

Inschrijvingsleidraad

Ondergrondse en bovengrondse Afvalcontainers

20 augustus 2026

Aanbestedingsnummer 2026SB1068

Versie 1.0



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	<u>98</u>
2.4	Uw inschrijving indienen	<u>98</u>
3	Beoordeling en gunning	<u>1140</u>
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	<u>1140</u>
3.2	Beoordeling kwaliteit	<u>1140</u>
3.3	Afronden oordeel	<u>1342</u>
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	<u>1342</u>
3.5	Twintig dagen wachttijd	<u>1443</u>
3.6	Controle van gegevens	<u>1443</u>
3.6.1	Controle bewijsstukken	<u>1443</u>
3.6.2	Controle referentieopdrachten	<u>1443</u>
3.6.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	<u>1443</u>
3.7	Procedure van verificatie	<u>1544</u>
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	<u>1544</u>
3.9	Verificatiecontainer (Proof of Concept)	<u>1544</u>
3.10	Wachtkamerovereenkomst	<u>1544</u>
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	<u>1746</u>
4.1	Uitsluitingsgronden	<u>1746</u>
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	<u>1746</u>
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	<u>1746</u>
4.2	Geschiktheidseisen	<u>1746</u>
4.2.1	Kwaliteitsborging	<u>1847</u>
4.2.2	Veiligheid	<u>1847</u>
4.2.3	Milieubeheer	<u>1847</u>
4.2.4	Vakbekwaamheid	<u>1847</u>

5	Gunningscriteria	<u>2019</u>
5.1	Inleiding	<u>2019</u>
5.2	Gunningscriteria	<u>2019</u>
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening	<u>2019</u>
5.2.2	Gunningscriterium 2: Schoon en emissieloos bouwen	<u>2221</u>
5.2.3	Gunningscriterium 3: CO2-prestatieladder	<u>2221</u>
5.2.4	Gunningscriterium 3: Prijs	<u>2322</u>
6	Overige informatie	<u>2423</u>
6.1	Voorwaarden	<u>2423</u>
6.2	Klachtenregeling	<u>2524</u>
7	Bijlagen	<u>2625</u>

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één raamovereenkomst afsluiten voor het leveren van onder- en bovengrondse afvalcontainers inclusief plaatsing en beheer. Onder dit beheer valt reparatie, onderhoud, reinigen en keuren van ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers inclusief het up to date houden van de administratie.

De gemeente heeft in totaal circa 4.400 containers in haar areaal, waarvan een groot gedeelte moet worden vervangen. De gemeente heeft de afgelopen jaren Het Nieuwe Inzamelen geïmplementeerd, waarbij huishoudelijk afval zoveel mogelijk gescheiden wordt ingezameld. Op YouTube wordt Het Nieuwe Inzamelen toegelicht; Zie [Link](#).

Deze opdracht betreft vooral de vervanging van oude containers, autonome groei, herinrichtingsprojecten en sloop/nieuwbouwprojecten. Het project heeft invloed op de primaire taak (afvalinzameling) van de gemeente voor de burger. Met deze aanbesteding beoogt de gemeente om de levering, plaatsing, preventief en correctief onderhoud, wassen, keuring van het areaal in één hand te beleggen. Dit houdt in dat er één aanspreekpunt en verantwoordelijke partner is voor alle onderdelen van de levering en dienstverlening met betrekking tot het beheer en onderhoud. In de aanbesteding zijn onderdelen zowel functioneel als technisch gespecificeerd wegens het creëren van uniformiteit in de ondergrondse infrastructuur. Er kan bijvoorbeeld niet worden afgeweken van het Utrechts huisje, de afmetingen, het volume en het (Kinshofer) opnamesysteem. Zie hiertoe tevens het programma van eisen.

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

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

Dit staat verwoord in de gunningcriteria, zie hiertoe de exacte beschrijving van de gunningscriteria en de weging in hoofdstuk 5 van dit document.

Scope van de opdracht:

De opdracht betreft:

1. De levering en plaatsing (inclusief de eventuele opslag) van ondergrondse containers, bestaande uit:
 - a. ca. 1.000 afvalcontainers ter vervanging;
 - b. ca. 100 afvalcontainers ten behoeve van autonome groei.

¹ Hierna: 'de gemeente'

Zoals hierboven vermeld komt de behoefte voort uit vervanging en autonome groei. De snelheid van de vervanging en groei is mede afhankelijk van de snelheid van vergunningverlening, complexiteit van de ondergrond, besluitvorming en andere elementen die dit proces kunnen beïnvloeden waardoor exacte aantallen niet op voorhand kunnen worden gegeven.

2. Het onderhouden, repareren, reinigen en keuren van het gehele areaal aan ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers incl. het up-to-date houden van de administratie.

Het onderdeel bovengrondse afvalcontainers betreft een zeer klein deel van de opdracht waarbij in een tijdelijke situatie bovengrondse afvalcontainers worden geplaatst waar eerstelijns onderhoud en reiniging voor dient plaats te vinden.

Buiten de scope van de opdracht vallen:

- De betonputten voor ondergrondse containers.

Vorm van de raamovereenkomst

De duur van de raamovereenkomst is twee jaar en de verwachte ingangsdatum is 1 ~~november~~ [januari 2027](#)2026. Na het einde van de initiële periode, kan de raamovereenkomst tweemaal eenzijdig door opdrachtgever verlengd worden met één jaar, tot uiterlijk 31 oktober 2030.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal vier (4) jaar) van de raamovereenkomst af te nemen:

- voor preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring € 8.000.000,-
- voor levering en plaatsing met een verwachte totale waarde van € 7.800.000,- (1.100 containers).

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst maximaal 1.500 containers af, met een maximale totale waarde van:

- € 12.000.000,- voor preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring
- € 10.650.000,- voor levering en plaatsing

Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden (geraamde opdrachtwaarde, de maximale totale waarde en de genoemde hoeveelheden) geen rechten ontlenen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomsten worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel 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.

Deze opdracht is een samengevoegde opdracht van levering en beheer. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat de gemeente één aanspreekpunt wenst te hebben voor levering en beheer teneinde de kwaliteit van het gehele areaal goed te kunnen bewaken en uniformiteit te borgen. De opdrachtonderdelen levering (waaronder plaatsing) en beheer (waaronder onderhoud, reiniging, keuring en administratie) hangen met elkaar samen. De gemeente heeft op basis van de bij haar beschikbare kennis van de markt vastgesteld dat de opdracht voldoende toegankelijk is voor het MKB. Een nadere onderverdeling van de opdracht in percelen acht de gemeente niet nodig en wenselijk in verband met het karakter, de waarde en de benodigde inspanning van marktpartijen bij deze opdracht.

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.

<u>Datum</u>	<u>Beschrijving/activiteit</u>
<u>Inschrijvingsfase</u>	
<u>Do 20 augustus 2026</u>	<u>Publicatie op TenderNed</u>
<u>Do 3 september 2026,</u> <u>10:00 uur</u>	<u>Deadline stellen van vragen 1^e ronde</u>
<u>Wo 30 september 2026</u>	<u>Publicatie 1^e nota van inlichtingen</u>
<u>Di 13 oktober 2026,</u> <u>10:00 uur</u>	<u>Deadline stellen van vragen 2^e ronde</u>
<u>Di 27 oktober 2026</u>	<u>Publicatie antwoorden 2^e ronde</u>
<u>Wo 11 november 2026,</u> <u>10:00 uur</u>	<u>Deadline indienen inschrijvingen</u>
<u>Gunningsfase</u>	
<u>Vr 27 november 2026</u>	<u>Verzending voorlopige gunningsbeslissing</u>
<u>N.t.b.</u>	<u>Verificatiebesprek</u>
<u>Contracteringsfase</u>	

<u>Do 17 december 2026,</u> <u>23:59 uur</u>	<u>Einde bezwaartermijn en definitieve gunning</u>
<u>Vr 1 januari 2027</u>	<u>Ingangsdatum Raamovereenkomst</u>

Datum	Beschrijving/activiteit
	Inschrijvingsfase
<u>Do 20 augustus 2026</u>	<u>Publicatie op TenderNed</u>
<u>Do 3 september 2026,</u> <u>10:00 uur</u>	<u>Deadline stellen van vragen 1^e ronde</u>
<u>Do 10 september 2026</u>	<u>Publicatie 1^e nota van inlichtingen</u>
<u>Do 1 oktober 2026,</u> <u>10:00 uur</u>	<u>Deadline indienen inschrijvingen</u>
	Gunningsfase
<u>Vr 9 oktober 2026</u>	<u>Verzending voorlopige gunningsbeslissing</u>
<u>N.t.b.</u>	<u>Verificatiebesprek</u>
	Contracteringsfase
<u>Vr 30 oktober 2026,</u> <u>23:59 uur</u>	<u>Einde bezwaartermijn en definitieve gunning</u>
<u>Ma 2 november 2026</u>	<u>Ingangsdatum Raamovereenkomst</u>

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.

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven data in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed. De gemeente beantwoordt de vragen in een nota van inlichtingen. De gemeente houdt zich het recht voor om dat ook direct te doen.

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 ertoe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in 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:

Ten aanzien van de Uitsluitingsgronden
Document 1: Ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).
Document 2: Verklaring geen Russische betrokkenheid
Ten aanzien van gestelde geschiktheidseisen aan inschrijvers
Document 3: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend referentieformulier
Ten aanzien van de gestelde wensen aan de opdracht
Document 4: Plan van aanpak gunningscriterium 1 – Dienstverlening
Document 5: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend invulformulier Schoon en emissieloos bouwen
Document 6: Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Prijsinvulformulier
(Indien van toepassing) Document <u>7</u> <u>8</u> : Rechtsgeldig getekende uitvoeringsverklaring onderaannemer inclusief een uittreksel uit het handelsregister van de onderaannemer.

<u>Ten aanzien van het programma van eisen</u>

<u>Document 8: Tekening, zoals gesteld in eis 78.</u>
--

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

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 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 adviseurs of managers met expertise op het gebied van inzamelmiddelen en afvalinzameling.

De gemeente behoudt zich het recht voor het beoordelingsteam te wijzigen.

Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van gunningscriterium 1 gaat als volgt:

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

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal is lineair.

Bij de beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium wordt door de beoordelingscommissie de volgende scores gegeven die leiden tot een bepaald percentage van het maximaal te behalen punten.

Cijfer	Waardering	Norm	% aantal punten
10	Uitstekend	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft maximale invulling aan de beoordelingscriteria	100%
9	Zeer goed	De beantwoording voldoet volledig aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft zeer goede invulling aan de beoordelingscriteria	90%
8	Goed	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft goede invulling aan de beoordelingscriteria.	80%
7	Ruim voldoende	De beantwoording voldoet ruimschoots aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft ruim voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	70%
6	Voldoende	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft voldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	60%
5	Matig	De beantwoording voldoet aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft redelijke invulling aan de beoordelingscriteria.	50%
4	Zeer matig	De beantwoording beantwoordt in beperkte mate de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft beperkte invulling aan de beoordelingscriteria.	40%
3	Onvoldoende	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	30%

2	Slecht	De beantwoording beantwoordt in onvoldoende mate aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft een ruim onvoldoende invulling aan de beoordelingscriteria.	20%
1	Zeer slecht	De beantwoording geeft niet of nauwelijks invulling aan de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft niet of nauwelijks invulling aan de beoordelingscriteria.	10%
0	Geen antwoord	De beantwoording sluit niet aan bij de elementen zoals vermeld bij de vraagstelling en geeft geen invulling aan de beoordelingscriteria.	0%

Voorbeeld (fictieve waarden):

Inschrijver A scoort:

voor gunningscriterium 1 (plan van aanpak dienstverlening) het cijfer 8.

Dat betekent dat deze inschrijver 80% van de punten van gunningscriterium 1 ontvangt

Gunningscriterium 1 heeft een maximum aantal punten van 35.

$35 \text{ punten} \times 80\% = 28 \text{ punten}$.

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 totaalscore wordt afgerond tot op één cijfer achter de komma. 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 gunningscriterium 4. 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 Controle van gegevens

3.6.1 Controle bewijsstukken

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Als de gemeente u verzoekt om de bewijsstukken aan te leveren dan verstrekt u deze binnen zeven dagen. Als de gemeente onvolkomenheden constateert in deze bewijsstukken, of als u de gegevens niet tijdig aanlevert, dan zal de gemeente een uiterste termijn stellen waarbinnen u juiste bewijsstukken moet aanleveren. Als u de juiste bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft aangeleverd, of als tijdens deze controle blijkt dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor geschiktheidseis met betrekking tot de ISO-certificeringen en VCA** gebruikmaakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

3.7 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.

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.

3.8 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.

3.9 Verificatiecontainer (Proof of Concept)

Vanaf de voorlopige gunning heeft de winnende inschrijver 4 weken de tijd om de stukken, zoals omschreven in eis 259 van het programma van eisen aan te leveren, en 8 weken de tijd om een verificatiecontainers aan te leveren (zie eis 260 van het programma van eisen) bij de gemeente. Deze verificatiecontainers worden door de gemeente aan een toetsing onderworpen op het programma van eisen. Indien de toetsing uitwijst dat Opdrachtnemer niet kan voldoen of niet voldoet aan de gestelde eisen behoudt de gemeente zich het recht voor om de raamovereenkomst te ontbinden en de opdracht te gunnen aan de nummer 2 in rangorde (zie paragraaf 3.10).

3.10 Wachtkamerovereenkomst

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

Let op: deze wachtkamerconstructie eindigt van rechtswege als de door opdrachtnemer ingediende verificatiecontainer (Proof of Concept) is goedgekeurd door de gemeente. Belanghebbende partijen buiten de gemeente hebben geen inspraak op een goed- of afkeuring. Dit om onevenredige last voor de

nummer 2 partij in rangorde en de gemeente te voorkomen. De gemeente stelt de partij waarmee een wachtkamerovereenkomst is opgesteld er schriftelijk van op de hoogte indien de verificatiecontainer van de nummer 1 in rangorde is goedgekeurd. Hiermee wordt de wachtkamerconstructie ontbonden.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² 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 (bijlage 1). 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 (maximaal 2 jaar oud, gerekend vanaf datum inschrijving), een uittreksel uit het handelsregister (maximaal 6 maanden oud, gerekend vanaf datum inschrijving) en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen (maximaal 6 maanden oud, gerekend vanaf datum inschrijving) 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 2).

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.

² 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-inschrijving 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 Veiligheid

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

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding-inschrijving 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.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Onder opdracht verstaan wij ook de deelopdrachten. Het mag dus ook een (deel)opdracht betreffen vanuit een lopende raamovereenkomst. De deelopdrachten die u aanlevert dienen volledig afgerond te zijn. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 3 jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 4) 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.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van ondergrondse afvalcontainers

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

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u minimaal 160 ondergrondse afvalcontainers per jaar heeft geproduceerd, geleverd en geplaatst voor één opdrachtgever.

Kerncompetentie 2: Ervaring met onderhoud van ondergrondse afvalcontainers

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

U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen, waarin u het preventief en correctief onderhoud, schoonmaak en keuring van een areaal van minimaal 1.000 ondergrondse afvalcontainers heeft uitgevoerd 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	Dienstverlening	35	Beoordelingsteam
2	Schoon en emissieloos bouwen	15	Kwantificeerbare gegevens
3	CO2-prestatieladder	5	Kwantificeerbare gegevens
4	Prijs	45	Absoluut a.d.h.v. door u ingevulde prijs

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak dienstverlening

Beschrijving

De gemeente vindt het belangrijk om het vertrouwen te hebben dat de u de levering, plaatsing, het onderhoud en de ondersteuning van ondergrondse en bovengrondse afvalcontainers op een professionele, efficiënte en transparante wijze uitvoert. De gemeente zoekt een opdrachtnemer die regie voert over de gehele dienstverlening en een duurzame samenwerking aangaat.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak dienstverlening". In dit plan dient u in te gaan op minimaal de volgende onderdelen:

1. Samenwerking, regie en informatiebeheer

- de teamsamenstelling, bereikbaarheid en beschikbaarheid;
- de inrichting van de samenwerking met de gemeente;
- de wijze waarop regie wordt gevoerd op de verschillende onderdelen van de dienstverlening;
- de inrichting van het CMS en de overdracht en registratie van gegevens;
- de wijze waarop uitgevoerde werkzaamheden, leveringen, onderhoudsactiviteiten, storingen en garantie zaken inzichtelijk worden gemaakt.

2. Levering, plaatsing en uitvoering

- uw aanpak voor levering en plaatsing van containers;
- de minimaal gegarandeerde levertijd bij een bestelling van 13 containers;

- de wijze waarop planning, communicatie en voortgang worden beheerst;
- uw aanpak voor planmatige en effectieve reiniging van containers;
- de maatregelen die worden genomen om geuroverlast te voorkomen.

3. Onderhoud, keuren, storingen en garantie

- uw aanpak voor preventief onderhoud;
- de wijze waarop onderhoudsintensiteit wordt beperkt;
- de maatregelen om bedieningsschades te voorkomen;
- uw aanpak voor periodieke keuringen;
- uw aanpak voor storingen en correctief onderhoud;
- de beschikbare uitrusting en capaciteit;
- de wijze waarop wordt vastgesteld of werkzaamheden onder garantie vallen;
- de wijze waarop garantiëkwesties transparant en tijdig worden afgehandeld.

Dit plan bestaat uit maximaal **vijf zes (6 5)** pagina's A4 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na **zes 5** pagina's A4 niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

Beoordeling

Het plan wordt beoordeeld op de volgende drie beoordelingsaspecten:

1. Samenwerking, regie en informatiebeheer

De mate waarin inschrijver aantoont dat:

- de dienstverlening beheerst wordt uitgevoerd;
- de samenwerking met de gemeente effectief wordt ingericht;
- informatie en administratie volledig, actueel en transparant beschikbaar zijn.

2. Levering, plaatsing en uitvoering

De mate waarin inschrijver aantoont dat:

- levering en plaatsing efficiënt worden uitgevoerd;
- reiniging, onderhoud en keuringen effectief zijn georganiseerd;
- processen leiden tot een betrouwbare en duurzame dienstverlening.

3. Onderhoud, keuren, storingen en garantie

De mate waarin inschrijver aantoont dat:

- storingen en technische problemen snel en adequaat worden opgelost;
- garantiëkwesties transparant en voortvarend worden afgehandeld;
- continuïteit van de dienstverlening wordt geborgd.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan concreet en volledig is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de puntenschaal uit paragraaf 3.2 gehanteerd. De beoordeling van dit plan leidt tot 1 overall score conform de beoordelingstabel genoemd in par. 3.2 (dus max. 35 punten).

5.2.2 Gunningscriterium 2: Schoon en emissieloos bouwen

Beschrijving

Utrecht 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 heeft het daarom het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend op koplopersniveau.

Over het convenant SEB

In de transitie naar een gezondere natuur, beter klimaat en een betere gezondheid is de verdere verduurzaming van de bouwsector en daarbinnen het bouwmaterieel een onmisbaar onderdeel. Werk-, voer- en vaartuigen ingezet in bouw-, onderhouds- en sloopprojecten (hierna: bouwmaterieel) stoten emissies uit die schadelijk zijn voor de natuur via stikstof, het klimaat via CO₂-emissies en de gezondheid via fijnstof en stikstofdioxide. Om de schadelijke emissies van bouwmaterieel terug te dringen zijn in het Programma Stikstofreductie en Natuurverbetering, het Schone Lucht Akkoord, het Klimaatakkoord en de Strategie naar Klimaatneutrale en Circulaire Infraprojecten doelstellingen en ambities geformuleerd.

Doelstelling

De gemeente wil de emissies van bouwmaterieel bij de uitvoering van deze opdracht zoveel mogelijk beperken. In het programma van eisen zijn emissie-eisen opgenomen. U moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal aan deze eisen voldoen. Aanvullend op de eisen is dit gunningscriterium opgenomen. Naarmate u meer emissieloos bouwmaterieel inzet, ontvangt u een hogere score op dit gunningcriterium.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld formulier "Schoon en emissieloos bouwen" (bijlage 5). Op dit formulier kunt u een keuze maken uit één ambitieniveau voor bouwtransport en één ambitieniveau voor bouwmaterieel.

5.2.3 Gunningscriterium 3: CO₂-prestatieladder

Beschrijving

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

Doelstelling

Het verminderen van CO₂-uitstoot door toepassing van de CO₂-prestatieladder.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving het volgende:

- CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder.

Beoordeling

Score op basis van het geboden ambitieniveau, waarbij een hoger niveau resulteert in een hogere score. Het aantal punten wordt verdeeld als volgt:

- Geen: uitsluiting
- Ambitieniveau 1: 0
- Ambitieniveau 2: 0
- Ambitieniveau 3: 2 punten
- Ambitieniveau 4: 3 punten
- Ambitieniveau 5: 5 punten

NB: Er kan slechts voor één CO2-ambitieniveau gekozen worden.

5.2.4 Gunningscriterium 43: Prijs

Uw inschrijfprijs geeft u aan door het volledig invullen van het prijsinvulformulier (zie bijlage 6.5). Uw inschrijfprijs is gebaseerd op dienstverlening over de maximale looptijd van de raamovereenkomst.

Beoordeling

Het totaalbedrag op het Prijsinvulformulier is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De score wordt bepaald door per inschrijver het plafondbedrag minus de aangeboden prijs te delen door het plafondbedrag minus het bodembedrag. Waarbij het plafondbedrag als acceptabel bedrag wordt gezien en u een score van 40% ontvangt. Zie onderstaande formule.

$$Score = 40 + \frac{(Plafondbedrag - aangeboden\ prijs)}{(Plafondbedrag - bodembedrag)} \times 60$$

Deze score is het percentage van de punten van het gunningscriterium prijs uit de tabel in paragraaf 5.1. Hierbij gelden de volgende bodem- en plafondbedragen:

- Bodembedrag 12.300.000,- ~~€ 12.000.000,-~~ Hiervoor ontvangt u 100% van de maximale punten (45 punten);
- Bij een inschrijfprijs die onder het bodembedrag uitkomt (€ 6.300.000, - voor levering en plaatsing, en/of € 6.000.000, - voor preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring), behoudt opdrachtgever zich het recht voor de inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan het aanbesteding- en beoordelingsproces.
- Plafondbedrag € 15.800.000, - Hiervoor ontvangt u 40% van de maximale punten (18 punten);
- Een inschrijfprijs die het plafondbedrag overschrijdt (€ 7.800.000, - voor levering en plaatsing en/of € 8.000.000, - voor preventief en correctief onderhoud, reiniging en keuring), maakt de inschrijving ongeldig en deze wordt uitgesloten van verdere deelname aan het aanbesteding- en beoordelingsproces;
- Er kan niet meer dan 100% van het maximaal aantal punten worden toegerekend.

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 (bijlage 10). 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](https://overheid.nl/584844). ([Gemeentebblad 2023, 399892](https://overheid.nl/584844)).

7 Bijlagen

- Bijlage 1. UEA
- Bijlage 2. Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3. Uitvoeringsverklaring derden
- Bijlage 4. Referentieformulier kerncompetenties
- Bijlage 5. Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen
- Bijlage 6. Prijsinvulformulier
- Bijlage 7. (Concept)Raamovereenkomst
- Bijlage 8. Schoon en emissieloos bouwen materieelinzetplan
- Bijlage 9. Programma van Eisen
- Bijlage 10. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
- Bijlage 11. (Concept) Wachtkamerovereenkomst