

Inschrijvingsleidraad

Diensten m.b.t. de flexibele inzet van inzamelvoertuigen met chauffeur

12-2-2026

Aanbestedingsnummer 2024SB061

Versie 1.0

Definitief



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 | Planning | 6 |
| 2.3 | Informatiefase | 7 |
| 2.3.1 | Vragen over de opdracht | 7 |
| 2.3.2 | Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen | 7 |
| 2.3.3 | Nota van inlichtingen | 7 |
| 2.4 | Uw inschrijving indienen | 7 |
| 3 | Beoordeling en gunning | 9 |
| 3.1 | Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden | 9 |
| 3.2 | Beoordeling kwaliteit | 9 |
| 3.3 | Afronden oordeel | 10 |
| 3.4 | Bekendmaken resultaat van de beoordeling | 10 |
| 3.5 | Twintig dagen wachttijd | 11 |
| 3.6 | Procedure van verificatie | 11 |
| 3.7 | Definitieve gunning en contractsluiting | 11 |
| 4 | Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen | 12 |
| 4.1 | Uitsluitingsgronden | 12 |
| 4.1.1 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument | 12 |
| 4.1.2 | Geen Russische betrokkenheid | 12 |
| 4.2 | Geschiktheidseisen | 12 |
| 4.2.1 | Kwaliteitsborging | 13 |
| 4.2.2 | Vakbekwaamheid | 13 |
| 5 | Gunningscriteria | 15 |
| 5.1 | Inleiding | 15 |
| 5.2 | Gunningscriteria | 15 |
| 5.2.1 | Gunningscriterium 1: Inzet schone voertuigen | 15 |
| 5.2.2 | Gunningscriterium 2: CO2 prestatieladder | 16 |
| 5.2.3 | Gunningscriterium 3: Prijs | 18 |

| | | |
|----------|---------------------------|-----------|
| 6 | Overige informatie | 19 |
| 6.1 | Voorwaarden | 19 |
| 6.2 | Klachtenregeling | 20 |
| 7 | Documentenlijst | 21 |

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten voor Diensten m.b.t. de flexibele inzet van inzamelvoertuigen met chauffeur.

Scope van de opdracht:

De gemeente Utrecht wil bij een tekort aan capaciteit van eigen inzamelvoertuigen, gelijkwaardige voertuigen kunnen inhuren bij een leverancier. Als er bij de gemeente onvoldoende inzamelvoertuigen beschikbaar zijn, bijvoorbeeld bij calamiteiten of door extra ingeplande ophaaldiensten, dan moet de beschikbare capaciteit (snel) kunnen worden uitgebreid met gelijkwaardige voertuigen door middel van Diensten m.b.t. de flexibele inzet van inzamelvoertuigen met chauffeur. Opdrachtnemer verricht op basis van met Opdrachtgever overeen te komen Nadere overeenkomsten Diensten door de inzet van de volgende verschillende voertuigen, inclusief chauffeur.

Opdrachtnemer verricht op basis van met Opdrachtgever overeen te komen Nadere overeenkomsten Diensten door de inzet van de volgende verschillende voertuigen, inclusief chauffeur:

- Kraantrechter bovenlader t.b.v. ondergrondse (pers-)containers (voor zowel papier/karton als restafval);
- Inzamel- en transportwagen met kraan t.b.v. glaszameling;
- Kraanwagen met container t.b.v. transport en diverse inzamelactiviteiten (met name grofvuil);
- AC-wagen met haakarmsysteem t.b.v. transporteren afzetcontainers;
- Achterlader/ kraakperswagen t.b.v. het inzamelen van grofvuil of het ledigen van klike's;
- Kooiwagens t.b.v. het inzamelen van kleine hoeveelheden grofvuil, bijplaatsing, afvaldumping;
- Andere inzamel- of transportvoertuigen ter vervanging van eigen voertuigen;

De voertuigen worden ingezet voor het inzamelen van afval en glas. De inzamel- en transportwagen t.b.v. glaszameling worden ingezet binnen de gehele provincie Utrecht. De overige voertuigen worden enkel ingezet binnen de gemeentegrens.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (2 jaar + 2x1 optiejaar, maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 700.000,- ex btw inclusief eventuele optiejaar.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 700.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Inzamelen & Transport.

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.

Voor deze opdracht geldt een eis van 5% van de totale aannemingsom (dus inclusief evt. meerwerken) zijn.

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.

De gemeente heeft beoordeeld of de opdracht in percelen kan worden verdeeld en besluit gemotiveerd de opdracht niet te splitsen.

De opdracht betreft Diensten m.b.t. de flexibele inzet van inzamelvoertuigen met chauffeur. De inzet van het voertuig en de inzet van de chauffeur vormen één ondeelbare, geïntegreerde prestatie. De voertuigen zijn specifiek ingericht voor afvalinzameling en vereisen een chauffeur met passende vakbekwaamheid en ervaring in het bedienen van het betreffende materieel en de bijbehorende installaties. Veiligheid, continuïteit en doelmatigheid van de uitvoering zijn direct afhankelijk van deze samenhang.

Splitsing in percelen, bijvoorbeeld naar voertuigtype of naar inzet van voertuig en chauffeur afzonderlijk, zou leiden tot extra coördinatie- en afstemmingsverplichtingen, versnippering van verantwoordelijkheden en een verhoogd risico op uitvoeringsproblemen bij storingen, schade of calamiteiten. Dit doet afbreuk aan een efficiënte en betrouwbare uitvoering van de inzameldiensten en vergroot de beheers- en transactielasten voor de gemeente.

Gelet op het geïntegreerde karakter van de dienstverlening en het belang van eenduidige verantwoordelijkheid voor de uitvoering, is het niet doelmatig en niet proportioneel om de opdracht in percelen te verdelen. De opdracht wordt daarom als één geheel aanbesteed..

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

| Datum | Beschrijving/activiteit |
|--------------------|------------------------------------|
| 12-2-2026 | Publicatie op TenderNed |
| 6-3-2026 12.00 uur | Indienen vragen via TenderNed |
| 20-3-2026 | Publiceren Nota van Inlichtingen 1 |

| | |
|---------------------|---|
| 27-3-2026 12.00 uur | Indienen verduidelijkingsvragen via TenderNed |
| 3-4-2026 | Publiceren Nota van Inlichtingen 2 |
| 14-4-2026 12.00 uur | Indienen inschrijvingen via TenderNed |
| 5-5-2026 | Versturen gunningsbesluit |
| 26-5-2026 | Definitieve gunning versturen |
| 8-6-2026 | Ondertekening overeenkomst |
| juni 2026 | Implementatieperiode |
| 1-7-2026 | Ingangsdatum overeenkomst |

2.3 Informatiefase

2.3.1 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.

2.3.2 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.

2.3.3 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.

2.4 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,
- Invulformulier Verklaring dat geen sprake is van Russische betrokkenheid,
- Prijsinvulformulier,
- Document Uitwerking gunningscriteria,
- Opgave Referentieprojecten.

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 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 Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1, 2 en 3 beoordeeld worden 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 drie (3) adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria 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 percentage van de maximaal te behalen score. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

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

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? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2 en dan 3. 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

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.

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 4) 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 3).

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. Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een beroep heeft gedaan op gelijkwaardige maatregelen met betrekking tot een ISO- certificaat kan de gemeente contact opnemen met de betreffende inschrijver om verduidelijkingsvragen te stellen over het ingediende bewijs en/of de verklaring van de betreffende deskundige. Als inschrijver na 7 werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan wel de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 6 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, 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.

Kerncompetenties 1 t/m 7: Ervaring met inzameling van huishoudelijke afvalstromen

Als Inschrijver heeft u aantoonbare ervaring met de inzet van onderstaand materieel met chauffeur:

1. Kraantrechter bovenlader t.b.v. ondergrondse (pers-)containers (voor zowel papier/karton als restafval);
2. Inzamel- en transportwagen met kraan t.b.v. glaszameling;
3. Kraanwagen met container t.b.v. transport en diverse inzamelactiviteiten (met name grofvuil);
4. AC-wagen met haakarmsysteem t.b.v. transporteren afzetcontainers;
5. Achterlader/ kraakperswagen t.b.v. het inzamelen van grofvuil of het ledigen van klike's;
6. Kooiwagens t.b.v. het inzamelen van kleine hoeveelheden grofvuil, bijplaatsing, afvaldumping;

7. Andere inzamel- of transportvoertuigen ter vervanging van eigen voertuigen;

Uit de referentie moet blijken of de uitgevoerde werkzaamheden aansluiten bij de omschreven kerncompetentie(s). Het is toegestaan om met één (1) referentieopdracht meerdere kerncompetenties aan te tonen. De Aanbestedende Dienst beoordeelt de kerncompetentie(s) aan de hand van de volgende eisen:

1. De referentieopdracht mag niet langer dan drie (3) jaar geleden zijn afgerond, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
2. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht, gelden alleen de werkelijk behaalde resultaten van de referentieopdracht, gerekend tot de publicatiedatum van deze aanbestedingsprocedure;
3. Voor kerncompetentie 1 geldt dat de opdracht een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde kent van €100.000,- exclusief btw.
4. Voor elk van de kerncompetenties 2 t/m 7 geldt dat de opdracht(en) een minimale jaarlijkse opdrachtwaarde kent van €20.000,-, exclusief btw.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

| Nummer | Gunningscriterium | Punten | Beoordeling |
|--------|-------------------------|--------|---------------------------|
| 1 | Inzet schone voertuigen | 25 | Beoordelingsteam |
| 2 | CO2-prestatieladder | 10 | Kwantificeerbare gegevens |
| 3 | Prijs | 65 | |

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Inzet schone voertuigen

Maximaal aantal punten: 25

Doelstelling

De gemeente wil een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting, zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente wil de emissie van materieel, dat u voor de uitvoering van deze opdracht inzet daarom zoveel mogelijk beperken. U moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal aan de emissie-eisen (PVE 1.19) voldoen. Naarmate u meer emissieloos materieel inzet ontvangt, u een hogere score op dit gunningcriterium. Vul uw ambitieniveau in op het daarvoor beschikbaar gestelde formulier (bijlage 8).

Te verstrekken gegevens

(Bouw)transport

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld formulier Ambitie Zero Emissie - Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen – Bouwtransport.

Op dit formulier kunt u een keuze maken uit één van de onderstaande ambitieniveaus.

Het percentage van de totale hoeveelheid bouwtransport kilometers dat wordt uitgevoerd met Zero Emissie-voertuigen voldoet tenminste aan het gestelde in PVE 1.19.

Lichte bedrijfswagens (categorie N1), zware bedrijfswagens (categorie N2) grote bedrijfswagen c.q. vrachtwagens (categorie N3), zie ook de bijlage bij het PvE 1.19 met emissie-eisen.

(Bouw)transport

Naarmate u een hoger ambitieniveau kiest wordt aan uw inschrijving een hogere score toegekend. De puntentoekenning is als volgt:

| Ambitie-niveau | Categorie | | | Punten |
|-----------------------|-----------|-----|-----|--------|
| | N1 | N2 | N3 | |
| Geen / niet verstrekt | | | | 0 |
| 1 | 50% | 20% | 0% | 5 |
| 2 | 75% | 30% | 10% | 10 |
| 3 | 100% | 40% | 20% | 17,5 |
| 4 | 100% | 50% | 30% | 25 |

Verificatie gedurende contractfase

Het door u bij inschrijving gekozen ambitieniveau geldt na gunning als eis. De eisen uit het bestek blijven onverminderd van toepassing.

(Bouw)transport

U draagt er zorg voor dat u, tijdens de uitvoeringsfase van de opdracht, altijd aan de directievoerder van de gemeente een overzicht kunt verstrekken van de zero emissie voertuigen die u voor de opdracht inzet. Op dit overzicht vermeldt u per voertuig de gereden kilometers (rittenregistratie).

Daarnaast levert u bij oplevering bewijsstukken waaruit blijkt dat de percentages gereden kilometers met zero emissie voertuigen voldoen aan de eisen.

5.2.2 Gunningscriterium 2: CO2 prestatieladder

Maximaal aantal punten: 10

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de overeenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een meer punten, maar zal hij ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO₂-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO₂-uitstoot bij de, in opdracht van de gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze overeenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO₂-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

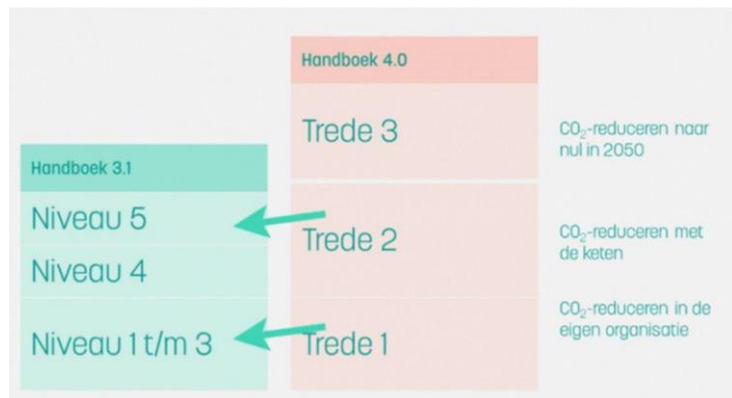
Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

| Ambitieniveau | Toe te kennen aantal punten |
|-----------------------|-----------------------------|
| Geen / niet verstrekt | 0 |
| Ambitieniveau 1 | 2 |
| Ambitieniveau 2 | 4 |
| Ambitieniveau 3 | 6 |
| Ambitieniveau 4 | 8 |
| Ambitieniveau 5 | 10 |

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op de gehele overeenkomst.

Hierbij geldt (zie afbeelding hieronder) dat het nieuwe certificaat Trede 1 wordt geaccepteerd als bewijsmiddel voor ambitieniveau 3 en de nieuwe certificaten Trede 2 en Trede 3 worden geaccepteerd als bewijsmiddel voor ambitieniveau 5.



Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het door u gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de gehele overeenkomst. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet door u aangetoond worden.

Overgangsregeling handboek 4.0

De in de tabel genoemde ambitieniveau's zijn gebaseerd op handboek 3.1. Als u gecertificeerd bent, of als u tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst gecertificeerd wordt, op basis van handboek 4.0 dan accepteert de gemeente dit nieuwe certificaat ook als bewijsmiddel. Hierbij geldt:

- Certificaat Trede 1 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 3.
- Certificaat Trede 2 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.
- Certificaat Trede 3 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

De fictieve projectprijs is zo laag mogelijk.

Een lagere prijs wordt beter beoordeeld dan een hogere prijs. De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 65 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 65 \times (\text{laagst aangeboden prijs} \div \text{prijs inschrijving})$$

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn, tenzij anders vermeld, onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving. Deze maatregelen zijn daarmee onderdeel van de inschrijving.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- 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.
- 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. 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 (concept) Raamovereenkomst.
- 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. ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).

7 Documentenlijst

Bijlage 1 - UEA diensten door de inzet van de volgende verschillende voertuigen, inclusief chauffeur

Bijlage 2 - Handleiding Social Return

Bijlage 3 - Verklaring Geen Russische Betrokkenheid

Bijlage 4 - Uitvoeringsverklaring derde Inschrijving

Bijlage 5 - Programma van Eisen Inzamelvoertuig met chauffeur

Bijlage 6 - Opgave Referentieprojecten

Bijlage 7 - Nadere overeenkomst ROK

Bijlage 8 - Invulformulier Ambitie Schoon en emissieloos bouwen

Bijlage 9 - concept Raamovereenkomst Inzamelvoertuig met chauffeur

Bijlage 10 - Document Invulformulier CO2 prestatieladder