

Offerteaanvraag

Onderhoud sprinklerinstallaties

14 maart 2022
Kenmerk 2022-VGU-001
Versie 1.0
Definitief

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

bronversie Format A-104 v20210316



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.1.1	Herzieningsclausule	4
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	4
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	4
1.3	Social return	5
2	De aanbesteding	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Aanbestedingsprocedure	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Klachtenregeling	8
3	Uw inschrijving	9
3.1	Informatiefase	9
3.1.1	Vragen over de opdracht	9
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
3.1.3	Nota van inlichtingen	9
3.2	Uw inschrijving indienen	9
4	De beoordeling	11
4.1	Beoordelingsteam	11
4.2	Beoordelingsprocedure	11
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	12
4.2.3	Score kwalitatieve gunningscriteria	12
4.2.4	Berekenen totaalscore	13
4.2.5	Afronden oordeel	14
4.2.6	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.7	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	Veiligheid	16
5.2.3	Vakbekwaamheid - certificering	17
5.2.4	Vakbekwaamheid – referentieproject	17
6	Programma van eisen	18
6.1	Social return	18
6.2	Duurzaamheid eisen	18
6.3	Juridische eisen	19
6.4	Materie eisen	20
6.5	Vakinhoudelijke eisen	20
6.6	Eisen met betrekking tot de NEN 2767 rapportages	20
6.7	Commerciële eisen	22
7	Gunningscriteria	23
7.1	Inleiding	23
7.2	Gunningscriteria	23
7.2.1	Gunningscriterium SG1a; Plan van Aanpak	23
7.2.2	Gunningscriterium SG1b; Uitvoeringsfase	24
7.2.3	Gunningscriterium SG2a: Casus buiten gebruikstelling n.a.v. werkzaamheden jaarplan	24
7.2.4	Gunningscriterium SG2b: Casus buiten gebruikstelling n.a.v. een calamiteit	25
7.2.5	Gunningscriterium SG3a: Duurzaamheid emissiewaarde voertuigen	25
7.2.6	Gunningscriterium SG3b: Duurzaamheid invulling duurzaamheid	26
7.2.7	Gunningscriterium SG4: Prijs	26
8	Documenten	27

1 De opdracht

De gemeente Utrecht is voornemens één (1) overeenkomst af te sluiten met betrekking tot het preventief onderhouden, correctief onderhouden en planmatig onderhouden van de sprinklerinstallaties van verschillende gemeentelijke panden.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit het verrichten van correctief-, preventief- (incl 2 wekelijkse testen) en planmatig onderhoud aan sprinklerinstallaties in panden van de Gemeente in de portefeuilles Bereikbaarheid, Erfgoed, Kunst&Cultuur, Overig&Gemengd en Ruimtelijke Ontwikkeling, Sport en Gemeentelijke Huisvesting. De functies van deze gebouwen zijn zeer divers en zijn onder meer, parkeergarages, theater, poppodium, zwembad, kantoorgebouwen etc.

Het betreft in totaal momenteel 14 panden met een totaal oppervlak van ca 185.000 m2 BVO.

Tijdens de looptijd van de betreffende opdracht / overeenkomst kunnen er panden bij komen of afvallen.

1.1.1 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de onderhavige overeenkomst behoudt de Gemeente zich het recht voor om de opdracht op basis van artikel 2.163c Aw als volgt te wijzigen:

- Tijdens de onderhoudsperiode kunnen er panden door verkoop, sloop of aankoop, afvallen of toegevoegd worden aan de overeenkomst.

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 zijn.

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 100.000,00 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.

Gewenste richting social return: Opleiden richting kansrijk werk.

In samenwerking met lokale onderwijsinstellingen en opleidingsbedrijven (bouw- en installatiebranche) heeft gemeente Utrecht een doorlopende leerlijn opgezet om kandidaten op te leiden voor werk in bouwberoepen via BBL-leerwerkplekken op gegunde werken ([De Beroepentuin](#)).

Als werkgever kunt u een bijdrage leveren door het beschikbaar stellen van leermaterialen, leermeesters en/of stage- en werkplekken. Het delen van uw kennis en expertise met leerlingen van (vooral vmbo)-scholen in het kader van beroepsoriëntatie is een welkome bijdrage.

Daardoor wordt de vijver van potentiële kandidaten voor de Bouw en Techniek vergroot waardoor meer geschikte kandidaten voor BBL plekken kunnen worden geworven.

Er wordt na gunning aan opdrachtnemer gevraagd een plan van aanpak te maken om kandidaten (leerlingen en zij-instromers) een praktijkopleiding (BBL) op of via het werk te laten volgen.

Gemeente en opleidingspartners werken in co-creatie graag mee aan dat plan van aanpak en kunnen actief meewerken in werving en matching van geschikte kandidaten.

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 wil de opdracht gunnen aan een 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 is niet een samengevoegde opdracht. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan de sprinklerinstallaties onlosmakelijk met elkaar zijn verbonden.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat meerdere marktpartijen invulling kunnen geven aan de opdracht zonder dat hiervoor het splitsen in percelen nodig is.

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

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Prijsinvalformulier
- Document SG1a 'Plan van aanpak'
- Document SG1b 'Uitvoeringsfase'
- Document SG2a 'Casus Buiten gebruik stelling n.a.v. werkzaamheden uit een jaarplan'
- Document SG2b 'Casus Buiten gebruik stelling n.a.v. een calamiteit'
- Document SG3a 'Duurzaamheid Emissie voertuigen' (Document 11)
- Document SG3b 'Duurzaamheid invulling duurzaamheid'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Modelverklaring opgave referenties (Document 3)
- Uitvoeringsverklaring onderaannemer (Document 4)

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 op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit ten minste 3 medewerkers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en inkoop. 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 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.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

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 absolute beoordelingsmethodiek.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

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 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 voorlopig score toe op basis van de puntenschaal 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 een waardering waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

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

De formule_ $W_Q \times Q_i$

W_Q = weging kwaliteit

Q_i = kwaliteit van elk gunningscriterium

$W_Q = 15$ punten

$Q_i = \text{voldoende} / 60\%$

Inschrijver 1 = score PvA voldoende ($W_Q 15 \times Q_i 60\%$) = 9 punten

4.2.3 Score kwalitatieve gunningscriteria

Aan de hand van de verstrekte antwoorden wordt de inschrijving van elk Gunningscriterium beoordeeld met een score van Onvoldoende, Matig, Voldoende, Goed, of Uitstekend. Bij elke score hoort een waardering. Onderstaande tabel bevat een overzicht van de scores met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordeling	Waardering*	Kwaliteitswaarde
Onvoldoende	20%	Geeft nauwelijks tot geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.
Matig	40%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft u ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de gevraagde aspecten uit het gunningscriterium.

Voldoende	60%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn voldoende uitgewerkt en beantwoord.
Goed	80%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord.
Uitstekend	100%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord gegeven dat volledig is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de aanbestedende dienst. De aspecten zijn meer dan volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die getuigen van inlevingsvermogen in de situatie en vraagstelling van de aanbestedende dienst.

**Indien een aspect niet of niet volledig is uitgewerkt is het niet mogelijk de maximale score voor het individuele gunningscriterium te ontvangen.*

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs.

De beoordeling gaat als volgt:

1. Als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 40 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 40 \times (\text{laagste prijs} \div \text{prijs inschrijving})$$

$$\text{Inschrijver 3} = 40 \times (100.000 \div 150.000) = 27 \text{ punten}$$

	Prijs	Punten
Inschrijver 1	100.000	40
Inschrijver 2	125.000	32
Inschrijver 3	150.000	27
Inschrijver 4	175.000	23

4.2.4 Berekenen totaalscore

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

Nadat de scores zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. 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.

4.2.5 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium SG1a het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium SG1a van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium SG1b het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium SG1b van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium SG2a het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium SG2a van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium SG2b het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium SG2b 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.

4.2.6 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen via TenderNed een bericht met motivering.

4.2.7 Twintig dagen wachttijd

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

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 minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

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

Bereiken de gemeente en de inschrijver geen overeenstemming over de te sluiten overeenkomst? 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

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' Document 4 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 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 een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

5.2.2 Veiligheid

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

5.2.3 Vakbekwaamheid - certificering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldige CIBV certificering conform NEN-EN ISO17065 in het CIBV register m.b.t. onderhoud en leveren van VBB sprinklerinstallaties of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van vakbekwaamheid.

5.2.4 Vakbekwaamheid – referentieproject

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 (3) jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. U kunt één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (document 3 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 preventief-, correctief- en planmatig onderhoud

U hebt bij één of meerdere opdrachtgever(s) in de afgelopen 3 jaar preventief, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd aan sprinklerinstallaties in tenminste 5 gebouwen, met een grootte van minimaal 6.000m² BVO per gebouw. U heeft tenminste 3 jaar aaneengesloten het onderhoud in deze panden uitgevoerd. Binnen het contract bent u verantwoordelijk geweest voor de (aansturing en begeleiding) van de periodieke certificering/keuring van de sprinklerinstallaties, de periodieke revisies en vervangingen.

6 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in Document 10 “Bestek onderhoud sprinklerinstallaties” 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 Social return

- Eis 1. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document ‘Handleiding Social Return’. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5.0%.
- Eis 2. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).
- Eis 3. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document ‘Handleiding Social Return’. 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.
- Eis 4. U bent bereid om hiervoor het programma WIZZR (registratie- en monitoringsysteem social return) toe te passen voor uw verantwoording inzake social return.

6.2 Duurzaamheid eisen

- Eis 5. U gaat ermee akkoord dat u de kosten van de aangegeven eisen aan duurzaamheid in deze paragraaf niet kunt verrekenen;
- Eis 6. De Gemeente Utrecht hanteert een milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.
- Eis 7. U garandeert dat deze zicht gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
 - inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
 - inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
 - inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt`.

6.3 Juridische eisen

- Eis 8. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 9. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 10. Omdat er in de uitvoering van deze <raam>overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (document 9)
- Eis 11. U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft van 2 jaar en vermoedelijk in gaat op 1 januari 2023. De overeenkomst kent een verlengingsoptie van 3 keer 2 jaar.
- Eis 12. Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Eis 13. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 14. Werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan voor branchevreemde en/of zeer specialistische werkzaamheden. U dient goed onderbouwd aan te geven waarom u deze werkzaamheden in onderaanneming wil laten uitvoeren. U geeft ook aan wat het voordeel is voor de Opdrachtgever. Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de Opdrachtgever daar schriftelijk toestemming voor heeft gegeven.
- Eis 15. U gaat er mee akkoord dat bij gebruik van onderaanneming in uw offerte altijd een open begroting van de onderaannemer moet worden bijgevoegd.
- Eis 16. U dient werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd te begeleiden. Onder begeleiden wordt minimaal verstaan het begeleiden naar de werkplek, wijzen op de huisregels en controleren en voor opleveren van de werkzaamheden. De kosten van deze begeleiding dient in toeslag onderaanneming te zijn opgenomen. U kunt geen aparte begeleidingsuren hiervoor in rekening brengen.
- Eis 17. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.4 Materie eisen

Eisen aan communicatie, overleg- en rapportage-eisen

- Eis 18. Uw inschrijving bevat de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon en diens plaatsvervanger. Deze personen zijn in vaste dienst van uw organisatie, zij beschikken over voldoende kennis van de Nederlandse taal in woord en geschrift en over relevante (leidinggevende) werkervaring.

6.5 Vakinhoudelijke eisen

- Eis 19. U gaat akkoord met de inhoud van Document 10 "Onderhoudsbestek sprinklerinstallaties". U voert de werkzaamheden conform de weergegeven omschrijvingen uit.

6.6 Eisen met betrekking tot de NEN 2767 rapportages

- Eis 20. U voert uw (inspectie)werkzaamheden uit conform de bij een nadere overeenkomst aan te leveren demarcatielijst voor de eigenaars- en huurders-/gebruikers-delen.
- Eis 21. Het inspecteren van de geïnventariseerde elementen dient te worden uitgevoerd middels een visueel en, indien nodig, licht destructieve inspectie. Daarnaast dient u beschikking te hebben over klimmateriaal met een hoogte van minimaal 3,8 m1.
- Eis 22. Na het inspecteren herstelt u de eventuele schade als gevolg van destructieve inspectie in overleg met gebruiker en de gemeente.
- Eis 23. Inspectie wordt uitgevoerd conform de NEN 2767 deel 1 en 2 (meest recente uitgave).
- Eis 24. Zowel de ernstige als de serieuze gebreken (conform NEN 2767) dienen in beeld te worden gebracht door middel van foto's. Deze gebreken dienen gescheiden aangeleverd te worden zowel per discipline als per ernst van het gebrek.
- Eis 25. U vermeldt per element, per gebrek het volgende:
- "Conditie Voor Onderhoud" (CVO)
 - de locatie van het gebrek,
 - de oorzaak van het gebrek,
 - gevolg van het gebrek,
 - de oplossing met daarbij behorende kosten inclusief staartkosten met opbouw van materiaal en manuren of kosten die verwijzen naar het planmatig onderhoud (exclusief btw) en tot slot,
 - "Conditie Na Onderhoud" (CNO).
- Eis 26. Op basis van de inventarisatie, de inspectie, de keuringsrapporten en SEB dienen de MJOP's te worden opgesteld door de adviseur voor een termijn van 40 jaar.
- Eis 27. Bij het bepalen van het normbedrag (de kosten) dient u een onderbouwing op regelniveau in te dienen. De onderbouwing is gebaseerd op materiaal, materieel en uurloonkosten per eenheid.

- Eis 28. De inventarisatieresultaten, de inspectieresultaten en de tekeningen dient u in O-prognose te integreren.
- Eis 29. De gevraagde “extra” informatie vanuit het SEB bestand van zowel de elementen als de handelingen dient u in O-prognose in te vullen en u dient van de desbetreffende elementen de foto's op te nemen.
- Eis 30. Bij de omvangrijke installatietechnische elementen met een bruto vervangingswaarde vanaf € 5.000,00 dient u alle elementen individueel op te nemen indien de bouwjaren ten opzichte van elkaar afwijken en/ of indien afwijkend materiaal/ afwijkende typen zijn toegepast.
- Eis 31. Fondscodering aan te houden conform opgave van de gemeente, op basis van door de gemeente aangeleverde demarcatielijsten.
- Eis 32. De conditie van het element is bepalend voor het startjaar. De elementen van SEB zijn gekalibreerd op conditie 3 volgens NEN 2767. Uitgangspunt is dat de gebouwen op conditie 3 worden onderhouden.
- Eis 33. De gemeente kan per pand het conditieniveau aanpassen naar een ander niveau.
- Eis 34. In tegenstelling tot de NEN 2767 kan een element op basis van verval niet onder conditieniveau drie komen.
- Eis 35. Van elk element per object dient een foto van het element aan het bijbehorende element in O-prognose gekoppeld te worden.
- Eis 36. Uw inspecteurs inventariseren alle gebouwelementen conform Standaard Elementen Bibliotheek (hierna SEB). De elementen welke opgenomen zijn in de SEB kunt u vinden in bijlage TB1 van het bestek (Inventarisatiegegevens sprinklerinstallaties). U dient voor het normbedrag van de handelingen het door de gemeente te leveren referentiebestand te hanteren. Indien een handeling niet aanwezig is of sterk afwijkt van de huidige marktprijs dient u een voorstel te doen qua handeling, cyclus en normbedrag. Bij aanlevering van de MJOP's dient u de door u zelf toegevoegde handeling apart te melden bij de contactpersoon van de gemeente. Het door de gemeente aan te leveren referentiebestand is lijdend ten opzichte van de SEB.
- Eis 37. Alle elementen van het pand m.b.t. de sprinklerinstallaties dienen te worden gefotografeerd. De foto's dienen als elementfoto's te worden toegevoegd aan O-prognose.
- Eis 38. De resultaten worden aangeleverd in uittrekstaten in O-prognose. De hoeveelheden moeten worden onderbouwd met de meet- en rekengegevens, alsmede locatie om later na te kunnen gaan hoe de hoeveelheden zijn berekend.
- Eis 39. De locatie van de elementen dient zodanig te worden genummerd dat deze correspondeert met de plattegronden van de eventueel (door de gemeente bij opdracht aangeleverde) meetcertificaten en anders met een eenduidige mondeling overeengekomen ruimtebenaming. Indien er geen plattegronden van het pand aanwezig zijn, dient u een logische ruimtenummer aan te geven in de uittrekstaat. De locatie, de hoeveelheden, het conditieniveau, een foto en de extra informatie van de elementen worden vervolgens overgenomen in de MJOP.
- Eis 40. De door u in te zetten inspecteur inspecteert alleen de discipline waarvoor hij/zij opgeleid is. Voordat de inspecteur met de inspectiewerkzaamheden start, worden de bijbehorende certificaten overhandigd aan de opdrachtgever.

6.7 Commerciële eisen

- Eis 41. Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 42. De kostenopbouw vindt plaats conform het in document "prijsinvulformulier" beschreven schema.
- Eis 43. In de geoffreerde prijzen zijn alle kosten inbegrepen met betrekking tot (voor zover van toepassing) ,maar niet uitputtend, administratie-, facturering-, creditering-, nazorg-, overhead-, transport-, aflevering-, retourname-, reis- en alle andere kosten, uitvoering, planning, telefoonkosten, nazorg, (service)coördinatie, uitwerken offertes, opname kosten, contacten met gemeente Utrecht en haar gebruikers/huurders, overhead. U heeft geen recht op vergoeding van andere kosten of het hanteren van aanvullende opslagpercentages.
- Eis 44. Correctief onderhoud zal naar verwachting in ca 5% van het aantal storingen per jaar buiten de "gewone" werktijd van maandag t/m vrijdag van 8.00-16.30 uur plaatsvinden. De eventuele extra kosten dient u in het uurloon van het correctieve onderhoud op te nemen.
- Eis 45. U hebt eventuele kosten die u niet kunt opnemen in de uitgevraagde prijzen en tarieven gemeld bij de Nota van Inlichtingen.

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
1a	Plan van Aanpak & uitvoeringsfase	15	kwalitatief
1b	Uitvoeringsfase	15	
2a	Casus buiten gebruikstelling n.a.v. werkzaamheden uit het jaarplan	10	kwalitatief
2b	Casus buiten gebruikstelling n.a.v. een calamiteit	10	kwalitatief
3a	Emissiewaarde voertuigen	5	kwantitatief
3b	Duurzaamheid	5	kwalitatief
4	Prijs	40	kwantitatief

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium SG1a; Plan van Aanpak

Beschrijving

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en mogelijk plan, waarin u puntsgewijs in onderstaande volgorde kort en bondig aangeeft hoe u de dienstverlening uitvoert. Hierbij gaat u minimaal in op de volgende aspecten:

- De wijze waarop u het project implementeert m.b.t. correctief- preventief-, en planmatig onderhoud;
- De wijze waarop u de opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt en aangeeft hoe u de samenwerking denkt vorm te geven;
- De wijze waarop u het uitvoeringsteam samenstelt en welke specialisaties in het team voorkomen;
- De wijze waarop u borgt dat alle uitgevoerde werkzaamheden blijvend aan de KPI's voldoen
- De wijze waarop u borgt dat er geen afkeerpunten bij keuringen/inspecties zijn
- De wijze waarop u de gegevens (offertes, rapportages etc.) verstrekt aan de opdrachtgever en dit borgt in uw organisatie;
- De wijze waarop de conditie van de installaties worden bewaakt;
- De wijze waarop u de opdrachtgever adviseert over gebreken m.b.t. veiligheid;

Beoordeling

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

7.2.2 Gunningscriterium SG1b; Uitvoeringsfase

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en mogelijk plan, waarin u puntsgewijs in onderstaande volgorde kort en bondig, aangeeft hoe u de dienstverlening uitvoert. Hier gaat u minimaal in op de volgende aspecten:

- De wijze waarop u de informatieoverdracht over de opdracht naar uw medewerkers waarborgt;
- De wijze waarop wordt gestuurd op maximale behoud van de conditie van de installatie
- De wijze waarop wordt gestuurd dat het aantal storingen tot een minimum wordt terug gebracht
- De wijze waarop de certificerings- c.q. keuringswerkzaamheden worden voorbereid en/of gecoördineerd;
- De wijze waarop u borgt hoe u de resultaten van conditiemeting worden vertaald in een betrouwbaar mjpg;
- De wijze waarop u waarborgt dat er altijd een monteur met voldoende kennis aanwezig is om storingen te verhelpen;
- De wijze waarop u de opdrachtgever adviseert bij een buiten gebruik stelling van een sprinklerinstallatie
- De wijze waarop u innovatie en noviteiten inzet in de opstartfase.

Beoordeling

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de uitvoering van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat, scoort u hoger (zoals vermeld in paragraaf 4.2.3). De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

7.2.3 Gunningscriterium SG2a: Casus buiten gebruikstelling n.a.v. werkzaamheden jaarplan

Beschrijving

In een kantoorgebouw van 40.000m² BVO dient u in het kader van het jaarplan onderdelen aan de sprinklerinstallatie te vervangen. Bij het maken van de offerte beseft u dat als de werkzaamheden tijdens kantoor tijden worden uitgevoerd de sprinklerinstallatie 5 dagen buiten bedrijf zal zijn en de brandveiligheid in die periode niet is gewaarborgd. U weet dat de opdrachtgever dit niet acceptabel zal vinden en dat het kantoorgebouw sluiten tijdens de werkzaamheden geen optie is.

De opdrachtgever wil graag uw mening over:

- Hoe u ervoor gaat zorgen dat de buiten gebruikstelling zo kort mogelijk is;
- Hoe u ervoor gaat zorgen dat de brandveiligheid maximaal is gewaarborgd tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- De communicatie richting de opdrachtgever vanaf het maken van de offerte tot en met de oplevering.

Beoordeling

Uw antwoord geeft een zo duidelijk, efficiënt, en concreet mogelijk antwoord geeft waaruit blijkt dat de opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgd is en de brandveiligheid is gewaarborgd. Naar mate de door u

voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de werkzaamheden, scoort u hoger (zoals vermeld in paragraaf 4.2.3). De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

7.2.4 Gunningscriterium SG2b: Casus buiten gebruikstelling n.a.v. een calamiteit

Beschrijving

In een gebouw ontdekt u tijdens de 2 wekelijkse test dat een essentieel onderdeel niet meer werkt en vervangen dient te worden. Het defecte onderdeel zorgt ervoor dat de brandveiligheid niet meer op orde is, en dient daarom zo spoedig mogelijk vervangen te worden maar het betreffende onderdeel heeft een levertijd van een maand.

De opdrachtgever wil graag uw mening over:

- Hoe u ervoor gaat zorgen dat de buiten gebruikstelling zo kort mogelijk is;
- Hoe u ervoor gaat zorgen dat de brandveiligheid maximaal is gewaarborgd tijdens het constateren en het vervangen van het defecte onderdeel;
- De communicatie richting de opdrachtgever vanaf de constatering van het gebrek tot en met het vervangen van het defecte onderdeel.

Beoordeling

Uw antwoord geeft een zo duidelijk, efficiënt, en concreet mogelijk antwoord waaruit blijkt dat de opdrachtgever zo veel mogelijk ontzorgd is en de brandveiligheid is gewaarborgd. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke uitvoering van de werkzaamheden, scoort u hoger (zoals vermeld in paragraaf 4.2.3). De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

7.2.5 Gunningscriterium SG3a: Duurzaamheid emissiewaarde voertuigen

Beschrijving

De gemeente wenst dat de emissiewaarde van de motorvoertuigen die u in het kader van deze opdracht inzet nul procent (0%) is. In uw inschrijving geeft u aan, hoe groot het percentage emissievrij vervoer is (dat wil zeggen, hoeveel km emissievrij t.o.v. het totaal aantal gereden km) van de motorvoertuigen die u inzet voor deze opdracht.

Vul in document 11 uw aandeel emissievrij vervoer per jaar in.

Beoordeling

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in de tabel, hoe beter u scoort op dit criterium. De inschrijver(s) met het hoogste percentage emissievrij rijden en dus de minste uitstoot, scoort het maximale percentage van 100%.

7.2.6 Gunningscriterium SG3b: Duurzaamheid invulling duurzaamheid

Beschrijving

De gemeente heeft in paragraaf 1.2.1 haar speerpunten ten aanzien van duurzaamheid weergegeven. Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijke invulling van de wijze waarop u bijdraagt aan deze beleidsdoelstelling

Beoordeling

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de invulling van de duurzaamheid. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke invulling van de duurzaamheid, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet.

Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

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 hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

7.2.7 Gunningscriterium SG4: Prijs

Het bedrag ('Totaal inschrijving') is zo laag mogelijk. U vult hiervoor alle betreffende (oranje) cellen in de tabbladen van het document "prijsinvulformulier" in.

8 Documenten

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

	Aankondiging van de Opdracht (TenderNed)
Document 1	Offerteaanvraag
Document 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document 3	Opgave referentieprojecten
Document 4	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document 5	Prijsinvulformulier
Document 6	Algemene Voorwaarden 2018
Document 7	Concept overeenkomst
Document 8	Handleiding Social Return
Document 9	Verwerkersovereenkomst
Document 10	Bestek onderhoud sprinklerinstallaties
Document 11	Invuldocument schoon vervoer

Algemene Bijlagen van het bestek

AB1	Prestatie indicatoren onderhoud technische installaties
AB2	Procedure storingen
AB3	Enquêteformulier professionaliteit
AB4	Beoordeling en malusregeling
AB5	Webportal

Technische Bijlagen van het bestek

TB1	Inventarisatiegegevens sprinklerinstallaties
TB2	Historisch overzicht storingen 2019 – 2021
TB3	Laatste keuringsrapporten sprinklerinstallaties