

Offerteaanvraag

Groenonderhoud Stadsbedrijven

14 december 2023
Kenmerk 2024-SB-01
Versie 1
Definitief

bronversie Format A-104 v20230309

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	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Looptijd raamovereenkomst(en)	8
2.4	Planning	9
2.5	Informatiefase	9
2.5.1	Vragen over de opdracht	9
2.5.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.5.3	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.5.4	Nota van inlichtingen	10
2.6	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling kwaliteit	12
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
3.5	Twintig dagen wachttijd	14
3.6	Procedure van verificatie	14
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
4.1	Uitsluitingsgronden	16
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	16
4.2	Geschiktheidseisen	16
4.2.1	Kwaliteitsborging	17
4.2.2	Veiligheid	17
4.2.3	Milieubeheer	17
4.2.4	Groenkeur	17
4.2.5	Vakbekwaamheid	17
5	Gunningscriteria	19

5.1	Inleiding	19
5.2	Gunningscriteria	20
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak kwaliteit	20
5.2.2	Gunningscriterium 2: Emissievrij materiaal en materieel	21
5.2.3	Gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder	23
5.2.4	Gunningscriterium 4: Social return	24
5.2.5	Gunningscriterium 5: Prijs	25
5.3	Presentatie	25
6	Overige informatie	27
6.1	Voorwaarden	27
6.2	Klachtenregeling	28

Documenten die behoren bij deze offerteaanvraag, geplaatst zijn in het aanbestedingsplatform en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Handleiding Social Return
Document	(Concept) Raamovereenkomst
Document	Opgave referentieopdrachten
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Document	Invulformulier Voorkeur percelen
Document	Invulformulier CO ₂ -prestatieladder
Document	Invulformulier Social return
Document	Invulformulier Emissievrij Materieel
Document	Bestek (Aanbestedingsdocumenten 2024-SB-01)
Document	Voorbeeldtekeningen VGE
Document	20231207 Hagen en schoffelwerk Overvecht

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil zes raamovereenkomsten afsluiten voor het groenonderhoud in Utrecht.

1.1.1 Scope van de opdracht

De opdracht betreft met name het totale onderhoud aan beplanting en grasstroken op de sportcomplexen (niet het onderhoud aan de sportvelden zelf). Tevens het bulkwerk zoals het knippen van hagen, onkruidbestrijding/schoffelen van heestervakken en snoeien van knotbomen in de openbare ruimte. In de raamovereenkomst is ook aanvullende inhuur van medewerkers en machines opgenomen. Dit is bedoeld als aanvulling op dagelijks groenonderhoud bij ziekte en calamiteiten van de eigen medewerkers van Stadsbedrijven. Denk hier bijvoorbeeld aan medewerkers ten behoeve van het dagelijks onderhoud van de openbare ruimte, maar ook de inhuur van waterwagens voor bomen water geven en incidenteel inhuur van mobiele kraantjes voor kleine groenwerkzaamheden.

De opdracht is geen totaalpakket van een gehele wijk omdat Stadsbedrijven zelf ook een groot eigen personeelsbestand heeft welke (groen)werkzaamheden uitvoert. Daarnaast worden er in bepaalde wijken (groen)werkzaamheden uitgevoerd door een werkvoorzieningsschap. De arealen welke in beheer zijn van de eigen dienst en het werkvoorzieningsschap zijn niet in bijgaande bestekken opgenomen.

Het werk is verdeeld over de 10 geografisch gelegen wijken van de afdeling Wijkonderhoud & Service (hierna: W&S) en de 3 clusters van de afdeling Vastgoed Exploitatie (hierna: VGE). Onder de clusters van VGE behoren de 24 sportcomplexen, 4 zwembaden, 51 binnensport locaties, 20 welzijnslocaties en de 16 afgesloten speeltuinen.

De opdracht is verdeeld in 6 geografische percelen. Binnen de percelen kunnen dus twee organisatieonderdelen van de gemeente optreden als opdrachtgever van de uit te geven opdrachten.

Voor elk perceel wordt een aparte raamovereenkomst gesloten.

De percelen zijn als volgt samengesteld:

Perceel 1: Wijk West (1) en Wijk Noordwest (2) en Wijk Binnenstad (6)

Perceel 2: Wijk Overvecht (3) en Cluster Noord (sportlocaties gelegen in de wijken Noordwest en Overvecht)

Perceel 3: Wijk Noordoost (4) en Wijk Oost (5) en Cluster Oost (sportlocaties gelegen in de wijken Noordoost, Oost, West, Zuid en Zuidwest)

Perceel 4: Wijk Zuid (7) en wijk Zuidwest (8)

Perceel 5: Wijk Leidsche Rijn (9) en Cluster West (sportlocaties gelegen in de wijken Leidsche Rijn en Vleuten - De Meern)

Perceel 6: Wijk Vleuten en De Meern (10)

Overzicht met de wijcknummers:



1.1.2 Contractvorm

De contractvorm is een RAW-raamovereenkomst op basis van de Standaard RAW bepalingen 2020. Hierbij zijn de Uniforme administratieve voorwaarden (UAV 2012) van toepassing.

Opdrachten

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de opdrachtgever deelopdrachten aan de opdrachtnemer verstrekken met betrekking tot de uitvoering van groenonderhoud.

1.1.3 Verwachte en maximale omvang van de 6 raamovereenkomsten

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de raamovereenkomsten (maximaal 4 jaar) diensten af te nemen met een geraamde waarde, zoals opgenomen in onderstaande tabel. Zodra de maximale opdrachtwaarde van een perceel bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst van het betreffende perceel automatisch.

Per- ceel	Wijken	Geraamde opdrachtwaarde excl. BTW (over maximale looptijd overeenkomst)	Maximale opdrachtwaarde excl. BTW (over maximale looptijd overeenkomst)
1	Wijk West (1) en wijk Noordwest (2) en Wijk Binnenstad (6)	3,5 miljoen	4,5 miljoen

2	Wijk Overvecht (3) en Cluster Noord (VGE)	3,5 miljoen	4,5 miljoen
3	Wijk Noordoost (4) en wijk Oost (5) en Cluster Oost (VGE)	5,2 miljoen	6,5 miljoen
4	Wijk Zuid (7) en wijk Zuidwest (8)	2,8 miljoen	3,5 miljoen
5	Wijk Leidsche Rijn (9) en Cluster West (VGE)	3,6 miljoen	4,6 miljoen
6	Wijk Vleuten en De Meern (10)	5,9 miljoen	7,5 miljoen

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen. De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aantal opdrachten aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat opdrachten verschillen in grootte. Ook het aantal toekomstige opdrachten is onbekend. Wel is in het RAW-bestek de scope van de werkzaamheden afgebakend.

Na de gunning worden per perceel de definitieve bestekshoeveelheden bepaald en bijbehorende tekeningen verstrekt.

1.2 Opdrachtgever – de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling WijkOnderhoud & Service en de afdeling VastGoedExploitatie.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. 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 inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

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 vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

In deze aanbesteding bedraagt de contractvoorwaarde social return 5% over de totale opdrachtwaarde (incl. eventueel meerwerk, wijzigingen en opties) en wordt gegund op basis van een staffel tot 10% social return (gunningscriterium Social return).

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in Utrecht te realiseren zijn zeer breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (tot en met MBO niveau 4), producten en diensten inkopen bij sociaal ondernemers tot het direct of indirect delen van kennis en expertise aan kandidaten uit de doelgroepen social return. Ondanks de tekorten in de groen sector ziet de gemeente veel mogelijkheden tot invulling van social return door kandidaten vanuit de doelgroepen kansen te bieden bij de toeleiding en opleiden naar de arbeidsmarkt. Wij verzoeken de opdrachtnemer zich te verbinden aan Utrechtse maatschappelijke initiatieven die hieraan bijdragen.

De invulling van social return dient binnen de looptijd van de overeenkomst met de gemeente te worden gerealiseerd, waarbij de social return mag worden ingevuld binnen de bredere bedrijfsvoering. Na gunning vindt een gesprek plaats met de adviseur social return van de gemeente, waarin de social return kansen worden opgehaald en de opdrachtnemer wordt geadviseerd over de mogelijkheden.

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 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 maximaal 6 inschrijvers. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Looptijd raamovereenkomst(en)

De startdatum van de inwerkingtreding van de RAW-raamovereenkomst is voorzien met ingang van 03-04-2024 en behelst een initiële looptijd tot 02-04-2026. Daarnaast bevat de RAW-raamovereenkomst twee eenzijdige opties tot verlenging door de gemeente van elk 1 jaar. De RAW-raamovereenkomst zal derhalve eenzijdig door de gemeente tot uiterlijk 2 april 2028 verlengd kunnen worden.

Verlenging van de RAW-raamovereenkomst geschiedt schriftelijk door de gemeente uiterlijk twee maanden vóór afloop van de betreffende einddatum.

2.3 Percelen

De opdracht bestaat uit zes percelen (zie par. 1.2). De gemeente maakt geen onderscheid in percelen ten aanzien van de gunningscriteria.

U kunt voor alle zes percelen een inschrijving doen. Voor elk perceel waarvoor u een inschrijving doet, dient u een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat in.

Op het Invulformulier 'Voorkeur percelen' zet u de percelen in rangorde, hiervoor geeft u elk perceel een rangordenummer. U kunt maximaal 2 percelen gegund krijgen.

Indien op een perceel geen of geen geldige inschrijving wordt gedaan, kan de gemeente besluiten de aanbesteding te vervolgen met een onderhandelingsprocedure.

Elke inschrijving waarbij het invulformulier "Voorkeur percelen" in zijn geheel ontbreekt, of niet volledig is ingevuld, of niet correct is ingevuld, kan de gemeente als ongeldig aanmerken.

Indien een inschrijver op meer dan twee percelen de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, wordt aan de hand van de door de inschrijver opgegeven voorkeuren bepaald welk twee percelen gegund worden. De percelen met de hoogste voorkeuren worden dan gegund aan betreffende inschrijver. Vervolgens wordt hetzelfde gedaan voor het volgende percelen.

2.4 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 het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
14 december 2023	Publicatie
11 januari 2024	Nota van inlichtingen 1 (stellen van vragen)
18 januari 2024	Nota van inlichtingen 1 (publicatie van de antwoorden)
25 januari 2024	Nota van inlichtingen 2 (stellen van vragen)
1 februari 2024	Nota van inlichtingen 2 (publicatie van de antwoorden)
13 februari 2024	Indienen van de inschrijvingen
Week 7 en 8	Beoordeling van de inschrijvingen
Week 9	Presentaties
Week 11	Voorlopige gunning
Week 13	Verificatiebesprekingen
15 april 2024	Definitieve opdracht
15 april 2024	Start opdracht

2.5 Informatiefase

2.5.1 Vragen over de opdracht

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

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.5.2 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.

2.5.3 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.5.4 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 aanbestedingsstukken.

LET OP! Nota van inlichtingen ronde 2, alleen vragen over antwoorden van nota van inlichtingen ronde 1

De vragen voor de nota van inlichtingen ronde 2, mogen alleen over de antwoorden van de nota van inlichtingen ronde 1 gaan. Er kunnen in de nota van inlichtingen ronde 2 dus geen nieuwe vragen worden gesteld.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.6 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. 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 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 het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Document Opgave referentieopdrachten
- Document Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier Voorkeur percelen
- Document Plan van aanpak Kwaliteit
- Invulformulier Emissievrij materiaal en materieel

- Invulformulier CO2 prestatieladder
- Invulformulier Social Return
- Document Duurzaamheidskans
- Inschrijfbiljet
- Inschrijfstaat

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- Uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze raamovereenkomst wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding per perceel. 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 offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 (Plan van aanpak Kwaliteit) 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 personen met expertise op het gebied van groenwerkzaamheden en contracten (gebiedsmanager, gebiedscoördinator, wijkopzichter). 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 getal afgerond op 1 decimaal. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een gemiddeld cijfer van 2,2.

Het aantal punten bedraagt dan: $(2,2 - 1) / (5-1) * 100 = 30$

Weegfactor gunningscriterium 1: 10%

Aantal punten: $10\% * 30 \text{ punten} = 3 \text{ punten}$.

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 gewogen 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

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1, Plan van aanpak Kwaliteit. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 7, Prijs. 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 het aanbestedingsplatform.

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 het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben 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 en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. 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.

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.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015 of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging. 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. Indien u niet beschikt over een certificaat, dan dient u te beschikken over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging, waarvan door een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde is vastgesteld dat deze maatregelen gelijkwaardig zijn.

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. 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. Indien u niet beschikt over een certificaat, dan dient u te beschikken over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg, waarvan door een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde is vastgesteld dat deze maatregelen gelijkwaardig zijn.

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagement certificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 Milieumanagementsysteem of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging. 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. Indien u niet beschikt over een certificaat, dan dient u te beschikken over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement, waarvan door een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde is vastgesteld dat deze maatregelen gelijkwaardig zijn.

4.2.4 Groenkeur

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig Groenkeur-certificaat BRL Groenvoorziening of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging. 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. Indien u niet beschikt over een certificaat, dan dient u te beschikken over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van groenvoorziening, waarvan door een onafhankelijke en daartoe bevoegde derde is vastgesteld dat deze maatregelen gelijkwaardig zijn.

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 drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond en opgeleverd dan 1 november 2020. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kunnen wij uw inschrijving als ongeldig aanmerken.

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.

Voor percelen 1, 2, 4 en 5:

Kerncompetentie: Ervaring met dagelijks onderhoud en beeldgericht werken in de openbare ruimte

U beschikt over de competentie om dagelijks onderhoud en beeldgericht werken in de openbare ruimte te kunnen uitvoeren.

U toont deze competentie aan door het overleggen van één referentieopdracht, uitgevoerd bij een overheidsorganisatie of woningcorporatie, waarin u een omzet van minimaal € 400.000,00 per jaar heeft behaald.

Voor percelen 3 en 6

Kerncompetentie: Ervaring met dagelijks onderhoud en beeldgericht werken in de openbare ruimte

U beschikt over de competentie om dagelijks onderhoud en beeldgericht werken in de openbare ruimte te kunnen uitvoeren.

U toont deze competentie aan door het overleggen van één referentieopdracht, uitgevoerd bij een overheidsorganisatie of woningcorporatie, waarin u een omzet van minimaal € 750.000,00 per jaar heeft behaald.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Plan van aanpak kwaliteit	20%	Kwalitatief
2	Emissievrij materiaal en materieel	20%	Kwantitatief
3	CO2 prestatieladder	5%	Kwantitatief
4	Social Return	5%	Kwantitatief
5	Prijs	50%	Kwantitatief

Bij de kwalitatieve gunningscriteria is het maximaal aantal pagina's aangegeven die u per gunningscriterium mag gebruiken. Alle pagina's na de maximaal aangegeven hoeveelheid worden terzijde gelegd en verder niet beoordeeld. Uw inschrijving wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Beoordeling

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteit	Maximaal te behalen punten
5	Uw ingediende plan van aanpak is naar het oordeel van het beoordelingsteam op uitstekende wijze, concreet en projectspecifiek uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde punten geeft het beoordelingsteam in zeer grote mate vertrouwen dat u in staat bent de raamovereenkomst uit te voeren. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u onderscheidend met uw ingediende plan van aanpak. U beschrijft aanvullende aspecten die de uitvoering van de raamovereenkomst positief zullen beïnvloeden.	100
4	Uw ingediende plan van aanpak is naar het oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze, concreet en projectspecifiek uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde punten geeft het beoordelingsteam in grote mate vertrouwen dat u in staat bent de raamovereenkomst uit te voeren.	75
3	Uw ingediende plan van aanpak is naar het oordeel van het beoordelingsteam in voldoende mate, concreet en projectspecifiek, uitgewerkt, de beschrijving van de gevraagde punten geeft het beoordelingsteam vertrouwen dat u in staat bent de raamovereenkomst uit te voeren.	50

2	Uw ingediende plan van aanpak is naar het oordeel van het beoordelingsteam matig uitgewerkt, er worden gevraagde punten door het beoordelingsteam gemist en/of de beschrijving van de punten is matig concreet en projectspecifiek en geeft het beoordelingsteam matig vertrouwen dat u in staat bent de raamovereenkomst uit te voeren.	25
1	Uw ingediende plan van aanpak is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende uitgewerkt, er worden gevraagde punten door het beoordelingsteam gemist en/of de beschrijving van de punten is niet concreet en projectspecifiek en geeft het beoordelingsteam geen vertrouwen dat u in staat bent de raamovereenkomst uit te voeren.	0

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak kwaliteit

Weegfactor: 20%

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar opdrachtnemers die het gehele proces van voorbereiding, uitvoering en nazorg van de opdrachten goed beheersen. Opdrachtnemers die omgevingsoverlast voorkomen en de in de RAW-raamovereenkomst geëiste (beeld)kwaliteit leveren.

Binnen de percelen kunnen dus twee organisatieonderdelen van de gemeente optreden als opdrachtgever van de uit te geven opdrachten. Deze opdrachtgevers zijn W&S en VGE. De gemeente is op zoek naar opdrachtnemers die een prettige en professionele samenwerking met medewerkers uit de diverse organisatieonderdelen van de gemeente verwezenlijken.

Doelstelling

De gemeente wil dat opdrachten kwalitatief en gedegen worden voorbereid, uitgevoerd en administratief afgehandeld. Hierbij is van belang dat de opdrachtnemers hun contractuele verplichtingen nakomen, de gemeente wordt ontzorgd in de werkvoorbereiding, dat de werkzaamheden met minimale overlast worden uitgevoerd en dat de opdrachtnemer op een transparante manier de financiële afhandeling van zijn opdrachten borgt. Daarnaast vindt de gemeente een goede samenwerking van groot belang voor een succesvolle uitvoering van de raamovereenkomst.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat uw aanpak aansluit bij de bovengenoemde doelstelling, waarbij vooral gelet wordt op welke concrete en aantoonbare maatregelen u neemt:

- voor een gedegen werkvoorbereiding van de opdrachten;
- om omgevingsoverlast te voorkomen en goede bereikbaarheid te borgen;

- om overlast van de bezoekers van de panden te voorkomen (alleen bij de percelen met cluster VGE, bij de andere percelen niet gevraagd);
- om de gevraagde (beeld)kwaliteit uit het RAW bestek te borgen;
- om te borgen dat u de gevraagde medewerkers en machines levert voor het uitvoeren van de opdrachten;
- bij afwijkingen en/of wijzigingen bij opdrachten;
- om uw contractuele beloften m.b.t. de inzet van aangeboden emissievrije voer- en werktuigen te borgen, te registreren en voor de gemeente herleidbaar aan te tonen;
- om de overleggen met de gemeente te organiseren;
- om communicatie, afstemming en een goede samenwerking met de gemeente te borgen.

Invulling aan bovenstaande Plan van Aanpak

Uw plan voor gunningscriterium 1 bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 met een vergelijkbaar lettertype (minimaal 10 en dezelfde regelafstand als voorliggende offerteaanvraag).

Het plan dat u indient voor het 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

Uw plan van aanpak wordt beter beoordeeld als u naast de minimaal genoemde punten aanvullende punten formuleert die het uitvoeren van de raamovereenkomst naar het oordeel van het beoordelingsteam verder positief zullen beïnvloeden.

Uw plan van aanpak zal slechter worden beoordeeld indien niet aan alle genoemde punten of de genoemde aanpak naar het oordeel van het beoordelingsteam als goed/voldoende/matig/onvoldoende wordt beoordeeld.

Daarnaast wordt e.e.a. beoordeeld aan de hand van de tabel die is opgenomen in paragraaf 5.1.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Emissievrij materiaal en materieel

Weegfactor: 20%

Beschrijving

De gemeente is ervan overtuigd dat de uitvoering van deze raamovereenkomst op termijn met volledig emissievrij aangedreven materieel mogelijk is. De gemeente wil de transitie naar emissievrij materieel versnellen, en waardeert daarom inzet van materieel op elektriciteit of waterstof. Inzet van biobrandstoffen is toegestaan maar levert u geen meerwaarde op.

Te verstrekken gegevens en onderbouwingen:

1. In te zetten materieel.

- a. Benoem op het invulformulier Emissievrij Materieel Groencontract (kolom A) alle voer- en werktuigen (exclusief handgereedschap) die nodig zijn voor het uitvoeren van dit contract.

2. Inzet per contractjaar.

- a. Vul op het invulformulier Emissievrij Materieel Groencontract (kolom B) voor elk van de benodigde voer- en werktuigen (exclusief handgereedschap) de inzet in draaiuren per contractjaar in.

3. Referentieverbruik.

- a. Vul op het invulformulier Emissievrij Materieel Groencontract (kolom C) voor elk van de benodigde voer- en werktuigen (exclusief handgereedschap) het brandstofverbruik per draaiuur in, uitgaande van conventioneel diesel aangedreven materieel.

4. Emissievrij materieel.

- a. Vul op het invulformulier Emissievrij Materieel Groencontract (kolom D) in voor hoeveel van de maximaal 4 contractjaren u een emissievrij alternatief inzet voor het materieelstuk genoemd in kolom A.

Beoordeling gunningscriterium Emissievrij materieel

De beoordeling voor dit criterium kent een kwantitatieve component.

Resultaat invulformulier

Dit resultaat volgt na invullen van het invulformulier Emissievrij Materieel Groencontract.

Figuur 1 toont een voorbeeld van een fictief ingevuld formulier. In dit geval is het aandeel emissievrij 43% (komt uit de voorbeeldberekening)

Invulformulier Emissievrij Materieel Groencontract

Aandeel emissievrij (Uitkomst)

43%

Gele cellen hieronder in te vullen door inschrijver, onderbouwen in plan van aanpak

A. Voertuigen en werktuigen benodigd voor uitvoer van dit contract (exclusief handgereedschap)	B. Inzet per contractjaar	C. Dieselverbruik conventioneel materieel per draaiuur	D. Aantal jaren gedurende looptijd emissievrij
	[in uren]	[in liter]	[Kiezen uit dropdown-menu]
Werkbus (gesloten of met open laadbak)	400	15	1
Werktuigdrager met heggenschaar	200	25	4
Werktuigdrager met maaimachine	300	20	0
Werktuigdrager met klepelmaaier	400	25	2

Figuur 1. Voorbeeld van uitkomst bij ingevulde bijlage X. Ingevulde waarden zijn fictief.

Behaald aantal punten:

In dit voorbeeld betreft dit $43\% \times 100 = 43$ punten voor gunningscriterium 3.

5.2.3 Gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder

Weegfactor: 5%

Beschrijving

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

Doelstelling

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

Te verstrekken gegevens:

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

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

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Toe te kennen aantal punten
Geen / niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	25
Ambitieniveau 4	60
Ambitieniveau 5	100

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren nadere opdrachten.

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de maximale duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Social return

Weegfactor: 5%

Beschrijving

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. Zie ook verder paragraaf 1.2 van voorliggende Offerteaanvraag.

In de aanbestedingsdocumenten wordt gesteld dat u zich dient te conformeren aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document Handleiding Social Return. In het document Handleiding Social Return wordt gesteld dat bij deze aanbesteding 5% van de opdrachtsom ingezet dient te worden voor social return.

Naast de eis van 5% kent de gemeente punten toe indien een hoger percentage van de opdrachtsom wordt ingezet voor social return, waarbij het maximaal aantal toe te kennen punten wordt toegekend bij een inzet van 10% of meer van de opdrachtsom.

Te verstrekken gegevens:

Uw inschrijving bevat een ingevuld Invulformulier Social Return.

Hierin geeft u aan welk percentage van de opdrachtsom door uw onderneming zal worden ingezet voor Social return.

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naar de mate waarin het door u gekozen en in te vullen percentage Social return hoger is.

Percentage Social Return	Toe te kennen aantal punten
5%	0
6%	20
7%	40
8%	60
9%	80
10% of meer	100

5.2.5 Gunningscriterium 5: Prijs

Weegfactor: 50%

De fictieve projectprijs is zo laag mogelijk.

De beoordeling gaat als volgt:

Een lagere prijs wordt beter beoordeeld dan een hogere prijs. De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 \times (\text{laagst aangeboden prijs} \div \text{prijs inschrijving})$$

Bij uw inschrijving levert u een ingevuld Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat in van de percelen waarvoor u een inschrijving doet.

5.3 Presentatie

De gemeente nodigt u uit om uw plan van aanpak kwaliteit toe te lichten met een presentatie. U laat de presentatie verzorgen door de personen die de opdracht gaan uitvoeren, bijvoorbeeld de uitvoerder en hoofduitvoerder.

Bij de presentatie zijn alleen de leden van het beoordelingsteam en de inkoper van de gemeente aanwezig. De andere inschrijvers zijn niet bij de presentatie aanwezig.

De presentatie is vooral bedoeld ter verduidelijking. Het beoordelingsteam zal tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen stellen over uw inschrijving/plan. U kunt uw inschrijving/plan niet wijzigen met uw antwoorden op de gestelde vragen.

U heeft 45 minuten voor uw presentatie: Een introductie van 10 minuten, een toelichting op uw plan van aanpak Kwaliteit van 25 minuten en 10 minuten voor vragen van het beoordelingsteam. Elke inschrijver geeft u in totaal 1 presentatie van 45 minuten, ook al schrijft u in voor meerdere percelen.

In de presentatie mogen door inschrijver geen nieuwe elementen of aanvullingen op de inschrijving toegevoegd worden, uitsluitend verduidelijking is toegestaan. De presentatie kan tot gevolg hebben dat het beoordelingsteam besluit het voorlopige beoordelingscijfer van het kwaliteitscriterium aan te passen, naar boven dan wel naar beneden. Na de presentatie wordt het definitieve beoordelingscijfer per inschrijver vastgesteld.

De presentaties zijn voorlopig gepland in week 9 - 2024. Na de opening van de kluis informeren we u over de precieze datum en tijdstip.

Beoordeling:

De presentatie is onderdeel van het beoordelingsproces. De mate waarin u het beoordelingsteam het vertrouwen geeft dat u de opdracht goed zal vervullen, kan van invloed zijn op de definitieve scores. We kennen de definitieve scores daarom na de presentaties toe.

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

6.2 Klachtenregeling

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