeerd als kwantitatieve gunningscriteria. Bij deze kwantitatieve gunningscriteria wordt de verdeling van punten voor de tussenliggende inschrijvers als volgt bepaald:

Voor een gunningscriterium waarin een lagere waarde beter beoordeeld wordt dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs waarvoor wordt ingeschreven) geldt dat het (beoordeling)cijfer wordt verkregen door de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{laagst aangeboden prijs} / \text{prijs inschrijving}).$$

Voor de gunningscriteria waarin een hogere waarde beter beoordeeld wordt dan een lager waarde (bijvoorbeeld een garantietermijn) geldt de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 * (\text{waarde inschrijving} / \text{best aangeboden waarde}).$$

De door de berekening behaalde punten worden per gunningscriterium afgerond op hele getallen. Bijvoorbeeld: 50,2 punten wordt afgerond naar 50 punten.

Het door het verwervingsteam toebedeelde aantal punten (bij kwalitatieve gunningscriteria) of het berekende aantal punten (bij kwantitatieve gunningscriteria) wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toebedeelde / berekende aantal punten te vermenigvuldigen met de aan het gunningscriterium toegekende weegfactor.

#### **Fase 4: Berekening totaalscore**

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt men de totaalscore. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de economisch meest voordelige inschrijving gedaan.

#### **Fase 5: Afronding oordeel**

Op grond van alle beschikbare informatie komt het verwervingsteam tot een totaaloordeel en rangorde per perceel en een eerste keuze van een inschrijver. Dit is per perceel de inschrijver met de hoogste totaalscore.

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium **Total Cost of Ownership (TCO)** het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijkgeëindigde inschrijvingen geplaatst. Indien vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium **Total Cost of Ownership (TCO)** van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijkgeëindigde inschrijvingen.

### **Fase 6: Bekendmaking resultaat van de beoordeling**

De inschrijver met de hoogste totaalscore per perceel wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Tevens kunnen hier de officiële bewijsstukken gevraagd worden die behoren bij de geschiktheidseisen.

### **Fase 7: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing**

De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een bericht voorzien van motivatie via TenderNed. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Voorzieningenrechter in Utrecht.

De termijn hiervoor is gesteld op twintig dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Deze termijn is een vervaltermijn, waarna de inschrijvers niet meer in rechte kunnen opkomen tegen het besluit.

De bovenstaande bezwaartermijn van twintig dagen geldt ook in het geval de gemeente besluit de aanbesteding te staken. In dit laatste geval gaat de termijn in op het moment dat u via een bericht in TenderNed hierover geïnformeerd bent. Ook hier geldt dat dit een vervaltermijn is.

## **3.2 Procedure van verificatie, afstemming en contractsluiting**

---

Het verwervingsteam stelt ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de inschrijver met de hoogste totaalscore geleverde informatie geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden, kortom op welke punten in de verificatiebespreking nog nader ingegaan moet worden.

Onderdeel van het verificatieproces is het uitvoeren van een Proof of Concept (hierna te noemen PoC) door de inschrijvers met de hoogste totaalscore van de vier percelen.

De PoC bestaat uit de volgende opdracht:

De inschrijver van perceel 1:

- Levert en plaatst een ondergrondse afvalcontainer voor restafval;
- Levert en plaatst een ondergrondse afvalcontainer voor glas;
- Levert en plaatst een ondergrondse afvalcontainer voor plastic.

De inschrijver van perceel 2:

- Produceert en transporteert een betonput voor een ondergrondse afvalcontainer voor restafval;
- Produceert en transporteert een betonput voor een ondergrondse afvalcontainer voor glas;
- Produceert en transporteert een betonput voor een ondergrondse afvalcontainer voor plastic.

De inschrijver van perceel 3:

- Plaatst een betonput voor een ondergrondse afvalcontainer voor restafval inclusief het grond- en straatwerk;
- Plaatst een betonput voor een ondergrondse afvalcontainer voor glas inclusief het grond- en straatwerk ;
- Plaatst een betonput voor een ondergrondse afvalcontainer voor plastic inclusief het grond- en straatwerk.

De inschrijver van perceel 4:

- Levert een toegangssysteem + pas voor een ondergrondse afvalcontainer voor restafval.

De inschrijvers van de vier percelen worden individueel beoordeeld op hun eigen onderdeel en er wordt beoordeeld of de onderdelen van elk perceel in samenhang met elkaar goed functioneren en daarmee een werkend ondergronds afvalinzamelsysteem kunnen leveren.

De PoC dient uitgevoerd te worden op een door gemeente Utrecht nader op te geven locatie in de gemeente Utrecht. Met het uitvoeren van de PoC moet het mogelijk zijn om de eisen die bij elk perceel horen te toetsen zowel als los onderdeel als zijnde onderdeel van een geheel ondergrondse afvalcontainer werkend in de openbare ruimte. Het toetsen gebeurt door medewerkers van de gemeente Utrecht in samenwerking met de inschrijver. De PoC zelf duurt maximaal 9 weken (8 weken levertijd, 1 week testen).

Elke inschrijver met de hoogste totaalscore per perceel dient de PoC met succes uit te voeren en te laten goedkeuren door de gemeente Utrecht. De inschrijver toont aan dat hij het gevraagde van de PoC binnen de tijd kan opleveren die daarvoor gesteld wordt.

Indien de gemeente Utrecht de PoC niet goedkeurt, dan wordt de onderhavige inschrijving ongeldig verklaard en vindt er geen vergoeding van de gemaakte kosten plaats.

Na acceptatie van de resultaten van de PoC, akkoord op het verificatieverslag en het verstrijken van de bezwaartermijn kan worden overgegaan tot het definitief gunnen van de opdracht.

Blijkt tijdens de bespreking met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. Ook kan blijken dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst. Gevallen als deze zullen de volgende consequenties hebben:

Ingeval blijkt dat een inschrijving ongeldig verklaard had moeten worden in fase 1 of 2 van 3.1, maar dit niet gebeurd is, zal in dat geval besloten worden de procedure uit 3.1 vanaf fase 3 opnieuw te doen (met de inschrijvers die niet reeds eerder af zijn gevallen in fase 1 of 2), waarbij de alsnog ongeldige verklaarde inschrijving in deze fase zal afvallen. Fase 3 zal dus in dit geval slechts uitgevoerd worden met inschrijvingen die na herbeoordeling van fase 1 en 2 nog geldig blijken.

Ook ingeval tijdens verificatie met de voorlopig winnaar blijkt dat deze niet de bewijsstukken heeft dan wel kan aanleveren die de gemeente Utrecht verlangt ter controle van de geschiktheidseisen uit de publicatie, zal de inschrijver uitgesloten worden en zal besloten worden de procedure uit 3.1 vanaf fase 2 opnieuw te doen zonder deze inschrijver.

- in geval van het afvallen van een inschrijver wegens andere redenen dan ongeldigheid zal een bespreking met de als tweede geëindigde inschrijver belegd worden.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid voor de gemeente uit om te beslissen de gehele procedure te stoppen.