

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst specialistisch reinigen

18 april 2024
Kenmerk 0000160
Versie 2.0
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240104



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Voorwaarden	7
2.3	Planning	9
2.4	Informatiefase	9
2.4.1	Vragen over de opdracht	9
2.4.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.4.3	Nota van inlichtingen	9
2.5	Uw inschrijving indienen	10
2.6	Klachtenregeling	10
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	12
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	13
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
4.2.1	Kwaliteitsborging	15
4.2.2	Veiligheid	15
4.2.3	Vakbekwaamheid	15
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17

5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak – Registreren en rapporteren	17
5.2.2	Gunningscriterium 2: Schone voertuigen	19
5.2.3	Gunningscriterium 3: Social return	21
5.2.4	Gunningscriterium: Prijs	21
6	Overige informatie	24
6.1	Social return	24
6.2	Contractmanagement en managementinformatie	24
7	Bijlagen	26
7.1	Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018	26
7.2	Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring derde	26
7.3	Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid	26
7.4	Bijlage 4: Opgave referentieopdrachten	26
7.5	Bijlage 5: Invulformulier Schone voertuigen	26
7.6	Bijlage 6: Invulformulier Social return	26
7.7	Bijlage 7: Prijsinvulformulier	26
7.8	Bijlage 8: Handleiding Social Return	26

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil een raamovereenkomst afsluiten voor het plaatsen van opdrachten gericht op het specialistisch reinigen van objecten in de openbare ruimte van de gemeente.

Graffiti en andere vervuiling leidt vaak tot achteruitgang van de openbare ruimte en geeft velen een gevoel van onveiligheid. Dit staat haaks op de wens van de gemeenteraad om de stad schoon en veilig te houden.

Het regelmatig reinigen van objecten vermindert het gevoel van onveiligheid. Daarnaast is het goed voor de leefbaarheid en verhoogt het de aantrekkelijkheid van de stad voor bezoekers en bedrijven.

Vanwege het aflopen van de huidige raamovereenkomst en het aanhouden van de vraag voor specialistisch reinigen wordt deze opdracht wederom aanbesteed.

1.1.1 Scope

De raamovereenkomst heeft betrekking op het op afroep verwijderen van graffiti en wildplak van gemeentelijke objecten, zoals gevels, viaducten, afvalbakken, speeltoestellen, zitbanken, bruggen en tunnels etc. Daarnaast behoort het reinigen van plaszuilen, verzinkbare toiletvoorzieningen en het verwijderen van fecaliën in een aantal aangewezen stegen en afgelegen locaties ook tot de opdracht.

Verwijderen graffiti en wildplak

Onder wildplak wordt het volgende verstaan: het zonder toestemming van de gemeente op gemeentelijke objecten aangebrachte stickers, posters en/of aanplakbiljetten.

De opdrachtnemer verwijdt de graffiti en wildplak aan de hand van meldingen die bij de gemeente worden gedaan en binnen een overeengekomen termijn moeten worden opgelost.

In de binnenstad dient graffiti en wildplak (met name stickers) planmatig verwijderd te worden van alle gemeentelijke eigendommen.

Racistische leuzen, schokkende en kwetsende teksten of afbeeldingen dienen per direct, doch uiterlijk binnen 24 uur na eigen waarneming of melding van de gemeente verwijderd te zijn.

Reinigen toiletvoorzieningen en overige locaties

Het reinigen van de plaszuilen, verzinkbare toiletvoorzieningen en vervuilde stegen dient dagelijks plaats te vinden voor 9.00 uur in de ochtend (ook op zaterdag, zondag, tijdens feestdagen en gedurende vakantieperiodes).

Daarnaast dienen de plaszuilen en verzinkbare toiletvoorzieningen gecontroleerd te worden op ongerechtigheden, zoals verstoppingen, vernielingen en graffiti.

Het reinigen van diverse locaties op het busstation West en Dichtersplein dient twee keer per week

¹ Hierna: 'de gemeente'

plaats te vinden voor 07.00 uur in de ochtend.

1.1.2 Projectlocaties

De projectlocaties bevinden zich binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Utrecht.

1.1.3 Contractvorm

De contractvorm is een Raamovereenkomst op basis van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018.

Nadere opdrachten

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de opdrachtgever nadere opdrachten aan de opdrachtnemer verstrekken met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden die betrekking hebben op het specialistisch reinigen. De deelopdrachten voor deze werkzaamheden worden overeengekomen op basis van reguliere jaaropdrachten, meldingen en overige situaties conform paragraaf 1.1 van het Programma van eisen.

1.1.4 Looptijd

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een verlengingsoptie van twee keer één jaar. De raamovereenkomst gaat vermoedelijk in op 1 juli 2024.

1.1.5 Verwachte gezamenlijke waarde nadere opdrachten

De raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Dit impliceert dat de gemeente geen plicht heeft om opdrachten te plaatsen.

De in het prijsformulier opgenomen hoeveelheden betreffen indicatieve hoeveelheden. De gemeente heeft echter wel het uitgangspunt gehanteerd om deze hoeveelheden te baseren op een schatting van werkelijk uit te voeren opdrachten voor de periode van één jaar.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van specialistisch reinigen te laten uitvoeren met een verwachte totale waarde van € 3.300.000, -.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente laat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van specialistisch reinigen uitvoeren, met een maximale totale waarde van € 3.800.000, -. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Het niet vooraf kunnen aangeven van hoeveelheden heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende de looptijd aan de kant van de opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor

werkzaamheden met trekking tot specialistisch reinigen niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontlelen.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

De gemeente is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Wijkonderhoud en Service (W&S) van Stadsbedrijven.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. 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 stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

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

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de omvang van de opdracht op voorhand niet tot beperking van de kansen voor MKB leidt. Daarnaast heeft de gemeente voor deze opdracht, vanuit het oogpunt van efficiëntie, voorkeur voor één opdrachtnemer. De hoeveelheid nadere opdrachten die zijn voorzien kunnen qua capaciteit heel goed door één partij worden uitgevoerd.

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

2.3 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in het aanbestedingsplatform dan zijn de termijnen in het aanbestedingsplatform leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
18 maart 2024	Publicatie aankondiging op TenderNed
11 april 2024, 10:00 uur	Uiterste datum vragen
18 april 2024	Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen
30 april 2024, 10:00 uur	Indienen inschrijvingen
30 mei 2024	Bekendmaking gunningsbeslissing
20 juni 2024	Vervaldatum voor bezwaar tegen gunningsbeslissing
1 juli 2024	Ondertekening raamovereenkomst

2.4 Informatiefase

2.4.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed 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 TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.4.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.4.3 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 TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.5 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 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
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Plan van Aanpak – Registreren en rapporteren
- Invulformulier 'Schone voertuigen'
- Invulformulier 'Social return'
- Prijsinvulformulier.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

2.6 Klachtenregeling

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

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 één 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 inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 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 personen met expertise op het gebied van projectmanagement en reinigingstechniek. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van dit gunningscriterium gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

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

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100 punten.

Inschrijver A krijgt voor dit gunningscriterium een gemiddeld cijfer van 2,2.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten = $(2,2 - 1) / (5 - 1) * 100\% = 30\%$

Aantal punten (score) = $30\% * 100 \text{ punten} = 30 \text{ punten}$.

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

Berekenen totaalscore

Door de gewogen punten (gewogen punten = score x gewicht) van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen wordt de totaalscore per inschrijving verkregen. 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 gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. 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 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.

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 TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan uitnodigen 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.

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 raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' 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. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

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.

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.

² 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 aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

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 Vakbekwaamheid

U toont met een referentieopdracht aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Dit kan een project zijn wat op zichzelf staat, maar het kunnen ook één of meer projecten zijn die op basis van nadere opdrachten onder één raamovereenkomst zijn uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 30 april 2021.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kunnen wij uw inschrijving als ongeldig aanmerken.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd. U kunt zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien uw de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

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.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het verwijderen van graffiti

U beschikt over de competentie om graffiti te kunnen verwijderen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u graffiti heeft verwijderd van diverse ondergronden

waaronder minimaal beton, metselwerk en geschilderd staalwerk met een minimale aanneemsom of gefactureerd totaalbedrag van € 100.000, - exclusief BTW per jaar (of 12 aaneengesloten maanden).

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nr	Gunningscriterium	Punten	Weegfactor	Beoordeling
1	PvA – Registreren en rapporteren	100	25%	Beoordelingsteam
2	Schone voertuigen	100	20%	Kwantificeerbare gegevens
3	Social return	100	10%	Kwantificeerbare gegevens
4	Prijscriterium	100	45%	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak – Registreren en rapporteren

Beschrijving

U dient de werkzaamheden die voortkomen uit deze raamovereenkomst te registreren in een digitaal systeem. Welk systeem u daarvoor gebruikt is aan u, zolang het systeem voldoet aan de eisen die volgens het Programma van eisen aan het systeem zijn gesteld.

De opdrachtgever wil met dit systeem onder andere inzicht verkrijgen in de dagelijkse stand van zaken van de werkzaamheden, het aantal gereinigde vierkante meters en inzicht verkrijgen in zogenaamde “hotspots” (locaties waar vaak graffiti en/of wildplak plaatsvindt). Daarnaast wil de opdrachtgever met het systeem op eenvoudige wijze de ingediende facturen kunnen verifiëren.

Ook meldingen die bij de gemeente binnenkomen, worden vervolgens via het systeem doorgegeven aan de opdrachtnemer. Het is aan de opdrachtnemer om deze meldingen volledig en uniform vast te leggen en het afhandelen van de melding terug te koppelen aan de gemeente, zodat de gemeente hiermee de melding kan afsluiten.

Doelstelling

De gemeente wil gebruik kunnen maken van een zo gebruiksvriendelijk mogelijk systeem waarin de vereiste informatie en de afhandeling van meldingen zo goed mogelijk gedocumenteerd worden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “Plan van aanpak - Registreren en rapporteren”.

Dit document bestaat uit maximaal drie pagina's A4 (exclusief een eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na de derde pagina niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial.

Daarnaast mag u, ter illustratie/ondersteuning, maximaal één bijlage toevoegen (niet groter dan A3). Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat u in staat bent om een gebruiksvriendelijk systeem aan te bieden voor het documenteren van informatie en de afhandeling van meldingen, waarbij vooral gelet wordt op:

- de wijze waarop alle vereiste informatie inzichtelijk is in uw systeem;
- de mate waarin alle vereiste informatie beschikbaar is voor de gemeente;
- de mate waarin het systeem voorziet in meer toepassingen die bruikbaar kunnen zijn voor de gemeente.

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

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende percentage van de kwaliteitswaarde hanteren wij de volgende verdeling:

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitsscore	Punten
5	Uw systeem geeft veel vertrouwen doordat u in het plan van aanpak laat zien dat u zeer goed in staat bent om alle vereiste informatie zeer inzichtelijk te maken in het systeem. Uw systeem is in alle denkbare situaties beschikbaar voor de gemeente. Uw systeem biedt veel meer toepassingen dan het vereiste minimum en zijn voor de gemeente zeer goed bruikbaar. Het plan is duidelijk, concreet en volledig en is daarnaast goed onderbouwd.	100
4	Uw systeem geeft vertrouwen doordat u in het plan van aanpak laat zien dat u goed in staat bent om alle vereiste informatie inzichtelijk te maken in het systeem. Uw systeem is goed beschikbaar voor de gemeente. Uw systeem biedt duidelijk meer toepassingen dan het vereiste minimum en zijn voor de gemeente goed bruikbaar. Het plan is duidelijk en concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet goed onderbouwd.	75
3	Uw systeem geeft voldoende vertrouwen doordat u in het plan van aanpak laat zien dat u voldoende in staat bent om alle vereiste informatie voldoende inzichtelijk te maken in het systeem. Uw systeem is in voldoende beschikbaar voor de gemeente. Uw systeem biedt iets meer toepassingen dan het vereiste minimum en zijn voor de gemeente voldoende bruikbaar. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	50
2	Uw systeem geeft in beperkte mate vertrouwen doordat u in het plan van aanpak nauwelijks laat zien dat u in staat bent om alle vereiste informatie voldoende inzichtelijk te maken in het systeem. Uw systeem is in beperkte mate beschikbaar voor de gemeente. Uw systeem biedt	25

	nauwelijks meer toepassingen dan het vereiste minimum en zijn voor de gemeente nauwelijks bruikbaar. Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	
1	Uw systeem geeft geen vertrouwen doordat u in het plan van aanpak niet laat zien dat u in staat bent om alle vereiste informatie voldoende inzichtelijk te maken in het systeem. Uw systeem is niet beschikbaar voor de gemeente. Uw systeem biedt niet meer toepassingen dan het vereiste minimum en zijn voor de gemeente niet bruikbaar. Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	0

5.2.2 Gunningscriterium 2: Schone voertuigen

Beschrijving

Utrecht wil een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting, zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente wil de emissie van voertuigen, die voor de raamovereenkomst worden ingezet daarom zoveel mogelijk beperken. In het Programma van Eisen (paragraaf 1.20) zijn de minimeisen opgenomen ten aanzien van de in te zetten voertuigen. Naarmate inschrijvers meer schonere voertuigen, ontvangen zij een hogere score op dit gunningscriterium.

Doelstelling

De gemeente wil de uitstoot van voertuigen, die nodig zijn voor de voor alle werkzaamheden die onder deze raamovereenkomst vallen, zoveel mogelijk beperken door het inzetten van zoveel mogelijk schone, emissievrije voertuigen.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving verstrekt u een opgave (Invulformulier 'Schone voertuigen') van de percentages van de door u op deze raamovereenkomst in te zetten voertuigen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- We beschouwen alleen de volgende door u in te zetten voertuigen:
 - A. Lichte bedrijfsauto's(voertuig categorie N1)
- De in te zetten voertuigen moeten zijn voorzien van een typegoedkeuring als bedoeld in de geldende Europese richtlijnen/verordeningen.
- U geeft op het invulformulier aan welk percentage van de opdracht u uitvoert met een voertuig conform de gekozen emissiecategorie. Het totaal percentage mag niet meer dan 100% per contractjaar zijn. Als het totaalpercentage hoger dan 100% per contractjaar is dan ontvangt u geen punten.
- Het percentage inzet moet gebaseerd zijn op het geschatte gebruik (totaalaantal kilometers) van alle door u in te zetten voertuigen die binnen de scope van dit gunningscriterium uitgevraagd

worden. Als u bijvoorbeeld invult dat u voor 60% van de opdracht gebruik maakt van een werkbuss (categorie N1) met zero emissie, dan geldt als uitvoeringseis dat u bij minimaal 60% van de totale aantal kilometers van alle in te zetten werkbussen (categorie N1) gebruik maakt van werkbussen die ten minste voldoen aan emissienorm zero emissie.

- Het inzetten van onderaannemers is geen reden om af te mogen wijken van bovenstaande uitvoeringseis. De door u opgegeven percentages zijn inclusief inzet van voertuigen door derden (onderaannemers).
- Als uitgangspunt voor de uit te voeren werkzaamheden gelden de hoeveelheden volgens het Programma van Eisen. Als blijkt dat de door u aangeboden percentages niet gehaald worden omdat uw inzet van voertuigen afwijkt ten gevolge van afwijkingen in de uit te voeren hoeveelheden volgens Programma van Eisen, dan moet u dit onderbouwen in een aan de "Registratie Schone voertuigen" toe te voegen toelichting.
- U draagt er zorg voor dat u, tijdens de uitvoeringsfase van de nadere opdrachten, altijd aan de contactpersoon van de gemeente een overzicht kunt verstrekken van de voertuigen die voor de nadere opdrachten ingezet worden. Op dit overzicht is minimaal vermeld het type voertuig, het vermogen, het kenteken en de typegoedkeuring(spapieren) op basis waarvan de voor het voertuig geldende emissienorm te herleiden is.

Beoordeling

De score voor de inzet van schone voertuigen is gelijk aan het door u ingevulde percentage vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten behorend bij de betreffende emissiecategorie.

Lichte bedrijfsauto's(voertuig categorie N1)

Toelichting: betreft motorvoertuigen bestemd voor vervoer van goederen, waarvan de toegestane maximum massa niet meer bedraagt dan 3.500 kg.

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	45
2 ^e contractjaar	Zero Emissie	55

Rekenvoorbeeld

Op basis van Programma van Eisen maakt u een inschatting van de door u in te zetten benodigde auto's (voertuigcategorie N1) voor beide contractjaren. U maakt hierbij de volgende verdeling die u opgeeft in het Invulformulier:

1^e contractjaar:

auto's met zero emissie : 80% van het totaal aantal kilometers
(de overige 20% van het totaal aantal kilometers voert u dus uit met voertuigen met een EURO 6 motor of lager).

2^e contractjaar:

auto's met zero emissie : 100% van het totaal aantal kilometers

Op basis van uw opgave worden de door u behaalde punten voor beide contractjaren als volgt berekend:

Emissiecategorie	Uw opgave	Max. punten	Punten
Zero Emissie (1 ^e contractjaar)	80%	45	36
Zero Emissie (2 ^e contractjaar)	100%	55	55
Totaal behaalde punten:			91

Verificatie gedurende contractfase

Uw opgave geldt na gunning als minimale contracteis, aanvullend op de eisen uit het Programma van Eisen. U moet aantonen dat u voldoet aan deze contracteis. Eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in paragraaf 6.2 van deze offerteaanvraag. De korting als genoemd in artikel 10 van de (concept)Raamovereenkomst is overeenkomstig van toepassing op de inzet van schone voertuigen volgens dit gunningscriterium.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Social return

Doelstelling

Het verhogen van de investering in de sociale infrastructuur van de gemeente en regio door het optimaal inzetten van het instrument "Social return". De inspanningswaarde bedraagt minimaal 5%. U kunt bij uw inschrijving een hoger percentage opgeven. Het maximale percentage is vastgesteld op 10%.

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen percentage in de bijlage 'Invulformulier Social return' (bijlage A6), aan te geven welk percentage hij kiest voor de raamovereenkomst.

Beoordeling

Aan het gekozen percentage worden de volgende punten toegekend:

Percentage inzet Social return	Punten
5% (= minimale eis)	0
6%	20
7%	40
8%	60
9%	80
10%	100

5.2.4 Gunningscriterium: Prijs

De fictieve projectprijs is zo laag mogelijk.

Te verstrekken gegevens

U vult het Prijsinvulformulier dat bij de aanbestedingsdocumenten is verstrekt volledig in. Indien het Prijsinvulformulier niet volledig of niet juist is ingevuld kunnen wij besluiten uw inschrijving aan te merken als een ongeldige inschrijving.

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

Het totaalbedrag op het Prijsinvulformulier ("fictieve totaalprijs per jaar") is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

In elke op te geven prijs per eenheid moeten zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen van de betreffende post moeten worden gemaakt. Dus naast materiaalkosten en uurloon betreft dit kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, materieel, bouwplaatskosten, nazorg, coördinatie, overhead, reis, precario, leges, parkeerkosten, coördinatie en begeleiding onderaannemers, en andere kosten (dus incl. algemene kosten, winst & risico).

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

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

Beoordeling

Voor de prijs kan maximaal 100 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden inschrijvingsprijs krijgt 100 punten. De overige partijen krijgen punten volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 100 - 100 \times \log(P/LP) / \log 2$$

Waarin

P = Prijs - Uw inschrijfsom

LP = Laagste Prijs - De laagste ingediende inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld

Uw inschrijfsom is 450.000 euro.

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 400.000 euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Inschrijver A ontvangt 100 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$100 - 100 \times \log(450.000/400.000)/\log 2 = 83,01$ punten (in dit voorbeeld afgerond)

6 Overige informatie

6.1 Social return

- 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%.
- De in te zetten waarde aan Social return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- De in te zetten waarde aan Social return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdrachten. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties, verlengingen of wijzigingen op de opdracht).

6.2 Contractmanagement en managementinformatie

- U verstrekt na gunning de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon (en diens plaatsvervanger).
- Eén keer per maand, of indien nodig vaker, wordt een voortgangsbespreking gehouden tussen uw centrale contactpersoon en de contactpersoon van de gemeente.
- U stelt voortgangsrapportages op en verstrekt deze voortgangsrapportages voorafgaande aan de voortgangsbespreking aan de gemeente. In de deze voortgangsrapportage wordt in ieder geval de volgende informatie opgenomen:
 - Kritieke prestatie-indicatoren (KPI's). Deze KPI's zullen o.a. betrekking hebben op het tijdig indienen van stukken (o.a. planning deelopdrachten en revisiewerk), de tijdige start en uitvoering van deelopdrachten, klachten omwonenden, enz. Deze KPI's worden door de gemeente vastgesteld.
 - Financiële voortgang;
 - Aantallen gebruikte voertuigen (gunningscriterium 2), conform onderstaande eisen;
 - Voortgang op SROI.
- Eén keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon en de contracteigenaar en contractmanager van de gemeente.
- Als de gemeente na afloop van eerste contractjaar van mening is dat de door u geleverde prestaties onvoldoende zijn dan zal dit in het eerste jaarlijkse evaluatiegesprek worden meegedeeld. De gemeente zal u in de gelegenheid stellen om, gedurende het eerste en mogelijk tweede kwartaal van

het tweede contractjaar, corrigerende maatregelen te nemen. Als blijkt dat uw prestaties niet verbeteren dan kan de gemeente besluiten de raamovereenkomst na het tweede contractjaar niet te verlengen. Ook voor de eventuele volgende verlenging(en) geldt dat de gemeente hierover kan besluiten op basis van aantoonbaar goed presteren.

- U verzorgt de agenda en verslaglegging van de voortgangsbesprekingen en de evaluatiegesprekken. Minimaal worden de volgende agendapunten besproken:
 - Algemene werkzaamheden (stand van zaken)
 - Voortgangsrapportage
 - Verbeterpunten
 - Middellange/lange termijn vooruitzichten
 - Samenwerking

U stelt de gemeente in de gelegenheid om aanvullende agendapunten aan te dragen/toe te voegen.

Schone voertuigen

- U toont gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) aan dat u voldoet aan de door u bij inschrijving opgegeven percentages voertuigen.
- U stelt een “Registratie Schone voertuigen” op en onderhoudt/actualiseert deze registratie.
- In de “Registratie Schone voertuigen” worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:
 1. De voor de nadere opdrachten in te zetten voertuigen;
 2. De gegevens van de in te zetten voertuigen (type voertuig, het vermogen, het kenteken en de voor het voertuig geldende emissienorm);
 3. Het werkelijke aantal kilometers per voertuig;
 4. Een helder totaaloverzicht.
- De “Registratie Schone voertuigen” moet op elk moment een actueel inzicht geven aan de gemeente of de door u bij inschrijving opgegeven percentages behaald worden. De registratie is onderdeel van de voortgangsrapportage, maar kan op verzoek van de gemeente te allen tijde verstrekt worden.

7 Bijlagen

7.1 Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018

Los toegevoegd

7.2 Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring derde

Los toegevoegd

7.3 Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Los toegevoegd

7.4 Bijlage 4: Opgave referentieopdrachten

Los toegevoegd

7.5 Bijlage 5: Invulformulier Schone voertuigen

Los toegevoegd

7.6 Bijlage 6: Invulformulier Social return

Los toegevoegd

7.7 Bijlage 7: Prijsinvulformulier

Los toegevoegd

7.8 Bijlage 8: Handleiding Social Return

Los toegevoegd