Aanmeldingsleidraad

Dynamisch Aankoopsysteem Grondafvoer

9 november 2026
Aanbestedingsnummer 2025SB766
Versie 1.0
Definitief

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 aanbestedingsprocedure**	**7**
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Beschrijving DAS	7
2.2.1	Instellingsfase	7
2.2.2	Opdrachtfase	7
2.3	Planning	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	8
3	**Toelatingsprocedure**	**9**
3.1	Aanmelden voor deelname aan het DAS	9
3.2	Voorwaarden voor toelating	9
3.2.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	9
3.2.2	Uitsluitingsgronden en bewijsstukken	10
3.2.3	Wet Bibob	10
3.2.4	Geen Russische betrokkenheid	10
4	**Procedure offerteaanvraag en gunning**	**11**
4.1	Uitvraagproces	11
4.2	Gunningsmethodiek	11
4.2.1	Gunningscriteria	11
4.2.2	Gelijke inschrijvingen	12
4.3	Doorlooptijd offerteproces	12
4.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
5	**Uitvoering opdracht na gunning**	**14**
6	**Overige informatie**	**15**
6.1	Voorwaarden aanmelden voor het DAS	15
6.2	Voorwaarden inschrijven op offerteaanvraag	15
6.3	Klachtenregeling	16

7 Bijlagen 17

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht[1] wil een Dynamisch Aankoopsysteem[2] instellen voor het afvoeren van grond van de grondbank.

Aanleiding voor het instellen van het DAS

Bij de realisatie van (infrastructurele) projecten in de openbare ruimte van de gemeente komt regelmatig grond vrij die niet ter plaatse verwerkt, opgeslagen of direct doorgezet kan worden naar een ander project. Deze grond wordt afgevoerd en opgeslagen in de eigen gemeentelijke grondbank die gesitueerd is “tussen de rails” in Lunetten.

Op de grondbank wordt de grond opgezet en gekeurd. Vervolgens bekijkt de gemeente dan of de grond van hieruit kan worden hergebruikt in projecten binnen de gemeentegrenzen van Utrecht.

Voor bepaalde grond is echter niet altijd een geschikte bestemming beschikbaar voor hergebruik.
De gemeente biedt deze grond aan de markt. Marktpartijen die de grond kunnen gebruiken kunnen een aanbod doen om de grond over te nemen en af te voeren van de grondbank.

De Utrechtse grondbank werkt met drie grondklassen: klasse landbouw/natuur, klasse wonen en klasse industrie. Grondpartijen worden geclassificeerd conform de toetsingskaders uit het Besluit Bodemkwaliteit.

Jaarlijks laat de gemeente circa 45.000 m^3 grond afvoeren en verwerken op niet-gemeentelijke verwerkingslocatie. Dit bestaat uit circa 10.000 m^3 klasse landbouw/natuur (schone grond), 10.000 m^3 klasse wonen en 25.000 m^3 klasse industrie.

Doelstelling van het DAS

De gemeente heeft 2 doelen die met het DAS worden bediend:

- Overtollige grond zo snel mogelijk te laten afvoeren, zodat de ruimte op de grondbank weer bruikbaar is voor andere vrijkomende grondpartijen. Als de grondbank vol is en de gemeente meer grond moet opslaan, dan moet dat op een externe locatie. De gemeente wil dit voorkomen vanwege de kosten gebonden aan opslag op locaties anders dan de grondbank.
- Het faciliteren van hergebruik van grond. Het DAS is bestemd voor grondpartijen die de gemeente niet zelf kan hergebruiken. Door grondpartijen aan te bieden aan de markt kan de grond hergebruikt worden op een verwerkingslocatie van een aangesloten ondernemer.

Scope van het DAS

Opdrachten geplaatst in het DAS betreffen:

[1] Hierna: ‘de gemeente’
[2] Hierna: ‘DAS’

- Het in eigendom nemen van de grondpartij;
- Het laden van de grond met eigen materieel;
- Het afvoeren van de grond met eigen materieel naar eigen verwerkingslocatie.

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer om een geschikte verwerkingslocatie beschikbaar te hebben.

Buiten de scope

Buiten de scope van het DAS valt:

- Schone en hergebruikgrond die rechtstreeks van een gemeentelijk project in een ander werk of hergebruikproject van de gemeente Utrecht kan worden toegepast (werk met werk).
- Schone en hergebruikgrond die op een (hergebruik)locatie kan worden toegepast waarvoor een publieke samenwerking door de gemeente Utrecht met een ander overheidsorgaan is aangegaan.
- Toepassen rijplaten en het schoonhouden van wegen op de grondbank.

Verwachte afname en maximumomvang

De gemeente verwacht jaarlijks circa 36 uitvragen te plaatsen in het DAS. De gemeente neemt gedurende de looptijd van het DAS diensten af, met een maximale totale waarde van € 6.000.000,- . Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt het DAS automatisch.

De hierboven genoemde aantallen en omvang zijn indicatief. De gemeente garandeert geen afname en u kunt aan deze waarden geen rechten ontlenen.

Verdeling in categorieën

Voor dit DAS wordt geen gebruik gemaakt van categorieën. Dat betekent dat elke partij die is toegelaten tot het DAS kan inschrijven op elke uitvraag.

Looptijd van het DAS

Het DAS wordt ingesteld voor een maximale periode van 10 jaar. De gemeente kan het DAS tussentijds beëindigen indien het DAS niet langer in haar behoefte voorziet of wanneer de maximale totale waarde van € 6.000.000 is bereikt.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

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 aanbestedingsprocedure

2.1 Wettelijk kader

Op deze aanbestedingsprocedure zijn de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) van toepassing. De gemeente stelt met toepassing van hoofdstuk 15 ARW 2016 een dynamisch aankoopsysteem in.

Bij uitvragen in het DAS maakt de gemeente gebruik van artikel 15.9.4 van het ARW 2016. De gemeente doet hier een beroep op vanwege de noodzaak om in korte tijd grond te laten afvoeren van de grondbank. Door zich aan te melden voor het DAS stemmen ondernemers ermee in dat de gemeente bij nadere opdrachten een inschrijvingstermijn van minimaal twee (2) kalenderdagen kan hanteren. Deze termijn wordt geacht in onderlinge overeenstemming tussen de gemeente en de tot het DAS toegelaten ondernemers te zijn vastgesteld als bedoeld in artikel 15.9.4 ARW 2016. De termijn geldt steeds gelijkelijk voor alle voor de betreffende opdracht uitgenodigde ondernemers.

2.2 Beschrijving DAS

Bij een DAS wordt onderscheid gemaakt tussen 2 fasen:
- Instellingsfase. In deze fase kunt u vragen stellen en wordt het DAS tot stand gebracht.
- Opdrachtfase. Na het instellen van het DAS worden gedurende deze fase opdrachten uitgevraagd in het DAS.

2.2.1 Instellingsfase

Instellen start door publicatie van het DAS op TenderNed. Direct na de aankondiging heeft u de mogelijkheid om u aan te melden voor deelname aan het DAS. Dit gebeurt door middel van de toelatingsprocedure. Meer over de toelatingsprocedure vind u in hoofdstuk 3. Een aanmelding kunt u op elk moment, tot de afloop van het DAS, indienen.

2.2.2 Opdrachtfase

Na het instellen van het DAS start de opdrachtfase. Wanneer de gemeente nieuwe opdrachten wil uitvragen binnen de scope van het DAS, worden deze in het DAS geplaatst. Alle partijen die op het moment van publicatie van de nieuwe uitvraag zijn toegelaten tot het DAS hebben de mogelijkheid om een inschrijving te doen.

2.3 Planning

Voor de instellingsfase 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
9 november 2026	Publicatie instelling DAS
27 november 2026	Deadline voor het indienen van vragen
4 december 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen
1 januari 2027	Start opdrachtfase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de instelling van het DAS 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.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Nota van inlichtingen

De gemeente publiceert de nota van inlichtingen volgens de aangegeven planning. 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.

3 Toelatingsprocedure

3.1 Aanmelden voor deelname aan het DAS

De aanmeldformulieren die u bij uw aanmelding 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 aanmelding 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 aanmelding ongelding verklaart.

De gemeente beoordeelt uw aanmelding binnen tien (10) werkdagen na ontvangst. Dit heeft twee mogelijke uitkomsten:

1. Uw aanmelding wordt goedgekeurd. U ontvangt hiervan bericht ter bevestiging, u wordt toegelaten tot het DAS en u kunt deelnemen aan de eerstvolgende offerteaanvraag.
2. Uw aanmelding wordt afgewezen. U ontvangt hiervan bericht met motivering. U heeft hierna de mogelijkheid een nieuw verzoek tot toelating in te dienen.

De gemeente accepteert alleen aanmeldingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw aanmelding bevat de volgende documenten:
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Gedragsverklaring aanbesteden
- Uittreksel uit het handelsregister
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen

3.2 Voorwaarden voor toelating

3.2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw aanmelding 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.

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.

3.2.2 Uitsluitingsgronden en bewijsstukken

Onderdeel van uw aanmelding is de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. 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.

3.2.3 Wet Bibob

De gemeente kan bij dit DAS gebruik maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht.

3.2.4 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich aanmeldtvoor dit DAS, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij uw organisatie of de uitvoering van opdrachten. Bij uw aanmelding levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier ‘Verklaring geen Russische betrokkenheid’ in (bijlage 6).

4 Procedure offerteaanvraag en gunning

4.1 Uitvraagproces

Het indienen van een inschrijving op een offerteaanvraag is alleen mogelijk voor reeds toegetreden deelnemers. Indien een offerteaanvraag wordt gepubliceerd voordat uw aanmelding is goedgekeurd, kunt u niet deelnemen.

Bij een nieuwe offerteaanvraag ontvangen deelnemers van het DAS:

- Het rapport van de AP04 gekeurde partij grond, conform BBK of BRL 9335;
- Het prijsinvulformulier met daarin de hoogte van de fictieve korting voor emissieloos vervoer.

Uw inschrijving bestaat uit het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijsinvulformulier.

4.2 Gunningsmethodiek

Opdrachten geplaatst in het DAS worden gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Hiervoor maakt de gemeente gebruik van de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde. De economisch meest voordelige inschrijving wordt berekend door de inschrijfprijs te verminderen met de fictieve korting die de inschrijver ontvangt met de inzet van emissieloos vervoer. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving en krijgt de opdracht gegund.

4.2.1 Gunningscriteria

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

Nummer	Gunningscriterium	Beoordeling
1	Prijs	Kwantitatief
2	Emissieloos vervoer	Kwantitatief

Gunningscriterium 1: Prijs

De prijs, uitgedrukt in euro's per m^3 die inschrijver indient op offerteaanvragen geplaatst in het DAS. De prijs betreft alle werkzaamheden noodzakelijk voor de volledige uitvoering van de opdracht, waaronder, maar niet uitsluitend: inzet eigen materieel, laden grondpartij, afvoeren grondpartij en administratie.

Gunningscriterium 2: Emissieloos vervoer

De hoeveelheid m^3 grond die de inschrijver aanbiedt om emissieloos te vervoeren.

Voor iedere nieuwe offerteaanvraag zal de gemeente de hoogte van de te behalen fictieve korting bepalen. Deze informatie ontvangen deelnemers van het DAS bij de uitvraag.

De gemeente heeft de ambitie om emissieloos vervoer te stimuleren. Om deelnemers de kans te geven hierin mee te groeien met de gemeente wordt gedurende het eerste jaar van het DAS een fictieve korting van €0 toegekend aan emissieloos vervoer (gunningscriterium 2). Hierdoor vindt gunning voor opdrachten in het eerste jaar plaats op basis van laagste prijs.

De gemeente nodigt deelnemers uit om aan te geven hoeveel zij emissieloos kunnen vervoeren en tegen welk tarief. Deelnemers kunnen dit ter informatie aangeven in een apart tabblad in het prijsinvulformulier (bijlage 3). De gemeente gebruikt deze informatie om de hoogte van de fictieve korting jaarlijks te evalueren.

Voorbeeldberekening

In dit fictieve voorbeeld heeft de gemeente een offerteaanvraag geplaatst in het DAS voor het vervoer van 1.250 m^3 klasse landbouw/natuur. De fictieve korting is bepaald op €1 per m^3. De gemeente ontvangt onderstaande inschrijvingen.

	Inschrijfprijs per m^3	***Hoeveelheid emissieloos***
Inschrijver A	€ 11,50	0 m^3
Inschrijver B	€ 11,50	750 m^3
Inschrijver C	€ 12,00	1250 m^3

Deze inschrijvingen leiden tot de onderstaande rangorde. Inschrijver B krijgt in deze situatie de opdracht gegund.

	Inschrijver	***Inschrijfprijs***	***Fictieve korting***	***Evaluatieprijs***
Rang 1	Inschrijver B	€ 14.375,-	€ 750,-	€13.625
Rang 2	Inschrijver C	€ 15.000,-	€ 1.250,-	€ 13.750,-
Rang 3	Inschrijver A	€ 14.375,-	€ 0,-	€ 14.375,-

4.2.2 Gelijke inschrijvingen

Als er meer dan één inschrijver de laagste evaluatieprijs heeft, dan is de inschrijving met de hoogste fictieve korting de winnaar. Als deze ook gelijk is dan bepaalt een loting door de gemeente de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.3 Doorlooptijd offerteproces

De grondbank heeft onvoldoende ruimte om voor lange periodes grondpartijen in opslag te houden. Om deze reden is een snelle doorlooptijd vereist. In onderstaande tabel zijn de kortst mogelijke termijnen opgenomen. De termijnen die de gemeente opneemt voor een uitvraag in TenderNed zijn leidend.

Termijn	Beschrijving/activiteit
Publicatie	Publicatie offerteaanvraag in het DAS
2 werkdagen na publicatie	Deadline voor het indienen van inschrijving
2 werkdagen na publicatie	Gunningsmededeling
7 werkdagen na publicatie	Uiterlijke start afvoer

4.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het gunningsbesluit met evaluatieprijzen bekend via een bericht in TenderNed. De opdrachtnemer die de opdracht gegund krijgt ontvangt tevens de opdrachtbrief.

5 Uitvoering opdracht na gunning

Wanneer de gemeente een opdracht heeft gegund start de uitvoering. In het onderstaande overzicht zijn de acties van de gemeente en opdrachtnemer (ON) en bijbehorende termijnen opgenomen.

Termijn	Beschrijving/activiteit
Direct	Eigendom van de grondpartij is overgedragen van de gemeente naar de ON.
Binnen 1 werkdag	De gemeente deelt de gunning via TenderNed mee en neemt per mail contact op met ON.
	De gemeente maakt de Erkende Kwaliteitsverklaring (EKV) en stuurt deze op naar ON.
	ON meldt de grondpartij aan bij het omgevingsloket met het keuringsrapport en de EKV.
Start van opdracht, Uiterlijk 5 werkdagen na gunning.	ON deelt het meldingsnummer per e-mail met de gemeente.
	De gemeente maakt het project aan in LZP.
	ON laadt en vervoert de grondpartij.
Afronding van opdracht, uiterlijk 2 aaneengesloten werkdagen na start van de opdracht.	ON bevestigt aan de gemeente dat de opdracht is voltooid.
Binnen één (1) week na voltooien van de opdracht.	ON ontvangt het overzicht van LZP
	De gemeente stelt de afleverbon op en stuurt deze naar ON.
Binnen 3 maanden na ontvangst afleverbon	ON factureert de gemeente.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden aanmelden voor het DAS

- Als u zich aanmeldt voor dit DAS, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle bepalingen in dit document en bijbehorende bijlagen.
- Aan de aanmelding en toegang tot het DAS kunt u geen recht op opdrachten ontlenen.
- Deze leidraad en de eventuele documenten uit de opdrachtfase zijn geen opdrachtverlening en kunnen ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw aanmelding. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie voor het DAS vindt plaats via TenderNed. Als u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij het instellen van het DAS of betrokken bij offerteaanvragen geplaatst in het DAS.
- De gemeente kan ervoor kiezen om het DAS geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de instellingsfase en looptijd van het DAS gebeurt in de Nederlandse taal.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van opdrachten binnen het DAS beschikbaar komen 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.

6.2 Voorwaarden inschrijven op offerteaanvraag

- U verklaart met uw inschrijving op een offerteaanvraag 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 overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie tijdens de offerteaanvraag vindt plaats via TenderNed. Als u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij het instellen van het DAS of betrokken bij offerteaanvragen geplaatst in het DAS.

- Alle communicatie tijdens een offerteaanvraag en uitvoering van opdracht gebeurt in de Nederlandse taal.

- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van opdrachten binnen het DAS verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Op iedere offerteaanvraag geplaatst binnen het DAS mag een onderneming 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 zich alleen aanmelden 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 aanmeldingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Als u in uw inschrijving op een offerteaanvraag 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 opdrachten. 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.

- Indien een 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.

6.3 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op overheid.nl. (Gemeenteblad 2023, 399892).

7 Bijlagen

- Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
- Bijlage 2 Programma van Eisen
- Bijlage 3 Prijsinvulformulier
- Bijlage 4 Handleiding Social Return
- Bijlage 5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 6 Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 7 Concept Opdrachtbrief