

Inschrijvingsleidraad

Groenonderhoud Vastgoedexploitatie

10 oktober 2024
Kenmerk 2024-SB-352
Versie 1.0
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240819



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Looptijd raamovereenkomst(en)	7
2.4	Planning	8
2.5	Informatiefase	8
2.5.1	Vragen over de opdracht	8
2.5.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.5.3	Nota van inlichtingen	8
2.6	Uw inschrijving indienen	9
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	12
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1.1	Uitsluitingsgronden Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	14
4.2.2	Veiligheid	14
4.2.3	Groenkeur	14
4.2.4	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak kwaliteit	17

5.2.2	Gunningscriterium 2: Schone voer- en werktuigen	18
5.2.3	Gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder	21
5.2.4	Gunningscriterium 4: Social return	22
5.2.5	Gunningscriterium 5: Prijs	23
6	Overige informatie	24
6.1	Voorwaarden	24
6.2	Klachtenregeling	25
6.3	Contractmanagement en managementinformatie	25

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 Groenonderhoud Vastgoedexploitatie
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 Schone voer- en werktuigen
Document	Perceel 1 Cluster Noord (zip bestand met bestek en tekeningen)
Document	Perceel 2 Cluster Oost (zip bestand met bestek en tekeningen)
Document	Perceel 3 Cluster West (zip bestand met bestek en tekeningen)
Document	V&G Plan Ontwerpfase
Document	Biodiversiteit versterking op zes buitenterreinen Utrecht

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil drie raamovereenkomsten afsluiten voor het groenonderhoud van de afdeling Vastgoedexploitatie (hierna: VGE) in Utrecht.

1.1.1 Scope van de opdracht

De opdracht betreft met name het totale onderhoud aan beplanting en grasstroken op de 24 sportcomplexen (niet het onderhoud aan de sportvelden zelf), 4 zwembaden, 51 binnensportaccommodaties, 20 welzijnslocaties en de 16 afgesloten speeltuinen. Het werk is verdeeld over de 3 clusters/ geografische percelen van VGE. Tijdens de duur van de raamovereenkomsten, kan het aantal welzijnslocaties wijzigen.

Voor elk perceel wordt een aparte raamovereenkomst gesloten.

De percelen zijn als volgt samengesteld:

Perceel 1: Cluster Noord (sportlocaties gelegen in de wijken Noordwest en Overvecht)

Perceel 2: Cluster Oost (sportlocaties gelegen in de wijken Noordoost, Oost, West, Zuid en Zuidwest)

Perceel 3: Cluster West (sportlocaties gelegen in de wijken Leidsche Rijn en Vleuten - De Meern)

Overzicht met de clusters:



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 3 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.

Perceel	Clusters	Geraamde opdrachtwaarde excl. BTW (over maximale looptijd overeenkomst)	Maximale opdrachtwaarde excl. BTW (over maximale looptijd overeenkomst)
1	Cluster Noord	1,5 miljoen	1,8 miljoen
2	Cluster Oost	1,1 miljoen	1,4 miljoen
3	Cluster West	1,4 miljoen	1,7 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 deelopdrachten 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 Vastgoedexploitatie.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord 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 wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

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).

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 drie 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 01-02-2025 en behelst een initiële looptijd tot 31-12-2026. 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 31-12-2028 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 drie percelen (zie par. 1.1). De gemeente maakt geen onderscheid in percelen ten aanzien van de gunningscriteria.

U kunt voor alle drie 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 twee 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 TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
10 oktober 2024	Publicatie
31 oktober 2024	Nota van inlichtingen (stellen van vragen)
8 november 2024	Nota van inlichtingen (publicatie van de antwoorden)
22 november 2024	Indienen van de inschrijvingen
Week 48 en 49	Beoordeling van de inschrijvingen

2.5 Informatiefase

2.5.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed 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 TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.5.2 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.

2.5.3 Nota van inlichtingen

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

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

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 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 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
- Document Opgave referentieopdrachten
- Document Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier Voorkeur percelen
- Document Plan van aanpak Kwaliteit
- Invulformulier Schone voer- en werktuigen
- Invulformulier CO2 prestatieladder
- Invulformulier Social Return
- 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 opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie personen met expertise op het gebied van groenwerkzaamheden en contracten (o.a. projectleider zwembaden, projectleider sport en coördinator

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

De beoordeling van dit gunningscriterium 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 de gunningscriteria.
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: 20%

Aantal punten: 20% * 30 punten = 6 punten.

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

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een 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 minimumeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

4.1.1 Uitsluitingsgronden 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.

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. 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.

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 een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Veiligheid

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

4.2.3 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.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Dit kan een project zijn wat op zichzelf staat, maar het kunnen ook één of meer projecten zijn die op basis van (deel)opdrachten onder één raamovereenkomst voor één opdrachtgever zijn uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond en opgeleverd dan 1 oktober 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, 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.

Voor percelen 1 en 3:

Kerncompetentie: Ervaring met dagelijks terreinonderhoud (groenonderhoud) in de openbare ruimte op buitensportaccommodaties

U beschikt over de competentie om dagelijks terreinonderhoud (groenonderhoud) in de openbare ruimte op buitensportaccommodaties 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 € 150.000,00 per jaar heeft behaald.

Voor perceel 2:

Kerncompetentie: Ervaring met dagelijks terreinonderhoud (groenonderhoud) in de openbare ruimte op buitensportaccommodaties

U beschikt over de competentie om dagelijks terreinonderhoud (groenonderhoud) in de openbare ruimte op buitensportaccommodaties 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 € 90.000,00 per jaar heeft behaald.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om 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	Schone voer- en werktuigen	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 kwaliteit leveren.

Binnen de percelen kunnen meerdere afdelingen van VGE optreden als opdrachtgever van de uit te geven opdrachten. De gemeente is op zoek naar opdrachtnemers die een prettige en professionele samenwerking met medewerkers uit de diverse afdelingen van VGE 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;

- om de gevraagde kwaliteit uit het RAW bestek te borgen;
- bij afwijkingen en/of wijzigingen bij opdrachten;
- 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 Inschrijvingsleidraad).

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: Schone voer- en werktuigen

Weegfactor: 20%

Beschrijving

Utrecht wil een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting, zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente wil de emissie van voertuigen en mobiele werktuigen, die voor het werk worden ingezet daarom zoveel mogelijk beperken. In artikel 01.30 van de RAW-raamovereenkomst zijn de minimumeisen opgenomen ten aanzien van de in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen. Naarmate inschrijvers meer schonere voertuigen en schoner materieel inzetten, ontvangen zij een hogere score op dit gunningscriterium.

Doelstelling

De gemeente wil de uitstoot van voertuigen en mobiele werktuigen, die nodig zijn voor het uitvoeren van de werkzaamheden die binnen de raamovereenkomst worden opgedragen, zoveel mogelijk beperken door het inzetten van zoveel mogelijk schone voertuigen en schone (mobiele) werktuigen.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving verstrekt u een opgave (Invulformulier 'Schone voer- en werktuigen') van de percentages van de door u op dit werk in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- We beschouwen alleen de volgende door u in te zetten groepen voertuigen en (mobiele) werktuigen:
 - A. Auto uitvoerder
 - B. Auto projectleider
 - C. Werkbus koppel medewerkers
- De in te zetten voer- en werktuigen moeten zijn voorzien van een typegoedkeuring als bedoeld in de geldende Europese richtlijnen/verordeningen.
- U geeft op het invulformulier aan welk percentage van de opdracht u uitvoert met een voer-/werktuig die emissievrij zijn. Het totaal percentage per groep mag niet meer dan 100% per contractjaar zijn. Als het totaalpercentage van een groep hoger dan 100% per contractjaar is dan ontvangt u voor deze groep geen punten.
- Het percentage inzet moet gebaseerd zijn op het geschatte gebruik (totaalaantal kilometers of draaiuren) van alle door u in te zetten voertuigen of mobiele werktuigen die binnen de scope van dit gunningscriterium uitgevraagd worden. Als u bijvoorbeeld invult dat u voor 60% van de opdracht gebruik maakt van voertuigen (categorie N1) met zero emissie, dan geldt als uitvoeringseis dat u bij minimaal 60% van de totale aantal kilometers van alle in te zetten voertuigen (categorie N1) u gebruik maakt van voertuigen die ten minste voldoen aan emissienorm zero emissie.
- Het inzetten van onderaannemers is geen reden om af te mogen wijken van bovenstaande uitvoeringseis. De door u opgegeven percentages zijn inclusief inzet van voer- en werktuigen door derden (onderaannemers).
- Als uitgangspunt voor de uit te voeren werkzaamheden gelden de hoeveelheden volgens de RAW-raamovereenkomst. Als blijkt dat de door u aangeboden percentages niet gehaald worden omdat uw inzet van voer-/werktuigen afwijkt ten gevolge van afwijkingen in de uit te voeren hoeveelheden volgens het bestek, dan moet u dit onderbouwen in een aan de “Registratie Schone voer- en werktuigen” toe te voegen toelichting.
- U draagt er zorg voor dat u, tijdens de uitvoeringsfase van de deelopdrachten, altijd aan de directievoerder/contractmanager van de gemeente een overzicht kunt verstrekken van de voer- en werktuigen die voor de deelopdrachten ingezet worden. Op dit overzicht is minimaal vermeld het type voer-/werktuig, het vermogen, het kenteken of het Product Identificatie Nummer (PIN) en de typegoedkeuring(spapieren) op basis waarvan de voor het voer-/werktuig geldende emissienorm te herleiden is.

Beoordeling

Per groep geldt dat de score voor de inzet van schone voer- of werktuigen gelijk is aan het door u ingevulde percentage vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten behorend bij de betreffende emissiecategorie. De totale score voor dit gunningscriterium is gelijk aan het totaal aantal punten van groep A t/m groep C bij elkaar opgeteld.

Groep A. Auto uitvoerder (voertuig categorie N1)

Toelichting: betreft motorvoertuigen bestemd voor vervoer van personen, waarvan de toegestane maximum massa niet meer bedraagt dan 3.500 kg.

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	20
2 ^e contractjaar	Zero Emissie	14

Groep B. Auto projectleider (voertuig categorie N1)

Toelichting: betreft motorvoertuigen bestemd voor vervoer van personen, waarvan de toegestane maximum massa niet meer bedraagt dan 3.500 kg.

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	20
2 ^e contractjaar	Zero Emissie	13

Groep C. Werkbus koppel medewerkers (voertuig categorie N1)

Toelichting: betreft motorvoertuigen bestemd voor vervoer van personen, waarvan de toegestane maximum massa niet meer bedraagt dan 3.500 kg.

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	20
2 ^e contractjaar	Zero Emissie	13

Rekenvoorbeeld

Op basis van de RAW-raamovereenkomst maakt u een inschatting van de door u in te zetten benodigde lichte bedrijfsauto's (voertuigcategorie N1) voor beide contractjaren. U maakt hierbij de volgende verdeling die u opgeeft in het Invulformulier:

1^e contractjaar:

Lichte bedrijfsauto's met zero emissie : 80% van het totaal aantal kilometers
(de overige 20% van het totaal aantal kilometers voert u dus uit met voertuigen met een EURO 6 motor of lager).

2^e contractjaar:

Lichte bedrijfsauto's met zero emissie : 100% van het totaal aantal kilometers

Op basis van uw opgave worden de door u behaalde punten voor beide contractjaren als volgt berekend:

Emissiecategorie	Uw opgave	Max. punten	Punten
------------------	-----------	-------------	--------

Zero Emissie (1 ^e contractjaar)	80%	20	16
Zero Emissie (2 ^e contractjaar)	100%	14	14
Totaal behaalde punten voor groep A:			30

Verificatie gedurende contractfase

Uw opgave geldt na gunning als minimale contracteis, aanvullend op de eisen uit het RAW-raamovereenkomst. Uw opgave voor het tweede contractjaar geldt als minimale contracteis voor eventuele verlengingen. U moet aantonen dat u voldoet aan deze contracteis. Eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in paragraaf 6.3 van deze offerteaanvraag. De korting als genoemd in artikel 01.28.01 van de RAW-Raamovereenkomst is overeenkomstig van toepassing op de inzet van schone voer- en werktuigen volgens dit gunningscriterium.

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.

Om te komen tot reële, gewogen eenheidsprijzen, worden de door u in te vullen eenheidsprijzen vermenigvuldigd met een fictief aantal eenheden. De som hiervan vormt de fictieve projectprijs. Om u een indicatie te geven van de omvang van de uit te voeren werkzaamheden zijn de in de prijsinvulformulieren opgegeven hoeveelheden wel zoveel mogelijk gebaseerd op de, gedurende de maximale looptijd van de overeenkomst te verwachten werkzaamheden. U kunt aan de in de prijsinvulformulieren genoemde hoeveelheden dan ook geen enkel recht ontleen.

Het totaalbedrag op het inschrijfbiljet ("totale fictieve projectprijs") is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding van het betreffende perceel.

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

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

6.3 Contractmanagement en managementinformatie

- U verstrekt na gunning de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon (en diens plaatsvervanger).
- Eén keer per 6 maanden, of indien nodig vaker, wordt een voortgangsbespreking gehouden tussen uw centrale contactpersoon en de contracteigenaar en contractmanager van de gemeente.

- U stelt voortgangsrapportages op en verstrekt deze voortgangsrapportages voorafgaande aan de voortgangsbespreking aan de gemeente. In de deze voortgangsrapportage wordt in ieder geval de volgende informatie opgenomen (KPI's):
 - Financiële voortgang;
 - Voortgang gisib
 - Aantonen gebruikte voertuigen en werktuigen (gunningscriterium 2), conform onderstaande eisen;
 - Voortgang op SROI (gunningscriterium 4).
- Eén keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon en de contracteigenaar en contractmanager van de gemeente.
- Als de gemeente na afloop van eerste contractjaar van mening is dat de door u geleverde prestaties onvoldoende zijn dan zal dit in het eerste jaarlijkse evaluatiegesprek worden meegedeeld. De gemeente zal u in de gelegenheid stellen om, gedurende het eerste en mogelijk tweede kwartaal van het tweede contractjaar, corrigerende maatregelen te nemen. Als blijkt dat uw prestaties niet verbeteren dan kan de gemeente besluiten de raamovereenkomst na het tweede contractjaar niet verlengen. Ook voor de eventuele volgende verlenging(en) geldt dat de gemeente hierover zal besluiten op basis van aantoonbaar goed presteren.
- U verzorgt de agenda en verslaglegging van de voortgangsbesprekingen en de evaluatiegesprekken. Minimaal worden de volgende agendapunten besproken:
 - Algemene werkzaamheden (stand van zaken)
 - Voortgangsrapportage
 - Verbeterpunten
 - Middellange/lange termijn vooruitzichten
 - Samenwerking

U stelt de gemeente in de gelegenheid om aanvullende agendapunten aan te dragen/toe te voegen.

Schone voer- en werktuigen

- U toont gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) aan dat u voldoet aan de door u bij inschrijving opgegeven percentages voertuigen en (mobiele) werktuigen.
- U stelt een "Registratie Schone voer- en werktuigen" op en onderhoudt/actualiseert deze registratie.
- In de "Registratie Schone voer- en werktuigen" worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:
 1. De voor de (deel)opdrachten in te zetten voertuigen en (mobiele) werktuigen;

2. De gegevens van de in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen (type voer- en werktuig, het vermogen, het kenteken of het Product Identificatie Nummer (PIN) en de voor het voer-/werktuig geldende emissienorm);
 3. Het werkelijke aantal kilometers per voertuig en het werkelijke aantal draaiuren per (mobiel) werktuig;
 4. Een helder totaaloverzicht.
- De “Registratie Schone voer- en werktuigen” moet op elk moment een actueel inzicht geven aan de gemeente of de door u bij inschrijving opgegeven percentages behaald worden. De registratie is onderdeel van de voortgangsrapportage, maar kan op verzoek van de gemeente te allen tijde verstrekt worden.