

Inschrijvingsleidraad

**Voor het produceren, leveren, plaatsen en onderhouden van ondergrondse
perscontainers**

4 april 2025
Aanbestedingsnummer 2024-SB-050
Versie 1.0



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Informatiefase	6
2.2.1	Vragen over de opdracht	6
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	6
2.2.3	Nota van inlichtingen	6
2.3	Uw inschrijving indienen	7
3	Beoordeling en gunning	8
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	8
3.2	Beoordeling kwaliteit	8
3.3	Afronden oordeel	9
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	9
3.5	Twintig dagen wachttijd	10
3.6	Procedure van verificatie en Proof of Concept	10
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	10
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
4.1	Uitsluitingsgronden	11
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	11
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	11
4.2	Geschiktheidseisen	11
4.2.1	Kwaliteitsborging	12
4.2.2	Milieubeheer	12
4.2.3	Vakbekwaamheid	12
5	Gunningscriteria	13
5.1	Inleiding	13
5.2	Gunningscriteria	13
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	13
5.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	14
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	15

6	Overige informatie	16
6.1	Voorwaarden	16
6.2	Klachtenregeling	17

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten met één opdrachtnemer voor het produceren, leveren, plaatsen en onderhouden van ondergrondse perscontainers. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar en kan voor een periode van twee keer één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de gemeente worden verlengd.

De gemeente Utrecht heeft momenteel ongeveer 4.500 ondergrondse containers ten behoeve van de afvalinzameling. Hiervan zijn er momenteel ongeveer 300 stuks perscontainer.

De gemeente Utrecht hanteert het Nieuwe Inzamelen. Bij Het Nieuwe Inzamelen wordt naast het aan huis ingezamelde gescheiden afval, het restafval door de bewoners naar de ondergrondse containers gebracht. De gemeente Utrecht wil, om deze ondergrondse infrastructuur zo efficiënt mogelijk in te richten en de beperkte openbare ruimte zo min mogelijk te belasten, ondergrondse perscontainers op netstroom aankopen zodat het aanbod op drukbezochte locaties en locaties met beperkte openbare ruimte kan worden opgevangen.

Het gebruik van ondergrondse perscontainers verhoogt de capaciteit en het serviceniveau. De kwaliteit van de openbare ruimte verbetert door minder bij plaatsingen. Hierdoor komt er minder zwerfvuil in de stad.

Verder heeft de gemeente een zesdaagse dienstverlening met betrekking tot de ondergrondse inzamelstructuur. Omdat de perscontainers op drukbezochte publieke locaties en locaties met beperkte openbare ruimte staan, geeft het niet (goed) functioneren van de perscontainer een groot risico met betrekking tot vervuiling van de openbare ruimte. Om de gevolgen van het niet (goed) functioneren van de perscontainer zoveel mogelijk te beperken en verstoringen zo snel mogelijk op te lossen, geldt voor deze opdracht een prestatieafspraken. Inschrijver is gedurende de totale levensduur van de perscontainer (18 jaar) verantwoordelijk voor een werkende container.

De gemeente heeft op dit moment +/- 300 ondergrondse perscontainers in gebruik en is voornemens om binnen de gehele looptijd van 4 jaar de levering van ca. 300 perscontainers af te roepen. Let op: dit aantal is indicatief en hier kunnen geen rechten aan ontleend worden. De gemeente is niet verplicht ondergrondse perscontainers af te roepen.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd 300 ondergrondse perscontainers af te nemen met een verwachte totale waarde van € 15.000.000,- over de totale looptijd van 4 jaar.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst een maximale totale waarde van € 16.500.000,- af. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten aan ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven. U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever 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.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat de diensten homogeen van aard zijn. Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de gemeente een integrale oplossing wil.

2.2 Informatiefase

2.2.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.2.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.3 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

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 er toe 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 de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten 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:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Kwaliteitsborgingscertificaat
- Milieumanagementcertificaat
- Opgave referentieopdrachten
- G1, Plan van Aanpak inclusief V&G uitvoeringsplannen m.b.t. plaatsing en prev. en corr. Onderhoud.
- G2, Duurzaamheid
- G3, Prijsinvulformulier

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden 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](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers met inhoudelijke expertise. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van Gunningcriterium 1, 2 en 3 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 puntenaantal toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium. Het puntenaantal is lineair.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige punten bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige punten nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve punten per inschrijver vastgesteld. Dit is een gemiddelde van de individueel toegekende punten en wordt afgerond op twee decimalen.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

De beoordeling van het prijs criterium gaat als volgt:

De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 50 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 50 \times (\text{laagst aangeboden prijs} \div \text{prijs inschrijving})$$

Berekenen totaalscore

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.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Als deze 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.

3.4 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.

3.5 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.

3.6 Procedure van verificatie en Proof of Concept

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. 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.

Daarnaast is een Proof of Concept onderdeel van de verificatie. U dient op verzoek van de gemeente een of meerdere perscontainers en/of bijbehorende onderdelen aan te leveren. De gemeente heeft het recht om deze perscontainers en/of onderdelen te testen c.q. te laten testen. Indien blijkt dat de perscontainers en/of onderdelen niet voldoen aan het gestelde in het PvE, kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard en terzijde worden gelegd.

De gemeente kan in deze fase 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.

3.7 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 het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 4).

4.2 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.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

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

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Milieubeheer

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

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. 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 1 april 2022

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 5) 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 derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het produceren, leveren, plaatsen en onderhouden van ondergrondse perscontainers

U beschikt over de competentie met het produceren, leveren, plaatsen en onderhouden van minimaal 40 ondergrondse perscontainers gedurende een periode van 12 maanden bij één opdrachtgever.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van Aanpak	40	Beoordelingsteam
2	Duurzaamheid	10	Beoordelingsteam
3	Prijs	50	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Beschrijving

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk Plan van Aanpak waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert.

Doelstelling

De gemeente wil optimale kwaliteit onder alle omstandigheden en wil dat de implementatie en uitvoering zo efficiënt en effectief mogelijk uitgevoerd worden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “G1, Plan van Aanpak”.

Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, minimaal lettertype 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in dit plan

- De wijze waarop u de ondergrondse perscontainers produceert en waarborgt dat deze zo hoogwaardig mogelijk zijn;
- De wijze waarop u de ondergrondse perscontainers levert en plaats op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier waarbij u de gemeente zo goed mogelijk ontzorgt;
- De wijze waarop u de ondergrondse perscontainers op een zo efficiënt en effectief mogelijke manier onderhoudt en storingen oplost, waarbij u de gemeente zo goed mogelijk ontzorgt;

Beoordeling

U wordt het beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de leveringen en de dienstverlening. Naast de

bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is. Alle door u genoemde aspecten zijn inbegrepen en verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

De Gemeente wil met deze opdracht haar ambities op het gebied van duurzaamheid en circulariteit uitdragen en stimuleren. De ambitie van de gemeente is om bij de aanbesteding van perscontainers een bijdrage te leveren aan de twee opgaven:

- Het verlagen van de hoeveelheid nieuw materiaalverbruik (circulaire economie);
- Het terugdringen van de klimaatimpact.

Bij aanschaf en onderhoud van perscontainers ziet de gemeente Utrecht op een aantal aspecten kansen om bij te dragen aan deze doelen. Wij maken onderscheid in:

1. De levering van nieuwe perscontainers;
2. Het zo lang mogelijk in gebruik houden van de perscontainers;
3. Mogelijkheden bij einde levensduur van de perscontainers.

Vraagstelling

De milieu impact van perscontainers over de levensduur zit in de volgende drie fasen:

1. Ontwerpfase: hoe is het product ontworpen met zo laag mogelijke milieubelasting, hergebruikte materialen of onderdelen, modulair, etc.?
2. Gebruiksfase: hoe zorgt u dat dat wij het product zo lang mogelijk kunnen gebruiken? Zijn onderdelen na te leveren, hoe gemakkelijk is iets te repareren, zijn containers te reviseren, etc.?
3. Hergebruiksfase: als wij het product niet meer nodig hebben, hoe zorgt u dan voor zo hoogwaardig mogelijk hergebruik. Als product, of op onderdelen, of op materiaalniveau, etc.?

Geef per fase aan (dus voor alle drie de fasen zoals hierboven beschreven):

- Wat u in deze fase doet om de milieu impact zo laag mogelijk te houden;
- Welk resultaat de maatregel heeft;
- Verklaar waarom de maatregel effect heeft;
- Onderbouw waarom dit realistisch is.

Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor het verlagen van de hoeveelheid nieuw materiaalgebruik en het terugdringen van de klimaatimpact, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 4 pagina's enkelvoudig A-4, lettertype 9 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn inbegrepen en verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd voor G1 en G2:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten G1	Punten G2
5	De door u beschreven aanpak voldoet uitmuntend.	40 punten	10 punten
4	De door u beschreven aanpak voldoet goed.	30 punten	7,5 punten
3	De door u beschreven aanpak voldoet voldoende.	20 punten	5 punten
2	De door u beschreven aanpak voldoet matig.	10 punten	2,5 punten
1	De door u beschreven aanpak voldoet niet.	0 punten	0 punten

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

U vult het Prijsinvulformulier (bijlage 6) volledig in en voegt die, rechtsgeldig ondertekend, bij uw inschrijving toe. Het ontbreken van (een deel van) het Prijsinvulformulier, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving).

Om u een indicatie te geven van de omvang van de opdracht, zijn de in de prijsinvulformulier opgegeven aantallen wel zoveel mogelijk gebaseerd op de, te verwachten aantallen (over de volle looptijd). U kunt aan de in de prijsinvulformulier genoemde hoeveelheden geen enkel recht ontlenen.

In alle op te geven prijzen en tarieven moeten zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen moeten worden gemaakt. De opgegeven prijzen zijn onafhankelijk van locatie.

De door u opgegeven prijzen en tarieven zullen (behoudens de prijsindexatie) gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen gehanteerd worden.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving. De totale verwachte jaarprijs is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle Algemene eisen, zoals opgenomen in bijlage 7. 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.
- 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.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018, zoals opgenomen in bijlage 9. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 10.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de nadere overeenkomst, zoals opgenomen in bijlage 11.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/584444). ([Gemeentebblad 2023, 399892](https://overheid.nl/584444)).