

Offerteaanvraag

Grondverzet en depotbeheer Grondbank Utrecht

14 september 2020
Kenmerk 2020-SB-052
Versie 1.0

Afdeling Inkoop
Organisatie onderdeel Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
Inkoop@utrecht.nl



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	4
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	5
1.3	Social return	5
2	De aanbesteding	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Plafondbedrag	7
2.3	Aanbestedingsprocedure	7
2.4	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.5	Klachtenregeling	9
3	Uw inschrijving	10
3.1	Informatiefase	10
3.1.1	Vragen over de opdracht	10
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
3.1.3	Nota van inlichtingen	10
3.2	Uw inschrijving indienen	10
4	De beoordeling	12
4.1	Beoordelingsteam	12
4.2	Beoordelingsprocedure	12
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
4.2.2	Fase 2: beoordelen op gunningscriteria	13
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	13
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	14
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.6	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	14
4.3	Procedure van verificatie	14
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	15
5	Uitsluitingsgronden	16
5.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
6	Programma van eisen	17

7	Gunningscriteria	18
7.1	Inleiding	18
7.2	Gunningscriteria	18
7.2.1	Gunningscriterium 1: Duurzaamheid	18
7.2.2	Gunningscriterium 2: Service	19
7.2.3	Gunningscriterium: Prijs	19
Bijlage A	Algemene voorwaarden gemeente Utrecht 2016	
Bijlage B	Conceptovereenkomst	
Bijlage C	Eisen aan de opdracht	
Bijlage D	Functieprofiel depotbeheerder	
Bijlage E	Handleiding Social Return	
Bijlage F	Prijsinvulformulier Grondbank	
Bijlage G	Werkwijze acceptatie grond Grondbank 30 juni 2020	
Bijlage H	Uitvoeringsverklaring onderaannemer (indien van toepassing)	

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil één (1) overeenkomst afsluiten voor grondverzet op het depot en het depotbeheer van de Grondbank Utrecht.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Deze opdracht wordt opgedragen door Stadsbedrijven – Afdeling Stadsingenieurs – Groep bodem en constructies – Grondbank.

De Grondbank Utrecht is gevestigd aan Tussen de rails, ongenummerd te Utrecht. De Grondbank Utrecht draagt zorg voor een goede afstemming tussen vraag en aanbod van grondstromen, zodat hergebruiksmogelijkheden optimaal kunnen worden benut.

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

Grondverzet op het depot:	het machinaal verplaatsen van grond op het depot van de grondbank (het opzetten van grond in depot, verplaatsen van grond binnen de depotgrenzen, het afwerken van gronddepot 's, etc.) Daarnaast zijn er overige werkzaamheden te verrichten, zoals vegen, sproeien en het leegzuigen van putten.
Depotbeheer:	uitvoeren van dagelijks toezicht op het depot van de Grondbank.
Optioneel:	er bestaat een mogelijkheid dat de opdracht tijdens de looptijd van de overeenkomst wordt uitgebreid met een extra depot op een locatie elders in de gemeente Utrecht.

1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

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 vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Plafondbedrag

De gemeente heeft na zorgvuldige raming het plafondbedrag voor deze opdracht gesteld op € 170.000,- per jaar. In dit bedrag zijn alle in de inschrijving beschreven garanties en services inbegrepen, waaronder hetgeen door u aangeboden in uw antwoord op de gunningscriteria. Inschrijvingen met een waarde hoger dan dit plafondbedrag zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.

2.3 Aanbestedingsprocedure

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

De opdracht wordt niet onderverdeeld in percelen. De overeenkomst betreft het grondverzet op het depot en het depotbeheer. Het splitsen van diensten in percelen is niet wenselijk de diensten in elkaars verlengde liggen en omdat opdrachtgever alle diensten bij één opdrachtnemer wil neerleggen. Daarnaast zal het splitsen van de diensten vermoedelijk ook leiden tot inefficiëntie en hogere kosten voor opdrachtgever.

2.4 Aanbestedingsvoorwaarden

- 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. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- 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.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.5 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op <https://www.utrecht.nl/ondernemen/inkopen-en-aanbesteden/>.

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed **doorlopend** vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste 10 dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

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

Na deze informatiefase zijn de eisen, gunningscriteria en aanbestedingsstukken definitief.

De gemeente realiseert zich dat de publicatie van deze aanbesteding plaatsvindt in een bijzondere periode, met de actuele maatregelen rondom het coronavirus. De gemeente heeft er begrip voor wanneer de gestelde inschrijvingstermijn voor u als ondernemer en beoogd inschrijver, als gevolg van de huidige en mogelijk toekomstige maatregelen niet toereikend is. Wanneer dit zo is dan verzoekt de gemeente de informatiefase te benutten om hierover vragen te stellen. Ook andere vragen als gevolg van de actuele ontwikkelingen, die de aanbesteding overstijgen, kunt u stellen tijdens de informatiefase. De gemeente zal de Nota('s) van Inlichtingen en/of de berichtenmodule in TenderNed gebruiken om u te informeren over actuele ontwikkelingen die van invloed (kunnen) zijn op de aanbesteding en uw inschrijving.

3.2 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

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken 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
- Prijsinvulformulier (bijlage F)
- Uw beantwoording van gunningscriteria 1 en 2

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer (bijlage H)

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

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers 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.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

4.2.2 Fase 2: beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium.

De beoordeling 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. In een gezamenlijke beoordelingssessie worden de voorlopige cijfers en de motiveringen van de beoordelaars besproken. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover een consensus wordt bereikt en betreft een geheel even getal variërend van 0 (geen antwoord) tot 10 (uitmuntend).

Op basis van de onderstaande tabel wordt de kwaliteitswaarde berekend die aan u wordt toegekend naar aanleiding van uw score op de kwalitatieve gunningscriteria.

Beoordelingscijfer	Waardering	% maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximale meerwaarde)	100
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	50
6	Voldoende (geen meerwaarde)	0
4	Ruim onvoldoende	- 50
2	Zeer slecht	Uitsluiting van verdere deelname.
0	Geen antwoord	Uitsluiting van verdere deelname.

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar kwaliteitswaarde wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het score bij gunningscriterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de score bij gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving met de kortste gegarandeerde responstijd (conform de beantwoording van gunningscriterium 2), in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de gegarandeerde responstijd van die inschrijvingen ook weer gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het score bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de gegarandeerde responstijd van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijkgeëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Bij de voorlopige gunningsbeslissing kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen bij 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.

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen via TenderNed een bericht met motivering.

4.2.6 Fase 6: 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.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking.

De gemeente verifieert in deze fase ook de referenties via de e-mailadressen die u in het formulier 'opgave referentieprojecten' heeft opgegeven. Heeft een referent na 7 werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog 5 werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig vanwege niet voldoen aan de minimumeisen.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af.

Bereiken de gemeente en de inschrijver geen overeenstemming over de te sluiten overeenkomst? Dan gaat de gemeente in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 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 de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

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

5 Uitsluitingsgronden

Als u gebruik maakt van een onderaannemer voor de uitvoering van de opdracht, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (bijlage H) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en).

Let op: controleer of u beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Beschikt u niet over een geldig Gedragsverklaring Aanbesteden zorg dan dat u deze tijdig aanvraagt!

6 Programma van eisen

[De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in het programma van eisen met 2020-SB-052 (bijlage C)]

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde
1	Duurzaamheid	€ 12.500,-
2	Service	€ 12.500,-

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Duurzaamheid

Beschrijving

De gemeente vindt het belangrijk om op een zo duurzaam mogelijke wijze in te kopen. In paragraaf 1.2.1. zijn haar speerpunten betreffende duurzaamheid weergegeven. De gemeente is op zoek naar een opdrachtgever die haar ondersteunt en versterkt in haar doelstellingen hieromtrent. In uw beschrijving laat u zien dat u de meest geschikte partner bent met oog voor duurzaamheid en op welke wijze u zich inzet om de impact op het milieu zo klein mogelijk te houden. Hierbij gaat u tenminste in op de volgende punten:

- Welke maatregelen u reeds heeft genomen en nog gaat nemen om de CO2 footprint te verkleinen als gevolg van de eigen werkzaamheden voor de Grondbank Utrecht;
- Welke overige maatregelen u gaat nemen om de milieu impact te verkleinen voor de eigen werkzaamheden voor de Grondbank Utrecht;
- Welke stappen u onderneemt wanneer dreigt dat u de gestelde maatregelen/doelstellingen niet kunt realiseren.

Uw antwoord bestaat uit maximaal 2 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na 2 pagina's A4 niet.

Beoordeling

Uw inschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit, creativiteit, compleetheid, samenhang. Naarmate u in uw antwoord meer blijkt geeft van uw capaciteit om de gemeente te ondersteunen en te versterken in het nastreven van haar duurzaamheidsdoelstellingen met het voordragen van relevante maatregelen, des te hoger het cijfer.

7.2.2 Gunningscriterium 2: Service

Beschrijving

De gemeente hecht veel waarde aan de kwaliteit van de dienstverlening van opdrachtnemer. In het programma van eisen heeft opdrachtgever de randvoorwaarden neergelegd van het prestatieniveau van opdrachtnemer. Opdrachtgever is op zoek naar de opdrachtnemer met het beste serviceniveau onder het in paragraaf 2.2 gestelde plafondbedrag. Een belangrijke indicator hiervoor is de responstijd. U geeft weer hoe u de gemeente garandeert dat uw dienstverlening blijft voldoen aan de minimaal gestelde eisen of het door u aangeboden niveau. Daarbij gaat u tenminste in op de volgende punten:

- Hoeveel korter u de responstijd kunt garanderen ten opzichte van de geëiste maximale responstijd (2 uur/120 minuten);
- Hoe u een dergelijk kortere responstijd kunt garanderen. Ga daarbij onder andere in op de beschikbaarheid van uw materieel en of u werkzaamheden voor de Grondbank eventueel kunt combineren met andere werkzaamheden;
- Op welke andere punten u een hoger serviceniveau kunt bieden en hoe u dat garandeert.

Uw antwoord bestaat uit maximaal 2 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na 2 pagina's A4 niet.

Beoordeling

Uw inschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit, compleetheid en samenhang. Naarmate u in uw antwoord meer blijkt geeft van uw capabiliteit om het in de eisen gestelde serviceniveau te handhaven of zelfs te verbeteren én een meer kwalitatief sluitende motivatie geeft bij de kortere responstijd die u garandeert, des te hoger het cijfer.

7.2.3 Gunningscriterium: Prijs

De inschrijfprijs wordt niet kwalitatief of kwantitatief beoordeeld. Op uw initiële inschrijfsom wordt conform paragraaf 4.2.3 de door u bij gunningscriteria 1 en 2 behaalde kwaliteitsscore in mindering gebracht.