

Offerteaanvraag

Aanbesteding plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding

2 februari 2021

Kenmerk 2020-FH-002

Versie 0.1

Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
secretariaataanbesteding@utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie van de opdracht	4
1.2	Doel van de opdracht	4
1.3	Gemeente Utrecht	5
1.4	Inhoud van de opdracht	5
1.4.1	Perceel 1 Plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen	6
1.4.2	Perceel 2 Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte	8
1.5	Omvang van de opdracht	9
1.6	Utrecht: Ruimte voor iedereen	10
1.6.1	Speerpunten Duurzaamheid	10
1.7	Social return	11
2	De aanbesteding	12
2.1	Doel van de aanbesteding	12
2.2	Aanbestedingsprocedure	12
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	12
2.4	Klachtenregeling	13
3	Uw inschrijving	14
3.1	Informatiefase	14
3.1.1	Vragen over de opdracht	14
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	14
3.1.3	Nota van inlichtingen	14
3.1.4	Schouw	14
3.2	Uw inschrijving indienen	15
4	De beoordeling	16
4.1	Beoordelingsteam	16
4.2	Beoordelingsprocedure	16
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	16
4.2.2	Fase 2: beoordelen op gunningscriteria	17
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	17
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	18
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	18
4.2.6	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	18
4.3	Procedure van verificatie	18
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	19

5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
5.1	Uitsluitingsgronden	20
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
5.2	Geschiktheidseisen	20
5.2.1	Kwaliteitsborging	20
5.2.2	Vakbekwaamheid	20
6	Programma van eisen	22
6.1	Juridische eisen	22
6.2	Eisen Social return	22
6.3	Algemene eisen	23
6.4	Eisen aan dierenwelzijn en duurzaamheid	23
6.5	Eisen aan nulmeting en plan van aanpak	24
6.6	Eisen aan plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen (perceel 1)	25
6.7	Eisen aan plaagdierbestrijding in de openbare ruimte (perceel 2)	26
6.8	Eisen aan webbased digitaal systeem	26
6.9	Eisen aan personeel	27
6.10	Eisen aan contractmanagement en communicatie	28
6.11	Eisen aan kritische prestatie indicatoren	30
6.12	Commerciële eisen en indexering	31
7	Gunningscriteria	34
7.1	Inleiding	34
7.2	Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening	35
7.2.1	Subgunningscriterium 1a: Plan van aanpak dienstverlening perceel 1	37
7.2.2	Subgunningscriterium 1a: Plan van aanpak dienstverlening perceel 2	40
7.2.3	Subgunningscriterium 1b: Webbased digitaal systeem	42
7.3	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	43
7.3.1	Subgunningscriterium 2a: Plan van aanpak duurzaamheid	43
7.3.2	Subgunningscriterium 2b: Duurzaam, slim en schoon vervoer	45
7.4	Gunningscriterium 3: Prijs	46
8	Bijlagen	47
8.1	Definities	48

1 De opdracht

De gemeente is voornemens één raamovereenkomst per perceel af te sluiten voor plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding. Deze Europese aanbesteding bestaat uit twee percelen:

- Perceel 1: Plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen;
- Perceel 2: Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte.

De verwachte ingangsdatum voor beide raamovereenkomsten is 1 mei 2021. De initiële contractduur is twee jaar met tweemaal een optie tot verlenging van één jaar.

1.1 Achtergrondinformatie van de opdracht

Onder plaagdieren worden alle diersoorten verstaan die (door het aantal en/of leefwijze) overlast en/of schade kunnen veroorzaken aan mens, dier en/of materialen. Plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding vindt bij de gemeente plaats op zowel preventieve basis met structurele jaarlijkse bezoeken, als op reactieve basis bij het uitbreken van plagen. De uitbraak van een plaag kan zowel in en rondom gebouwen als in de openbare ruimte plaatsvinden en is niet geheel op voorhand te voorzien. Dit betekent dat de ene keer meer inzet vereist is dan de andere keer. Hier dient door de opdrachtnemer proactief en adequaat op ingespeeld te worden.

Het inkoopbeleid van de gemeente schrijft voor dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de effecten op mens, natuur en milieu. Integrated Pest Management (IPM) is bij deze dienstverlening het uitgangspunt van de gemeente Utrecht (zie eis 15 in hoofdstuk 6.4). Het gemeentelijk beleid is hierop gebaseerd en bestaat uit de **notitie aanpak plaagdierbeheersing** en de **nota dierenwelzijn**. Beide notities zijn toegevoegd als bijlage. Op deze manier streeft de gemeente ernaar om dierenleed op een duurzame manier te voorkomen en hetzelfde wordt verwacht van de opdrachtnemer waar de gemeente een overeenkomst mee aan gaat.

De gemeente zet in op het beheersbaar houden van de plaagdierenpopulatie door middel van de IPM-methodiek. Dit wordt gedaan door de implementatie van duurzame populatie beheersmaatregelen op basis van de biologie en de leefwijze van de plaagdieren, rekening houdend met risico- en omgevingsfactoren. Binnen IPM spelen de totale kennis over het plaagdier en de interactie op de plaats waar dat dier overlast veroorzaakt of kan veroorzaken, een zeer grote rol.

1.2 Doel van de opdracht

De gemeente streeft de volgende doelen na met het aangaan van een raamovereenkomst:

- Zorgdragen voor zo min mogelijk overlast van plaagdieren voor onze medewerkers en ter bescherming van materialen in en rondom de gebouwen (perceel 1) en voor onze burgers in de openbare ruimte (perceel 2);
- De gemeente is op zoek naar een partner die deze dienstverlening op een duurzame wijze conform Integrated Pest Management uitvoert en op de wisselende vraag van de gemeente inspeelt (preventief en reactief).

1.3 Gemeente Utrecht

Er werken circa 5.500 medewerkers bij verschillende bedrijfsonderdelen van de gemeente. Zij zijn werkzaam op de volgende locaties:

- 1 Stadskantoor;
- 1 Stadhuis;
- 9 Jeugdgezondheidslocaties;
- 3 wijkbureaus;
- 3 wijkservicecentra
- 164 Locaties van Sport- en recreatielocaties: 13 sporthallen, 44 gymzalen, 8 sportzalen, 3 atletiekbanen, 15 speeltuinen, 7 multifunctionele accommodaties (MFA's) en 65 welzijnslocaties;
- 8 Locaties van Stadsbedrijven VGE waarvan 3 afvalscheidingsstations, 3 gebiedsposten en 2 complexen met kantoor/opslag/werkplaatsfunctie voor wijkonderhoud en service, stedelijk beheer en inzamelen, markten en havens;
- 4 Begraafplaatsen;
- 4 Zwembaden.

In en rondom de gebouwen en in de openbare ruimte zijn de afgelopen jaren de volgende soorten plaagdieren voorgekomen (zowel preventief als reactief):

- Bruine ratten
- Huismuizen
- Kakkerlakken
- Fruitvliegjes
- Wespen
- Zwarte mieren
- Zilvervisjes

1.4 Inhoud van de opdracht

Deze aanbesteding gaat over de beheersing en bestrijding van plaagdieren in en rondom de gebouwen en de bestrijding van plaagdieren in de openbare ruimte.

De aanbesteding omvat de volgende percelen:

- Perceel 1: Plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen;
- Perceel 2: Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte.

Deze opdracht is opgedeeld in twee percelen, omdat het type dienstverlening ten behoeve van de gebouwen en de openbare ruimte verschilt. Bovendien wordt met de inrichting in percelen de toegang tot deze aanbesteding voor het Midden en Klein Bedrijf (MKB) verbeterd.

Bij perceel 1: 'Plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen' is sprake van zowel preventieve als (in mindere mate) reactieve basis.

Bij perceel 2: 'Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte' is sprake van reactieve basis.

Deze inhoud van de opdracht is een verwachting op basis van de dienstverlening van de afgelopen drie jaar.

1.4.1 Perceel 1 Plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen

De gemeente wil een hygiënische en prettige (werk)omgeving voor medewerkers, bezoekers en huurders. Tevens wil de gemeente voorkomen dat materialen beschadigd raken door plaagdierenoverlast. Op een zo duurzame en milieuvriendelijk mogelijke wijze preventief beheersen van plaagdieren speelt een grote rol in het gezond houden van deze omgeving. Binnen dit perceel betreft de dienstverlening plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen.

De gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat zij de gebouwen waar preventieve plaagdierbeheersing afgenomen wordt, zo veel mogelijk plaagdiervrij houdt voor een vast bedrag per jaar voor huismuizen en ratten. Indien er sprake is van een ander soort plaagdier dan in de preventieve dienstverlening is vastgelegd, dan vraagt de gemeente een offerte op bij de opdrachtnemer welke gebaseerd is per type plaagdier per VVO.

Binnen de gemeente zijn de organisatieonderdelen Facilitair & Huisvesting en Stadsbedrijven Vastgoed Exploitatie verantwoordelijk voor de plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom diverse gebouwen die de gemeente beheert of waarin de gemeente is gehuisvest.

Facilitair & Huisvesting

Preventieve dienstverlening

Momenteel wordt er binnen Facilitair & Huisvesting op twee locaties preventieve plaagdierbeheersing uitgevoerd met vaste bezoeken per jaar, te weten het Stadskantoor en het Stadhuis. Dit zijn de twee grootste locaties, waar preventieve plaagdierbeheersing wordt uitgevoerd. Het Stadskantoor is een open gebouw. De begane grond en verdieping -1 en -2 zijn open en gemakkelijk toegankelijk voor plaagdieren. Daarnaast heeft het Stadhuis een unieke functie, waarbij het wenselijk is dat deze locatie zoveel mogelijk plaagdiervrij wordt gehouden.

De werkzaamheden door de huidige leverancier vinden op wekelijkse basis plaats. De preventieve plaagdierbeheersing bestaat uit het plaatsen van beheersmiddelen in en rondom gebouwen (parkeerterreinen en buitenterreinen) en het uitvoeren van inspecties op basis van vaste frequenties. Gedurende de looptijd van het contract kunnen hier locaties bijkomen en afgestoten worden.

Facilitair & Huisvesting				
Afdeling	Naam	Adres	Inhoud	Bezoeken per jaar
Facilitair & Huisvesting	Stadskantoor	Stadsplateau 1	Huismuizen en bruine ratten	52
Facilitair & Huisvesting	Stadhuis	Stadhuysplein 2	Huismuizen en bruine ratten	52

Reactieve dienstverlening

In de bijlage "Aantal bezoeken perceel 1 en 2" is de reactieve dienstverlening van Facilitair & Huisvesting weergegeven over de afgelopen drie jaar. De afgelopen drie jaar is hier nauwelijks sprake geweest van reactieve plaagdierbestrijding. In de bijlage 'Locatielijst perceel 1' is weergegeven welke locaties van Facilitair & Huisvesting dit betreft.

Bij de afdeling Facilitair & Huisvesting zijn er vanaf 2018 tot op heden 214 meldingen in het facilitaire servicesysteem binnengekomen over plaagdieren. Deze meldingen zijn echter niet allemaal doorgezet naar de huidige opdrachtnemer, want deze meldingen bevatten ook verzoeken richting de schoonmaak naar aanleiding van bijvoorbeeld muizenuitwerpselen. Onderstaand volgt een uitsplitsing van de meldingen:

Stadskantoor

- 196 meldingen muizenoverlast:
- 10 meldingen fruitvliegjes
- 4 meldingen zilversjies
- 1 melding kakkerlak
- 1 melding wespen

Overige locaties Facilitair & Huisvesting

- Muizen 10x
- Mieren 4x
- Wespen 1x
- Vliegen 1x
- Vlooien 1x
- Fruitvliegjes 1x
- Zilversjies 4x

Stadsbedrijven Vastgoed Exploitatie (VGE)

Preventieve dienstverlening

De diverse gebouwen binnen Stadsbedrijven VGE hebben verschillende functies en vereisen hierdoor een andere aanpak van plaagdierbeheersing. Bij onderstaande locaties van Stadsbedrijven VGE wordt preventieve plaagdierbeheersing uitgevoerd met vaste bezoekmomenten per jaar. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kunnen hier locaties bijkomen en afgestoten worden. Onderstaande frequenties schetsen een beeld over de afgelopen drie jaar.

Stadsbedrijven Vastgoed Exploitatie				
Afdeling	Naam	Adres	Inhoud	Bezoeken per jaar
Stadsbedrijven	Hoofdkantoor Stadsbedrijven	Tractieweg 2	Bruine ratten en huismuizen	12
Stadsbedrijven	Cultuurhuis Kanaleneiland	Peltlaan 172	Huismuizen	8

Stadsbedrijven	Speeltuin Anansi	Peltlaan 130	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	Zwembad Fletiomare	Burgemeester Middelweerdplaats 1 de Meern	Bruine ratten en huismuizen	8
Stadsbedrijven	Zwembad Krommerijn	Weg van Rhijnauwen 3	Bruine ratten en huismuizen	8
Stadsbedrijven	Zwembad den Hommel	Kennedylaan 5	Bruine ratten en huismuizen	8
Stadsbedrijven	Zwembad de Kwakel	Paranadreef 10	Bruine ratten en huismuizen	12
Stadsbedrijven	MFA Weide Wereld	Teunisbloemlaan 48	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	MFA Hart van Noord	Trumanlaan 60 b en c	Bruine ratten en huismuizen	8
Stadsbedrijven	MFA Nieuw Welgelegen	Grebbeberglaan 3	Bruine ratten en huismuizen	8
Stadsbedrijven	Musketon	Hondsrug 19	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	W&S West	Tractieweg 30-32	Bruine ratten	12
Stadsbedrijven	Buurthuis de Boog	Gambiadreef 60	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	Buurtcentrum Kanaleiland Zuid	Livingstonelaan 1350	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	Buurtcentrum de Leeuw	Samuel van houtenstraat 1	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	MFA Het Zand	Pauwoogvlinder 10-22	Bruine ratten en huismuizen	8
Stadsbedrijven	Stadsbedrijven	Vaartserijnstraat 1a	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	Buurthuis Strandpaviljoen	Noorzeestraat 20	Huismuizen	8
Stadsbedrijven	Sportpark Rijnvliet	Sportpark Rijnvliet 3a	Bruine ratten	26
Stadsbedrijven	Ontwikkelorganisatie Ruimte/LeidscheRijn	Verlengde Hogeweidebaan 1	Bruine ratten, huismuizen	12

Reactieve dienstverlening

Bij de overige gebouwen van Stadsbedrijven VGE wordt alleen op **reactieve** basis plaagdierbestrijding ingezet, wanneer er overlast van plaagdieren is. In de bijlage 'Aantal bezoeken perceel 1 en 2' zijn de huidige frequenties weergegeven. Ook bij de locaties van Stadsbedrijven VGE wordt er vrijwel niet ingezet op reactieve dienstverlening, met uitzondering van zwembad de Kwakel.

1.4.2 Perceel 2 Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte

De gemeente is verantwoordelijk voor plaagdierbestrijding in de openbare ruimte. De overlast van plaagdieren in de openbare ruimte heeft alleen betrekking op wespen en ratten. Meldingen van burgers of bedrijven met betrekking tot overlast door plaagdieren in de openbare ruimte worden na afstemming met de gemeente door de te contracteren partij in behandeling genomen. Dit gebeurt middels het uitvoeren van een nulmeting en het aanleveren van een plan van aanpak. In het plan van aanpak staan de te nemen maatregelen beschreven conform de IPM-methodiek.

Het merendeel van de meldingen is tot op heden afkomstig uit hoogbouwwijken met dicht gemeentegroen, parken en plekken waar andere dieren gevoerd worden. Voor ratten zijn dit ongeveer 35 reactieve opdrachten geweest in 2020. Voor wespen zijn dit ongeveer 40 reactieve opdrachten geweest in 2020. Niet elke vraag tot een inspectie/nulmeting levert een opdracht op voor de opdrachtnemer. Dit is het geval wanneer de inspectie/nulmeting geen noodzaak geeft tot bestrijding. Hierdoor moet rekening gehouden worden met een groter aantal inspecties.

De opdrachten binnen perceel 2 vinden enkel plaats op **reactieve** basis.

1.5 Omvang van de opdracht

Perceel 1:

De gemeente heeft de waarde van de raamovereenkomst geraamd op €200.000,- excl. btw inclusief verlengingsopties. De gemeente kan over een periode van vier jaar (maximale looptijd inclusief eventuele verlenging) binnen de raamovereenkomst in ieder geval niet meer dan 180 keren reactieve diensten afnemen middels nadere overeenkomsten, waarbij de maximale financiële omvang in totaal €300.000,- bedraagt.

Perceel 2:

De gemeente heeft de waarde van de raamovereenkomst geraamd op € 480.000,- excl. btw inclusief verlengingsopties. De gemeente kan over een periode van vier jaar (maximale looptijd inclusief eventuele verlenging) binnen de raamovereenkomst in ieder geval niet meer dan 4200 keren reactieve diensten afnemen middels nadere overeenkomsten waarbij de maximale financiële omvang in totaal €720.000,- bedraagt.

Let op! Zowel de geraamde opdrachtwaarde, de maximale financiële omvang als de genoemde maximale hoeveelheden per perceel zijn indicatief. U kunt aan deze gegevens geen rechten ontleen. Wel geldt, los van het al dan niet bereiken van de maximale looptijd van de raamovereenkomsten, dat zodra de genoemde maximale hoeveelheden en/of de maximale financiële omvang bereikt wordt/worden, de betreffende raamovereenkomst van rechtswege eindigt.

Hieronder treft u voor de overzichtelijkheid nog een gedetailleerd overzicht van de uitgaven van de afgelopen drie jaar en een raming van de opdrachtwaarde voor de komende vier jaar:

Perceel 1:

Preventieve plaagdierbeheersing per jaar	€40.000 excl. BTW
Reactieve plaagdierbeheersing per jaar	€10.000 excl. BTW
Geraamde opdrachtwaarde per jaar:	€50.000 excl. BTW
Geraamde opdrachtwaarde per 4 jaar:	€200.000 excl. BTW

Perceel 2:

Geraamde opdrachtwaarde per jaar:	€120.000 excl. BTW
Geraamde opdrachtwaarde per 4 jaar:	€480.000 excl. BTW

1.6 Utrecht: Ruimte voor iedereen

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

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

1.6.1 Speerpunten Duurzaamheid

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

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

1.7 Social return

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

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

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

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

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente is voornemens de opdracht te gunnen aan één inschrijver per perceel. De gemeente gunt de opdracht per perceel aan de inschrijver op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Aanbestedingsprocedure

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

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

- 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.
- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

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

3 Uw inschrijving

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

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

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

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed. Na deze informatiefase zijn de eisen, gunningscriteria en overige aanbestedingsstukken definitief.

3.1.4 Schouw

De gemeente organiseert op 26 januari a.s. een schouw voor **perceel 1** voor de volgende locaties:

- Stads kantoor : 9 februari 2021: tussen 8.30 uur en 15.30 uur
- Stadhuis : 9 februari 2021: tussen 8.30 uur en 15.30 uur
- Pand aan de Tractieweg 2 : 9 februari 2021: tussen 9.30 uur en 15.30 uur

U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk vrijdag **5 februari voor 12:00 uur** een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar de schouw komen (maximaal 2 personen). U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie en het tijdstip. De gemeente Utrecht hanteert tijdens de schouw de geldende richtlijnen van het RIVM. Van u wordt verwacht dat u zich hier ook aan committeert. Wegens de coronamaatregelen heeft de gemeente ervoor gekozen om de schouw in tijdsblokken te laten plaatsvinden. Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vragen na afloop via TenderNed, via de tab 'vragen over de aanbesteding'. U kunt tijdens de schouw **geen** vragen stellen ter verduidelijking, het betreft alleen het bekijken van de locatie.

Perceel 2 is vrij toegankelijk en u kunt de openbare ruimte zelf bezoeken.

3.2 Uw inschrijving indienen

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

Let op

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

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten per perceel:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Opgave referentieprojecten
- Plan van aanpak subgunningcriterium 1a
- Link met inlogcode naar uw (test)omgeving t.b.v. subgunningcriterium 1b
- Plan van aanpak duurzaamheid subgunningcriterium 2a
- Invulformulier duurzaam, slim en schoon vervoer t.b.v. subgunningcriterium 2b
- Prijsinvulformulier perceel 1 en/of perceel 2 t.b.v. gunningscriterium 3

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

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

4 De beoordeling

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

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt ten aanzien van de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie inhoudelijk deskundigen met expertise op het gebied van plaagdierbeheersing. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen van de kwalitatieve gunningscriteria nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

Ernstige beroepsfouten

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

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

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

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

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

4.2.2 Fase 2: beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7. De gunningscriteria zijn kwalitatief en kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van een combinatie van de **absolute** en **relatieve beoordelingsmethodiek**.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria (subgunningscriteria 1a, 1b en 2a)

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet-kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een plan van aanpak. Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium.

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan de inschrijving per gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. In een gezamenlijke beoordelingssessie worden de voorlopige scores en de motiveringen van de beoordelaars besproken. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve score per inschrijving vastgesteld. De definitieve score is een score waarover een consensus is bereikt.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria (subgunningscriterium 2b)

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens. Bij een absolute beoordeling verbindt de gemeente hierbij een kwaliteitswaarde aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De tabel met eigenschappen en de bijbehorende kwaliteitswaarde is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in het door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria (gunningscriterium 3)

Bij een relatieve kwantitatieve beoordeling worden de inschrijvingen gerelateerd aan de best scorende inschrijver op dit gunningcriterium. Dit verloopt als volgt: als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde het maximum haalbare aantal punten ([300 punten](#)). De overige inschrijvingen worden hieraan gerelateerd volgens de volgende formule:

Punten = maximum aantal punten x (laagst aangeboden waarde ÷ waarde inschrijving)

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend naar een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

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.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 3 van die inschrijvingen 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.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

Via TenderNed maakt de gemeente Utrecht het resultaat van de beoordeling met motivering bekend aan de inschrijvers. Daarbij nodigt de gemeente Utrecht per perceel de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Bij de voorlopige gunningsbeslissing kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen onder andere 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.

4.2.6 Fase 6: Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

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

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

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

overeenstemming over de te sluiten raamovereenkomst? Dan gaat de gemeente in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' volledig ingevuld in. Hierin geeft u onder andere aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en).

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

5.2 Geschiktheidseisen

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en het document 'opgave referentieprojecten' vult u de informatie in ten aanzien van de geschiktheidseisen. Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de geselecteerde partijen. In eerste instantie volstaat een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument en een volledig ingevuld document 'opgave referentieprojecten'. Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het volledig ingevulde en ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer volledig ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.2.1 Kwaliteitsborging

- U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging;
- U bevestigt dat u werkt conform Integrated Pest Management (IPM). Dit doet u door het overleggen van het Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of het Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer, of een tenminste gelijkwaardig systeem, dan wel, keurmerk.

5.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met referenties aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties per perceel. Bij elke kerncompetentie moet u één referentie aanleveren. U kunt één referentie gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' toe waaruit blijkt dat u ervaring heeft met een vergelijkbare opdracht, eventueel in onderaanneming of in combinatie. U vermeldt bij welke opdrachtgever u deze werkzaamheden heeft uitgevoerd en de contractpersonen. Stel deze contactpersonen ervan op de hoogte dat de gemeente hen kan benaderen om uw referenties te verifiëren.

Als u zich voor één of meer van de gevraagde kerncompetenties beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie perceel 1:

Ervaring met plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom diverse gebouwen.

U heeft in de periode van drie jaar, voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het bestrijden en het beheersen van plaagdieren (zoals genoemd in hoofdstuk 1) in en rondom diverse gebouwen, zoals kantoren, sportzalen en zwembaden, waarbij u zowel op preventieve als reactieve basis heeft gehandeld. Voor deze kerncompetentie overlegt u één referentieopdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000, - per jaar excl. btw.

Kerncompetentie perceel 2:

Ervaring met plaagdierbestrijding in de openbare ruimte.

U heeft in de periode van drie jaar, voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het op reactieve basis bestrijden van plaagdieren (zoals genoemd in hoofdstuk 1) binnen de openbare ruimte. Voor deze kerncompetentie overlegt u één referentieopdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 70.000, - per jaar excl. btw.

6 Programma van eisen

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

6.1 Juridische eisen

- Eis 1.** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Utrecht 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. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 2.** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de definitieve versie van de (concept) raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed. Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de definitieve versie van de (concept) verwerkersovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 3.** Indien 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).
- Eis 4.** 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 Utrecht, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 5.** Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente Utrecht u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven. U realiseert zich dat de gemeente Utrecht ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente Utrecht behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.2 Eisen Social return

- Eis 6.** U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Op de raamovereenkomst is de Social Return-norm ter hoogte van 5% van de opdrachtwaarde van toepassing.

- Eis 7.** De totale opdrachtsom wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden. De Social Return verplichting is (met terugwerkende kracht) van toepassing als de totale opdrachtsom € 100.000 of meer bedraagt.

6.3 Algemene eisen

- Eis 8.** U gaat ermee akkoord dat gemeente geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal nulmetingen, inspecties of bezoeken. Aan het genoemde aantal gebouwen, bezoeken, frequenties en uren in de offerteaanvraag en in het prijsinvulformulier kunnen geen rechten worden ontleend.
- Eis 9.** U bent ervan op de hoogte en gaat ermee akkoord dat gedurende de looptijd van de overeenkomst gebouwen kunnen worden toegevoegd of worden afgestoten door wijzigingen in het huisvestingsbeleid van de gemeente Utrecht.
- Eis 10.** U bent ervan op de hoogte en gaat ermee akkoord dat het aanbod van de gebouwen zeer divers is en dat de (behoefte aan) dienstverlening per gebouw en per locatie in de openbare ruimte kan verschillen.
- Eis 11.** De beheersing en bestrijding van plaagdieren dient zodanig te worden uitgevoerd dat geen schade aan een gebouw of personen kan ontstaan. Er wordt rekening gehouden met de aard en functie van het gebouw.
- Eis 12.** U bent zich ervan bewust dat de dienstverlening tegelijkertijd op meerdere locaties en in en rondom gebouwen kan plaatsvinden.
- Eis 13.** U voert de werkzaamheden en de bijbehorende dienstverlening uit binnen de wettelijke voorschriften en richtlijnen.

6.4 Eisen aan dierenwelzijn en duurzaamheid

- Eis 14.** U bent bekend met het gemeentelijk beleid omtrent plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding (te weten de **Notitie aanpak plaagdierbeheersing** en **Notitie dierenwelzijn**) en u committeert zich aan dit beleid binnen de uitvoering van de opdracht.
- Eis 15.** Chemische bestrijdingsmiddelen (o.a. gif) mogen alleen ingezet worden als alle andere preventieve maatregelen niet succesvol zijn gebleken, dan wel de volksgezondheid in gevaar komt. De gemeente heeft altijd de voorkeur voor duurzame beheersmiddelen. Bestrijding door het toepassen van chemische bestrijdingsmiddelen is het laatste redmiddel en dient altijd in overleg en uitsluitend met schriftelijke goedkeuring van de gemeente plaats te vinden. Zonder het wegnemen van de bronoorzaken zal, wanneer er wordt gestopt met de bestrijding, de diersoort opnieuw tot ontwikkeling komen en spoedig weer leiden tot overlast. Om die reden moet de aanpak van dierplagen worden uitgevoerd volgens de richtlijnen van IPM.
- Eis 16.** U werkt conform de Wet Gewasbeschermingsmiddelen en Biociden.
- Eis 17.** De gemeente hanteert een milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.
- Eis 18.** Uw voertuigen voldoen aan de Euro 6 norm.

6.5 Eisen aan nulmeting en plan van aanpak

Nulmeting

Eis 19. Een nulmeting houdt in:

Perceel 1: De nulmeting is de start van de opdrachtuitvoering. Hierbij voert de leverancier per gebouw een inspectie uit, waarbij bouwkundige, hygiënische en bedrijfsmatige risico's voor deze specifieke locatie worden vastgesteld. Van de aangetroffen afwijkingen maakt u foto's die u meestuurt.

Perceel 2: Tijdens uw bezoek maakt u een evaluatie van de omgeving. Hierin geeft u aan wat er waargenomen wordt aan plaagdieren, de omvang van de waarneming en wat de aard van de waarneming is (uitwerpselen, nesten, plaagdier etc.). Daarnaast geeft u aan wat er in de openbare ruimte aanleiding geeft voor het plaagdier om zich hier te vestigen. Hierbij kijkt u ook naar eventuele bouwkundige aanpassingen aan de objecten om betreding van het plaagdier te weren. Van de aangetroffen afwijkingen maakt u foto's die u meestuurt.

Eis 20. U bent in staat om binnen drie werkdagen na opdrachtverstrekking van de gemeente te starten met de uitvoering van de nulmeting. Dit geldt voor zowel perceel 1 als 2.

Eis 21. U voert altijd een nulmeting uit bij de gebouwen en in de openbare ruimte, waarbij u de risico's van plaagdieren in kaart brengt. De nulmeting dient als input voor het plan van aanpak.

Plan van aanpak

Eis 22. Elk nieuw plan van aanpak is inclusief een nulmeting.

Eis 23. In elk plan van aanpak neemt u minimaal de volgende aspecten op:

- NAW-gegevens gebouwen/locatie openbare ruimte;
- Plattegrond en/of schematische weergave van de locatie/accommodatie met daarop aangegeven de te gebruiken middelen;
- Wijze waarop u rekening houdt met de doelgroep van de gebruikers in de gebouwen en openbare ruimte om zo min mogelijk overlast te veroorzaken;
- In te zetten methode volgens IPM;
- U geeft aan wat er waargenomen wordt aan plaagdieren, de omvang van de waarneming (uitwerpselen, nesten, plaagdier etc);
- U geeft aan wat er in de gebouwen en openbare ruimte aanleiding geeft voor het plaagdier om zich hier te vestigen en geeft hierbij adviezen om de habitat minder aantrekkelijk te maken. In perceel 1 gaat het bijvoorbeeld om vervuiling en etensresten weghalen. In perceel 2 gaat het onder andere om advies om te snoeien en begroeiing weg te halen;
- Van de aangetroffen afwijkingen maakt u foto's die u meestuurt;
- Looptijd van het plan van aanpak en de controlefrequentie;
- Indien er gebruik wordt gemaakt van bestrijdingsmiddelen, dient de bevestigingsmethode van de bestrijdingsmiddelen en de bestrijdingsmiddelen in de openbare ruimte genummerd te zijn;
- De veiligheidsbladen (informatie over de aard en risico's van het gebruikte middel) duidelijk communiceren naar de locatieverantwoordelijken;

Eis 24. U levert binnen vijf werkdagen na uitvoering van de nulmeting digitaal een plan van aanpak op. Na overleg met en akkoord van uw contactpersoon van de gemeente begint u binnen één

werkdag na goedkeuring met het uitvoeren van het plan van aanpak. Dit geldt zowel voor perceel 1 als 2.

- Eis 25.** U gaat ermee akkoord dat de gemeente kan afwijken van uw adviezen uit het plan van aanpak. De gemeente is niet verplicht om de door u geadviseerde (omvang en aard) van de te nemen acties op te volgen bij plaagdierenoverlast in en rondom gebouwen en in de openbare ruimte. Alleen een door de gemeente goedgekeurd plan van aanpak is basis voor facturatie. Dit geldt zowel voor perceel 1 als 2.
- Eis 26.** Indien u in het plan van aanpak adviseert om bouwkundige aanpassingen te doen in en rondom de gebouwen dient de opdrachtnemer dit schriftelijk te melden bij de contracttoezichthouder. De gemeente is niet verplicht om de door u bouwkundige adviezen uit het plan van aanpak uit te voeren. Er kunnen geen extra kosten in rekening gebracht worden voor aanvullende bezoeken, indien de gemeente de bouwkundige adviezen uit het plan van aanpak niet uitvoert.
- Eis 27.** Indien tijdens de looptijd van een plan van aanpak een extra bezoek gewenst is in of rondom de gebouwen of een locatie in de openbare ruimte, brengt u een bezoek binnen drie werkdagen zonder meerkosten.
- Eis 28.** Gedurende de uitvoering van een plan van aanpak informeert u de contactpersoon van de gemeente proactief gedurende het traject over de voortgang en de bevindingen.
- Eis 29.** Minimaal één week voorafgaand aan de afloop van elk plan van aanpak neemt u proactief contact op met de gemeente en adviseert u over het afronden of voortzetten van het plan van aanpak.

6.6 Eisen aan plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding in en rondom gebouwen (perceel 1)

- Eis 30.** U kunt op preventieve en reactieve basis plaagdierbeheersing en plaagdierbestrijding uitvoeren in en rondom gebouwen.
- Eis 31.** U bent zich ervan bewust dat wanneer er sprake is van een calamiteit, u, in afwijking van eis 20, binnen 24 uur na de door de gemeente gedane melding een nulmeting uitgevoerd dient te zijn. Wanneer de gemeente melding doet van een calamiteit, dient de opdrachtnemer deze melding met spoed in behandeling te nemen.
- Eis 32.** Bij een calamiteit dient u binnen 24 uur na de nulmeting acties uitgevoerd te hebben om de overlast te beperken zodat de situatie beheersbaar is.
- Eis 33.** U zorgt zelf voor de in te zetten middelen/materialen en u houdt het beheer hierover.
- Eis 34.** Indien een bepaald gebouw waar jaarlijks preventieve dienstverlening plaatsvindt geen gebruik meer wenst te maken van jaarlijkse preventieve dienstverlening, dan dient u de geplaatste middelen kosteloos binnen vijf werkdagen te verwijderen.
- Eis 35.** Gebreken aan geleverde producten, als gevolg van ondeugdelijk materiaal en/of onjuiste constructie dienen binnen twee werkdagen kosteloos vervangen c.q. door u gerepareerd te worden.
- Eis 36.** U plaatst het materiaal/middelen daar waar mogelijk zo veel mogelijk uit het zicht van de gebruiker/bezoeker in en rondom de gebouwen.

- Eis 37.** U stelt één centraal algemeen emailadres beschikbaar waar meldingen en/of klachten vanuit de gemeente naartoe gestuurd worden.
- Eis 38.** U stelt één centraal contactpersoon aan die verantwoordelijk is voor het sleutel- en toegangspasbeheer voor uw medewerkers.
- Eis 39.** Op de locaties waar de medewerker van opdrachtnemer gebruik maakt van sleutels en/of toegangspassen van opdrachtgever is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het beheer. Bij verlies of misbruik van toegangspassen en sleutels wordt opdrachtnemer hiervoor aansprakelijk gesteld. U gaat akkoord met een direct opeisbare boete van €250,- euro per verloren of niet ingeleverde sleutel of toegangspas en een direct opeisbare boete van €650,- euro voor het verlies van een (G)HS sleutel.
- Eis 40.** U stelt uw contactpersoon vanuit de gemeente onmiddellijk schriftelijk op de hoogte bij verlies van sleutels en toegangspassen.
- Eis 41.** U bent zich ervan bewust dat er in en om een aantal gebouwen camerasystemen aanwezig zijn. Deze kunnen worden ingezet voor registratiedoeleinden.
- Eis 42.** Diverse gebouwen zijn voorzien van een inbraakbeveiligingssysteem. Na gunning wordt in overleg het aantal alarmcodes bepaald waarover u de beschikking krijgt.

6.7 Eisen aan plaagdierbestrijding in de openbare ruimte (perceel 2)

- Eis 43.** U kunt op reactieve basis plaagdieren bestrijden in de openbare ruimte.
- Eis 44.** U bent zich ervan bewust dat wanneer er sprake is van een calamiteit, u, in afwijking van eis 20, binnen 24 uur na de door de gemeente gedane melding een nulmeting uitgevoerd dient te zijn. Wanneer de gemeente melding doet van een calamiteit, dient de opdrachtnemer deze melding met spoed in behandeling te nemen.
- Eis 45.** Bij een calamiteit dient u binnen 24 uur na de nulmeting acties uitgevoerd te hebben om de overlast te beperken zodat de situatie beheersbaar is.
- Eis 46.** U zorgt zelf voor de in te zetten middelen/materialen en u houdt het beheer hierover.
- Eis 47.** U gaat ermee akkoord dat er op de vangmiddelen wordt aangegeven wie de opdrachtgever is en wat de inhoud van het vangmiddel is. Dit gebeurt door middel van een sticker. Door de gemeente wordt een sjabloon aangeleverd in de huisstijl van de gemeente (Zie bijlage 'Tekst stickers'), welke door de opdrachtnemer gebruikt dient te worden. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het op voorraad hebben van deze stickers en draagt hier ook de kosten voor.
- Eis 48.** Gebreken aan geleverde producten, als gevolg van ondeugdelijk materiaal en/of onjuiste constructie dienen binnen twee werkdagen kosteloos vervangen c.q. door u gerepareerd te worden.

6.8 Eisen aan webbased digitaal systeem

- Eis 49.** Alle aan te leveren documentatie (zoals benoemd in Eisen aan contractmanagement) is overzichtelijk weergegeven in een webbased digitaal systeem. Dit systeem is op elk moment

van de dag toegankelijk voor de contractmanager en locatieverantwoordelijken. Informatie kan real-time inzichtelijk gemaakt worden en blijft minimaal drie jaar bewaard. Daarin neemt u in ieder geval op:

- Registratie klachten/ meldingen;
- Nulmeting en plan van aanpak per locatie;
- Logboek per locatie;
- Financieel overzicht: de offertes, het bedrag aan omzet per opdracht, per gebouw, per organisatieonderdeel, per diersoort en getotaliseerd;
- De managementrapportages;
- Per perceel een eigen webbased omgeving, zodat goed te onderscheiden is welke opdrachten per perceel zijn uitgevoerd.

Eis 50. Het webbased digitaal systeem heeft minimaal de volgende functionaliteiten:

- Inlogmogelijkheid voor (meerdere) gebruikers per locatie;
- Gebruiksvriendelijk terugvinden van alle relevante gegevens;
- Verzenden van automatische notificaties per email bij uitgevoerde acties door leverancier in het systeem;
- Verzenden van automatische notificaties bij nog openstaande acties;
- Mogelijkheid tot downloaden van rapportages in Excel.

6.9 Eisen aan personeel

Eis 51. U bent zich ervan bewust dat uw medewerkers voor de inzet op de opdracht van de gemeente over een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag Natuurlijke Personen (VOG NP) dienen te beschikken. Dit betreft een VOG NP waarin de volgende twee functieaspecten door u zijn aangevinkt in de aanvraag van de VOG NP:

41 Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, onderhoud, etc.)

43 Het verlenen van diensten in de persoonlijke leefomgeving

Eis 52. U gaat ermee akkoord dat de kosten voor het aanvragen van een VOG-verklaring zowel door de betreffende arbeidskracht als de opdrachtnemer niet kunnen worden gedeclareerd bij de opdrachtgever.

Eis 53. U gaat er mee akkoord dat uw medewerkers zich op het eerste verzoek van de gemeente kunnen legitimeren als medewerker van uw organisatie.

Eis 54. Uw medewerkers moeten in het bezit zijn van de benodigde en verplichte certificaten. U gaat er mee akkoord dat dit op verzoek van de gemeente aangetoond kan worden.

Eis 55. Uw medewerkers dragen bij de uitvoering van de opdracht duidelijk herkenbare bedrijfskleding. Na signalering van tweemaal niet dragen van bedrijfskleding kan uw medewerker worden verwijderd van de betreffende locatie.

6.10 Eisen aan contractmanagement en communicatie

Eis 56. U houdt een digitaal **logboek** bij welke inzichtelijk is voor elke locatieverantwoordelijke en gebouwbeheerder. In dit logboek zijn minimaal onderstaande aspecten opgenomen en uitgewerkt:

- Pandnaam
- Naam eerste melder
- Omschrijving overlast
- Afroep of contract
- Prijsafspraken
- Startdatum
- Startdatum contract
- Contractafspraken
- Evaluatiemoment
- Datum bezoek
- Datum volgend bezoek
- Naam controleur
- Uitgevoerde actie
- Plaatsaanduiding toe te passen middelen
- Hoeveelheid toe te passen middelen
- Type beheersmiddel
- Adviezen t.a.v. gebruik
- Acties door de gemeente uit te voeren

Eis 57. U levert de gemeente binnen 24 uur na ieder bezoek een **inspectierapport**. Dit rapport dient ter input voor de locatieverantwoordelijke. In het rapport is opgenomen:

- De naam van de beller/melder van de calamiteit bij de opdrachtnemer inclusief tijdstip;
- De datum van de calamiteit;
- De aanvangs- en eindtijd van de werkzaamheden;
- Het soort calamiteit en de omvang;
- Indien mogelijk foto's van de startsituatie en eindsituatie;
- Een analyse van de bevindingen met bijgaand advies.

Eis 58. Vier keer per jaar (uiterlijk twee weken na afloop van het kwartaal) overlegt u een **managementrapportage** aan de contractmanager. Daarin neemt u in ieder geval op:

- Rapportages met een analyse m.b.t. de preventieve en reactieve beheersing en bestrijding (perceel 1);
- Rapportages met een analyse m.b.t. de reactieve bestrijding (perceel 2).
- In bovengenoemde analyse vermeld u het aantal bezoeken per locatie, aangetroffen activiteiten per locatie en aantal gevangen ongedierte. Hierbij geeft u een uitwerking in hoeverre uw uitgevoerde werkzaamheden een bijdrage hebben geleverd aan een beheersbare situatie. Dit geldt voor perceel 1 en 2;
- Het bedrag aan omzet per opdracht, per gebouw, per organisatieonderdeel, per diersoort en getotaliseerd. U geeft de bedragen voor het betreffende kwartaal en gecumuleerd voor het betreffende contractjaar inclusief de bijbehorende offertes en (perceel 1 en 2);
- Welke beheersmiddelen per opdracht worden toegepast (perceel 1 en 2);

- Per advies wordt vermeld of er actiepunten zijn met een lage, gemiddelde of hoge prioriteit (perceel 1 en 2);
- Per opdracht de titel/het onderwerp, de productcode(s), de naam van uw contactpersoon bij de gemeente en de betreffende kostenplaats of bestelnummer (perceel 1 en 2);
- Status opgenomen contractdoelstellingen (Social return, duurzaamheid etc.);
- Geregistreerde klachten;
- De voortgang van de opgestelde KPI's. U houdt per kwartaal overzichtelijk bij of de KPI's behaald zijn.

Bovenstaande punten staan in ieder geval beschreven in uw managementrapportage. De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie stelt de gemeente in overleg met de contractpartijen vast.

Eis 59. In het tactisch kwartaaloverleg zijn de contractmanager en de materiedeskundigen van de Gemeente aanwezig. Uw centrale contactpersoon sluit tevens aan bij dit overleg. De volgende onderwerpen worden behandeld:

- Evalueren managementrapportage;
- Evaluatie KPI's;
- Evaluatie van het plan van aanpak duurzaamheid, slim en schoon vervoer. Wordt deze uitgevoerd conform uw ingevulde invulformulier;
- Uw plan van aanpak (ingediend bij uw inschrijving) t.b.v. duurzaamheid, waarin specifiek zal worden ingegaan op de aanpak van het afgelopen jaar en het aankomende jaar;
- Tevredenheid dienstverlening;
- Inzet Social Return;

In het eerste kwartaaloverleg zal de implementatie worden geëvalueerd.

Eis 60. U bent verantwoordelijk voor de verslaglegging van de overleggen met een actielijst en stuurt dit schriftelijk, binnen twee werkdagen, naar de gemeente.

Eis 61. Binnen één werkdag na melding geeft u een bevestiging op een binnengekomen klacht en legt u een voorstel voor om dit op te lossen. Hier mag alleen van afgeweken worden na overleg met de contactpersoon van de gemeente. Voor telefonische klachten geldt de datum van telefonisch melden van de klacht. Voor schriftelijk (per email) binnengekomen klachten geldt dit vanaf de ontvangstdatum van de klacht.

Eis 62. U zult, wanneer er zich een omstandigheid (probleem en/of klacht) voordoet welke van invloed kan zijn op de uitvoering van de raamovereenkomst, de contractmanager en de locatieverantwoordelijke dit per e-mail melden en binnen één werkdag daarna schriftelijk rapporteren. Deze rapportage zal minimaal onderstaande elementen bevatten:

- Een nauwkeurige beschrijving van het probleem en/of de klacht;
- De datum van constateren;
- De wijze waarop het probleem en/of de klacht is ontstaan;
- Welke personen er bij het probleem en/of de klacht betrokken zijn;
- De geschatte duur van het probleem en/of de klacht;
- De voorgenomen oplossing van het probleem en/of de klacht;
- Indien nodig verbetermaatregelen en de wijze van compensatie.

Eis 63. Uw inschrijving bevat de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn in dienst van uw organisatie, zij beschikken over

voldoende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift en over relevante werkervaring.

Eis 64. Indien er wijzigingen zijn in de naam of contactgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente Utrecht, dan geeft u dit direct door aan de contractmanager (en aan de betrokken opdrachtgevers bij diensten van de gemeente).

Eis 65. Bij beëindiging van de raamovereenkomst werkt u te allen tijde mee met de gemeente om een zo efficiënt en effectieve mogelijke overgang te realiseren naar de nieuwe opdrachtnemer. Het tijdig, minimaal zes weken, voor einde van de raamovereenkomst, beschikbaar stellen van de door de gemeente gevraagde documenten en gegevens maakt hier onderdeel van uit.

6.11 Eisen aan kritische prestatie indicatoren

Eis 66. Voortgang en onderbouwing van de KPI's neemt u op in de managementrapportage. Evaluatie hierover vindt plaats in het tactisch kwartaaloverleg. Beoordeling/toetsing vindt plaats in het jaarlijks strategisch overleg.

Eis 67. Aan de start van ieder contractjaar is de gemeente gerechtigd om de vastgestelde KPI's gezamenlijk met u te herformuleren. Reden hiervan is het blijven stimuleren van kwalitatief hoogwaardig dienstverlening.

Eis 68. KPI 1: Jaarlijks tevredenheidsonderzoek

Aan het eind van elk contractjaar voert de gemeente een tevredenheidsonderzoek uit. Hiervoor worden ten minste vijf locatiebeheerders benaderd. In de implementatieperiode wordt in gezamenlijk overleg hiervoor het format bepaald. Dit formulier maakt vervolgens onderdeel uit van uw webbased systeem.

De volgende onderwerpen worden minimaal opgenomen in het tevredenheidsonderzoek:

- Tevredenheid uitgevoerde dienstverlening;
- Mate van deskundigheid;
- Communicatie en mate van gevraagd en ongevraagd advies;
- Reactiesnelheid;
- Aantal meldingen.

Deze exacte vormgeving vindt in overleg plaats. Het doel is om continue te evalueren en verbeteren van de dienstverlening.

Wijze van beoordelen

Beoordeling	Score
Zeer goed	5
Goed	4
Voldoende	3
Matig	2
Onvoldoende	1

U dient jaarlijks minimaal een Goed (4 punten) te behalen. Indien u lager scoort, komt u met een concreet voorstel tot verbetering voor het onderdeel waar u onvoldoende punten heeft behaald.

Eis 69. KPI 2: Eigen invulling inschrijving

U benoemt in uw inschrijving één KPI inclusief een percentage waaraan u zich gaat committeren. Deze KPI wordt na gunning afgestemd met de gemeente.

Eis 70. Als blijkt dat u bij de jaarlijkse beoordeling van de KPI's niet het afgesproken percentage/score heeft behaald, gaat u over tot creditering. U ontvangt per jaar een creditnota tot een maximum van 5% van de totale factuurwaarde van het afgelopen jaar.

6.12 Commerciële eisen en indexering

Eis 71. Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.

Eis 72. De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijnsinvulformulier' beschreven schema voor het betreffende perceel.

Eis 73. U dient alle gevraagde prijzen op te geven in de documenten 'Prijnsinvulformulier' en verder niet met €0-tarieven, symbolische prijzen of negatieve prijzen in te schrijven.

Eis 74. De door u op te geven tarieven zijn gebaseerd op de inzet op maandag t/m vrijdag van 07.00-18.00 uur.

Eis 75. Er geldt een opslagpercentage van 25% voor een reactieve uitvraag in het weekend en buiten kantooruren. Dit vindt alleen plaats bij calamiteiten en na goedkeuring van de gemeente.

Eis 76. Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de gemeente ervoor kiezen locaties (gebouwen) toe te voegen aan de jaarlijks preventieve plaagdierenbeheersing die nodig is (perceel 1). Een overzicht van deze locaties is opgenomen in hoofdstuk 1 en het document 'Prijnsinvulformulier'. In het tabblad "mogelijke toevoeging locaties" vult u een prijs in per soort gebouw per aangegeven VVO. Wanneer de gemeente een desgewenste locatie wil toevoegen aan de preventieve plaagdierenbeheersing, dan geldt de door u hier ingevulde **all-in prijs per jaar**.

Eis 77. Gedurende de looptijd van het contract kunnen ook locaties afgestoten worden van de jaarlijkse preventieve werkzaamheden. Indien er gedurende een jaar locaties afgestoten of toegevoegd worden, wordt de prijs naar rato over de periode berekend tot een maandbedrag.

Eis 78. Perceel 1 – preventief

De inschrijfprijs is een **vaste all-in prijs**. De vermelde frequenties van bezoeken zijn een weerspiegeling van de huidige dienstverlening en gelden slechts ter indicatie. Het werkelijk aantal frequenties in bezoeken zal blijken uit uw nulmeting. In uw all-in prijs houdt u dus rekening met de mogelijkheid tot meer/minder benodigde bezoeken. De inschrijfprijs geldt gedurende de looptijd van het contract en varieert niet naar aanleiding van het aantal frequenties van uw bezoeken. De huismuizen en bruine ratten, vallen binnen de vaste all-in prijs die u opgeeft in het prijsinvulformulier.

Perceel 1 - reactief

De inschrijfprijs voor reactieve dienstverlening is een **fictieve all-in projectprijs**. U geeft een **all-in prijs** op per soort plaagdier en per oppervlakte (VVO). Deze prijzen staan vast. De daadwerkelijke afname van reactieve dienstverlening is op voorhand onbekend.

Gezamenlijk resulteert dit in een **totale all-in projectprijs** voor perceel 1. Dit houdt in inclusief alle voorkomende kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: nulmeting, opstellen/updaten van plan van aanpak, (ongevraagd) advies, logboek en aanvullende (update)gegevens, inzet van beheersmaterialen en/of -middelen, inclusief montage en installatie van deze beheersmaterialen en/of -middelen, voorrijkosten, nazorg en alle voor de opdracht in verband houdende kosten.

Perceel 2 - reactief

De inschrijfprijs is een **fictieve all-in projectprijs**. U geeft een all-in prijs op per bestrijdingsoort, namelijk wespen en bruine ratten. De prijzen per bestrijding staan vast. Deze prijzen zijn inclusief alle voorkomende kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: nulmeting, opstellen/updaten van plan van aanpak, (ongevraagd) advies, logboek en aanvullende (update)gegevens, inzet van beheersmaterialen en/of -middelen, inclusief montage en installatie van deze beheersmaterialen en/of -middelen, voorrijkosten, nazorg en alle voor de opdracht in verband houdende kosten.

Eis 79. Eén maal per jaar mogen de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 juli 2022.

Eis 80. Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand
(indexcijfer nieuw – indexcijfer oud) / indexcijfer oud * 100

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,1 - 100,8) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

Indexcijfer oud:

CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport index 2015 = 100 / Onderwerpen: Prijsindexcijfers / CPA 2008: / **81: Diensten in verband met gebouwen, 812 Reiniging** / Perioden: 2019

Indexcijfer nieuw:

CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport index 2015 = 100 / Onderwerpen: Prijsindexcijfers / CPA 2008: / **81: Diensten in verband met gebouwen, 812 Reiniging** / Perioden: / 2020

- Eis 81.** U dient uw voornemen voor prijsverhoging minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend te maken aan de contractmanager van de gemeente Utrecht. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na (schriftelijke) toestemming van de gemeente Utrecht.
- Eis 82.** Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt er geen indexering met terugwerkende kracht plaats

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving per perceel te bepalen, hanteert de gemeente de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactoren per perceel. In de volgende paragrafen worden de gunningscriteria toegelicht.

Gunningscriterium			
		Percentage	Max. punten
1	Kwaliteit	40%	400
1a	<i>Plan van aanpak dienstverlening</i>	30%	300
1b	<i>Digitaal systeem</i>	10%	100
2	Duurzaamheid	30%	300
2a	<i>Plan van aanpak duurzaamheid</i>	15%	150
2b	<i>Slim en schoon vervoer</i>	15%	150
3	Prijs	30%	300
	Totaal	100%	1000 punten

Let op: als u een inschrijving doet op beide percelen, levert u per perceel de gevraagde informatie, aan de hand van de gunningscriteria, aan. Op ieder document vermeldt u duidelijk welk perceel het betreft.

Bij de beoordeling van uw inschrijving ten aanzien van het **kwalitatieve gunningscriterium 1b** wordt er beoordeeld door middel van bijlage "Beoordeling gebruikerstest webbased systeem".

Aan de te beoordelen gunningcriteria wordt een score toegekend zoals beschreven bij het desbetreffende gunningscriterium.

7.2 Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening

In dit gunningscriterium wordt er per perceel een casus uitgevraagd. Naar aanleiding van de casus levert u uw plan van aanpak op, waarin u de kwaliteit van uw dienstverlening toelicht.

Uw inschrijving scoort hoger naarmate:

- ✓ uw plan van aanpak SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) beschreven is;
- ✓ uw plan van aanpak zo goed mogelijk invulling geeft aan de IPM-methodiek en bijdraagt aan zo optimaal mogelijke resultaten
- ✓ de mate waarin de communicatie en samenwerking de gemeente ontzorgt gedurende het proces van uw dienstverlening;

U kunt voor dit gunningcriterium maximaal 300 punten toegekend krijgen. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt afzonderlijk de ingediende beschrijving per gunningscriterium. Hieraan wordt een score toegekend, zoals beschreven in onderstaande tabel. In een gezamenlijk overleg bepalen de leden van het beoordelingsteam vervolgens in consensus per gunningscriterium de definitieve score.

Gradaties	Omschrijving	Score
Zeer goed	- Uw plan van aanpak is volledig SMART beschreven, er zijn geen ontbrekende elementen. Het is een zeer goede en duidelijke stapsgewijze weergave van uw dienstverlening. - Uit uw plan van aanpak komt volledig duidelijk tot uiting dat u zo optimaal mogelijk de IPM-methodiek toepast in uw dienstverlening. De aanbevolen maatregelen zijn zeer deskundig vanuit de IPM-methodiek gemotiveerd. Het plan van aanpak geeft veel vertrouwen dat de juiste bestrijdingsmaatregelen en/of beheersmaatregelen worden geadviseerd, zowel voor de korte als voor de lange termijn. - De manier waarop de samenwerking en communicatie is ingericht geeft veel vertrouwen in een goede samenwerking. U zet uitstekende communicatiemiddelen in en uw (re)actietijd is korter dan vereist dan de genoemde termijnen in eis 20 en 24.	300 punten
Goed	- Uw plan van aanpak is bijna volledig SMART beschreven. Het is een goede stapsgewijze weergave van uw dienstverlening. - Uit uw plan van aanpak komt op vrijwel alle aspecten duidelijk tot uiting dat u de IPM-methodiek goed toepast in uw dienstverlening. De aanbevolen maatregelen zijn vanuit de IPM-methodiek goed gemotiveerd. Het plan van aanpak geeft vertrouwen dat de juiste bestrijdingsmaatregelen en/of beheersmaatregelen worden geadviseerd, zowel voor de korte als de lange termijn. - De manier waarop de samenwerking en communicatie is ingericht geeft vertrouwen in een goede samenwerking. U	225 punten

	zet goede communicatiemiddelen in en uw (re)actietijd is op enkele vlakken korter dan vereist in de genoemde termijnen in eis 20 en 24.	
Voldoende	- Uw plan van aanpak is niet op alle aspecten SMART beschreven. Het is een voldoende stapsgewijze weergave van uw dienstverlening. - Uit uw plan van aanpak komt voldoende duidelijk tot uiting dat u de IPM-methodiek toepast in uw dienstverlening. De aanbevolen maatregelen zijn vanuit de IPM-methodiek in beperkte mate gemotiveerd en/of het plan van aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen dat de juiste bestrijdingsmaatregelen en/of beheersmaatregelen worden geadviseerd voor de korte en de lange termijn. - De manier waarop de samenwerking en communicatie is ingericht geeft voldoende vertrouwen in een goede samenwerking. Uw (re)actietijd is op enkele vlakken korter dan vereist in de genoemde termijnen in eis 20 en 24.	150 punten
Onvoldoende	- Uw plan van aanpak is onvoldoende SMART beschreven of een onvoldoende stapsgewijze weergave van uw dienstverlening. - Uit uw plan van aanpak komt onvoldoende tot uiting op welke wijze u de IPM-methodiek toepast. De aanbevolen maatregelen zijn niet voldoende vanuit de IPM-methodiek gemotiveerd of het plan van aanpak geeft onvoldoende vertrouwen dat de juiste bestrijdingsmaatregelen en/of beheersmaatregelen worden geadviseerd voor de korte en de lange termijn. - De manier waarop de samenwerking en communicatie is ingericht geeft onvoldoende vertrouwen in een goede samenwerking. Dit heeft te maken met de inzet van de communicatiemiddelen en de structuur en/of uw (re)actietijd van uw dienstverlening.	40 punten
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0 punten

Uw plan van aanpak bestaat uit maximaal 3 (enkelzijdige) pagina's van het formaat A4. Als u het maximum van 3 pagina's overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw antwoord/de gegevens na de genoemde aantal pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit 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 van aanpak hier niet aan voldoet dan wordt de score 0 toegekend.

7.2.1 Subgunningscriterium 1a: Plan van aanpak dienstverlening perceel 1

Casus: Rattenoverlast rondom zwembad de Kwakel

Zwembad De Kwakel is één van de vier zwembaden in de gemeente Utrecht. Zwembad De Kwakel ligt in de woonwijk Overvecht met verschillende parken/groenstroken die tussen de hoogbouw zijn gesitueerd. De situatie rondom De Kwakel ziet er als volgt uit;

Voorzijde(zuid) van de accommodatie is een gedeelde bestrate parkeerplaats met daarnaast een terras voor het restaurant met daaromheen dicht begroeide tuin. Aan de westelijke zijde van de accommodatie loopt de dichtbegroeide tuin door met daarin een uitzwemgedeelte van het recreatiezwembad. De achterzijde(noord) is voorzien van zowel struiken/bomen aan de buitenrand als een ligweide met gras tot aan het gebouw. Hier zijn prullenbakken geplaatst waar in de zomermaanden gebruik van wordt gemaakt door de bezoekers. De oostelijke zijde is een bestrate parkeerplaats waar ook prullenbakken zijn geplaatst.

Begin april zien medewerkers en bezoekers met enige regelmaat ratten oversteken van de begroeiing rondom het terras naar het zwembad De Kwakel. Bij nader onderzoek blijkt dat de ratten gangen hebben gegraven onder verschillende bramenstruiken en daar ook verblijven.

Verder is er in de personeelsruimte (kantine) van zwembad De Kwakel, welke zich op de bovenverdieping bevindt, overlast van muizen. Er zijn uitwerpselen aangetroffen in de keukenkastjes. Er is geen zicht op een locatie waar de muizen het pand kunnen binnen dringen.



Bovenaanzicht Zwembad de Kwakel

	<i>Zuidzijde</i>
	<i>Noordzijde</i>
	<i>Noordwestzijde</i>
	<i>Zuidoostzijde</i>

Beschrijving:

In een plan van aanpak beschrijft u onder andere:

- Hoe u uw dienstverlening stapsgewijs vormgeeft conform de IPM-methodiek;
- Welke risico's u voorziet en de bijbehorende te treffen maatregelen;
- Welke middelen u toepast met bijbehorende motivatie;
- Uw aanbevelingen over de wijze waarop u deze locatie op korte- en lange termijn zo veel mogelijk plaagdiervrij houdt;
- De wijze waarop hoe u communiceert en samenwerkt met de gemeente gedurende het gehele proces van uw dienstverlening;
- De bijbehorende tijdslijnen:
 - U vermeldt expliciet hoe snel u de nulmeting kunt uitvoeren na melding door de gemeente
 - Hoe snel de gemeente uw bevindingen, rapportages en advies ontvangt.
- Hoe u, naast de specifieke situatie in de casus, uw dienstverlening inzet bij de diversiteit aan gebouwen van gemeente Utrecht.

7.2.2 Subgunningscriterium 1a: Plan van aanpak dienstverlening perceel 2

Casus perceel 2 Openbare ruimte 'Rattenoverlast in het Julianapark'

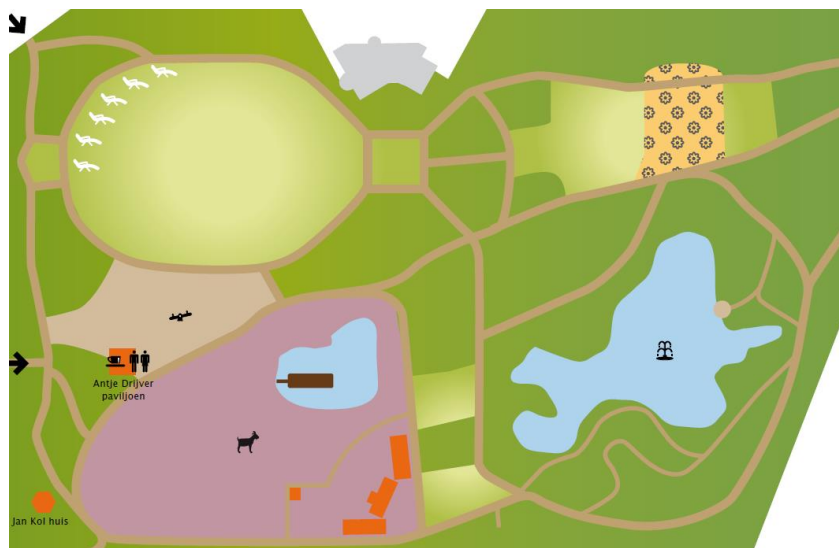
Het Julianapark is één van de oudste stadsparken van Utrecht. Het park ligt in de wijk Zuilen en staat bekend om de weelderige beplanting en uitgestrekte ligweides. Er is een kinderboerderij in het Julianapark waar de kippen mogen vrij rondlopen. Ook zijn in het park op bepaalde 'vaste' plaatsen vaak veel vogels aanwezig.

Het park bestaat grofweg uit drie delen:

1. Een dierenpark met het Horeca Antje Drijver paviljoen, die beheerd wordt door vrijwilligers voor alle bezoekers van het park. In het Julianapark en rondom het Antje Drijver Paviljoen is eigenlijk altijd wel iets te doen, vooral rondom feestdagen zoals Pasen, sinterklaas en Koningsdag worden kinderactiviteiten georganiseerd. Het Paviljoen is eigendom van de gemeente Utrecht.
2. Een recreatief deel met een grote weide, een podiumheuvel voor culturele activiteiten en een water- en zandspeelplaats.
3. Een rustig, landschappelijk deel dat gekenmerkt wordt door slingerende paden en monumentale bomen.

Begin april krijgt de gemeente meerdere meldingen binnen van overlast door plaagdieren op de hieronder genoemde locaties in en rondom het Julianapark:

1. Bij de entrees zijn veel waarnemingen van ratten. In het park lopen ook veel kippen en andere soorten vogels rond. Deze worden veelvuldig gevoerd door de burgers.
Het park wordt 's avonds afgesloten voor bezoekers.
2. In de omliggende wijken worden ook steeds meer ratten waargenomen. Volgens meldingen zouden deze vanuit het park de woonwijk in komen. In de wijk zijn recent rioolwerkzaamheden uitgevoerd.
3. Afgelopen jaar heeft er al veel reactieve plaagdierbestrijding plaatsgevonden in het Julianapark, waardoor de populatie sterk was afgenomen. Echter zien we nu weer een toename en lopen de meldingen op. Er wordt gezocht naar het inzetten van middelen om snel de populatie te doen afnemen en deze ook laag te houden. Destijds is er gebruik gemaakt van een val waarin meerdere ratten tegelijk gevangen werden. Hier zijn echter door diverse instanties vragen bij gesteld betreffende de diervriendelijkheid.



Plattegrond Julianapark

Beschrijving:

In een plan van aanpak beschrijft u onder andere:

- Hoe u uw dienstverlening stapsgewijs vormgeeft conform de IPM-methodiek;
- Welke risico's u voorziet en de bijbehorende te treffen maatregelen;
- Welke middelen u toepast met bijbehorende motivatie;
- Uw aanbevelingen over de wijze waarop u deze locatie op korte- en lange termijn zo veel mogelijk plaagdiervrij houdt;
- De wijze waarop hoe u communiceert en samenwerkt met de gemeente gedurende het gehele proces van uw dienstverlening;
- De bijbehorende tijdslijnen:
 - U vermeldt expliciet hoe snel u de nulmeting kunt uitvoeren na melding door de gemeente
 - Hoe snel de gemeente uw bevindingen, rapportages en advies ontvangt.
- Hoe u, naast de specifieke situatie in de casus, uw dienstverlening inzet op de diverse gebieden binnen de openbare ruimte.

7.2.3 Subgunningscriterium 1b: Webbased digitaal systeem

Beschrijving:

Zoals in paragraaf 6.8, "Eisen aan webbased digitaal systeem" staat beschreven, dient u te beschikken over een webbased digitaal systeem. Dit webbased digitaal systeem dient als platform waar u alle documentatie deelt met de gemeente. De gemeente verzoekt u bij dit gunningscriterium een link met inlogcode naar uw (test)omgeving in te dienen.

Binnen deze testomgeving heeft u een drietal locaties (locatie A, B en C) gecreëerd. Op deze drie locaties zijn meldingen gemaakt: op locatie A van wespen, op locatie B van ratten en op locatie C van muizen.

Beoordeling:

Het beoordelingsteam van de gemeente zal een gebruikerstest van uw webbased digitaal systeem uitvoeren. Tijdens deze gebruikerstest worden onderstaande onderwerpen door het beoordelingsteam uitgevoerd binnen uw systeem:

	Webbased systeem
Nr.	Omschrijving gebruikerstest
1.	Gebruiker logt in en checkt status update van een locatie
2.	Bekijk het logboek van een locatie
	Verstuur het logboek per e-mail
3.	Download een managementrapportage
4.	Bekijk deze managementrapportage
5.	Stuur een managementrapportage per e-mail door
6.	Check de status van een klacht
7.	Hoeveel ratten en muizen zijn er gevangen op de locaties?

De beoordeling vindt plaats conform de bijlage "Beoordeling gebruikerstest webbased digitaal systeem".

Op ieder onderdeel (elke vraag) in deze bijlage kunt u maximaal 5 punten behalen (bij de kwalificatie 'zeer goed'). Dit betekent dat u in totaal op 13 onderdelen een puntenaantal van 65 kunt behalen. De totaal door u behaalde score zal vervolgens worden gerelateerd aan de weging van dit subgunningscriterium (10%) en daarmee aan de maximale te behalen score (100 punten).

De volgende formule wordt hiervoor toegepast: $(100/65) * \text{behaalde score} = \text{het totaal aantal punten}$.

7.3 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

7.3.1 Subgunningscriterium 2a: Plan van aanpak duurzaamheid

De gemeente wil naast economische waarde ook maatschappelijke waarde creëren door duurzaam en innovatiegericht in te kopen. De gemeente wil duurzaamheid en innovatiekracht van de markt inzetten om bij te dragen aan haar maatschappelijke doelstellingen. De gemeente wenst door uw plan van aanpak inzicht te krijgen in de manier waarop u omgaat met duurzaamheid tijdens de opdracht.

Beschrijving:

Beschrijf in uw plan van aanpak duurzaamheid uw visie op het gebied van innovatie met betrekking tot duurzaamheid en IPM in het bijzonder, in welke mate u dit toepast bij de dienstverlening van de gemeente Utrecht en welke kansen/ mogelijkheden u hier nog ziet op het gebied van voorzorg, uitvoering en/of nazorg.

Beoordeling:

Uw inschrijving scoort hoger naarmate:

- De door u benoemde punten SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) beschreven
- Uw plan van aanpak meer blijkt geeft van de mate waarin u zich inzet en innovatief bent op het gebied van duur

Gradaties	Omschrijving	Score
Zeer goed	• Uw plan van aanpak is volledig SMART beschreven, er zijn geen ontbrekende elementen. • Uit uw plan van aanpak komt duidelijk tot uiting dat u zich zo optimaal mogelijk inzet op het gebied van duurzaamheid, met name met betrekking tot de toepassing van IPM. U beschrijft meerdere kansen die allen toepasbaar zijn voor de gemeente en bent onderscheidend hierin.	300 punten
Goed	• Uw plan van aanpak is over het algemeen SMART beschreven. • Uit uw plan van aanpak komt duidelijk tot uiting dat u zich goed inzet op het gebied van duurzaamheid, met name met betrekking tot de toepassing van IPM. U beschrijft meerdere kansen voor de gemeente en enkele zijn goed toepasbaar voor de gemeente en/of onderscheidend.	225 punten
Voldoende	• Uw plan van aanpak is voldoende SMART beschreven, er ontbreken enkele elementen. • Uit uw plan van aanpak komt tot uiting dat u zich voldoende inzet op het gebied van duurzaamheid, met name met betrekking tot de toepassing van IPM. U beschrijft kansen voor de gemeente en deze zijn niet allen goed toepasbaar voor de gemeente of u bent hier niet heel onderscheidend bevonden.	150 punten

Onvoldoende	• Uw plan van aanpak onvoldoende SMART beschreven, er ontbreken elementen. • Uit uw plan van aanpak komt tot uiting dat u zich onvoldoende inzet op het gebied van duurzaamheid. U beschrijft onvoldoende kansen voor de gemeente en/of deze zijn niet toepasbaar voor de gemeente.	40 punten
Niet ingediend	• Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0 punten

Uw plan van aanpak bestaat uit maximaal 1 (enkelzijdige) pagina van het formaat A4. Als u het maximum van 1 pagina overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na de genoemde aantal pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit 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.

U kunt voor dit gunningcriterium maximaal 300 punten toegekend krijgen. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt afzonderlijk de ingediende beschrijving per gunningscriterium. Hieraan wordt een score toegekend zoals beschreven in onderstaande tabel. In een gezamenlijk overleg bepalen de leden van het beoordelingsteam vervolgens in consensus per gunningscriterium de definitieve score.

7.3.2 Subgunningscriterium 2b: Duurzaam, slim en schoon vervoer

Beschrijving:

De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij vervoer te realiseren in de binnenstad. De gemeente streeft naar slimme leveringen en de inzet van schoon vervoer met zo min mogelijk uitstoot en geluidsoverlast. Als gemeente stimuleren wij het verminderen van transportkilometers en de voorrang van schoon vervoer. Zo houden we Utrecht een aantrekkelijke stad.

1. Beschrijf in uw plan van aanpak:

- Hoe u ervoor zorgt dat u de opdracht in 2025 uitstootvrij uitvoert;
- Hoe u de door uw genomen acties en/of maatregelen op gebied van schoon vervoer gedurende de opdracht jaarlijks kunt aantonen aan de gemeente Utrecht.

Uw plan van aanpak bestaat uit maximaal 1 (enkelzijdige) pagina van het formaat A4.

2. Invulformulier 'duurzaamheid, slim en schoon vervoer':

U vult de bijlage 'Invulformulier duurzaamheid slim en schoon vervoer' in. Hierdoor krijgt de gemeente inzicht in uw bijdrage aan duurzaam, slim en schoon vervoer voor het bereiken van de wettelijke doelstelling in 2025.

U geeft hierin aan voor welk perceel dit van toepassing is. Bij een inschrijving op beide percelen geldt uiteraard dat twee ingevulde formulieren moeten worden ingediend. De uitleg hoe het document ingevuld moet worden en hoe deze beoordeeld wordt, staat vermeld in het invulformulier.

Beoordeling:

1. Plan van aanpak

Uw plan van aanpak wordt niet beoordeeld. Het plan van aanpak geldt enkel ter toelichting op het ingevulde invulformulier duurzaamheid, slim en schoon vervoer. Uw toelichting kan wel besproken worden tijdens de verificatie. Tevens is uw plan van aanpak is een vast besprekspunt bij het kwartaaloverleg.

2. Invulformulier 'duurzaamheid, slim en schoon vervoer':

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in het invulformulier en hoe eerder u volledig emissievrij vervoer kunt realiseren, hoe beter u scoort op dit gunningscriterium. De toelichting op de beoordeling staat vermeld in het invulformulier.

7.4 Gunningscriterium 3: Prijs

Beschrijving:

U vult alle gevraagde gegevens in het Prijsinvulformulier voor het betreffende perceel in.

Uitgangspunten:

- Uw inschrijvingsprijs is marktconform en zo laag mogelijk;
- Uw inschrijvingsprijs is exclusief BTW;
- Het apart invullen van kortingsbedragen is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen opgenomen te zijn in de eenheidsprijzen;
- U kunt geen €0,00, een symbolisch bedrag of een negatief bedrag opvoeren.
- Indien u constateert dat kosten, die gemaakt worden t.b.v. de uitvoering van de dienstverlening zoals omschreven in het document 'Prijsinvulformulier', niet zijn opgenomen in het 'Prijsinvulformulier', moet u tijdig (uiterlijk vóór de sluitingstermijn voor het stellen van vragen zoals opgenomen in TenderNed) een vraag hierover stellen middels de vragenmodule in TenderNed. Daarbij moet u vermelden welke kostenpost ontbreekt in het overzicht en hoe u dit terug zou willen zien in het 'Prijsinvulformulier'. De gemeente Utrecht laat vervolgens in de Nota van Inlichtingen weten hoe hiermee om zal worden gegaan. Indien er geen vragen gesteld worden, gaat de gemeente ervan uit dat de opgenomen posten allesomvattend zijn.
- Wijzigingen aanbrengen in het (format) 'Prijsinvulformulier' (bv. het aanpassen van de voor ingevulde velden) is niet toegestaan en leidt tot ongeldigverklaring van uw inschrijving. Dit geldt ook voor het invullen van nulbedragen, symbolische bedragen of negatieve bedragen.

Beoordeling:

Hoe lager uw totale inschrijvingsprijs (totale inschrijvingsprijs t.b.v. de beoordeling) is, hoe meer punten uw inschrijving scoort bij dit gunningscriterium. Bij de beoordeling van dit gunningcriterium wordt de relatieve beoordelingsmethodiek van kwantitatieve gunningscriteria toegepast, zoals beschreven in paragraaf 4.2.2.

De inschrijving met de laagst aangeboden totale inschrijvingsprijs ontvangt het maximum haalbare aantal punten, ofwel 300 punten. De overige inschrijvingen worden hieraan gerelateerd volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = \text{maximum aantal punten} \times (\text{laagst aangeboden waarde} \div \text{waarde inschrijving})$$

8 Bijlagen

Bijlage 1 Notitie aanpak plaagdierbeheersing
Bijlage 2 Notitie dierenwelzijn
Bijlage 3 Aantal bezoeken perceel 1 en 2
Bijlage 4 Locatielijst perceel 1
Bijlage 5 Handleiding Social Return
Bijlage 6 Tekst stickers
Bijlage 7 Beoordeling gebruikerstest webbased systeem
Bijlage 8 Invulformulier Duurzaamheid, slim en schoon vervoer
Bijlage 9 Prijsinvulformulier perceel 1
Bijlage 10 Prijsinvulformulier perceel 2
Bijlage 11 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 12 Opgave referentieprojecten perceel 1
Bijlage 13 Opgave referentieprojecten perceel 2
Bijlage 14 Concept raamovereenkomst perceel 1
Bijlage 15 Concept raamovereenkomst perceel 2
Bijlage 16 Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 17 Uitvoeringsverklaring onderaannemer

8.1 Definities

U bent bekend en gaat akkoord met de hieronder beschreven begripsbepalingen en definities:

- **BVO:** Bruto-vloeroppervlakte van een gebouw.
- **Bezoek:** het bezoek dat u brengt naar een gebouw of locatie in de openbare ruimte voor een nulmeting of voor de uitvoering van het plan van aanpak. Aan een bezoek zijn geen minimale of maximale uren verbonden.
- **Calamiteit:** Plotselinge onverwachte overlast van bijvoorbeeld een wespennest of ratten, die bijvoorbeeld gevaar of angst opleveren voor gebruikers/omwonenden direct opgelost dienen te worden of de overlast tot een minimum te beperken. Een calamiteit is opgelost als direct gevaar voor locatie en gebruikers is geweken.
- **Integrated Pest Management:** heeft tot doel een duurzame aanpak van dierplagen. Met de toepassing van IPM wordt gestreefd om door middel van het afwegen van verschillende technieken en alternatieven op economisch verantwoorde wijze, in overleg met de opdrachtgever, duurzaam beleid te ontwikkelen ter voorkoming en/of bestrijding van plaagdieren. Uitgangspunt is het streven naar preventie in plaats van bestrijding met als doel om het gebruik van biociden zoveel mogelijk te beperken en indien mogelijk te vermijden.
- **MFA's:** MFA staat voor multifunctionele accommodatie. In een dergelijk pand werken verschillende organisaties onder een dak samen aan onderwijs, sport, cultuur en vrije tijd.
- **Nulmeting:** de nulmeting brengt de huidige situatie in kaart en dient als uitgangspunt voor het aanleveren van het plan van aanpak.
- **Openbare ruimte:** buitenruimte voor ieder vrij toegankelijk zoals straten, parken, watergangen, speeltuinen e.d.
- **Plaagdier:** een dier met eigenschappen die door bepaalde mensen als beschadigend, lastig of ongewenst worden beschouwd. Ook wordt wel de term **plaagdieren** gebruikt. Er is geen biologische definitie van een plaagdier. Wat wel of geen plaagdier is, hangt af van de definitie die mensen eraan geven. Het is zelfs mogelijk dat een dier in de ene omgeving als plaagdier gezien wordt, terwijl het in een andere omgeving als nuttig wordt beschouwd.
- **Plan van aanpak:** het plan van aanpak omvat advies, inspectie, risico-inventarisatie, potentiële risico's t.g.v. de afvalstromen, preventie en beheersing van plaagdieren.
- **Plaagdierbeheersing:** plaagdierbeheersing is het op voorhand voorkomen dat plaagdieren zich ergens vestigen en te zorgen dat de situatie beheersbaar blijft.
- **Plaagdierbestrijding:** plaagdierbestrijding wordt ingezet wanneer plaagdieren al aanwezig en/of sporen zichtbaar zijn, waardoor er overlast wordt ervaren.
- **Preventieve dienstverlening:** preventieve dienstverlening betreft vaste jaarlijkse bezoeken momenten om te voorkomen dat een soort plaagdier op desbetreffende locatie vestigt, waardoor getracht wordt om nieuwe meldingen van deze plaagdierenoverlast te voorkomen.
- **Reactieve (curatieve) dienstverlening:** reactieve dienstverlening is het bestrijden van plaagdieren als deze al aanwezig zijn in of rondom een gebouw of in de openbare ruimte. De gemeente maakt melding bij de leverancier en geeft opdracht tot reactieve bestrijding.

- **Structurele klachten:** de operationeel contractbeheerders melden aanhoudende klachten en/of terugkerende klachten met dezelfde strekking die dusdanig ernstig van aard zijn en die niet (of niet tijdig) worden opgepakt door de opdrachtnemer aan de contractmanager. De contractmanager zal dit vervolgens escaleren naar haar contactpersoon bij de opdrachtnemer. Overige klachten kunnen ook via de vaste contactpersoon van de opdrachtnemer worden gemeld (per afdeling/ gebouw). Deze worden ook afgehandeld door de opdrachtnemer.
- **Uitbraak:** u kunt hier denken aan bijvoorbeeld een wespennest op een hinderlijke plaats of plotseling grote hoeveelheid ratten of insecten waar deze niet gewenst zijn.
- **VVO:** verhuurbaar vloeroppervlak. Dit is het bruikbare en dus nuttige vloeroppervlakte van een desbetreffende ruimte.
- **Werkdagen:** de werktijden voor het uitvoeren van de werkzaamheden van maandag t/m vrijdag vinden voor de meeste locaties plaats tussen 7.00 uur en 18.00 uur.