

Offerteaanvraag

Raamovereenkomst t.b.v. het
Bouwkundig Onderhoud Niet Monumentaal in de panden van de gemeente Utrecht

4-1-2024
Kenmerk 2023-VGU-006
Versie 2.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Raming	6
1.3	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.4	Social return	7
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	13
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Veiligheid	16
4.2.3	Milieubeheer	16
4.2.4	Informatiebeveiliging	16
4.2.5	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Gunningscriteria	18

5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak	18
5.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	19
5.2.3	Gunningscriterium 3: Social Return	20
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	21
6	Overige informatie	22
6.1	Voorwaarden	22
6.2	Klachtenregeling	23

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: GU) is voornemens vier (4) raamovereenkomsten af te sluiten m.b.t. het bouwkundig onderhoud niet monumentaal in en aan panden van de GU. De werkzaamheden bestaan uit een vast deel en een optioneel deel.

Het vaste deel betreft het uitvoeren van preventief, correctief, curatief en planmatig onderhoud, aangevuld met werkzaamheden voortvloeiend uit Wet- en Regelgeving, zoals bijvoorbeeld Zorgplicht. Het voornoemde onderhoud betreft voornamelijk correctief onderhoud. De werkzaamheden van het vaste deel zullen vanuit een door GU te onderhouden Meerjarig Onderhoudsplan per jaar omgezet worden in een zogenaamd Jaarplan, van waaruit de opdrachten aan de winnende Opdrachtnemer zullen worden opgedragen. GU heeft de werkzaamheden zo zorgvuldig mogelijk geraamd, maar eerlijkheidshalve dient vermeld te worden dat niet alle informatie op orde is. Aan de raming zijn dan ook geen rechten te ontlelen.

Het optionele deel betreft bouwkundige werkzaamheden niet monumentaal, welke niet gezien kunnen worden als onderhoud, maar als zogenaamde mutaties, (kleine) projecten, e.d. in en aan de panden van de GU. Deze worden, indien van toepassing, zelfstandig door andere afdelingen binnen GU opgedragen, echter wel volgens de prijsstellingen, zoals door Inschrijver wordt aangeboden over het vaste deel van deze aanbesteding in het Prijzenblad (zie bijlage). De diverse afdelingen binnen GU bepalen zelfstandig gedurende de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomsten of deze werkzaamheden worden opgedragen of niet. Er zijn geen rechten aan deze optionele ramingen te ontlelen.

U schrijft als Inschrijver alleen op het vaste deel in. De inschrijving op het vaste deel bepaalt of u als Inschrijver deze aanbesteding wint.

GU heeft het bouwkundige onderhoud niet monumentaal in en aan panden van de GU verdeeld in vier (4) percelen. Deze percelen zijn opgebouwd uit zogenaamde portefeuilles. De panden binnen een portefeuille zijn divers van functie. Het betreft bijvoorbeeld theaters, poppodia, erfgoed panden, brandweerposten, kinderboerderijen, gemeentearchief, panden voor kunstenaars, bedrijfsverzamelgebouwen, scholen, MFA's, etc.

Tijdens de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomsten kan het aantal panden in een portefeuille wijzigen. Er kunnen panden bij komen, maar ook afvallen. De aangegeven aantallen betreft het aantal panden, waar preventief-, correctief, curatief en planmatig onderhoud, aangevuld met werkzaamheden voortvloeiend uit Wet- en Regelgeving, zoals bijvoorbeeld Zorgplicht, uitgevoerd dient te worden. Bij een aantal panden welke de GU om strategische redenen heeft aangekocht zal beperkt planmatig onderhoud worden uitgevoerd. Daarnaast zijn er ook panden waar de huurder het preventieve en correctieve onderhoud uitvoert en de GU alleen het planmatige onderhoud uit zal laten voeren. Hieraan zijn verder geen rechten te ontlelen.

De onderverdeling van de percelen en de daarbij behorende portefeuilles vindt u in onderstaand overzicht:

Perceel 1, momenteel 56 panden

- Vastgoed MFA (Multi Functionele Accommodatie)
- Onderwijs
- Vastgoed Onderwijs
- Onderwijs-MFA (Multi Functionele Accommodatie)

Perceel 2, momenteel 133 panden

- Sport Binnen
- Sport Buiten
- Sport Zwembaden
- Vastgoed Welzijn
- Maatschappelijke Ondersteuning
- Vastgoed Zorg
- Volksgezondheid Zorg

Perceel 3, momenteel 119 panden

- Stadhuis (incl. kelder)
- Gemeentelijke Huisvesting
- Stadsbedrijven
- Stadsbedrijven Borg
- Vastgoed Veiligheid
- Vastgoed Overig
- Stadskantoor
- Stedelijke Ontwikkeling

Perceel 4, momenteel 167 panden

- Vastgoed Cultuur (excl. Tivoli Vredenburg en SSU (Stadsschouwburg Utrecht)
- Vastgoed Erfgoed
- Tivoli Vredenburg
- Stadsschouwburg Utrecht
- Fiets
- Auto

Zie verder 2023-VGU-006 Prijsinvulformulier - Algemene toelichtingen invul-instructies en werkomschrijvingen 2024-2027

GU is voornemens om per perceel één raamovereenkomst aan één inschrijver te gunnen. De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een periode van 2 jaar en kunnen 2 keer worden verlengd voor een periode van 1 jaar.

Aan inschrijvers kan voor slechts één van de vier percelen de raamovereenkomst (voorlopig) worden gegund. Indien een inschrijver voor meerdere percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, zal wanneer zij in aanmerking komt voor (voorlopige) gunning voor meerdere percelen het in te vullen “voorkeur percelen” document doorslaggevend zijn. Voor het andere perceel zal dan de eerstvolgende (niet uitgesloten inschrijver) de (voorlopige) gunning krijgen. De gemeente gunt de raamovereenkomsten voor de afzonderlijke percelen aan de inschrijver(s) die de economisch meest

voordelige inschrijving(en) hebben ingediend, waarbij de gemeente naast de prijs ook kwalitatieve & kwantitatieve aspecten zal beoordelen. In dit document zijn de verschillende gunningscriteria en hun weging opgenomen.

1.2 Raming

Verwachte omvang van het vaste deel van de raamovereenkomst, totaal en per perceel:

GU raamt over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst preventief, correctief, curatief en planmatig bouwkundig onderhoud niet monumentaal in opdracht te geven met een te verwachten totale waarde van circa € 7,5 miljoen.

Hierop heeft GU de volgende aanvullende ramingen toegepast:

- Toename aantal panden: 10%
- Toekomstige Zorgplicht 10%
- Onvoorzien: 20%

Per perceel zou dit tot onderstaande raming in EUR* leiden:

	PERCEEL 1	PERCEEL 2	PERCEEL 3	PERCEEL 4
MJOP & Zorgplicht (uit O-Prognose)	1.576.257,00	2.179.694,00	2.045.446,00	7.746.761,00
Toename aantal panden 10%	157.625,70	217.969,40	204.544,60	174.676,10
Toekomstige Zorgplicht 10%	157.625,70	217.969,40	204.544,60	174.676,10
Onvoorzien 20%	315.251,40	435.938,80	409.089,20	349.352,20
Totaal:	2.206.759,80	3.051.571,60	2.863.624,40	2.445.465,40
Afgerond	2.250.000,00	3.100.000,00	2.900.000,00	2.500.000,00

* Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden.

Verwachte omvang van het optionele deel van de raamovereenkomst.

Zoals in paragraaf 1.1. is aangegeven bestaat er ook een optioneel deel.

Deze optionele afdelingswerkzaamheden zullen separaat door afdelingen binnen GU opgedragen kunnen worden.

De optionele ramingen hiervan zijn als volgt:

Afdeling F&H: EUR 35.000,00 /jaar
Afdeling Stadsbedrijven: EUR 135.000,00 /jaar

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst bouwkundig onderhoud niet monumentaal af, zijnde het vaste deel met een maximale totale waarde van € 10,75 miljoen. Optioneel kan hier nog EUR 680.000,00 aan optionele werkzaamheden bijkomen.

Zodra het maximumbedrag bereikt wordt van het vaste deel, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat onderhoud niet in maximale hoeveelheden is uit te drukken, waardoor bepaalde afnames niet door kunnen gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld. Wel is in paragraaf 1.1 de scope van de raamovereenkomst afgebakend.

U kunt aan deze raming geen rechten aan ontleen.

1.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten, die op basis van de raamovereenkomsten verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door de afdeling Vastgoed Beheer. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedorganisatie Utrecht (hierna; VGU).

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

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

1.4 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. De gemeente vraagt daarom aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor Social Return.

Gewenste richting social return: Opleiden richting kansrijk werk.

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is Social Return een onderdeel van de contractafspraken.

Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen. Onze focus moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden én op activiteiten die de sociale samenhang in de stad versterken. Om dit doel te bereiken willen wij graag dat u zich verbindt met maatschappelijke initiatieven en sociale ondernemingen in Utrecht.

Op de website www.utrecht.nl/socialreturn staan verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan.

We zien graag dat opdrachtnemers Social Return specifiek inzetten op mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt en jongeren van het vmbo/mbo. Het gaat daarbij om:

- Het verbeteren van het imago van de sector bouw en techniek onder kinderen, jongeren en werkzoekenden
- Het versterken van het techniekonderwijs op het VMBO en MBO in (de regio) Utrecht
- Het bieden van begeleiding, training en opleiding aan kandidaten uit de doelgroep Social Return
- Het in dienst nemen van mensen uit de doelgroep Social Return via banen, stages en leerwerkplekken
- Het ondersteunen van (regionale) Utrechtse initiatieven die gericht zijn op het vergroten van instroom in de sector bouw en techniek bijvoorbeeld De Beroepentuin en de Ontdekhal in Utrecht-Overvecht, het project Bouw is Wouw Utrecht of het programma Sterk Techniek Onderwijs regio Utrecht. Hiervoor verwijzen wij naar de Handleiding en Menukaart op onze website www.utrecht.nl/socialreturn.

Social Return moet tijdens de looptijd van de overeenkomst worden gerealiseerd en mag binnen de brede bedrijfsvoering worden ingevuld. Na gunning van de opdracht volgt een afspraak met een adviseur Social Return van de gemeente.

Tijdens dit gesprek bespreken we met u de kansen, adviseren we u over mogelijkheden en worden verbindingen gelegd met het netwerk in Utrecht. Het toepassen van Social Return is maatwerk waarbij rekening wordt gehouden met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdrachten gunnen aan 4 inschrijvers (één per perceel). De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Deze opdracht betreft een samengevoegde opdracht. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat uit marktonderzoek is gebleken dat de samenvoeging van deze opdracht de standaard is. Het betreft gebruikelijke werkzaamheden dat binnen onderhoudssector vastgoed dat verschillende typen onderhoudssoorten gecombineerd worden

Deze opdracht wordt opgedeeld in 4 percelen, waardoor er geen sprake is van onnodig samenvoegen.

2.2 Planning

De planning is terug te vinden op TenderNed in de sectie "Termijnen".

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op het aanbestedingsplatform. Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. 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 het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. 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 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 het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- 2023-VGU-006 Prijsinvulformulier 2024-2027 - Perceel 1-4
- Document 'Plan van aanpak'
- Document 'Duurzaamheid – Social Return'
- Document 'Social Return'
- De Verklaring Geen Russische Betrokkenheid DEF
- Opgave referentieopdracht
- Invulformulier Voorkeur percelen

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden 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](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 Plan van Aanpak beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie (3) adviseurs met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en/of contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria Plan van Aanpak 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 score waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een gehele score. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

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

De formule $WQ \times Qi$

WQ = weging kwaliteit

Qi = kwaliteit van elk gunningscriterium

$WQ = 30$ punten

$Qi = \text{voldoende} / 50\%$

Inschrijver 1 = score PvA voldoende ($WQ\ 30 \times Qi\ 50\%$) = 15 punten

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

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:

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

$\text{Punten} = 30 \times (\text{laagste prijs} \div \text{prijs inschrijving})$

Inschrijver = $30 \times (100.000 \div 150.000) = 20$ punten

Berekenen totaalscore

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.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op het gunningscriterium plan van aanpak. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op prijs. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op duurzaamheid. Als deze 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.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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.

3.5 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 het aanbestedingsplatform.

3.6 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.

3.7 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.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' 2023-VGU-006 Uitvoeringsverklaring onderaannemer in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2023-VGU-006 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid DEF bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 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.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 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. (dit dient te zijn bevestigd door een externe onafhankelijke en daartoe bevoegde auditor).

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de 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.

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer. (dit dient te zijn bevestigd door een externe onafhankelijke en daartoe bevoegde auditor).

4.2.4 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 (dit dient te zijn bevestigd door een externe onafhankelijke en daartoe bevoegde auditor).

4.2.5 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 22 januari 2024. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe 2023-VGU-006 Opgave referentieproject - Perceel 1-4 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 derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van Aanpak	30	Beoordelingsteam
2	Duurzaamheid	10	Kwantitatieve gegevens
3	Social Return	10	Kwantitatieve gegevens
4	Prijs	50	Kwantitatieve gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

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

- 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 de opdrachtgever meldt of adviseert over gebreken m.b.t. veiligheid en werkomgeving;
- De wijze waarop u waarborgt dat u altijd voldoet aan vigerende wet- en regelgeving (incl. ARBO-wetgeving);
- De wijze waarop u zorg gaat dragen dat u volledig bent toegerust om de werkzaamheden optimaal (voor 100%) uit te kunnen voeren, met inachtneming van de daarbij horende tijdsplanning.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

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.

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
4	Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en overwegend goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed beantwoord. Het plan is duidelijk, concreet en volledig en is daarnaast goed onderbouwd.	100%
3	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. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	66,66%
2	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 deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn onvoldoende of zeer beperkt uitgewerkt en beantwoord. Het plan is onvoldoende duidelijk, onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	33,33%
1	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd. (of het plan is niet ingediend).	0,00%

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

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 onderstaande tabel uw aandeel emissievrij vervoer in.

Jaar	Percentage inzet emissievrij vervoer per jaar voor deze opdracht
2024-03	
2025	
2026	
2027	
2028-02	
Totaal (gemiddelde)	

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 aantal van 10 punten. De ondergrens is 85%, dit betekent dat inschrijver vanaf 0,00% tot en met 85,00% emissievrij vervoer 0 punten scoort.

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%. Dit criterium wordt afgerond op maximaal 2 decimalen.

Voorbeeld berekening:

Max = 100,00%

Min = 85,00%

Qi = 92,50%

WQ = 10

$$\text{Inschrijver 1} = 92,50 \left((Q_i - \text{Min}) / (\text{Max} - \text{Min}) \right) \times 100\% = 5 \text{ punten}$$

5.2.3 Gunningscriterium 3: Social Return

Op deze opdracht is conform eis Social Return een verplichting opgenomen van 5%. (Zie vragenlijst "Social Return". Inschrijver is in de gelegenheid gesteld om punten te scoren op het moment dat zij een hoger percentage SROI inzet tijdens de uitvoering van deze opdracht.

- Minimale eis 5% (0 punten)
- 6% (2 punten)
- 7% (4 punten)
- 8% (6 punten)
- 9% (8 punten)
- 10% (10 punten)

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Het bedrag ('Totaal inschrijving') is zo laag mogelijk. U vult hiervoor alle betreffende cellen in de tabbladen van het document "Prijsinvulformulier 2024-2027" in.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- 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 het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. 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 50 dagen 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.
- 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.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze raamovereenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst verstrekking persoonsgegevens.
- 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).
- 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.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

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