

Offerteaanvraag

Verhuisdiensten

30 augustus 2021
Kenmerk 2021-FH-003
Versie: Definitief



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

bronversie Format A-104 v20210316

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Utrecht: ruimte voor iedereen	6
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	6
1.3	Social return	7
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.4	Klachtenregeling	9
3	Uw inschrijving	10
3.1	Informatiefase	10
3.1.1	Vragen over de opdracht	10
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
3.1.3	Locatiebezoek	10
3.1.4	Nota van inlichtingen	10
3.2	Uw inschrijving indienen	11
4	De beoordeling	12
4.1	Beoordelingsteam	12
4.2	Beoordelingsprocedure	12
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	13
4.2.3	Berekenen totaalscore	14
4.2.4	Afronden oordeel	14
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	14
4.3	Procedure van verificatie	15
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	15
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Kwaliteitsborging	16
5.2.2	Milieubeheer	16

5.2.3	Vakbekwaamheid	17
-------	----------------	----

6 **Programma van eisen** **18**

7 **Gunningscriteria** **19**

7.1	Inleiding	19
7.2	Gunningscriteria	19
7.2.1	Gunningscriterium 1: Casus efficiëntie	19
7.2.2	Gunningscriterium 2: Zero emissie	21
7.2.3	Gunningscriterium 3: Plan van aanpak Social return	22
7.2.4	Gunningscriterium 4: Voorraadbeheersysteem	23
7.2.5	Gunningscriterium 5: Fictieve projectprijs	25

Documenten die behoren bij deze offerteaanvraag, geplaatst zijn op TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Document	Aankondiging van de opdracht (automatisch gegenereerd door TenderNed)
Document	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
Document	Programma van eisen
Document	Concept raamovereenkomst
Document	Handleiding Social return
Document	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document	Opgave referentieopdrachten
Document	Concept Verwerkersovereenkomst
Document	Concept Geheimhoudingsverklaring
Document	Prijsinvulformulier

1 De opdracht

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) bestaat uit 20 organisatieonderdelen die gehuisvest zijn in circa 30 locaties in de stad Utrecht. Binnen de gemeente zijn in totaal circa 4.000 personen werkzaam. Met regelmaat wordt er verhuisd: binnen één van de gebouwen, tussen de verschillende gebouwen of naar andere locaties. De meeste verhuizingen betreffen zo'n 5 tot 40 werkplekken. Soms betreft het een groter project. Verhuizingen worden veelal tijdens kantooruren uitgevoerd en met uitzondering buiten kantooruren: zowel in de avonduren als tijdens het weekend. Dit zal in de toekomst ook zo blijven. Sommige verhuizingen worden door het facilitaire team zelf gedaan, maar de verhuizingen die niet door de medewerkers zelf gedaan kunnen worden, worden uitbesteed.

Doelstelling

De gemeente te ondersteunen en te ontzorgen in activiteiten met betrekking tot verhuizingen en (tijdelijke) opslag van meubilair. Waarbij oog is voor duurzaamheid en Social return. Met duurzaam wordt bedoeld toepassing circulariteit, slimme inzetbaarheid van personeel en middelen en schoon vervoer.

Omschrijving en omvang van de opdracht

De gemeente wil één raamovereenkomst afsluiten voor Verhuisdiensten.

De opdracht bestaat uit:

1. Interne en externe verhuizingen: in- en uitpakken, transport gereed maken, verplaatsen c.q. transporteren van de te verhuizen materialen;
2. Externe opslag: het tijdelijk (projectmatig) of voor langere duur opslaan en stof- en vlek vrij maken voor uitlevering van meubilair en overige goederen.
3. Ordersysteem (voorraadbeheersysteem): waarmee opdrachten kunnen worden verstrekt om assets (meubilair en overige goederen) vanuit voorraad af te leveren op een locatie;
4. Transport: het op afroep verrichten van transportwerkzaamheden ten aanzien van de verhuisbewegingen welke gecombineerd zouden moeten worden met de meubelrondes;
5. Handyman activiteiten: de werkzaamheden betreffen licht technische werkzaamheden en minimale ICT- diensten;
6. Demontage en montage meubilair;
7. Coördinatie/projectleiders functie bij grote/complex verhuizingen.

Alle gemeentelijke panden maken deel uit van deze aanbesteding. De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst ca. € 600.000 excl. BTW uit te geven aan verhuisdiensten m.u.v. het project Werken 3.0. Dit betreft een indicatief bedrag en aan dit bedrag kunnen geen rechten worden ontleend.

In zijn algemeenheid treedt bij de uitvoering van opdrachten de afdeling M&O-F&H (Mens & Organisatie, Facilitair & Huisvesting) als opdrachtgever/contactpersoon op. Daarnaast is het ook mogelijk dat andere

organisatieonderdelen van de gemeente Utrecht opdrachten verstrekken onder de reikwijdte van de te sluiten raamovereenkomst. Dit betreft bijvoorbeeld maar niet uitsluitend Stadsbedrijven.

Werken 3.0

Werken 3.0 betreft een grootschalig project binnen de gemeentelijke huisvesting waarbij verwacht wordt dat diverse verhuisbewegingen over een grotere periode noodzakelijk zijn en valt ook binnen deze Raamovereenkomst. Op het ogenblik van schrijven van deze offerteaanvraag is nog niet exact duidelijk hoe groot dit project uiteindelijk gaat worden.

1.2 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 is.

1.2.1 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 (ver-)bouwen 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.

1.3 Social return

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

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan € 100.000 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 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-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'.

Voor deze opdracht is de eis voor de inzet van Social return 5% van de totale opdrachtwaarde, daarnaast is er een gunningscriterium tot een maximum van 10% Social return.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

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

2.2 Aanbestedingsprocedure

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

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen gezien het risico dat dan ontstaat rondom het ongecoördineerd opslaan van goederen. Daarnaast wordt er tussen gebouwen onderling verhuisd. Daarom is de gemeente op zoek naar één leverancier om deze werkzaamheden uit te voeren. Organisatorisch gezien is opsplitsen van de opdracht in percelen niet wenselijk.

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 schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de

werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt voor derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- 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

Let op

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 Locatiebezoek

De gemeente organiseert op 21 september 2021 een bezoek op het Stads Kantoor (9.00 uur) en op het Stadhuis (10.30 uur). U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 17 september 2021 23.59 uur een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar het locatiebezoek komen (maximaal 2 personen). U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

U kunt tijdens dit locatiebezoek vragen stellen ter verduidelijking. Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook op TenderNed, via de tab 'vragen over de aanbesteding'.

3.1.4 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 aanbestedingsstukken definitief.

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 er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum op 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:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Document Opgave referentieopdrachten
- Beschrijving Casus efficiëntie
- Plan van aanpak Social return
- Invulpercentage Social return
- Tabel aandeel emissievrij vervoer
- Webadres (URL) naar een volledig geanonimiseerde demo- of testomgeving
- Prijsinvulformulier

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u op 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 op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie personen met expertise op het gebied van verhuizingen en contractmanagement. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één 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 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode. De gunningscriteria worden zowel absoluut als relatief beoordeeld.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 1 'Casus efficiëntie', Gunningcriterium 3 'Social return' en gunningscriterium 4 'Voorraadbeheersysteem'.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven 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 het te beoordelen gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de scoretabel die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige scores bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is de score waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 3 'Social return'.

De gemeente verbindt hierbij punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal of de wijze waarop de punten berekend worden staat vermeld in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in de door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 2 'Emissiewaarden motorvoertuigen' en gunningscriterium 5 'Prijs'.

De beoordeling ten aanzien van gunningscriterium 2 'Emissiewaarden motorvoertuigen' gaat als volgt: De inschrijving met de hoogst aangeboden waarde krijgt 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

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

De beoordeling ten aanzien van gunningscriterium 5 'Prijs' gaat als volgt:

De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

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

4.2.3 Berekenen totaalscore

De kwalificatie welke het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door de punten behorende bij de kwalificatie 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 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1, Casus efficiëntie, het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 2, Zero emissie, het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting uitgevoerd door een aanbestedingsjurist van de gemeente, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

4.2.6 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 vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

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

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente doet dan de beoordelingsprocedure uit paragraaf 4.2 opnieuw, zonder de alsnog afgewezen 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 en;
- de verwerkersovereenkomst ondertekend is door beide partijen.

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

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

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

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over het branchekeurmerk Erkende Project Verhuizers (EPV) of gelijkwaardig.

5.2.2 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

5.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 1 juni 2018. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

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

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met uitvoeren van verhuisdiensten voor de zakelijke markt

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u verhuisdiensten met een omvang van minimaal 30 verhuizingen verdeeld over meerdere utiliteitsgebouwen of complexen van utiliteitsgebouwen (verschillende locaties onder één opdrachtgever) heeft uitgevoerd.

Voor de telling van het aantal verhuizingen wordt gerekend met de verhuizingen waar naartoe is verhuisd.

Voorbeeld:

U verhuist vanaf gebouw A meubilair naar gebouw X, Y en Z of in gebouw A van verdieping 1 naar de verdiepingen 16, 17 en 18 (van gebouw A). Het aantal verhuizingen is in beide gevallen drie.

Kerncompetentie 2: Ervaring met opslaan van meubilair en overige goederen

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u opgeslagen assets (meubilair en overige goederen) inzichtelijk gecatalogiseerd en geregistreerd heeft en welke 24/7 digitaal real time inzichtelijk zijn voor opdrachtgever. De omvang van de referentieopdracht is minimaal 300 m3 opslagcapaciteit.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het verhuizen van werkplekken binnen een werkvloer

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u werkplekken binnen een werkvloer hebt verhuisd, terwijl de werkvloer in gebruik was door medewerkers. De omvang van de referentieopdracht is 10 werkplekken.

6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in het Programma van eisen aan de opdracht Verhuisdiensten met kenmerk 2021-FH-003.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Casus efficiëntie	30%	Kwalitatief
2	Zero emissie	20%	Kwantitatief
3	Social return	10%	Kwalitatief en kwantitatief
4	Voorraadbeheersysteem	10%	Kwalitatief
5	Prijs	30%	Kwantitatief

Algemene toelichting bij de beoordelingstabel (bij de gunningscriteria):

Wat onder de richtlijn beoordeling (midden van de tabel) staat omschreven is een beoordelingsrichtlijn en komt niet altijd 1-op-1 overeen met wat de gemeente aantreft. Vanwege een mix aan constatering, kan het in de praktijk voorkomen dat de constatering a.d.h.v. uw inschrijving niet 1-op-1 overkomen met wat bij een score vermeld staat in de tabel.

Voorbeeld:

In de beschrijving van de casus efficiëntie (gunningscriterium 1) zijn wellicht de deelprojecten zeer goed uitgewerkt (wat normaal gesproken zeer goed zou zijn), maar naar het oordeel van het beoordelingsteam bijvoorbeeld niet effectief (wat normaal gesproken matig zou zijn), maar vanwege deze 2 uitersten wordt een score goed of voldoende gegeven bijvoorbeeld.

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Casus efficiëntie

Beschrijving

U stelt een plan van aanpak op voor een grootschalig verhuisproject in een kantoorgebouw met 21 verdiepingen verdeeld over twee torens, per verdieping 75 tot 100 werkplekken. Vergelijkbaar met het Stads kantoor van de gemeente Utrecht.

In dit project dient u rekening te houden dat er over meerdere verdiepingen tegelijk deelprojecten door u zelf worden uitgevoerd. Bij deze deelprojecten kan projectopslag op uw locatie nodig zijn.

Deelprojecten:

- Leegruimen van één gehele verdieping en tijdelijk in opslag nemen en na afronding van de bouwwerkzaamheden weer terugzetten;
- Een halve verdieping leeg maken en inpassen op een andere verdieping;

- Een gehele verdieping leeg maken waarvan de halve verdieping verhuisd wordt naar een andere locatie van de gemeente en de andere helft in opslag wordt genomen en na afronding van de bouwwerkzaamheden weer teruggezet wordt;
- Een gehele verdieping verhuizen naar een andere locatie van de gemeente.

Tijdens uw werkzaamheden kunnen technische en bouwkundige werkzaamheden plaatsvinden (die uitgevoerd worden door andere leveranciers) in het kantoorgebouw.

Het gehele project kan meerdere maanden en wellicht zelfs meer dan een jaar gaan duren.

Daarnaast dient u rekening te houden dat er onder werktijd van het gemeentelijk apparaat gewerkt dient te worden.

Doelstelling

In de beschrijving dient aangegeven te worden hoe u zo efficiënt mogelijk (zonder verspilling, juiste arbeidskracht, minimale vervoersbewegingen en minimale overlast op de werkvloer) het project wordt uitgevoerd. Hoe efficiënter de opdracht uitgevoerd wordt, des te hoger is de bijdrage aan MVI.

Daarnaast wordt beoordeeld of u de opdracht effectief uitvoert.

Uw plan bestaat uit maximaal 1.500 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na het gestelde maximum van 1.500 woorden niet.

Beoordeling

Kwalificatie	Richtlijn beoordeling	Punten
Zeer goed	Uw beschrijving van de casus is naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed, de genoemde deelprojecten zijn zeer goed uitgewerkt. U benoemt in uw beschrijving aspecten die efficiënt zijn, waardoor de opdracht zeer effectief uitgevoerd kan worden. Uw beschrijving geeft de gemeente zeer veel vertrouwen in het goed uitvoeren van de opdracht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam levert uw beschrijving een zeer grote bijdrage aan het behalen van de doelstelling van deze opdracht.	100
Goed	Uw beschrijving van de casus is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed, de genoemde deelprojecten zijn goed uitgewerkt. U benoemt in uw beschrijving aspecten die efficiënt zijn, waardoor de opdracht effectief uitgevoerd kan worden. Uw beschrijving geeft de gemeente veel vertrouwen in het goed uitvoeren van de opdracht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam levert uw beschrijving een grote bijdrage aan het behalen van de doelstelling van deze opdracht.	80
Voldoende	Uw beschrijving van de casus is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende, de genoemde deelprojecten zijn voldoende uitgewerkt. U benoemt in uw beschrijving aspecten die efficiënt zijn, waardoor de opdracht voldoende effectief uitgevoerd kan worden.	60

	Uw beschrijving geeft de gemeente voldoende vertrouwen in het uitvoeren van de opdracht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam levert uw beschrijving voldoende bijdrage aan het behalen van de doelstelling van deze opdracht.	
Matig	Uw beschrijving van de casus is naar het oordeel van het beoordelingsteam matig, de genoemde deelprojecten zijn matig uitgewerkt. U benoemt in uw beschrijving aspecten die naar het oordeel van het beoordelingsteam niet efficiënt en niet slim zijn, waardoor de opdracht niet voldoende effectief uitgevoerd kan worden. Uw beschrijving geeft de gemeente niet veel vertrouwen in het uitvoeren van de opdracht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam levert uw beschrijving geen grote bijdrage aan het behalen van de doelstelling van deze opdracht.	40
Onvoldoende	Uw beschrijving van de casus is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende, de genoemde deelprojecten zijn onvoldoende uitgewerkt. U benoemt in uw beschrijving aspecten die die naar het oordeel van het beoordelingsteam niet efficiënt zijn, waardoor de opdracht onvoldoende effectief uitgevoerd kan worden. Uw beschrijving geeft de gemeente weinig tot geen vertrouwen in het uitvoeren van de opdracht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam levert uw beschrijving geen bijdrage aan het behalen van de doelstelling van deze opdracht.	20
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

7.2.2 Gunningscriterium 2: Zero emissie

Beschrijving

De gemeente wenst dat de emissiewaarde van alle motorvoertuigen die u in het kader van deze raamovereenkomst inzet, nul procent is. In uw inschrijving geeft u aan hoe groot het percentage emissievrij vervoer is (hoeveel km emissievrij t.o.v. het totaal aantal gereden km) van de motorvoertuigen die u inzet voor onderhavige raamovereenkomst. Dit betreft dus alle in te zetten voertuigen, niet alleen de verhuisbussen die de verhuisbewegingen maken, maar bijvoorbeeld ook het vervoer van de accountmanager.

Vul in onderstaande tabel uw aandeel emissievrij vervoer in.

Jaar	Percentage inzet emissievrij vervoer per jaar voor deze raamovereenkomst
2022	
2023	
2024	
2025	
TOTAAL	

Beoordeling

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in de tabel, hoe beter u scoort op dit criterium. De inschrijvers die met het hoogste totale percentage emissievrij rijdt en dus de minste uitstoot produceert, scoort het maximale aantal van 100 punten. De andere inschrijvers worden hieraan gerelateerd.

Bij uw inschrijving dient u een onderbouwing in van maximaal 500 woorden waarin u beschrijft hoe u het opgegeven percentage per jaar gaat behalen. Deze onderbouwing wordt onderdeel van uw inschrijving.

Voor de invulling van dit gunningscriterium, zie ook eis 15 van het Programma van Eisen

7.2.3 Gunningscriterium 3: Plan van aanpak Social return

Doelstelling

Voor de doelstelling, zie paragraaf 1.3 van deze Offerteaanvraag.

Hoeveel procent bovenop de gevraagde 5% kunt u voldoen aan Social return (max. 10%) en op welke manier geeft u hier invulling aan?

Beschrijving

In het plan van aanpak omschrijft u op welke wijze u het door u opgegeven percentage gaat realiseren binnen de looptijd van de opdracht. Voor meer informatie over Social return attenderen wij u op de handleiding Social return en de website [Social return | Gemeente Utrecht](#). Op de website staan verschillende invullingsmogelijkheden beschreven en met welke partners u kunt samenwerken om tot een invulling te komen.

Uw plan bestaat uit maximaal 500 woorden. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na het gestelde maximum van 500 woorden niet.

Score percentage

Percentage Social return	Toe te kennen aantal punten
5%	0
6%	10
7%	20
8%	30
9%	40
10% of meer	50

Beoordeling Plan van Aanpak

Kwalificatie	Richtlijn beoordeling	Punten
Zeer goed	Uw plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze u het opgegeven percentage Social return gaat realiseren, is naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed en zeer goed SMART uitgewerkt. De mogelijkheden die u beschrijft zijn naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed.	50
Goed	Uw plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze u het opgegeven percentage Social return gaat realiseren, is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed en goed SMART uitgewerkt. De mogelijkheden die u beschrijft zijn naar het oordeel van het beoordelingsteam goed.	40
Voldoende	Uw plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze u het opgegeven percentage Social return gaat realiseren, is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende en voldoende SMART uitgewerkt. De mogelijkheden die u beschrijft zijn naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende.	30
Matig	Uw plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze u het opgegeven percentage Social return gaat realiseren, is naar het oordeel van het beoordelingsteam matig en onvoldoende SMART uitgewerkt. De mogelijkheden die u beschrijft zijn naar het oordeel van het beoordelingsteam matig.	20
Onvoldoende	Uw plan van aanpak waarin u omschrijft op welke wijze u het opgegeven percentage Social return gaat realiseren, is naar het oordeel van het beoordelingsteam onvoldoende en niet SMART uitgewerkt. U beschrijft geen mogelijkheden, dan wel de mogelijkheden die u beschrijft zijn onvoldoende.	10
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

7.2.4 Gunningscriterium 4: Voorraadbeheersysteem

Beschrijving

U voegt bij uw inschrijving een webadres (URL) naar een volledig geanonimiseerde demo- of testomgeving van het (SaaS) systeem dat u aanbiedt voor het voorraadbeheersysteem.

Tevens laat u een demo zien van uw voorraadbeheersysteem, waarbij u de inhoudelijkheid van het systeem toelicht ten aanzien van het voorraadbeheersysteem: naar eigen wens in-/ onder verdelen; mogelijkheid tot geven van (uitlever)opdrachten via het systeem; gelaagde toegankelijkheid (restrictie wie wat mag en kan); tijdelijke toegang (leesrecht) voor klanten; projectomschrijving in detail (n.t.b.) per inventarisstuk (of groep) plus een duidelijke foto en de overdracht van informatie bij beëindiging van het contract.

Beoordeling

De door u beschikbaar gestelde demo-of testomgeving wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- Het biedt ondersteuning aan alle gebruikers (van opdrachtnemer en opdrachtgever). Gebruikers kunnen van het systeem gebruik maken door middel van diverse vormen van autorisaties.

- De gebruiksvriendelijkheid. Hierbij wordt gekeken naar de mate waarin het aantal handelingen voor de gebruikers wordt beperkt, hoe gemakkelijk het is om een product uit opslag te halen, de (op te voeren) gegevens eenduidig zijn, het systeem foutieve opgave van gegevens voorkomt en de informatie goed vindbaar en overzichtelijk is.
- Toelichting door middel van beeldmateriaal of handleiding.

Beoordeling

Kwalificatie	Richtlijn beoordeling	Punten
Zeer goed	Uw beschikbaar gestelde demo-of testomgeving voldoet aan alle genoemde aspecten en is naar het oordeel van het beoordelingsteam zeer goed. Uw voorraadbeheersysteem biedt naar het oordeel van het beoordelingsteam ondersteuning aan de gebruikers, is zeer gebruiksvriendelijk, voldoet aan alle gestelde eisen en wordt zeer goed toegelicht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft uw voorraadbeheersysteem zeer veel vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.	100
Goed	Uw beschikbaar gestelde demo-of testomgeving voldoet aan alle genoemde aspecten en is naar het oordeel van het beoordelingsteam goed. Uw voorraadbeheersysteem biedt naar het oordeel van het beoordelingsteam ondersteuning aan de gebruikers, is gebruiksvriendelijk, voldoet aan alle gestelde eisen en wordt goed toegelicht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft uw voorraadbeheersysteem veel vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.	80
Voldoende	Uw beschikbaar gestelde demo-of testomgeving voldoet aan alle genoemde aspecten en is naar het oordeel van het beoordelingsteam voldoende. Uw voorraadbeheersysteem biedt naar het oordeel van het beoordelingsteam ondersteuning aan de gebruikers, is gebruiksvriendelijk, voldoet aan alle gestelde eisen en wordt voldoende toegelicht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft uw voorraadbeheersysteem voldoende vertrouwen voor de uitvoering van de opdracht.	60
Matig	Uw beschikbaar gestelde demo-of testomgeving voldoet niet aan alle genoemde aspecten. Uw voorraadbeheersysteem biedt naar het oordeel van het beoordelingsteam matig tot geen ondersteuning aan de gebruikers, is onvoldoende gebruiksvriendelijk, voldoet niet aan alle gestelde eisen en wordt matig toegelicht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft uw voorraadbeheersysteem weinig vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.	40
Onvoldoende	Uw beschikbaar gestelde demo-of testomgeving voldoet niet aan alle genoemde aspecten. Uw voorraadbeheersysteem biedt naar het oordeel van het beoordelingsteam geen ondersteuning aan de gebruikers, is	20

	onvoldoende gebruiksvriendelijk, voldoet niet aan alle gestelde eisen en wordt onvoldoende toegelicht. Naar het oordeel van het beoordelingsteam geeft uw voorraadbeheersysteem geen vertrouwen voor een goede uitvoering van de opdracht.	
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

7.2.5 Gunningscriterium 5: Fictieve projectprijs

De fictieve projectprijs excl. BTW is zo laag mogelijk, u vult hiervoor het bijgevoegde prijsinvulformulier volledig in.

Het ontbreken van een eenheidsprijs of een (deel) van het prijsinvulformulier, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving).

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

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

In elke op te geven prijs per eenheid moet zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen van de betreffende post moeten worden gemaakt. Dus naast materiaalkosten en uurloon betreft dit kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, materieel, nazorg, coördinatie, overhead, reis, precario, leges, parkeerkosten, coördinatie en begeleiding onderaannemers en andere kosten. De opgegeven prijzen zijn onafhankelijk van locatie en omvang van de uit te voeren werkzaamheden.

De door u opgegeven eenheidsprijzen zullen (behoudens de prijsindexatie) voor de uit te voeren werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen gehanteerd worden.

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