Inschrijvingsleidraad

Inpandige afvalinzameling Merwede en Wonderwoods

2 november 2026
Aanbestedingsnummer 2024SB340
Versie 1.0
Definitief

Inhoud

1	**De opdracht**	**4**
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Scope van de opdracht	5
1.1.2	Buiten scope:	5
1.1.3	Looptijd van de overeenkomst	5
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	Locatiebezoek	8
2.3.4	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	8
3	**Beoordeling en gunning**	**10**
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Controle van gegevens	12
3.6.1	Controle bewijsstukken	12
3.6.2	Controle referentieopdrachten	12
3.6.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	12
3.7	Procedure van verificatie	13
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	13
4	**Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**	**14**
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
4.2.1	Kwaliteitsborging	15
4.2.2	Veiligheid	15
4.2.3	Milieubeheer	15

4.2.4 VIHB registratie 15
4.2.5 Vakbekwaamheid 15

5 Gunningscriteria 17
5.1 Inleiding 17
5.2 Gunningscriteria 17
5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak uitvoering (40 punten) 17
5.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak implementatie (15 punten) 19
5.2.3 Gunningscriterium 3a: Plan van aanpak duurzaamheid (10 punten) 21
5.2.4 Gunningscriterium 3b: Inzet zero-emissie inzamelvoertuigen (10 punten) 23
5.2.5 Gunningscriterium 4: Prijs (25 punten) 23

6 Overige informatie 24
6.1 Voorwaarden 24
6.2 Klachtenregeling 25

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht[1] wil een overeenkomst afsluiten met één leverancier voor de inpandige afvalinzameling in de Stadswijk Merwede en het Wonderwoods complex. Hieronder wordt verstaan het beschikbaar stellen van inzamelmiddelen die geschikt zijn voor inpandige inzameling, de lediging hiervan, aanvullende dienstverlening en het afvoeren van het afval naar de geselecteerde stortlocatie.

De afvalinzameling betreft de inpandige inzameling van restafval, oud papier en karton (OPK) en groente-, fruit- en etensresten (gfe). De inzameling wordt ingezet voor de bewoners van bouwfase 1 van de toekomstige Stadswijk Merwede (c.a. 4237 woningen) en het reeds opgeleverde Wonderwoods complex in het Beurskwartier (419 woningen). Daarnaast kunnen organisaties en ondernemers (o.a. sportaccommodaties, horeca en retail) die zich in de betreffende complexen vestigen indien gewenst aansluiten op dit inpandige inzamelsysteem. Hiervoor dienen zij - op basis van hun verwachte afvalaanbod - een contract te sluiten met de gemeente Utrecht. Dit kan enkel voor de afvalstromen die binnen de scope van deze opdracht vallen en enkel als de beschikbare containercapaciteit dit toelaat. Voor afvalstromen die buiten de scope van deze opdracht vallen dienen organisaties en ondernemers een andere voorziening te treffen.

Stadswijk Merwede en het Beurskwartier hebben een hoge woningdichtheid, een autoluw karakter en relatief weinig openbare ruimte. De beschikbare ruimte moet worden verdeeld over verschillende functies, zoals groen, verblijf, fietsvoorzieningen, voetgangers en andere noodzakelijke voorzieningen. Hierdoor is er onvoldoende ruimte om voor alle afvalstromen ondergrondse containers in de openbare ruimte te plaatsen. Het reguliere gemeentelijke inzamelsysteem is in deze gebieden hierdoor niet toepasbaar.

Om deze redenen is gekozen voor een inpandig inzamelsysteem. De containers dienen te worden geplaatst in de inpandige afvalruimtes van de bouwcomplexen. Opdrachtnemer zal de inzameling zelfstandig uitvoeren in de inpandige afvalruimtes.

Voor restafval en oud papier en karton (OPK) worden mini-perscontainers gevraagd. Voor groente-, fruit- en etensresten (gfe) dient opdrachtnemer een voorstel te doen voor een passend inzamelsysteem.

De gemeente Utrecht past deze vorm van inpandige inzameling op dit moment nog niet toe en heeft daartoe ook geen eigen inzamelmiddelen. Daarom kiest de gemeente Utrecht ervoor de volledige dienstverlening voor de inpandige afvalinzameling uit te besteden.

Het systeem moet geschikt zijn voor inpandig gebruik in hoogstedelijke bebouwing. De oplossing moet bijdragen aan een duurzame, veilige en efficiënte afvalinzameling binnen het gebouw zonder beslaglegging op de openbare buitenruimte.

[1] Hierna: ‘de gemeente’

1.1.1 Scope van de opdracht

De inschrijver is verantwoordelijk voor de volledige uitvoering van de afvalinzameling. De opdracht omvat:

- Het plaatsen van inpandige mini-perscontainers voor restafval, oud papier en karton en een oplossing voor het gescheiden inzamelen van groente-, fruit- en etensresten (gfe).
- Aanvullende dienstverlening die noodzakelijk is voor het veilig en efficiënt functioneren van het inzamelsysteem.
- Het legen van de (mini-pers)containers volgens een overeengekomen inzamelregime.
- Het transport naar- en storten van afvalstromen bij door gemeente Utrecht gecontracteerde verwerker(s).
- Storingdienst en adequate afhandeling van calamiteiten en incidenten, inclusief de communicatie naar gebruikers.

1.1.2 Buiten scope:

- Verwerking van de afvalstromen (dit gebeurt bij door gemeente Utrecht gecontracteerde verwerker(s).
- Het onderhoud aan de afvalruimte waar de mini-perscontainers in staan. Dit is voor rekening van de pandeigenaren (verenigd in een VvE).
- Opdrachtnemer is niet verantwoordelijk voor de inhoud van de perscontainers en hoeft bij inzameling geen check te doen op de zuiverheid. Als een afvalstroom bij het storten dusdanig vervuild blijkt te zijn dat dit resulteert in afkeur, dan komen eventuele meerkosten voor rekening van de opdrachtgever.
- In een aantal bouwblokken is een aparte afvalruimte voor de inzameling van bedrijfsmatige afvalstromen. De inzameling in deze afvalruimtes maakt geen onderdeel uit van de opdracht. Hieronder valt naar verwachting onder meer circa 700.000 kg restafval per jaar, alsmede de daarbij vrijkomende hoeveelheden oud papier en karton (OPK) en groente-, fruit- en etensresten (GFE). Het staat opdrachtnemer vrij om hier een met de betreffende ondernemers inzameling voor te organiseren.

1.1.3 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de overeenkomst bedraagt twee jaar, met twee verlengingsmogelijkheden van twee jaar. Met de totale looptijd van zes jaar wordt rekening gehouden met de opleverplanning van de bouwblokken. Deze bouwblokken worden gefaseerd opgeleverd, met een zwaartepunt vanaf jaar 3 en verder. Daarbij wordt beoogd één type inzamelsysteem en één wijze van afvalinzameling gedurende de overeenkomst in gebruik te nemen voor alle bouwblokken.
De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2027.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven, afdeling Inzamelen, Markten en Havens (IMH).

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het inkoopbeleid van de gemeente (zie bijlage 11). 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 12 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.

In de voorbereidingsfase is onderzocht of de opdracht kan worden opgedeeld in percelen. Daarbij zijn meerdere mogelijke varianten beschouwd, echter geen van deze varianten blijkt passend of doelmatig. Om die reden wordt de opdracht niet opgedeeld in percelen. Marktpartijen hebben hun inzamelproces, materieel en werkwijze ingericht op een specifiek type container. Hierdoor vormen het leveren, plaatsen, ledigen en onderhouden van de mini-perscontainers één integraal inzamelsysteem. Om een goed inzamelsysteem te waarborgen, dienen deze activiteiten bij één opdrachtnemer te worden belegd.

Verder zorgt het opdelen naar type afvalstroom voor een inconsistente inrichting van de afvalvoorzieningen en minder gebruiksgemak voor de bewoners. Een opdeling per bouwblok zorgt voor meer verkeersbewegingen, wat is strijd is met de doelstelling om de verkeersbewegingen in de wijk zoveel mogelijk te beperken.

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
Ma. 2 november 2026	**Publicatie van de aanbesteding**
Do. 12 november 2026, 11.00u	Schouw op locatie Wonderwoods
Wo. 16 november 2026	Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)
Wo. 2 december 2026	Publicatie Nota van inlichtingen
Ma. 18 januari 2027, 12.00u	**Indienen van de Inschrijvingen**
Vr. 19 februari 2027	Beoordeling/evaluatie Inschrijvingen gereed (gunningsbeslissing)
Do. 11 maart 2027	Verificatie afronding
Vr. 12 maart 2027	Einde bezwaartermijn
Vr. 12 maart 2027	Definitieve gunning / contractondertekening
Do. 1 april 2027	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. 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 Locatiebezoek

De gemeente organiseert op 12 november 2026 van 11.00 tot 12.00 uur een locatiebezoek. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 11 november een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar het locatiebezoek komen (maximaal 2 personen). U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

U kunt tijdens dit locatiebezoek vragen stellen ter verduidelijking. Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook via TenderNed. De gemeente beantwoordt de vragen zo snel mogelijk.

2.3.4 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:
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Verklaring ‘Geen Russische betrokkenheid’;
- Opgave referentie kerncompetentie 1;
- Opgave referentie kerncompetentie 2;
- Document ‘Plan van aanpak uitvoering’;
- Document ‘Plan van aanpak implementatie’
- Document ‘Plan van aanpak duurzaamheid’
- Prijsformulier

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):
- Uitvoeringsverklaring derde;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument derde;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van uw combinant(en).

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 gunningcriteria 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 vier medewerkers met expertise op het gebied van afvalmanagement en contractmanagement. Gunningscriterium 3 wordt daarnaast ook beoordeeld door een MVOI-adviseur van de gemeente. 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 geheel getal.

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 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 en met twintig 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 minimumeisen. 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 minimumeisen 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 minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseisen met betrekking tot de ISO-certificeringen gebruik maakt 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 overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde[2] om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 13) 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 14). 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 15).

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 over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform NEN ISO 9001/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 EN-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 VCA** veiligheidszorgcertificaat conform VCA 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 over een geldig milieumanagementcertificaat conform EN-ISO 14001 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 EN-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 VIHB registratie

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een registratie op de VIHB lijst, conform de voorwaarden van de NIWO.

4.2.5 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 vijf jaar heeft uitgevoerd, gerekend vanaf de uiterste datum van inschrijving. De gemeente bedoelt met opdracht hier: een

opdracht voor diensten of één nadere overeenkomst die is uitgevoerd als opdracht onder een raamovereenkomst.

Verder betekent "uitgevoerd" dat de diensten die zijn vermeld in de beschrijving van de kerncompetenties, binnen de genoemde periode moeten zijn uitgevoerd en afgerond. De betreffende referentieopdracht mag daarbij een nog lopende opdracht zijn.

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlagen 16 & 17) 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 inpandige afvalinzameling via mini-perscontainers
U hebt ervaring met het uitvoeren van inpandige afvalinzameling via mini-perscontainers met een inhoud van minimaal 1 m³ en maximaal 5 m³, waarbij:

1. de mini-perscontainers bij lediging direct op locatie worden gewisseld voor een lege mini-perscontainer;
2. het wisselen van de mini-perscontainers volledig zelfstandig door de opdrachtnemer wordt uitgevoerd;
3. de jaarlijkse inzamelomvang via mini-perscontainers ten minste bedraagt:
    a. 200.000 kg restafval per jaar;
    b. 50.000 kg oud papier en karton per jaar.

Kerncompetentie 2: Ervaring met inzameling van huishoudelijk afval
U dient aantoonbare ervaring te hebben met het uitvoeren van inzameling van afval. Dit kan zowel huishoudelijk afval zijn als bedrijfsmatig afval.

U toont deze kerncompetentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u verantwoordelijk bent of bent geweest voor de inzameling van huishoudelijk afval en waarbij de inzamelomvang ten minste bedraagt:

1. 1.000.000 kg restafval per jaar;
2. 200.000 kg papier en karton per jaar;
3. 50.000 kg groente-, fruit- en etensresten (gfe) per jaar.

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 uitvoering	40	Kwalitatief
2	Plan van aanpak implementatie	15	Kwalitatief
3a	Plan van aanpak duurzaamheid	10	Kwalitatief
3b	Inzet zero-emissie inzamelvoertuigen	10	Kwantitatief
4	Prijs	25	Relatief

De maximale score bedraagt 100 punten.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak uitvoering (40 punten)

Beschrijving

De beschikbaarheid en continuïteit van de dienstverlening zijn essentieel om - conform Wet milieubeheer - te kunnen voldoen aan de wettelijke plicht voor de inzameling van huishoudelijk afval. Het inzamelsysteem moet daarom continu beschikbaar zijn en vrij zijn van storingen of capaciteitsproblemen.

Bij de dimensionering van het inzamelsysteem moet worden uitgegaan van het verwachte afvalaanbod, inclusief de normale pieken die horen bij huishoudelijk afval. Hierbij moet rekening worden gehouden met hogere aanbiedingsvolumes in weekenden en na feestdagen. Het inzamelsysteem dient voldoende capaciteit te hebben om deze pieken op te vangen zonder dat de beschikbaarheid of continuïteit van de dienstverlening in het gedrang komt.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium wordt beoordeeld in hoeverre het inzamelsysteem en de bijbehorende operationele capaciteit zodanig zijn ingericht dat aanbiedvolumes inclusief pieken zonder verlies van beschikbaarheid of dienstverlening kunnen worden opgevangen. Het voorkomen van overbelasting, uitval en capaciteitsknelpunten vormt daarbij een belangrijke randvoorwaarde voor een betrouwbare en continue uitvoering van de inzameltaak.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving één document toe, getiteld: "Plan van aanpak uitvoering".
Voor dit document gelden de volgende vormvereisten:

- Omvang: maximaal drie pagina's A4; Eventuele voorbladen, inhoudsopgaven of nawoorden tellen mee voor het paginamaximum. Tekst vanaf pagina 4 wordt door het beoordelingsteam niet gelezen en niet meegewogen in de beoordeling.
- Opmaak: Minimaal lettergrootte 10 punten (bijvoorbeeld Arial of Calibri), regelafstand minimaal 1,0 en paginamarges rondom minimaal 2 cm.
- Vormgeving: Het gebruik van figuren, schema's of procesflows is toegestaan, mits de tekst daarin goed leesbaar is (minimaal 10 punten).
- Karakter: Het document dient een op zichzelf staand document te zijn waarin geen externe weblinks of verwijzingen naar niet-ingediende documenten zijn opgenomen.

Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

U beschrijft in dit plan:

1. Inzamelsysteem

- Het inzamelproces inclusief het type inzamelmiddelen en inzamelvoertuigen dat u inzet voor de uitvoering van de opdracht en motiveert de gemaakte keuzes.* Maak hierbij onderscheid tussen de mini-perscontainers voor restafval en oud papier en karton (OPK) en de inzamelmiddelen voor groente-, fruit- en etensresten (gfe).
- Neem voor de inzamelmiddelen en voertuigen ten minste de relevante technische specificaties op, waaronder de afmetingen (lengte, breedte en hoogte) en voor de inzamelmiddelen de containercapaciteit in liters.**
- Beschrijf de aanpak voor het waarborgen van de hygiëne van de inzamelmiddelen en het voorkomen van stankoverlast. Licht toe welke preventieve en corrigerende maatregelen u inzet en hoe u controleert dat deze maatregelen in de praktijk effectief zijn.

* Gebruik voor het bepalen van de best passende inzamelmiddelen en inzamelvoertuigen de meegeleverde informatie in bijlagen 1 tot en met 10
** Een totaaloverzicht van het aantal en type containers per afvalruimte is geen onderdeel van dit gunningscriterium. Dit dient in het prijzenblad ingevuld te worden.

2. Capaciteitsdimensionering en Veiligheidsmarge

- Welke veiligheidsmarge u aanhoudt boven het verwachte afvalaanbod (uitgedrukt in percentage overcapaciteit of aantal reserve-eenheden).
- Hoe deze marge is onderbouwd en waarom deze toereikend is om pieken op te vangen.
- Hoe opdrachtnemer de overbrugging van zon- en feestdagen organiseert, zodat bij een verhoogd afvalaanbod tijdens weekenden en feestdagen voldoende containercapaciteit beschikbaar blijft.
- Welke concrete maatregelen opdrachtnemer treft wanneer het afvalaanbod structureel hoger uitvalt dan geprognotiseerd.
- Hoe snel deze maatregelen operationeel kunnen worden ingezet.

3. Escalatieprocedure bij uitval

- Welke escalatieprocedure wordt gehanteerd bij uitval van een inzamelmiddel (bijvoorbeeld storing van een mini-perscontainer).

- Welke back-up voorzieningen beschikbaar zijn en binnen welke termijn deze operationeel zijn.

Beoordeling

Dit gunningscriterium beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- Volledigheid:
  De mate waarin u alle gevraagde onderdelen uitwerkt en hierbij aansluit op de doelstelling.
- Meetbaarheid en contractuele borging:
  De mate waarin inschrijver, meetbare prestatieafspraken opneemt die de continuïteit van de dienstverlening waarborgen.
- Kwaliteit van de onderbouwing:
  In hoeverre de inhoud van het plan concreet én goed onderbouwd is.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
4	De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze, u gaat in op alle gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De prestatieafspraken zijn uitstekend meetbaar en het plan is in zeer hoge mate concreet en goed onderbouwd.	40 punten
3	De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze, u gaat in op nagenoeg alle gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De prestatieafspraken zijn goed meetbaar en het plan is in hoge mate concreet en goed onderbouwd.	25 punten
2	De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze, u gaat in op minimaal de helft van de gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De prestatieafspraken voldoende meetbaar en het plan is in voldoende mate concreet en goed onderbouwd.	10 punten
1	De door u beschreven aanpak voldoet onvoldoende en/of er is geen plan ingeleverd.	0 punten *

* bij een score van 0 punten wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak implementatie (15 punten)

Beschrijving

De bouwblokken binnen het project worden gefaseerd opgeleverd. Hierdoor kent de overeenkomst niet één startmoment van dienstverlening, maar meerdere implementatiemomenten gedurende de eerste jaren van het contract. Er wordt van u verwacht dat u de implementatie zodanig organiseert dat de dienstverlening telkens tijdig aansluit op de oplevering van nieuwe bouwblokken.

Doelstelling

Een tijdige start van de dienstverlening per bouwblok is van groot belang. Door het autoluwe karakter van de wijk is geen alternatief inzamelsysteem beschikbaar wanneer de dienstverlening niet operationeel is. Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente in hoeverre de inschrijver een beheersbare en betrouwbare implementatieaanpak biedt die een tijdige ingebruikname van de dienstverlening waarborgt.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving één document toe, getiteld: "Plan van aanpak implementatie".
Voor dit document gelden de volgende vormvereisten:

- Omvang: maximaal twee pagina's A4; Eventuele voorbladen, inhoudsopgaven of nawoorden tellen mee voor het paginamaximum. Tekst vanaf pagina 3 wordt door het beoordelingsteam niet gelezen en niet meegewogen in de beoordeling.
- Opmaak: Minimaal lettergrootte 10 punten (bijvoorbeeld Arial of Calibri), regelafstand minimaal 1,0 en paginamarges rondom minimaal 2 cm.
- Vormgeving: Het gebruik van figuren, schema's of procesflows is toegestaan, mits de tekst daarin goed leesbaar is (minimaal 10 punten).
- Karakter: Het document dient een op zichzelf staand document te zijn waarin geen externe weblinks of verwijzingen naar niet-ingediende documenten zijn opgenomen.

Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

U beschrijft in dit plan:

De implementatieplanning, inclusief de belangrijkste activiteiten, mijlpalen en afhankelijkheden per bouwblok.

- De organisatie van de implementatie, inclusief rollen, verantwoordelijkheden en overlegstructuur tussen opdrachtgever, opdrachtnemer en betrokken stakeholders.
- De risico's die een tijdige start van de dienstverlening kunnen beïnvloeden en de maatregelen die worden getroffen om deze risico's te beheersen.

Beoordeling

Dit gunningscriterium beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- Volledigheid:
  De mate waarin u alle gevraagde onderdelen uitwerkt en hierbij aansluit op de doelstelling.
- Meetbaarheid en contractuele borging:
  De mate waarin inschrijver meetbare contractafspraken opneemt die de continuïteit van de dienstverlening waarborgen.
- Kwaliteit van de onderbouwing:
  In hoeverre de inhoud van het plan concreet én goed onderbouwd is.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
4	De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze, u gaat in op alle gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De contractafspraken zijn uitstekend meetbaar en het plan is in zeer hoge mate concreet en goed onderbouwd.	15 punten
3	De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze, u gaat in op nagenoeg alle gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De contractafspraken zijn goed meetbaar en het plan is in hoge mate concreet en goed onderbouwd.	10 punten
2	De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze, u gaat in op minimaal de helft van de gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De contractafspraken voldoende meetbaar en het plan is in voldoende mate concreet en goed onderbouwd.	5 punten
1	De door u beschreven aanpak voldoet onvoldoende en/of er is geen plan ingeleverd.	0 punten *

* bij een score van 0 punten wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.3 Gunningscriterium 3a: Plan van aanpak duurzaamheid (10 punten)

Beschrijving

Stadswijk Merwede en het Beurskwartier, waar Wonderwoods onderdeel van uitmaakt, hebben een autoluw karakter. Het Beurskwartier ligt daarnaast binnen de milieuzone/zero-emissiezone van de gemeente. Om de leefbaarheid, verkeersveiligheid en kwaliteit van de openbare ruimte te ondersteunen, is het van belang het aantal vervoersbewegingen zoveel mogelijk te beperken en de inzet van zero-emissievoertuigen te stimuleren.

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente in hoeverre uw dienstverlening zo wordt ingericht dat hinder en vervoersbewegingen in de bebouwde omgeving worden geminimaliseerd.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving één document toe, getiteld: "Plan van aanpak duurzaamheid".
Voor dit document gelden de volgende vormvereisten:

- Omvang: maximaal twee pagina's A4; Eventuele voorbladen, inhoudsopgaven of nawoorden tellen mee voor het paginamaximum. Tekst vanaf pagina 3 wordt door het beoordelingsteam niet gelezen en niet meegewogen in de beoordeling.
- Opmaak: Minimaal lettergrootte 10 punten (bijvoorbeeld Arial of Calibri), regelafstand minimaal 1,0 en paginamarges rondom minimaal 2 cm.
- Vormgeving: Het gebruik van figuren, schema's of procesflows is toegestaan, mits de tekst daarin goed leesbaar is (minimaal 10 punten).

- Karakter: Het document dient een op zichzelf staand document te zijn waarin geen externe weblinks of verwijzingen naar niet-ingediende documenten zijn opgenomen.

Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

U beschrijft in dit plan:

1. Hoe u bij de uitvoering van de dienstverlening zorgt voor zo min mogelijk hinder voor bewoners;
2. Welke maatregelen u neemt om vervoersbewegingen te minimaliseren:
   a. hoe dit tot minder vervoersbewegingen leidt;
   b. welke risico's en afhankelijkheden bestaan;
   c. hoe uitvoering en effect gemonitord en bijgestuurd worden.

Beoordeling

Dit gunningscriterium beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- Volledigheid:
  De mate waarin u alle gevraagde onderdelen uitwerkt en hierbij aansluit op de doelstelling.
- Meetbaarheid en contractuele borging:
  De mate waarin de door inschrijver opgenomen maatregelen effectief en meetbaar zijn, inclusief afspraken ten behoeve van monitoring door de gemeente.
- Kwaliteit van de onderbouwing:
  In hoeverre de inhoud van het plan concreet én goed onderbouwd is.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
4	De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze, u gaat in op alle gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De maatregelen zijn effectief en meetbaar en het plan is in zeer hoge mate concreet en goed onderbouwd.	10 punten
3	De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze, u gaat in op nagenoeg alle gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De maatregelen zijn effectief en meetbaar en het plan is in hoge mate concreet en goed onderbouwd.	7 punten
2	De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze, u gaat in op minimaal de helft van de gevraagde onderdelen en sluit hierbij aan op de doelstelling. De maatregelen zijn effectief en meetbaar en het plan is in voldoende mate concreet en goed onderbouwd.	4 punten
1	De door u beschreven aanpak voldoet onvoldoende en/of er is geen plan ingeleverd.	0 punten

5.2.4 Gunningscriterium 3b: Inzet zero-emissie inzamelvoertuigen (10 punten)

Doelstelling
Met dit gunningscriterium beoordeelt de gemeente in hoeverre u uitstoot in de bebouwde omgeving minimaliseert door de inzet van zero-emissie inzamelvoertuigen.

Te verstrekken gegevens
U voegt bij uw inschrijving het invulformulier (bijlage 18) toe: "Opgave inzet zero-emissie inzamelvoertuigen". In dit formulier geeft u het percentage ledigingen op dat door u emissieloos uitgevoerd gaat worden. Dit percentage is een gemiddelde over alle locaties, dus inclusief het Wonderwoods complex, wat binnen de zero-emissie zone valt. Het door u opgegeven percentage is bindend gedurende de contractperiode.

Beoordeling
Het minimum percentage zero-emissie inzameling om punten op dit onderdeel te scoren is 40%.
Per 5% extra worden punten toegekend volgens de volgende formule: (percentage – 40) ÷ 6, met een maximum van 10 en een minimum van 0 punten. Het aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

5.2.5 Gunningscriterium 4: Prijs (25 punten)

De aangeboden prijs is zo laag mogelijk. De inschrijvingsprijs wordt bepaald op basis van het ingevulde prijsformulier. In het prijsformulier vult u zelf - op basis van het verwachte afvalaanbod per bouwblok - uw containeroptie en aantal containers in die hier het beste past. Het aantal benodigde ledigingen wordt op basis hiervan automatisch berekend. Let op: het aantal ledigingen per container per week mag gemiddeld niet hoger zijn dan twee, in dat geval dient een hogere containercapaciteit aangeboden te worden. De totale containerconfiguratie per bouwblok moet passen binnen de oppervlakte van de afvalruimte (zie bijlage 1 tot en met 10).

Het ingevulde prijsformulier is bindend voor de uitvoering van de overeenkomst. Dit betekent dat de opgegeven opties realistisch uitvoerbaar dienen te zijn en dat de opgegeven tarieven van toepassing zijn tijdens de gehele contractperiode (met uitzondering van de indexatiemogelijkheden zoals beschreven in het Programma van Eisen). Voor het aantal ledigingen geldt dat het werkelijk aantal uitgevoerde ledigingen verrekenbaar is.

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. Aan de inschrijving die de laagste prijs bevat, zoals vastgesteld na de opening van de inschrijvingen, wordt het maximale aantal punten (25) toegekend. Aan de overige inschrijvingen wordt een score naar rato van deze laagste prijs toegekend.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:
Score Prijs = 25 * (laagste prijs/ eigen inschrijfprijs).

Bij het ongeldig verklaren van een inschrijving, zal deze inschrijving uit de rangschikking worden verwijderd. In dat geval wordt de prijsscore van de resterende inschrijvingen opnieuw berekend op basis van de nieuwe laagste geldige prijs. De rangorde van de resterende, geldige inschrijvingen wordt vervolgens (opnieuw) vastgesteld.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u inschrijft op 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 (bijlage 19) tot stand is gekomen.

- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Als 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 drie maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten zijn. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.

- Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal twee 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)overeenkomst.

- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (bijlage 20).

- 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. (Gemeenteblad 2023, 399892).

6.3 Bijlagen

Bijlage 1 - Overzicht gebouwen en aanbod.pdf
Bijlage 2 - Blok 1A-B Portaal, afvalruimte.pdf
Bijlage 3 - Bouwblok 1A-G Greystar, afvalruimte.pdf
Bijlage 4 - Bouwblok 2A, afvalruimte.pdf
Bijlage 5 - Bouwblok 4, afvalruimte.pdf
Bijlage 6 - Bouwblok 8, afvalruimtes.pdf
Bijlage 7 - Bouwblok 12, afvalruimte.pdf
Bijlage 8 - Bouwblok 13, afvalruimte.pdf
Bijlage 9 - Opstelplaatsen inzamelvoertuigen Stadswijk Merwede.pdf
Bijlage 10 - Wonderwoods Bouwtekening afvalruimtes.pdf
Bijlage 11 - Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018.pdf
Bijlage 12 - Handleiding Social Return.pdf
Bijlage 13 - Uitvoeringsverklaring derde bij inschrijving.docx
Bijlage 14 - UEA
Bijlage 15 - Verklaring geen Russische betrokkenheid.pdf
Bijlage 16 - Opgave referentieopdracht KC1.docx
Bijlage 17 - Opgave referentieopdracht KC2.docx
Bijlage 18 - Formulier Opgave inzet zero-emissie inzamelvoertuigen.pdf
Bijlage 19 - Concept Overeenkomst.pdf
Bijlage 20 - Concept Verwerkersovereenkomst.docx
Bijlage 21 - Programma van Eisen
Bijlage 22 - Prijsinvulformulier