

Inschrijvingsleidraad

Grondverzet en depotbeheer Grondbank Utrecht

12 september 2025

Aanbestedingsnummer 2025- SB- 481

Versie Definitief



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	4
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Plafondbedrag	6
2.3	Planning	6
2.4	Informatiefase	7
2.4.1	Vragen over de opdracht	7
2.4.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	7
2.4.3	Nota van inlichtingen	7
2.5	Uw inschrijving indienen	7
3	Beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Beoordeling kwaliteit	9
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	11
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	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
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15
5.2.1	Gunningscriterium 1: Service	16
5.2.2	Gunningscriterium 2: CO ₂ -prestatieladder	17

5.2.3	Gunningscriterium 3: Schoon en emissieloos bouwen	18
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	20
6	Overige informatie	21
6.1	Voorwaarden	21
6.2	Klachtenregeling	22
7	Documentenlijst	23

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één raamovereenkomst afsluiten voor grondverzet op het depot en het depotbeheer van de Grondbank Utrecht.

Scope van de raamovereenkomst:

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

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

De opdracht bestaat uit de volgende werkzaamheden:

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

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 600.000,- waarbij de maximale waarde is € 720.000,-. Zodra dit maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente heeft echter geen afnameverplichting dus u kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven, afdeling Stadsingenieurs.

¹ Hierna: 'de gemeente'

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

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

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

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

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

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

2.2 Plafondbedrag

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

2.3 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
12 september 2025	Publicatie Inschrijvingsleidraad met bijlagen
3 oktober 2025	Deadline vragen Nota van Inlichtingen
13 oktober 2025	Deadline publiceren antwoorden Nota van Inlichtingen (NvI)
7 november 2025	Indienen inschrijvingen
18 december 2025	Bekendmaken voorlopig gunningsbesluit
8 januari 2026	Einde bezwaartermijn
Week 52	Verificatie
1 februari 2026	Ingangsdatum overeenkomst
1 februari 2026	Start uitvoering

2.4 Informatiefase

2.4.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. 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 in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.4.2 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.

2.4.3 Nota van inlichtingen

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

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.5 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat 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 documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Prijsinvulformulier
- Document 'Plan van aanpak Service'
- Document 'Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen (gunningscriterium 3)'
- Document 'Invulformulier Co2 prestatieladder raamovereenkomst (gunningscriterium 2)'
- Document 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

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. 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 de gunningscriteria 1 tot en met 4 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, zoals de gevraagde documenten onder de betreffende gunningscriterium 1.

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

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit de gunningscriteria 2 (CO2-prestatieladder), gunningscriterium 3 (Schoon en emissieloos bouwen) en gunningscriterium 4 'Prijs'. De wijze waarop de berekening van deze kwantitatieve criteria gaan, staat beschreven in hoofdstuk 5. Na vaststelling van alle kwalitatieve gunningscriteria door het beoordelingsteam van de gemeente, wordt de prijsinformatie in TenderNed vrijgegeven voor de gemeente en vervolgens in de beoordeling betrokken

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

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs met expertise op het gebied van projectmanagement en ondergrond en installaties. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria 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 het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

Het kwalitatieve criterium, gunningscriterium 1 wordt op de volgende manier berekend:

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

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale score van gunningscriterium 1 bedraagt 100% van 100 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een cijfer van 2,0.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten = $(2,0 - 1) / (5-1) * 100\% = 25\%$

Aantal punten = $25\% * 100 \text{ punten} = 25 \text{ punten}$.

Gunningscriterium 1 heeft een wegingspercentage van 20%. Dit betekent 20% van 25 punten = 5 punten.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijs criterium) 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 4. Is deze hoogste score ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. 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 verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

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

3.7 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 het verificatiegesprek 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 derde² 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 partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in.

4.2 Geschiktheidseisen

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

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform 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.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Percentage	Beoordeling
1	Service	20%	Beoordelingsteam
2	CO2-prestatieladder	10%	Kwantificeerbare gegevens
3	Schoon en emissieloos bouwen	10%	Kwantificeerbare gegevens
4	Prijs	60%	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

Uw beantwoording van het gunningscriterium voldoet aan het toegestane formaat. Als u het maximum van het aangegeven aantal overschrijdt, beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking na het genoemde aantal woorden niet. De beantwoording die u indient voor ieder gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Uw uitwerking moet een los, herkenbaar document zijn, dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als de beantwoording hier niet aan voldoet, dan wordt de score 1 toegekend.

Om de kwalitatieve beoordeling van gunningscriterium 1 vast te stellen, wordt de verkregen kwalificatie van dit kwaliteitscriterium omgezet naar een score tussen 1– 5 punten, waarbij voor de kwalificatie met een score van 5 (“Uitstekend”) de maximale kwaliteitsscore van 100% wordt toegekend, bij een score van 4 (“Goed”), de kwaliteitsscore van 75%. Bij een score van 3 (“Voldoende”) de kwaliteitsscore van 50%, bij een score van 2 (“Matig”) de kwaliteitsscore van 25% en bij een score van 1 punt (“Onvoldoende, niet ingediend”) de kwaliteitsscore van 0%. Zie tabel 1 “Algemene beoordelingskader” hieronder.

Wat in de tabel 1 “Algemene beoordelingskader” onder Omschrijving staat omschreven is een beoordelingsrichtlijn en komt niet altijd 1-op-1 overeen met wat de gemeente aantreft. Vanwege een combinatie van constatering, kan het in de praktijk voorkomen dat de constatering aan de hand van uw inschrijving niet 1-op-1 overeenkomen met wat bij een score vermeld staat in de tabel.

Voorbeeld:

Uw uitwerking is op alle aspecten volledig en concreet uitgewerkt en sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium (wat een kwalificatie “Uitstekend” zou zijn), maar biedt geen meerwaarde (wat een kwalificatie “Voldoende” zou zijn). Vanwege deze 2 verschillende kwalificaties wordt een score “Goed” gegeven.

5.2.1 Gunningscriterium 1: Service

Beschrijving

De gemeente hecht veel waarde aan de kwaliteit van de dienstverlening van opdrachtnemer. In het programma van eisen heeft opdrachtgever de randvoorwaarden neergelegd van het prestatieniveau van opdrachtnemer. Opdrachtgever is op zoek naar de opdrachtnemer met het beste serviceniveau voor de laagste prijs die lager is dan het in paragraaf 2.2 gestelde plafondbedrag. Een belangrijke indicator hiervoor is de responstijd.

Doelstelling

Doel van dit gunningscriterium is om het beste serviceniveau te bepalen.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak Service".

Dit plan bestaat uit maximaal twee enkelzijdige pagina's in het formaat A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na twee pagina's niet. Het document dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Het document moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente on/afhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw document hier niet aan voldoet dan wordt de score 1 toegekend.

U geeft in uw plan aan hoe u de gemeente garandeert dat uw dienstverlening blijft voldoen aan de minimaal gestelde eisen of het door u aangeboden serviceniveau waarbij u ingaat op de volgende punten:

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

Beoordeling

U wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- Volledigheid van en mate van concreetheid en duidelijkheid in uw uitwerking;
- De mate waarin u overtuigend invulling geeft aan responsetijden en een hoger serviceniveau.
- De mate waarin u meer biedt dan de gestelde eisen in het Programma van Eisen voor bovenstaande onderdelen en op welke wijze u dit borgt en u de haalbaarheid hiervan overtuigd garandeert.

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

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
--------------	--------------	--------

5, Uitstekend	Uw uitwerking is op alle aspecten volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en/of sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium en uw serviceniveau biedt in hoge mate meerwaarde.	100%
4, Goed	Uw uitwerking is op de meeste aspecten volledig, concreet en duidelijk uitgewerkt en/of sluit goed aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium en uw serviceniveau biedt meerwaarde.	75%
3, Voldoende	Uw uitwerking is voldoende bevonden, maar sluit niet volledig en/of concreet aan op het gunningscriterium. Er zijn ook meerdere aspecten die niet duidelijk beschreven zijn. Uw uitwerking biedt geen meerwaarde voor de gemeente.	50%
2, Matig	Uw uitwerking is onvoldoende volledig en/of concreet en/of duidelijk en sluit onvoldoende aan op hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium.	25%
1, Onvoldoende (Niet ingediend)	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0%

5.2.2 Gunningscriterium 2: CO₂-prestatieladder

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 overeenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een hogere score 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	Punten
---------------	--------

Geen / niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	50
Ambitieniveau 4	75
Ambitieniveau 5	100

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden.

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren 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. Minimale eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in eisen 4 en 5 Hoofdstuk 1.1. Document Programma van Eisen.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Schoon en emissieloos bouwen

Schoon en emissieloos bouwen

Utrecht wil een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting, zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente heeft het daarom het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend op koplopersniveau.

Over het convenant SEB

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

Doelstelling

De gemeente wil de emissies van bouwmaterieel bij de uitvoering van de opdracht(en) onder de raamovereenkomst zoveel mogelijk beperken. In hoofdstuk 1.11 "Emissie-eisen" van het Programma van Eisen zijn emissie-eisen opgenomen. U moet bij de uitvoering van de opdracht(en) minimaal aan deze eisen voldoen. Aanvullend op de eisen is dit gunningscriterium opgenomen. Naarmate u meer emissieloos bouwmaterieel inzet, ontvangt u een hogere score op dit gunningscriterium.

Te verstrekken gegevens

Schoon en emissieloos bouwen

Mobiele werktuigen

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld formulier Ambitie Zero Emissie - Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen – Mobiele werktuigen.

Op dit formulier kunt u een keuze maken uit één van de onderstaande ambitieniveaus.

Het percentage van de totale arbeid (vermogen x draaiuren) dat wordt uitgevoerd met Zero Emissie-mobiele werktuigen bedraagt tenminste:

Ambitie-niveau	Percentage van de totale arbeid
1	30%
2	40%
3	50%
4	60%

Beoordelingsmethode

Mobiele werktuigen

Naarmate u een hoger ambitieniveau kiest wordt aan uw inschrijving een hogere score toegekend. De puntentoekenning is als volgt:

Ambitie-niveau	Percentage van de totale arbeid	Score
Geen / niet verstrekt		0
1	30%	40
2	40%	70
3	50%	90
4	60%	100

Voorwaarden

Schoon en emissieloos bouwen

Het door u bij inschrijving gekozen ambitieniveau geldt na gunning als eis. De eisen uit het bestek blijven onverminderd van toepassing.

Mobiele werktuigen

U draagt er zorg voor dat u, tijdens de uitvoeringsfase van de opdracht, altijd aan de directievoerder van de gemeente een overzicht kan verstrekken van de zero emissie mobiele werktuigen die u voor de opdracht inzet. Op dit overzicht vermeldt u per mobiel werktuig de verrichte hoeveelheid arbeid (per dag). Daarnaast levert u bij oplevering bewijsstukken waaruit blijkt dat het percentage arbeid wat u heeft

verricht met zero emissie mobiele werktuigen voldoet aan de eis. Als uit deze bewijsstukken onvoldoende blijkt dat u voldaan heeft aan deze eis dan legt de gemeente een boete op (zie raamovereenkomst artikel 13.2).

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

De fictieve projectprijs is zo laag mogelijk.

Om de score voor de inschrijfprijs te bepalen wordt de volgende formule gebruikt:

De laagst fictieve prijs ontvangt het hoogst aantal van 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

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

Gunningscriterium 4 heeft een wegingspercentage van 60%. Dit betekent 60% van het aantal punten.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze aanbesteding, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht(en) onder de raamovereenkomst 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 raamovereenkomst 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 raamovereenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht(en) onder de raamovereenkomst 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 raamovereenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de raamovereenkomst, 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 [overheid.nl](https://overheid.nl/569892). ([Gemeentebld 2023, 399892](https://overheid.nl/569892)).

7 Documentenlijst

Documenten die behoren bij deze Inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in Tendered en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

1. Document Aankondiging van de opdracht
2. Document 'Inschrijvingsleidraad'
3. Document 'Programma van Eisen'
4. Document 'Prijsinvulformulier'
5. Document '(Concept)-raamovereenkomst
6. Document 'Functieprofiel Depotbeheerder Grondbank'
7. Document 'Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen (gunningscriterium 3)'
8. Document 'Format Schoon en emissieloos bouwen materieelinzetplan'
9. Document 'Invulformulier Co2 prestatieladder raamovereenkomst'
10. Document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'
11. Document 'Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018'
12. Document 'Uitvoeringsverklaring derde Inschrijving'
13. Document 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'
14. Document 'Handleiding Social Return'