

Offerteaanvraag

Onderhoud blusmiddelen

Mei 2024
Kenmerk 2024-VGU-009
Versie 1.0
Definitief

bronversie Format A-104 v20230309



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
1.4	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.2.1	Vragen over de opdracht	7
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	7
2.2.3	Nota van inlichtingen	7
2.3	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Beoordeling kwaliteit	9
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging 1	14
4.2.2	Kwaliteitsborging 2	14
4.2.3	Veiligheid	14
4.2.4	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening	16

5.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	18
5.2.3	Gunningscriterium 3: Emissievrij vervoer	20
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	21
6	Overige informatie	22
6.1	Voorwaarden	22
6.2	Klachtenregeling	23
7	Begrippenlijst	24
8	Bijlagen	26
8.1	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
8.2	Bijlage 2: Verklaring geen Russische betrokkenheid	26
8.3	Bijlage 3: Invulformulier opgave referentieprojecten	26
8.4	Bijlage 4: Uitvoeringsverklaring derde	26
8.5	Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018	26
8.6	Bijlage 6: Handleiding Social Return	26
8.7	Bijlage 7: Concept Raamovereenkomst	26
8.8	Bijlage 8: Concept Nadere overeenkomst	26
8.9	Bijlage 9: Programma van Eisen	26
8.10	Bijlage 10: Aanlevervoorwaarden documenten	27
8.11	Bijlage 11: Naamgeving documenten	27
8.12	Bijlage 12: Voorbeeld kortingsoverzicht	27
8.13	Bijlage 13: Overzicht blusmiddelen	27
8.14	Bijlage 14: Prijsinvulformulier	27
8.15	Bijlage 15: Invulformulier emissievrij vervoer	27

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht is voornemens één Raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot onderhouden, indien nodig vervangen, en indien nodig leveren van blusmiddelen bij uitbreidingen, in panden, maar ook in voer-, werk-, en vaartuigen van de gemeente Utrecht.

Verwachte omvang van de Raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst de onderhoudsdiensten en vervangen van blusmiddelen af te nemen met een verwachte totale waarde (dus over de gehele contractperiode) van € 1.480.000,- excl. indexeringen. In hoofdstuk 1.4 is een inschatting gegeven van aantal het objecten.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de Raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van €2.500.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de Raamovereenkomst automatisch.

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen onvoorziene omstandigheden ontstaan, zoals onverwachte schade, wijzigingen in wetgeving, of andere externe factoren die de behoefte aan onderhoudsdiensten kunnen verhogen. Ook wordt er rekening gehouden met mogelijke inflatie en prijsstijgingen door middel van indexering. Om te voorkomen dat de doelwaarde van het contract te snel bereikt wordt, is de maximale doelwaarde vastgesteld op € 2.500.000,-. Dit biedt ruimte om flexibel en adequaat op onverwachte situaties te reageren, waardoor de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd blijft en de Raamovereenkomst niet voortijdig wordt beëindigd.

Contractduur:

De Raamovereenkomst geldt voor twee (2) jaar en kent een verlengoptie van vier (4) keer twee (2) jaar.

Onderbouwing contractduur:

De keuze voor een langere contractduur, in tegenstelling tot de standaard contractduur van 4 jaar, is strategisch gericht op het maximaliseren van duurzaamheidswinst.

In het verleden hebben we ervaren dat het wisselen van leverancier en bijbehorende merken vaak resulteert in onnodige vervanging van blusmiddelen. Dit komt voornamelijk doordat nieuwe leveranciers geen onderhoud kunnen uitvoeren aan blusmiddelen van andere merken, waardoor er een situatie ontstaat van gedwongen winkelnering of vendor lock-in.

Het beperkte vermogen om onderhoud uit te voeren aan blusmiddelen van verschillende merken leidt tot vroegtijdige vervanging, wat niet alleen kostbaar is, maar ook een aanzienlijke milieu-impact heeft.

Om deze onnodige vervanging te voorkomen, kiezen we voor een contractduur van 10 jaar. Hierbij gaan we ervan uit dat een leverancier, met de zekerheid van een langdurig contract, een voorraad reserveonderdelen kan opbouwen en onderhouden voor specifieke merken en typen blusmiddelen. Op deze manier kunnen we het risico op onnodige vervanging minimaliseren en de levensduur van de blusmiddelen aanzienlijk verlengen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze Raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Vastgoedorganisatie Utrecht (VGO) afdeling Vastgoedmanagement (VGM). De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedmanagement.

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.

1.4 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De opdracht bestaat in hoofdzaak uit het preventief- correctief-, en planmatig onderhouden van blusmiddelen.

Onder blusmiddelen wordt in hoofdzaak verstaan:

- Brandslanghaspels;
- Blustoestellen (handblussers zoals in hoofdzaak schuim-, poeder-, en CO2 blussers);
- Droge blusleidingen;
- Blusdekens;

De blusmiddelen zijn in het verleden onderhouden en voldoen aan wet- & regelgeving.

De gemeente heeft de volgende doelen m.b.t. deze aanbesteding:

- de brandveiligheid van alle panden, voer-, werk-, en vaartuigen van de gemeente te waarborgen conform vigerende wet- en regelgeving en de eigen eisen van de gemeente aan brandveiligheid;
- zo min mogelijk belasting voor het milieu m.b.t. vervangen en afvoeren van blusmiddelen;
- een goed overzicht blijven houden van de staat en onderhoud van de blusmiddelen;

De gemeente beoogt middels deze aanbesteding het onderhoud van de blusmiddelen onder te brengen bij één leverancier.

De gemeente heeft het onderhoud van de blusmiddelen belegd bij 3 organisatieonderdelen te weten:

- Mens & Organisatie (M&O) (ca 10% van de werkomvang)
- Stadsbedrijven (SB) (ca 15% van de werkomvang)
- Vastgoedorganisatie Utrecht afdeling Vastgoedmanagement (VGM) (ca 75% van de werkomvang)

De leverancier zal gaan samenwerken met deze drie organisatieonderdelen die ook de opdrachtgevers zijn. Het contractmanagement van deze Raamovereenkomst is belegd bij VGM.

De opdracht bevat de volgende hoofdtaken:

- het onderhouden en controleren van blusmiddelen;
- het controleren of er conform de voorschriften voldoende blusmiddelen aanwezig zijn;
- het zo nodig vervangen van blusmiddelen en het afvoeren van de vervangen blusmiddelen;
- het actualiseren en actueel houden van het overzicht blusmiddelen (locatie overzichten);
- het uitvoeren van inventarisaties van nieuwe panden;

Het aantal objecten dat onder deze opdracht valt, bedraagt ongeveer 220 panden en 200 voer-, werk-, en vaartuigen. Het aantal blusmiddelen betreft ongeveer 1700 blustoestellen, 1200 brandslanghaspels, 100 blusdekens en 18 panden met een droge blusleiding (zie [bijlage 13 overzicht blusmiddelen](#)). Zowel het aantal panden, voer-, werk-, en vaartuigen, alsmede blusmiddelen zijn aan verandering onderhevig. De genoemde aantallen zijn dan ook indicatief en u kunt hieraan geen rechten ontleen.

Onder objecten worden, naast panden, ook voer-, werk-, en vaartuigen verstaan. In het locatieoverzicht staan de panden, vaar-, werk-, en voertuigen vermeldt.

Indienen van de Inschrijvingen

U dient uw inschrijving op de juiste wijze in vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum. U doet dit door de inschrijving via Tendersnet 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.

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 opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt de planning zoals in het aanbestedingsplatform (Tenderned) is weergegeven. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Informatiefase

2.2.1 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 het Tenderned geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.2.2 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.

2.2.3 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.

2.3 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 (bijlage 1)
- Verklaring Russische betrokkenheid (bijlage 2)
- Invulformulier Opgave referentieprojecten (bijlage 3)
- Document 'Kwaliteit dienstverlening' (gunningscriterium 1)
- Document 'Duurzaamheid' (gunningscriterium 2)
- Document 'Invulformulier emissievrij vervoer' (gunningscriterium 3), (bijlage 14)
- Prijsinvulformulier (gunningscriterium 4), (bijlage 15)

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 4)

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 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. Kwaliteit dienstverlening, 2. Duurzaamheid en 3. Emissievrij vervoer beoordeeld worden 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 5 adviseurs met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria 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 de voorlopige score 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. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt een definitieve score per inschrijver vastgesteld.

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

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een voldoende (60%).
Dit gunningscriterium weegt 30%.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage score

De formule is: $(Q_i \times W_q) \times W_g = \text{score punten}$

Q_i	= Percentage score
W_q	= maximaal te behalen punten
W_g	= Weging gunningscriterium

$Q_i = 60\%$
 $W_q = 100 \text{ punten}$
 $W_g = 30\%$

$(Q_i 60\% \times W_q 100 \text{ punten}) \times W_g 30\% = 18 \text{ punten}$

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

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

Voor de prijs kan maximaal 100 punten worden gescoord.
Gunningscriterium prijs weegt voor 45% mee.

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 300.000 euro.

Inschrijver 1 heeft ingeschreven met een bedrag van 285.000 euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Inschrijver 1 ontvangt 100 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$100 - 100 \times \log(300.000/285.000)/\log 2 = 92,60$ punten

$92,60$ punten $\times$ 45% weging gunningscriterium prijs = 41,67 punten

	Prijs	Punten
Inschrijver 1	285.000	45,00
Inschrijver 2	300.000	41,67
Inschrijver 3	310.000	39,54
Inschrijver 4	350.000	31,66

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 gunningscriterium 1. Kwaliteit dienstverlening. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. Duurzaamheid. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 3. Emissievrij vervoer. 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 Raamovereenkomst.

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 Raamovereenkomst 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' (bijlage 4 - 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. 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 (bijlage 2 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid 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 1

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.

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 Kwaliteitsborging 2

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig REOB-certificering (of gelijkwaardig aan een Europese norm) en uw onderhoudsmedewerkers zijn in het bezit zijn van een geldig REOB-diploma "Onderhoudsdeskundige Blusmiddelen" of een daarmee vergelijkbaar (buitenlands) diploma.

4.2.3 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.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie 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 8 juli 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 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 derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met preventief, correctief en planmatig onderhoud aan blusmiddelen

U toont in deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bij één opdrachtgever in de afgelopen 3 jaar voor een aaneengesloten periode van 3 jaar, in tenminste 130 panden jaarlijks het onderhoud heeft uitgevoerd wat tenminste bestaat uit 1500 blusmiddelen (brandslanghaspels en draagbare blusmiddelen).

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Weging	Beoordeling
1	Kwaliteit dienstverlening	100	30%	Kwalitatief
2	Duurzaamheid	100	15%	Kwalitatief
3	Emissievrij vervoer	100	10%	Kwantitatief
4	Prijs	100	45%	Kwantitatief
Totaal:			100%	

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteit dienstverlening

Beschrijving

Uw uitwerking van de kwaliteit dienstverlening moet een duidelijke beschrijving geven van zowel de opstart als de uitvoering van de opdracht. Het moet volledig zijn en effectief om een succesvolle uitvoering gedurende de gehele looptijd te waarborgen.

Hier gaat u minimaal, puntsgewijs, in op de volgende zaken:

- De wijze waarop u zorgt dat de opdrachtgever grip op en inzicht in de uitgevoerde werkzaamheden heeft m.b.t. rapporten, overzichten en kosten;
- De wijze waarop u omgaat met de registratie van de blusmiddelen;
- De wijze waarop u borgt dat alle blusmiddelen (tijdig) worden onderhouden;
- De wijze waarop, en hoe, u 5, 10 en 15 jaarlijks onderhoud uitvoert m.b.t. plaats van uitvoering (op locatie of bij uw bedrijf), en of u vervangingen toepast tijdens het 5, 10 en 15 jaarlijkse onderhoud;
- De wijze waarop u borgt dat mutaties (panden erbij of panden welke vervallen) worden verwerkt binnen uw organisatie;
- De wijze waarop u zorgt dat u alle onderdelen en vullingen van blustoestellen, welke gemeente Utrecht momenteel in bezit heeft, beschikbaar heeft om jaarlijks, en 5, 10 en 15 jaarlijks onderhoud te kunnen uitvoeren;
- Wat u als grootste risico ziet in deze opdracht;
- De wijze waarop u pro actief innovatie en noviteiten inzet in de uitvoeringsfase.

Beoordeling

Een goed doordachte aanpak die tevens SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) is uitgewerkt en vertrouwen geeft voor een succesvolle uitvoering van de dienstverlening gedurende de gehele contractduur, zal uw score verhogen.

Vormeisen:

De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Indien dit aantal wordt overschreden, zal het beoordelingsteam alleen de eerste 2 pagina's beoordelen.

Uw plan wordt onderdeel van de Raamovereenkomst 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.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
Uitstekend	Het plan is uiterst gedetailleerd en voldoet volledig aan alle gestelde criteria. Het biedt een zeer helder en effectief plan voor zowel de opstart als de uitvoering van de opdracht. Het is volledig SMART uitgewerkt en toont aan hoe elk aspect zorgvuldig wordt behandeld. Het plan wekt zeer veel vertrouwen voor een succesvolle uitvoering gedurende de gehele looptijd van het contact.	100%
Goed	Het plan is over het algemeen goed, en de meeste criteria zijn voldaan. Het biedt een helder en effectief plan voor zowel de opstart als de uitvoering van de opdracht. Hoewel het grotendeels SMART is uitgewerkt, zijn er nog enkele aspecten die verbeterd kunnen worden. Het geeft veel vertrouwen voor een succesvolle uitvoering gedurende de gehele looptijd van het contract.	80%
Voldoende	Het plan voldoet aan een aantal van de gestelde criteria, maar er zijn aspecten die ontbreken of niet helder zijn uitgewerkt. Het biedt een basisbeschrijving van de opstart en uitvoering van de opdracht, maar mist details en volledigheid. Hoewel het deels SMART is uitgewerkt, zijn er nog gebieden die verbeterd kunnen worden. Het geeft redelijke vertrouwen voor een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur.	60%
Matig	Het plan bevat enkele elementen die aan de gestelde criteria voldoen, maar er zijn aanzienlijke tekortkomingen. Het mist belangrijke details en volledigheid in de beschrijving van zowel de opstart als de uitvoering van de opdracht. Hoewel het deels SMART is uitgewerkt, vertoont het aanzienlijke gebreken. Het geeft beperkt vertrouwen voor een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur.	20%

Onvoldoende	Het plan voldoet niet aan de gestelde criteria en vertoont ernstige tekortkomingen. Het mist cruciale informatie, details en volledigheid in de beschrijving van zowel de opstart als de uitvoering van de opdracht. Het is niet SMART uitgewerkt en laat geen duidelijk plan zien voor een succesvolle uitvoering gedurende de gehele looptijd van het contract.	0%
-------------	---	----

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Beschrijving

De opdrachtgever wilt graag weten hoe u gaat bijdragen aan de duurzaamheids- en circulaire doelstellingen van de gemeente en dan specifiek door het bevorderen van milieuvriendelijke alternatieven voor blusmiddelen, minimalisering van afval en verantwoorde afvoer van gebruikte materialen. We streven naar continue innovatie en implementatie van nieuwe technologieën gedurende de contractperiode, met een focus op het verlengen van de levensduur van blustoestellen en het bevorderen van hergebruik binnen onze organisatie en branche. U beschrijft de volgende punten:

Klimaat, milieu en afval

- De wijze waarop u bij vervanging van een blusmiddel een milieuvriendelijk alternatief aandraagt;
- De wijze waarop u zorgt dat er zo min mogelijk vervangingen van blusmiddelen (en dus zo min mogelijk afval) plaatsvinden bij het jaarlijks, en 5, 10 en 15 jaarlijks onderhoud;
- De wijze waarop u borgt dat afgevoerde materialen zoals blusmiddelen en blusstoffen op een verantwoorde en wettige wijze worden afgevoerd;
- De wijze waarop u jaarlijks meetbaar aantoont hoe u het aantal vervangingen van blusmiddelen minimaliseert bij jaarlijks, 5-, 10- en 15-jaarlijks onderhoud, om afval te verminderen.
- De wijze waarop u pro actief innovatie en noviteiten inzet om de milieudoelstellingen te bevorderen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.

Circulaire economie; levensduurverlenging en hergebruik

- De wijze waarop u ervoor zorgt dat de levensduur van met name de blustoestellen zo lang mogelijk is;
- De wijze waarop u binnen uw organisatie, maar ook in uw branche, aanstuurt op hergebruik van materialen;
- De wijze waarop u jaarlijks meetbaar aantoont wat uw bijdrage is m.b.t. de circulaire economie, met de focus op levensduurverlenging en hergebruik.

Beoordeling

We beoordelen uw aanpak op zowel het bevorderen van de duurzaamheidsdoelen voor klimaat, milieu en afval, als voor circulaire economie, levensduurverlenging en hergebruik. Een goed doordachte en SMART-aanpak, die vertrouwen wekt in een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur en bijdraagt aan de duurzaamheidsdoelstellingen, zal uw score verhogen.

Vormeisen:

De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter. Indien dit aantal wordt overschreden, zal het beoordelingsteam alleen de eerste 2 pagina's beoordelen.

Uw plan wordt onderdeel van de Raamovereenkomst 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.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
Uitstekend	Uw aanpak is zeer effectief in het bevorderen van duurzaamheidsdoelen. Het plan is volledig, gedetailleerd en SMART uitgewerkt, en wekt een zeer hoog niveau van vertrouwen op voor een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur. Het draagt op voortreffelijke wijze bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen en overstijgt de verwachtingen.	100%
Goed	Uw aanpak is effectief in het bevorderen van duurzaamheidsdoelen. Het plan is overwegend volledig, gedetailleerd en SMART uitgewerkt, en wekt een hoog niveau van vertrouwen op voor een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur. Het draagt effectief bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen en voldoet aan de verwachtingen.	80%
Voldoende	Uw aanpak draagt redelijk bij aan het bevorderen van duurzaamheidsdoelen. Hoewel het plan deels volledig, gedetailleerd en SMART is, zijn er nog gebieden waar verbetering nodig is om het vertrouwen in een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur te vergroten. Het draagt in voldoende mate bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen en voldoet enigszins aan de verwachtingen.	60%
Matig	Uw aanpak is beperkt effectief in het bevorderen van duurzaamheidsdoelen. Het plan is onvolledig en voldoet niet volledig aan de SMART-criteria, wat resulteert in weinig vertrouwen in een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur. Het draagt minimaal bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen en voldoet zeer beperkt aan de verwachtingen.	20%

Onvoldoende	Uw aanpak is niet effectief in het bevorderen van duurzaamheidsdoelen. Het plan is onvolledig en voldoet niet aan de SMART-criteria, waardoor er weinig tot geen vertrouwen is in een succesvolle uitvoering gedurende de contractduur. Het draagt niet significant bij aan de duurzaamheidsdoelstellingen en voldoet niet aan de verwachtingen.	0%
-------------	--	----

5.2.3 Gunningscriterium 3: Emissievrij vervoer

Beschrijving

De gemeente wenst dat de emissiewaarde van de motorvoertuigen die u in kader van deze opdracht inzet nul procent is. In uw inschrijving geeft u aan hoe groot het percentage emissievrij vervoer is (hoeveel km emissievrij t.o.v. het totaal aantal gereden km) van de motorvoertuigen die u inzet voor onderhavige opdracht. Onder het aantal kilometers die u in het kader van deze opdracht rijdt wordt ook verstaan de kilometers van uw bedrijf naar de werkzaamheden in de gemeente Utrecht en/of de kilometers als uw monteur van zijn huisadres vertrekt naar de werkzaamheden in de gemeente Utrecht.

Ten aanzien hiervan geldt het volgende:

- De ingevulde brandstoftabel niet vrijblijvend is, maar wordt onderdeel van de contractuele verplichting. Bij het niet voldoen treden de reguliere artikelen in werking, zoals ingebrekestelling, herstel en eventuele kortingen/boetes;
- U geeft een onderbouwing van de door u ingevulde brandstoftabel. Bijvoorbeeld met een overzicht van het wagenpark of kentekens van in te zetten voertuigen. Deze beoordelen we niet kwalitatief, maar bij twijfel over de onderbouwing kan wel een verificatievraag worden gesteld (voordat tot voorlopige gunning wordt overgegaan). Eventueel kan het ook tijdens de verificatiebespreking ter sprake komen. Het verslag van de verificatiebespreking wordt onderdeel van het contract;
- U wordt gevraagd gedurende de contractduur inzicht te geven in de inzet van de voertuigen. Bij de periodieke evaluaties zal de contractmanager vragen om een onderbouwing. Dit kan met een uitdraai uit het rittenregistratiesysteem (of vergelijkbaar). De bewijslast ligt te allen tijde bij de leverancier.

U vult in het document Invulformulier 'emissievrij vervoer' (bijlage 15) uw percentage van het aandeel emissievrij vervoer in. Onderstaand tabel is als voorbeeld ingevuld:

Jaar	Percentage inzet emissievrij vervoer over het totaal aantal vervoerskilometers per jaar voor deze opdracht	Maximaal aantal punten	Score
2025	50%	40	20
2026	50%	25	12,50
2027	60%	20	12
2028	70%	10	7
2029	80%	5	4
		100	55,50

Beoordeling

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in de tabel, hoe beter u scoort op dit criterium.

Score op basis van bovenstaand ingevulde tabel (voorbeeld):

Score * weging gunningscriterium 10%

$55,50 * 10\% = 5,55$ 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" 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 Raamovereenkomst 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.
- 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.
- 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.
- 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 (Document 9 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/>

7 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 Raamovereenkomst dat onlosmakelijk deel uitmaakt van de Raamovereenkomst.
Contactpersoon	De door de Opdrachtgever aangewezen Contactpersoon voor deze aanbesteding.
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Raamovereenkomst 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 Prijsinvulformulier.
Inschrijver	De Ondernemer die, of het samenwerkingsverband van Ondernemers dat een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De Schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de Bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor het onderhouden en leveren van blusmiddelen.
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 Raamovereenkomst 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 Raamovereenkomst 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.
Gunningscriteria	De criteria 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.

8 Bijlagen

8.1 Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd

8.2 Bijlage 2: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Los toegevoegd

8.3 Bijlage 3: Invulformulier opgave referentieprojecten

Los toegevoegd

8.4 Bijlage 4: Uitvoeringsverklaring derde

Los toegevoegd

8.5 Bijlage 5: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018

Los toegevoegd

8.6 Bijlage 6: Handleiding Social Return

Los toegevoegd

8.7 Bijlage 7: Concept Raamovereenkomst

Los toegevoegd

8.8 Bijlage 8: Concept Nadere overeenkomst

Los toegevoegd

8.9 Bijlage 9: Programma van Eisen

Los toegevoegd

8.10 Bijlage 10: Aanlevervoorwaarden documenten

Los toegevoegd

8.11 Bijlage 11: Naamgeving documenten

Los toegevoegd

8.12 Bijlage 12: Voorbeeld kortingsoverzicht

Los toegevoegd

8.13 Bijlage 13: Overzicht blusmiddelen

Los toegevoegd

8.14 Bijlage 14: Prijsinvulformulier

Los toegevoegd

8.15 Bijlage 15: Invulformulier emissievrij vervoer

Los toegevoegd