

Offerteaanvraag

Onderhoud klimaatinstallaties

23 mei 2022
Kenmerk 2022-VGU-002
Versie 1.0
Definitief

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

bronversie Format A-104 v20210316



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	De opdracht	6
2.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	6
2.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	8
2.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	9
2.3	Social return	9
3	De aanbesteding	11
3.1	Doel van de aanbesteding	11
3.2	Aanbestedingsprocedure	11
3.3	Aanbestedingsvoorwaarden	11
3.4	Klachtenregeling	12
4	Uw inschrijving	13
4.1	Informatiefase	13
4.1.1	Vragen over de opdracht	13
4.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	13
4.1.3	Nota van inlichtingen	13
4.2	Uw inschrijving indienen	13
5	De beoordeling	15
5.1	Beoordelingsteam	15
5.2	Beoordelingsprocedure	15
5.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	15
5.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	16
5.2.3	Score kwalitatieve gunningscriteria	16
5.2.4	Berekenen totaalscore	17
5.2.5	Afronden oordeel	18
5.2.6	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	18
5.2.7	Twintig dagen wachttijd	18
5.3	Procedure van verificatie	18
5.4	Definitieve gunning en contractsluiting	19
6	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	20
6.1	Uitsluitingsgronden	20
6.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	20
6.2	Geschiktheidseisen	20

6.2.1	Kwaliteitsborging	20
6.2.2	Veiligheid	20
6.2.3	Milieubeheer	21
6.2.4	Informatiebeveiliging	21
6.2.5	Vakbekwaamheid	21
7	Programma van eisen	23
7.1	Social return	23
7.2	Duurzaamheid eisen	23
7.3	Juridische eisen	24
7.4	Materie eisen	25
7.5	Vakinhoudelijke eisen	25
7.6	Eisen met betrekking tot de inspecties en NEN 2767 rapportages	25
7.7	Commerciële eisen	28
8	Gunningscriteria	29
8.1	Inleiding	29
8.2	Gunningscriteria	29
8.2.1	Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening	29
8.2.2	Gunningscriterium 2: Casus uitvallen essentieel onderdeel	30
8.2.3	Gunningscriterium 3: Duurzaamheid	30
8.2.4	Gunningscriterium 3: Prijs	32
9	Documenten	33

1 Begrippenlijst

Begrip	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, de Offerteaanvraag, de technische specificaties, de Nota('s) van Inlichtingen, de voorgestelde contractvoorwaarden, formats voor het aanbieden van documenten, informatie over algemeen toepasselijke verplichtingen en aanvullende documenten.
Bijlage	Een aanhangsel bij de Overeenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Overeenkomst.
Contactpersoon	De door de Opdrachtgever aangewezen Contactpersoon voor deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Overeenkomst in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Gunningsbeslissing	Besluit van de Opdrachtgever aan welke Inschrijver zij voornemens is de Opdracht te gunnen.
Gunningscriteria	De criteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
Implementatie	Het geheel van handelingen en activiteiten dat nodig is om alle onderdelen van de Opdracht, afzonderlijk en in onderlinge samenhang, in gebruik te kunnen nemen in de organisatie van de Opdrachtgever. Zodanig dat alle Gebruikers van de Opdrachtgever ermee kunnen werken overeenkomstig het overeengekomen gebruik.
Inschrijfprijs	Dit is het totaalbedrag waarmee Inschrijver heeft ingeschreven in Document Prijsinvalformulier.
Inschrijver	De Ondernemer die, of het samenwerkingsverband van Ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Overeenkomst zoals beschreven in deze Offerteaanvraag. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook 'Inschrijvers' of 'een samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
Kalenderdagen	Aaneengesloten periode van 24 uren, gerekend van 00:00 uur tot en met 24:00 uur.
Kerncompetentie	De combinatie van specifieke kennis en vaardigheden die fundamenteel kenmerkend zijn voor een Inschrijver.
Kantooruren	Kantooruren zijn van 08:00 tot 18:00 uur op Werkdagen.
Nota van Inlichtingen (NvI)	Een Schriftelijke reactie van Opdrachtgever op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Dit document, zijnde de Offerteaanvraag van Opdrachtgever ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure, met inbegrip van de Bijlagen en van de Nota('s) van Inlichtingen.

Begrip	Definitie
Onderaannemer	Een leverancier of dienstverlener die in Opdracht van Opdrachtnemer en onder diens verantwoordelijkheid een deel van de Opdracht uitvoert.
Ondernemer	Een marktpartij.
Opdracht	De dienst welke onderwerp is van de aanbestedingsprocedure, zoals beschreven in deze Offerteaanvraag.
Opdrachtgever	De gemeente Utrecht.
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst zal aangaan.
Overeenkomst	De Schriftelijke Overeenkomst met inbegrip van de Bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de leveringen van de Integrale beheeromgeving.
Partijen	De Opdrachtgever en de Opdrachtnemer tezamen.
Programma van Eisen	Het document waarin de dienst staat beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan Inschrijver gedurende de looptijd van de Overeenkomst moet voldoen, tenzij uit de eis volgt dat bij Inschrijving aan de eis moet worden voldaan.
Social return	Social return is het opnemen van de in deze Offerteaanvraag en de Overeenkomst beschreven uitvoeringsvoorwaarde, waarbij Opdrachtnemer een bijdrage levert aan de uitvoering van het beleid van Opdrachtgever ten aanzien van het bieden van werkgelegenheid aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.
Subgunningscriteria	De subcriteria aan de hand waarvan Aanbestedende dienst de Inschrijvingen beoordeelt.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel dat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de Aanbestedende dienst gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de AW 2012 verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aanbestedingswet 2012. In het UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de Aanbestedingsdocumenten gestelde Geschiktheidseisen.
Werkdagen	Kalenderdagen behoudens weekenden, algemeen erkende feestdagen en voor personeel van Opdrachtgever verplichte vrije dagen tussen vrije feestdagen.

2 De opdracht

De gemeente Utrecht is voornemens vijf (5) overeenkomsten af te sluiten met betrekking tot het preventief onderhouden, correctief onderhouden en planmatig onderhouden van de klimaatinstallaties van verschillende gemeentelijke panden.

2.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit het verrichten van correctief-, preventief-, en planmatig onderhoud aan klimaatinstallaties in panden van de Gemeente in de portefeuilles Bereikbaarheid, Kunst&Cultuur, Sport, Onderwijs, MultiFunctioneleAccommodaties, Welzijn, Zorg, en Gemeentelijke Huisvesting. De functies van deze gebouwen zijn zeer divers en zijn onder meer, parkeergarages, theater, poppodium, gymzalen, sporthallen, zwembaden, buurthuizen, kantoorgebouwen etc. Deze opdracht is opgedeeld in percelen om de concurrentie te bevorderen en de kansen voor het MKB te vergroten.

Het betreft in totaal momenteel 250-260 panden met een totale oppervlakte van ca 460.000 m2 BVO.

Tijdens de looptijd van de betreffende opdracht / overeenkomst kunnen er panden bij komen of afvallen. Dit omdat er panden worden aangekocht of verkocht.

De aanbesteding is onderverdeeld in de volgende percelen met bijbehorende portefeuilles:

- Perceel A: Stads kantoor, Stadhuis, TivoliVredenburg en Stadsschouwburg
- Perceel B: Multifunctionele accommodaties en Zwembaden
- Perceel C: Sport en Onderwijs
- Perceel D: Welzijn, Zorg, Bereikbaarheid en Gemeentelijke Huisvesting
- Perceel E: Stadsbedrijven

Perceel A

Perceel A heeft betrekking op Stads kantoor, TivoliVredenburg, Stadsschouwburg en Stadhuis

De functies van deze gebouwen zijn in hoofdzaak kantoor en theater.

- Het betreft 4 panden met een gezamenlijk oppervlak van 119.000 m2 BVO.

De aangegeven aantallen betreffen panden waar preventief-, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden.

Perceel B

Dit perceel heeft betrekking op complexe panden cq installaties, te weten multifunctionele accommodaties (MFA's), en zwembaden.

De functies van de gebouwen zijn in hoofdzaak MFA's (panden met scholen, sportzalen en welzijnsdeel) en zwembaden.

Het betreft in totaal grofweg:

- MFA's; 15 panden met een gezamenlijk oppervlak van 100.000 m2 BVO (in een aantal van deze panden zal door derden een verbeterslag plaats vinden - Dit betreft in hoofdzaak upgraden installaties, scheiding van installaties tussen verschillende huurders en

duurzaamheidsmaatregelen) .

- Zwembaden; 4 panden met een gezamenlijk oppervlak van 19.000m² BVO Zwembadinstallaties welke zorgen voor de juiste zwemwaterkwaliteit behoren niet tot de overeenkomst)

De aangegeven aantallen betreffen panden waar preventief-, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden. Het aantal panden waar alleen planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden kan hoger zijn.

Perceel C

Dit zijn panden die onderdeel uitmaken van de portefeuilles Sport en Onderwijs

De functies van de gebouwen zijn in hoofdzaak sporthallen, gymzalen, bibliotheken en overige onderwijsgebouwen.

Het betreft in totaal grofweg:

- Sport; 66 panden met een gezamenlijk oppervlak van 60.000 m² BVO.
- Onderwijs; 40 panden met een gezamenlijk oppervlak van 40.000m² BVO

De aangegeven aantallen betreffen panden waar preventief-, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden. Het aantal panden waar alleen planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden kan hoger zijn.

Perceel D

Dit zijn panden van de portefeuilles Welzijn, Zorg, Bereikbaarheid en Gemeentelijke Huisvesting

De functies van deze gebouwen zijn in hoofdzaak buurthuizen, hostels, parkeergarages en panden van gemeentelijke huisvesting.

Het betreft in totaal grofweg:

- Welzijn; 35 panden met een gezamenlijk oppervlak van 20.000 m² BVO.
- Zorg; 18 panden met een gezamenlijk oppervlak van 18.000m² BVO
- Bereikbaarheid; 12 panden met een gezamenlijk oppervlak van 30.000m² BVO
- Gemeentelijke huisvesting; 11 panden met een gezamenlijk oppervlak van 14.000m² BVO

De aangegeven aantallen betreffen panden waar preventief-, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden. Het aantal panden waar alleen planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden kan hoger zijn.

Perceel E

Dit zijn panden van de portefeuille Stadsbedrijven.

De functies van deze gebouwen zijn in hoofdzaak gemalen, huisvesting (kantoor, werkplaatsen, voertuigenstalling) en speeltuinen.

Het betreft in totaal grofweg:

- Gemalen; 18 panden met een gezamenlijk oppervlak van 3.000 m² BVO.
- Huisvesting; 12 panden met een gezamenlijk oppervlak van 14.000m² BVO
- Speeltuinen; 6 panden met een gezamenlijk oppervlak van 900m² BVO

De aangegeven aantallen betreffen panden waar preventief-, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd dient te worden.

Indienen van de Inschrijvingen

U dient uw inschrijving op de juiste wijze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum via TenderNed te uploaden en in de kluis te plaatsen. Na deze datum en dit tijdstip is het niet langer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

Inschrijven op cluster en/of percelen

- Indien u inschrijft voor cluster 1, perceel A en u heeft de beste prijs-kwaliteitverhouding dan komt u niet in aanmerking voor gunning van een (extra) perceel uit Cluster 2 (percelen B t/m E);
- Indien u inschrijft voor cluster 2, percelen B t/m E en u heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding voor meerdere percelen dan komt u in aanmerking voor gunning. Het perceel dat voorlopig gegund wordt zal geschieden o.b.v. de rangorde zoals deze is ingegeven in het document 11 invulformulier 'Voorkeur percelen';
 - Er mag maximaal 1 perceel van cluster 2 gegund worden aan één en dezelfde inschrijver, behalve als er geen geldige inschrijver meer over is voor perceel E. In dat geval is het mogelijk dat een 2^e perceel gegund gaat worden aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding van perceel B, C of D (indien deze ook heeft ingeschreven voor perceel E)

Inschrijven op de voorkeurspercelen doet u door voor de betreffende percelen een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat in te dienen. Elke inschrijving waarbij één of meer inschrijvingsbiljetten en/of inschrijvingsstaten ontbreken of niet volledig zijn ingevuld zijn ongeldig.

Voorkeur perceel aangeven

Indien een inschrijver op meer dan één perceel de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft geboden, wordt aan de hand van de door de inschrijver opgegeven voorkeur bepaald welk perceel gegund wordt.

U dient voor elk perceel waarvoor u wilt inschrijver uw voorkeur aan te geven. Dit doet u door deze percelen in rangorde te plaatsen. Hiervoor geeft u elk perceel een rangordenummer. Het perceel met rangordenummer 1 is het perceel met de hoogste voorkeur. Als u interesse heeft in 3 percelen (1 t/m 3) dan geeft u deze een ranking, heeft u interesse in 5 percelen (1 t/m 5) dan geeft u deze een ranking.

Bij uw inschrijving verstrekt u een ondertekend document 11 invulformulier 'Voorkeur percelen' waarin u uw voorkeur met de rangordenummers 1 t/m 5 aangeeft.

Elke inschrijving waarbij het invulformulier 'Voorkeur percelen' in zijn geheel ontbreekt, of niet volledig is ingevuld, of niet correct is ingevuld is ongeldig.

2.2 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.

2.2.1 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.

2.3 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'.

3 De aanbesteding

3.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan vijf inschrijvers. De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012. Deze opdracht wordt opgedeeld in 5 percelen, waardoor er geen sprake is van onnodig samenvoegen. Deze opdracht wordt gegund op Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

3.3 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 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.

3.4 Klachtenregeling

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

4 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.

4.1 Informatiefase

4.1.1 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.

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.2 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
- Invulformulier Opgave referentieprojecten
- Prijsinvulformulier
- Invulformulier Voerkeur percelen
- Document 'Kwaliteit dienstverlening'
- Document 'Casus'
- Document 'Duurzaamheid'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

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

5 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.

5.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

5.2 Beoordelingsprocedure

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

5.2.1 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](#).

5.2.2 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, 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 voorlopige 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

$W_Q = 20$ punten

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

Inschrijver 1 = score PvA voldoende ($W_Q 20 \times Q_i 60\%$) = 12 punten

5.2.3 Score kwalitatieve gunningscriteria

Beoordeling	Waardering	Kwaliteitswaarde
Geen antwoord	0%	Geeft geen invulling aan gunningscriterium
Onvoldoende	20%	Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat u onvoldoende of zeer beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft u onvoldoende rekening gehouden met de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente.
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 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.

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 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

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

$$\text{Punten} = 35 \times (\text{laagste prijs} \div \text{prijs inschrijving})$$

$$\text{Inschrijver 3} = 35 \times (100.000 \div 150.000) = 23,33 \text{ punten}$$

	Prijs	Punten
Inschrijver 1	100.000	35,00
Inschrijver 2	125.000	28,00
Inschrijver 3	150.000	23,33
Inschrijver 4	175.000	20,00

5.2.4 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt 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.

5.2.5 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1. kwaliteit dienstverlening het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1. kwaliteit dienstverlening van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 2. casus het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 2. casus van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 3. duurzaamheid het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 3. duurzaamheid 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.

5.2.6 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.

5.2.7 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.

5.3 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 gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

5.4 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.

6 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 - Uitvoeringsverklaring onderaannemer) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

6.1 Uitsluitingsgronden

6.1.1 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.

6.2 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.

6.2.1 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.

6.2.2 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.

6.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2015 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

6.2.4 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

6.2.5 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 (3) jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 4 juli 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Document 3 Opgave referentieprojecten 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 perceel A: Ervaring met preventief, correctief en planmatig onderhoud aan klimaatinstallaties

U hebt bij één of meerdere opdrachtgever(s) in de afgelopen 5 jaar preventief, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd aan klimaatinstallaties in tenminste 2 panden met een kantoor en/of bijeenkomstfunctie met een grootte van minimaal 30.000m² BVO. De betrokken panden beschikken in hoofdzaak over een verwarmings-, ventilatie-, luchtbehandelings-, koelinstallatie en een warmtekoudeopslagsysteem alsmede een gebouwbeheersysteem waarmee u op afstand de installatie beheert en monitort. U heeft tenminste 3 jaar aaneengesloten het onderhoud in de betreffende panden uitgevoerd.

Kerncompetentie perceel B: Ervaring met preventief, correctief en planmatig onderhoud aan klimaatinstallaties

U hebt bij één of meerdere opdrachtgever(s) in de afgelopen 5 jaar preventief, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd aan klimaatinstallaties in tenminste 1 gebouw met meerdere huurders c.q. functies zoals sport-, onderwijs-, en welzijnsfunctie (multifunctionele accommodatie), met een grootte van

minimaal 7.000m² BVO, en 1 overdekt zwembad van minimaal 3.000m² BVO. De betrokken panden beschikken in hoofdzaak over een verwarmings-, ventilatie-, luchtbehandelings-, en koelinstallatie, en in 1 gebouw een warmtekoudeopslag systeem in alle gebouwen is een gebouwbeheersysteem aanwezig waarmee u op afstand de installatie beheert en monitort. U heeft tenminste 3 jaar aaneengesloten het onderhoud in deze betrokken panden uitgevoerd.

Kerncompetentie perceel C: Ervaring met preventief, correctief en planmatig onderhoud aan klimaatinstallaties

U hebt bij één of meerdere opdrachtgever(s) in de afgelopen 5 jaar preventief, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd aan klimaatinstallaties in tenminste 2 sporthallen met elk een grootte van minimaal 1.000m² BVO, en tenminste 50 panden overige panden met elk een grootte van minimaal 400m² BVO. De betrokken panden beschikken in hoofdzaak over een verwarmings-, ventilatie-, luchtbehandelings- en koelinstallatie, in 2% van de gebouwen een warmte- koudeopslag systeem en in 20% van de gebouwen een gebouwbeheersysteem waarmee u op afstand de installatie beheert en monitort. U heeft tenminste 3 jaar aaneengesloten het onderhoud in deze panden uitgevoerd.

Kerncompetentie perceel D: Ervaring met preventief, correctief en planmatig onderhoud aan klimaatinstallaties

U hebt bij één of meerdere opdrachtgever(s) in de afgelopen 5 jaar preventief, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd aan klimaatinstallaties in tenminste 30 panden met een grootte van minimaal 800m² BVO. De betrokken panden beschikken in hoofdzaak over een verwarmings-, ventilatie-, luchtbehandelings- en koelinstallatie, in 1 gebouw een warmtekoudeopslag systeem, en in 10% van gebouwen een gebouwbeheersysteem waarmee u op afstand de installatie beheert en monitort. U heeft tenminste 3 jaar aaneengesloten het onderhoud in deze panden uitgevoerd.

Kerncompetentie perceel E: Ervaring met preventief, correctief en planmatig onderhoud aan klimaatinstallaties

U hebt bij één of meerdere opdrachtgever(s) in de afgelopen 5 jaar preventief, correctief en planmatig onderhoud uitgevoerd aan klimaatinstallaties, in tenminste 5 panden waaronder 1 kantoorpand met een grootte van minimaal 4.000m² BVO. De betrokken panden beschikken in hoofdzaak over een verwarmings-, ventilatie-, luchtbehandelings- en koelinstallatie alsmede een gebouwbeheersysteem waarmee u op afstand de installatie beheert en monitort. U heeft tenminste 3 jaar aaneengesloten het onderhoud in deze panden uitgevoerd.

7 Programma van eisen

In dit hoofdstuk en in Document 9 “Bestek onderhoud Klimaatinstallaties” 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.

7.1 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. De Social Return verplichting is (met terugwerkende kracht) van toepassing als de totale, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, waarde van de (nadere) opdrachten € 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.

7.2 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`.

7.3 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 overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst Document 12 Verwerkingsovereenkomst.
- Eis 11. U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft van 3 jaar en vermoedelijk in gaat op 1 januari 2023. De overeenkomst kent een verlengingsoptie van 3 keer 1 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). Voor de onderaannemer gelden dezelfde voorwaarden welke voor u gelden. Dit geldt bijvoorbeeld ook voor het vervoer t.b.v. deze opdracht.
- 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 zijn alleen toegestaan voor branchevreemde en/of zeer specialistische werkzaamheden. kritieke taken zoals bedoeld in de jurisprudentie m.b.t. onderaanneming voert u in het kader van deze opdracht zelf uit. Onder gangbare werkzaamheden wordt als voorbeeld verstaan onderhoud aan verwarming, luchtbehandeling en ventilatie. U dient goed onderbouwd aan te geven waarom u branchevreemde en/of zeer specialistische werkzaamheden in onderaanneming wilt laten uitvoeren. U geeft aan wat het voordeel is voor de Opdrachtgever. Indien er nadelen aan onderaanneming voor de Opdrachtgever zijn, wordt u voorstel voor onderaanneming niet goedgekeurd en voert u de werkzaamheden zelf uit. 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. Eventueel gebruikte voorrijkosten mogen niet hoger zijn dan welke u toepast.
- 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 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.
- Eis 18. Voor het maken van afspraken zal aan u contactgegevens van de te bezoeken panden worden verstrekt. U dient zorgvuldig met deze gegevens om te gaan en deze niet te verstrekken aan derden, behalve aan uw onderaannemer als dit nodig is voor uitvoeren van de werkzaamheden. Na ondertekenen van de Overeenkomst dient u de Verwerkersovereenkomst te ondertekenen zie document 12.

7.4 Materie eisen

Eisen aan communicatie, overleg- en rapportage-eisen

- Eis 19. 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.

7.5 Vakinhoudelijke eisen

- Eis 20. U gaat akkoord met de inhoud van Document 9 "Onderhoudsbestek klimaatinstallaties". U voert de werkzaamheden conform de weergegeven omschrijvingen uit.

7.6 Eisen met betrekking tot de inspecties en NEN 2767 rapportages

- Eis 21. U voert uw (inspectie)werkzaamheden uit conform de StandaardElementenBibliotheek (SEB) van de gemeente Utrecht. De gemeente Utrecht zal de SEB aan u verstrekken.
- Eis 22. De gemeente Utrecht verstrekt u het standaard referentiebestand en het exportbestand uit O prognose met de laatste inventarisatiegegevens van elk pand.
- Eis 23. U voert uw (inspectie) werkzaamheden uit conform de door de gemeente Utrecht te verstrekken demarcatie lijst voor de eigenaars- en huurders-/gebruikersdelen.
- Eis 24. 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 25. Na het inspecteren herstelt u de eventuele schade als gevolg van destructieve inspectie in overleg met gebruiker en de gemeente.
- Eis 26. Inspectie wordt uitgevoerd conform de NEN 2767 deel 1 en 2 (meest recente uitgave).

- Eis 27. 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 28. 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,
- Eis 29. Op basis van de inventarisatie, de inspectie, de keuringsrapporten en SEB dienen de MJOP's te worden opgesteld voor een termijn van 40 jaar.
- Eis 30. 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 31. De inventarisatieresultaten, de inspectieresultaten en de tekeningen dient u in O-prognose te integreren. Indien u niet over O prognose beschikt dient u dit in het kader van deze opdracht aan te schaffen.
- Eis 32. De gevraagde "extra" informatie zoals in het SEB bestand van zowel de elementen als de handelingen staat aangegeven dient u in O-prognose in te vullen.
- Eis 33. 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 34. Fondscodering aan te houden conform opgave van de gemeente, op basis van door de gemeente aangeleverde demarcatielijsten.
- Eis 35. 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. Bij geen gebreken kan, indien van toepassing, "verval" opgevoerd worden, incl. 87,5%, waardoor conditiescore 4 mogelijk is.
- Eis 36. De gemeente kan per pand het conditieniveau aanpassen naar een ander niveau.
- Eis 37. Van elk element per object dient een foto van het element aan het bijbehorende element in O-prognose gekoppeld te worden.
- Eis 38. Uw medewerkers inventariseren alle gebouwelementen conform Standaard Elementen Bibliotheek (hierna SEB) van de klimaatinstallaties. De elementen welke opgenomen zijn in de SEB kunt u vinden in bijlage AB7 (StandaardElementenBibliotheek) van het bestek. 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 39. 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 40. 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 41. De door u in te zetten inspecteur inspecteert alleen de discipline Werktuigbouwkunde (Klimaatinstallatie) waarvoor hij/zij opgeleid is. Voordat de inspecteur met de inspectiewerkzaamheden start, worden de bijbehorende certificaten overhandigd aan de opdrachtgever.
- Eis 42. De door u in te zetten medewerker voert de jaarlijkse periodieke conditiemeting conform de NEN 2767 uit alleen van de discipline Werktuigbouwkunde (Klimaatinstallatie) waarvoor hij/zij opgeleid is, en waar hij/zij aantoonbare kennis van heeft.
- Eis 43. U bent verantwoordelijk voor de jaarlijkse actualisatie van de MJOP's. Actualisatie betreft onder meer de volgende onderdelen: conditiemetingen, wijzigingen van vervangingsdatum indien van toepassing m.b.t. de conditiemetingen, doorvoeren van vervangingen, toevoegen van nieuwe en bijgeplaatste elementen, toevoegen van ernstige en serieuze gebreken etc.
- Eis 44. Afhankelijk van uw planning m.b.t. preventief onderhoud krijgt u per kwartaal de O prognose bestanden van de door u te onderhouden panden in het betreffende kwartaal aangeleverd. U actualiseert de MJOP's n.a.v. het uitgevoerde onderhoud en levert de MJOP's voor de 15^e van de betreffende maanden in, te weten; voor 15 april, voor 15 juli en voor 15 oktober.
- Eis 45. Eventueel voorgestelde vervangingen dient u altijd 1 op 1 in de MJOP's op te nemen. Voorstellen m.b.t. duurzaamheid dient u niet op te nemen in de MJOP's maar dient u separaat in te dienen e.e.a. zoals omschreven in het bestek.
- Eis 46. Indien er nadat u de MJOP's heeft aangeleverd aan de gemeente wijzigingen in panden plaatsvinden, dient u dit bij het volgende kwartaal middels mail en eventueel bijlage kenbaar te maken.
- Eis 47. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om wijzigingen aan te brengen in de ingediende MJOP's.
- Eis 48. Het eenmalig meewerken en uitvoeren van een pilot m.b.t. indienen van MJOP's van 3 panden hoort tot de opdracht.
- Eis 49. Het jaar waarin wij op dat moment leven, mag niet als startjaar in de MJOP's aangepast worden. Doordat dit jaarplan al goedgekeurd is en in uitvoering is bij onze beheerders en contractpartijen.

7.7 Commerciële eisen

- Eis 50. Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 51. De kostenopbouw vindt plaats conform het in document "prijsinvulformulier" beschreven schema.
- Eis 52. In de geoffeerde 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 53. 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 54. De Opdrachtgever heeft het recht om werkzaamheden bij een derde in opdracht te geven indien uw prijsopgave, ondanks dat deze conform de uitgangspunten is opgesteld, naar oordeel van de Opdrachtgever niet redelijk en billijk is. Dat kan bijvoorbeeld het geval zijn indien de Opdrachtnemer meer uren of materiaal rekent voor de vervolgwerkzaamheden dan volgens de Opdrachtgever redelijk en billijk is.
- Eis 55. U hebt eventuele kosten die u niet kunt opnemen in de uitgevraagde prijzen en tarieven gemeld bij de Nota van Inlichtingen.

8 Gunningscriteria

8.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Kwaliteit dienstverlening	20%	Kwalitatief
2	Casus defect onderdeel	15%	Kwalitatief
3	Duurzaamheid	20%	Kwalitatief
4	Prijs	45%	Kwantitatief

8.2 Gunningscriteria

8.2.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening

Beschrijving

Uw inschrijving bevat een zo duidelijk, efficiënt en concreet mogelijk plan waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening opstart en implementeert. Hier gaat u minimaal, puntsgewijs, in op de volgende zaken:

- De wijze waarop u het project implementeert en de informatieoverdracht naar uw medewerkers waarborgt;
- De wijze waarop u de benodigde kennis van de panden gaat verkrijgen zodat uw bedrijf in de uitvoeringsfase hier een voordeel aan heeft;.
- De wijze waarop u de opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt en de samenwerking denkt vorm te geven;
- De wijze waarop u de opdrachtgever op de hoogte houdt van alle lopende zaken tijdens de uitvoering;
- De wijze waarop u waarborgt dat er altijd een monteur, uit uw eigen organisatie, met voldoende kennis aanwezig is om storingen te verhelpen;
- De wijze waarop u de opdrachtgever adviseert over gebreken m.b.t. veiligheid van installaties en werkomgeving;
- De wijze waarop u waarborgt dat u altijd voldoet aan de vigerende wet- en regelgeving;
- De wijze waarop u innovatie en noviteiten inzet in het kader van deze opdracht.

Beoordeling

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de opstart en implementatie van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke opstartfase, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's 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.

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.

8.2.2 Gunningscriterium 2: Casus uitvallen essentieel onderdeel

Beschrijving

In een poppodium van 30.000m² BVO is op een zomerse dag de centrale koeling uitgevallen. Het blijkt dat een essentieel onderdeel defect is en vervangen moet worden. Het defecte onderdeel heeft echter een levertijd van een maand. In het pand bevinden worden dagelijks in meerdere zalen concerten gehouden. De huurder van het pand en de gemeente maken zich grote zorgen want de weersvoorzichten geven blijvend warm weer aan, en zonder koeling kunnen er geen concerten plaats vinden. Bezoekers naar huis sturen en concerten laten vervallen is geen optie.

De opdrachtgever wil graag uw mening over:

- Hoe u ervoor gaat zorgen dat de centrale koelinstallatie zo snel mogelijk weer in bedrijf is;
- Hoe u ervoor gaat zorgen dat het comfort zo veel mogelijk is gewaarborgd totdat het defecte onderdeel is vervangen;
- De communicatie richting de gemeente vanaf het maken van melding van het probleem 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.

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.

8.2.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid

Beschrijving

De gemeente heeft in paragraaf 2.2.1 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 waar u minimaal aandacht geeft aan de volgende aspecten:

Energietransitie

- De wijze waarop u bijdraagt om de duurzaamheidsambitie van de gemeente, zoals hierboven staat aangegeven, te verwezenlijken;
- De wijze waarop u zorgdraagt dat de kloktijden, en overige instellingen van de regelinstallatie, gedurende de overeenkomst met maximale energiebesparing en minimaal comfortverlies zijn ingesteld, en hoe u dit communiceert naar de gemeente;
- De wijze waarop u bijdraagt aan de ambitie van de gemeente om het aantal gastoestellen in panden te verminderen c.q. geheel van het gas af te gaan;
- De wijze waarop u adviseert om in panden toch duurzaamheidsstappen te zetten ook “als van het gas af” niet direct mogelijk is;
- In Document 10 staat het energieverbruik van een sporthal middels een weekdagprofiel en puntenwolkenanalyse aangegeven. U krijgt toegang (voor een deel van de panden) tot het EnergieManagementSysteem van de gemeente Utrecht waar deze gegevens aanwezig zijn. Wij vragen u op basis van deze informatie of u denkt dat er energie bespaard kan worden en op welke manier. De vraag is wat ziet u in bijgaand weekdagprofiel en puntwolkanalyse, en wat kan u ons hierover adviseren?
- De wijze waarop u bijdraagt aan de maximale energiebesparing van de panden door u toegang te geven tot de data van de slimme meters waarin u middels uur waardes per pand inzicht heeft in het energieverbruik;

Circulariteit

- De wijze waarop u bijdraagt aan het verlengen van de levenscyclus van de installaties;
- De wijze waarop u zorgdraagt voor het aan-, en afvoeren van materialen;
- De wijze waarop u zorgdraagt voor de logistieke onderhoudswerkzaamheden en de bijbehorende impact op het klimaat (CO₂ eq.);
- De wijze waarop u door uitvoeren van deze opdracht bijdraagt aan de circulaire doelstellingen van de gemeente.

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 het aspect duurzaamheid, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina enkelvoudig A-4, lettertype 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.

8.2.4 Gunningscriterium 3: Prijs

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

9 Documenten

Document
Document 1 Offerteaanvraag versie 1.0
Document 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Document 3 Opgave referentieproject - Perceel A – Perceel E
Document 4 Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Document 5 Prijsinvulformulier Perceel A – Perceel E
Document 6 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
Document 7 Concept overeenkomst
Document 8 Handleiding Social Return
Document 9 Onderhoudsbestek perceel Klimaatinstallaties
Document 10 Energieverbruik
Document 11 Invulformulier Voorkeur percelen
Document 12 Verwerkingsovereenkomst tussen eigenstandige Verwerkingsverantwoordelijken
Algemene Bijlagen van het bestek
Technische Bijlagen van het bestek