

Programma van Eisen

Onderhoud blusmiddelen

Mei 2024
Kenmerk 2024-VGU-009
Versie 1.0
Definitief

bronversie Format A-104 v20230309

Inhoud

1.1	Eisen aan de aanbestedingsprocedure	3
1.2	Eisen aan kwaliteit	4
1.3	Prestatie eisen	7
1.4	Eisen aan het afhandelen van klachten of storingen	8
1.5	Eisen aan garantie	8
1.6	Eisen aan communicatie en rapportage	8
1.7	Eisen aan duurzaamheid	11
1.8	Commerciële eisen	11
1.9	Juridische eisen	13
1.10	Social Return	14

In dit document zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht Blusmiddelen worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

1.1 Eisen aan de aanbestedingsprocedure

- Eis 1 De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2 Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een (raam-)overeenkomst. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende (raam-)overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3 De gemeente behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schade zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4 U gaat ermee akkoord dat de gemeente zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5 De persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via Tendered (www.tendered.nl) is bevoegd is om uw onderneming te vertegenwoordigen.
- Eis 6 De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de (raam-)overeenkomst vereist is, gebeurt in de Nederlandse taal.
- Eis 7 Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 8 U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente gehanteerde beoordelingsmethodiek.
- Eis 9 Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.

- Eis 10 Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.
- Eis 11 U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 12 Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

1.2 Eisen aan kwaliteit

- Eis 13 U zorgt gedurende de gehele contractperiode voor dat preventief-, planmatig-, en correctief onderhoud aan alle blusmiddelen wordt uitgevoerd.
- Eis 14 U zorgt dat de blusmiddelen tussen de 11 en 13 maanden na het vorige onderhoudsbezoek zijn onderhouden.
- Eis 15 U gaat ermee akkoord dat gedurende de looptijd van de (raam-)overeenkomst het aantal panden, voer- werk-, en vaartuigen van de gemeente en het aantal blusmiddelen toe- dan wel kunnen afnemen. De door de gemeente aangegeven wijzigingen van panden, voer-, werk-, en vaartuigen worden door u bijgehouden op het locatieoverzicht en logboek.
- Eis 16 U gaat ermee akkoord dat nieuwe panden kosteloos door u geïnventariseerd, en gecontroleerd worden op de NEN4001, en verwerkt worden in de locatieoverzichten en logboek. Het geactualiseerde locatieoverzicht en logboek is onderdeel van de managementrapportage.
- Eis 17 U voert de onderhouds- en reparatiewerkzaamheden uit conform het "Besluit draagbare blustoestellen 1997" en NEN 2559-2001 (blustoestellen) resp. NEN EN 671-3 (brandslanghaspels) en NEN 1594, bijlage A (droge blusleidingen).
- Eis 18 U controleert tijdens het jaarlijks onderhoud of het juiste blustoestel op de juiste plaats staat conform de projecteringsnorm NEN 4001.
- Eis 19 Controle van blustoestellen op vaartuigen (gesitueerd op de Vaartscherijnstraat) voert u in overleg met de contactpersoon van het betreffende organisatieonderdeel uit op een zaterdag. Indien u een blustoestel in een vaartuig vervangt door een ander type of van een andere grootte, dient u ook dit blustoestel in het vaartuig te bevestigen.
- Eis 20 Voor de voer-, en werktuigen is op de Tractieweg 2 een voorraad blustoestellen aanwezig. Deze voorraad dient u vier keer per jaar te controleren op volledigheid en zo nodig aan te vullen. De brandblussers welke uit de voer-, en werktuigen zijn gekomen onderhoudt u, en vervangt u indien dat nodig is. Indien u een blustoestel vervangt door een ander type of van een andere grootte levert u ook passende ophangbeugels erbij. U zorgt er te allen tijde voor dat de voorraad compleet is. De voorraad is grofweg:
- 100 stuks poederblussers van 2 t/m 12 kilogram;
 - 16 stuks schuimblussers van 2 t/m 6 liter;

- 2 stuks koolzuursneeuwblussers van 2 t/m 5 kilogram;
- U geeft advies welk type blusmiddel voor de voer- en werktuigen het beste is qua brandeigenschappen en impact op het milieu. Denk hierbij ook aan elektrische voertuigen.

Brandslanghaspels en droge blusleidingen

- Eis 21 Bij afpersen van de brandhaspelslangen en droge blusleidingen (ook wel hydrostatisch testen genoemd), maakt u voorafgaand aan dat onderhoud, een afspraak met de betrokken contactpersoon van het organisatieonderdeel over hoe, wat, waar en wanneer de uitvoering van het afpersen van de haspelslangen en/of droge blusleidingen gaat plaatsvinden.
- Eis 22 Brandslanghaspels uitgerust met een haspelslang zonder leeftijdsaanduiding of slanghaspels zonder afperssticker controleert u direct in overleg met de contactpersoon van het betreffende organisatieonderdeel, en neemt deze haspels vervolgens op in het 5-jaarlijkse controleschema conform NEN EN 671-3. U maakt hiervan een aantekening op het onderhoudsrapport.
- Eis 23 U heeft tijdens het jaarlijks onderhoud een voldoende voorraad onderdelen ten behoeve van de brandslanghaspels bij u, zodat u direct tijdens de onderhoudsronden onderdelen kunt vervangen. U laat te allen tijde brandslanghaspels gebruiksklaar achter.
- Eis 24 De door u te leveren en te monteren (onderdelen van) brandslanghaspels voldoen aan én zijn voorzien van een certificaat afgegeven conform NEN-EN 671-1, NEN-EN 694, beoordelingsrichtlijn BRL K643/03 en een CE-markering.

Draagbare blustoestellen

- Eis 25 U neemt alle blustoestellen die niet meer binnen de richtlijnen zijn te herstellen dan wel ouder zijn dan 20 jaar vanaf productiedatum in, en voert deze conform wet- en regelgeving af. U levert en plaatst (indien noodzakelijk) per direct een nieuw gelijkwaardig blustoestel waarvan de bluseigenschappen minimaal gelijk is aan het oude blustoestel. U maakt hiervan een aantekening op het onderhoudsrapport.
- Eis 26 U beschikt over de benodigde vervangingsonderdelen van de blustoestellen welke voorkomen in de portefeuille van gemeente Utrecht om deze jaarlijks en 5, 10 en 15 jaarlijks te onderhouden.
- Eis 27 U onderhoudt jaarlijks de blustoestellen en vervangt geen blustoestellen met een levensduur korter dan 10 jaar, behalve als het blustoestel niet te onderhouden en/of te repareren is. U komt met argumenten waarom u het blustoestel met een levensduur korter dan 10 jaar wil vervangen.
- Eis 28 U heeft tijdens het jaarlijkse onderhoud voldoende voorraad blustoestellen bij u waarvan de bluseigenschappen minimaal gelijk is aan het oude blustoestel, zodat u direct tijdens de onderhoudsronden indien nodig blustoestellen kunt vervangen.
- Eis 29 U laat te allen tijde blustoestellen gebruiksklaar achter, desnoods plaatst u een tijdelijk blustoestel en zorgt u de volgende werkdag dat het originele blustoestel gebruiksklaar is.
- Eis 30 Indien u niet voldoende blustoestellen van het juiste type bij u heeft om gedurende de onderhoudsronde het blustoestel te vervangen, vervangt u dit blustoestel uiterlijk de volgende werkdag.

- Eis 31 De door u te leveren en te monteren blustoestellen voldoen aan het Besluit draagbare blustoestellen 1997 (hierna: het besluit) conform NEN-EN-3 met brandklasse normering NEN-EN-2 en zijn voorzien van een CE-markering en van een aan dat type toegekend rijks type keurnummer. Daarnaast zijn de blustoestellen voorzien van het op grond van het besluit voorgeschreven rijks keurmerk, afgegeven door de Minister van Binnenlandse Zaken en Koninkrijksrelaties.
- Eis 32 U levert nieuwe blustoestellen die op moment van levering een productiedatum hebben niet ouder dan 6 maanden.
- Eis 33 Indien een schuimblustoestel vervangen dient te worden, dient deze altijd voorzien te zijn van Milieukeur (zie www.Milieukeur.nl) en dient volledig fluorvrij (PFAS vrij) te zijn. Indien dit niet mogelijk is dient dit schriftelijk voorzien van argumenten te worden aangegeven.
- Eis 34 Indien een poederblusser vervangen dient te worden, dient u te onderzoeken of deze vervangen kan worden door een fluor vrij schuimblustoestel. Indien dit niet mogelijk is dient dit schriftelijk voorzien van argumenten te worden aangegeven.
- Eis 35 Indien een CO2 blusser vervangen dient te worden, dient u te onderzoeken of deze vervangen kan worden door een water/mist blustoestel. Indien dit niet mogelijk is dient dit schriftelijk voorzien van argumenten te worden aangegeven.
- Eis 36 Indien u een blustoestel gaat vervangen dient deze altijd van een gangbaar fabricaat te zijn waar onderdelen eenvoudig voor een ieder op de Nederlandse markt verkrijgbaar zijn, en dient tevens al in ruime mate voor te komen in de huidige portefeuille van de gemeente. De gemeente wil in verband met het gebruik en uitwisselbaarheid zo min mogelijk andere fabricaten toegepast zien. Hieronder staan de blustoestellen welke het meest voorkomen bij de gemeente:
- Schuimblussers; Gloria, Saval
 - Poederblussers; Ajax, Ansul, Gloria, Saval
 - Co2 blussers; Gloria, Saval
 - Vetblusser; Gloria, Saval
 - Water/mist blussers; Neuruppin, Saval
- Eis 37 U dient aan het begin van het contract een voorstel in van welke fabricaat en type blusser u bij vervanging wilt toepassen. De beslissing van goedkeuring zal altijd liggen bij de gemeente.
- Eis 38 Indien een blusser vervangen dient te worden, kiest u altijd voor een blusser waarbij een lange levensduur mogelijk is, en waar bij vervanging zo min mogelijk hoeveelheid afval hoeft te worden verwerkt, daarnaast dient de impact op het milieu zo laag mogelijk te zijn.
- Eis 39 U plaatst geen blussers met als doel om deze middels een servicewissel 5 jaar later weer te vervangen.
- Eis 40 Indien een nieuw blustoestel (na vervanging of afkeuring van het oude toestel) een andere afmeting heeft, vervangt u ook het bijpassende bevestigings- of ophangmiddel zonder extra kosten daarvoor bij de gemeente in rekening te brengen.
- Eis 41 De door u te leveren en te monteren blusdekens dienen conform NEN-EN 1869 met afmetingen van circa 180x180 cm, 180x120 cm of 120x120 cm te zijn.

Eis 42 Indien er geen pictogrammen aanwezig zijn plaatst u pictogrammen volgens NEN-EN-ISO 7010 en NEN 3011;2021.

1.3 Prestatie eisen

Eis 43 Bij een aantal onderdelen zal, bij het niet volledig voldoen een korting door de opdrachtnemer worden gegeven. De onderdelen, ofwel prestatie indicatoren, waar een korting van toepassing is:

- a. Onderhouden van blusmiddelen conform wetgeving en tussen de 11 en 13 maanden na het vorige onderhoudsbezoek;
- b. Het indienen van onderhoudsrapportages en certificaat binnen 2 weken na het onderhoudsbezoek;
- c. De blusmiddelen zijn altijd gebruiksklaar;
- d. De managementrapportage is tijdig ingediend;
- e. De voorraad draagbare blustoestellen op de Tractieweg 2 is aanwezig zoals omschreven;
- f. Het indienen van de eventueel door u toegezegde werkzaamheden zoals door u aangegeven in de gunningscriteria worden uitgevoerd;

Eis 44 De kortingen zijn:

- a. Het NIET tijdig en volgens wetgeving onderhouden van blusmiddelen heeft een korting van 5% per jaar van de aanneemsom van het preventieve onderhoud van het betreffende pand tot gevolg, met een minimum van € 70,- per pand.
- b. Het NIET tijdig, en van onvoldoende niveau, indienen van onderhoudsrapporten en certificaat, heeft een korting van 5% per jaar van de aanneemsom van het preventieve onderhoud van het betreffende pand tot gevolg, met een minimum van € 50,- per pand.
- c. Het NIET gebruiksklaar achterlaten van blusmiddelen heeft een korting van 10% per jaar van de aanneemsom van het preventieve onderhoud van het betreffende pand tot gevolg, met een minimum van € 100,- per blusmiddel.
- d. Het NIET tijdig, en van onvoldoende niveau, indienen van de managementrapportage heeft een korting van 1,25% per kwartaal van de aanneemsom van het preventieve onderhoud tot gevolg.
- e. Het NIET op voorraad houden van de draagbare blustoestellen op de Tractieweg 2 heeft een korting van 1,25% per kwartaal van de aanneemsom van het preventieve onderhoud van de vereiste voorraad tot gevolg, met een minimum van € 100,- per kwartaal.
- f. Het NIET indienen en uitvoeren van de eventueel door u toegezegde werkzaamheden zoals door u aangegeven in de gunningscriteria heeft een korting van maximaal 2% van de totale aanneemsom per jaar van het preventieve onderhoud tot gevolg.

1.4 Eisen aan het afhandelen van klachten of storingen

- Eis 45 U beschikt over een klachtenafhandelingssysteem waar klachten en storingen via e-mail en telefonisch door de gemeente gemeld kunnen worden. Bij uw inschrijving voegt u een kopie van het klachtenprotocol toe inclusief de vermelding van de contactgegevens.
- Eis 46 U lost klachten en storingen binnen 48 uur op tenzij, in overleg met de contactpersoon van de desbetreffende locatie, anders wordt beslist. In uw terugkoppeling per e-mail na het oplossen van de storing of klacht maakt u hier melding van.
- Eis 47 Voor telefonische klachten en storingen geldt de datum van telefonisch melden van de klacht. Voor schriftelijk (per e-mail) binnengekomen klachten geldt dit vanaf de ontvangstdatum van de klacht.

1.5 Eisen aan garantie

- Eis 48 U geeft minimaal 5 jaar garantie op het volledig functioneren (binnen de geldende normen) op de door u geleverde nieuwe blusmiddelen.

1.6 Eisen aan communicatie en rapportage

- Eis 49 Schriftelijke en mondelinge communicatie tussen u en de gemeente geschiedt in de Nederlandse taal.
- Eis 50 U maakt van de uit te voeren werkzaamheden een planning en stuurt deze voor 1 januari van elk kalenderjaar naar de contactpersonen van de 3 organisatieonderdelen. De geplande werkzaamheden moeten tussen de 11 en 13 maanden van het vorige onderhoudsbezoek worden ingepland. U mag ook verwijzen naar de Q4 rapportage als daarin het laatste en volgende onderhoudsbezoek staat aangegeven.
- Eis 51 U maakt van de uitgevoerde werkzaamheden per locatie een onderhoudsrapport per en verstrekt binnen 2 weken een leesbaar exemplaar van dat rapport inclusief certificaat aan de contactpersonen van de 3 organisatieonderdelen van de gemeente. In het onderhoudsrapport wordt minimaal omschreven:
- Soort blusmiddel;
 - Type blusmiddel
 - Soort onderhoudsbeurt
 - Brandklasse blustoestel
 - Identificatienummer blusmiddel
 - panden en evt. ruimtenummer
 - 1^e installatiedatum
 - Vervangingsdatum;
 - Controledatum;
 - Goedgekeurd ja/nee;
 - Datum volgende controle;
- Eis 52 Het verstrekken van onderhoudsrapporten verschilt per organisatieonderdeel, te weten:

- M&O; verstrekken via mail aan contactpersoon zoals in de matrix staat opgenomen;
 - Stadsbedrijven; verstrekken via mail aan contactpersoon zoals in de matrix staat opgenomen;
 - VGM; uploaden naar SharePoint met een voorgeschreven naamgeving (zie documenten naamgeving en aanlevervoorwaarden) (betreft ca 75% van de werkomvang)
- Eis 53 U dient er rekening mee te houden dat de wijze van het verstrekken van gegevens gedurende de contractperiode een keer kan wijzigen. Eventuele kosten hiervoor kunt u niet in rekening brengen en dient u in de eenheidsprijzen op te nemen.
- Eis 54 Uiterlijk twee weken voor de geplande onderhoudsdatum informeert u per e-mail de contactpersonen van de panden, voer-, werk-, en vaartuigen over de geplande komst van uw medewerker. U vraagt in uw e-mail om definitieve toestemming van het bezoek van uw medewerker. De afspraak is pas definitief als er toestemming door de contactpersoon van de panden, voer-, werk-, en vaartuigen is gegeven.
- Eis 55 Contactgegevens van de panden, voer-,werk-, en vaartuigen zullen worden aangeleverd.
- Eis 56 Voor aanvang van de werkzaamheden meldt u zich aan bij de contactpersoon van de locatie. Na afloop van de werkzaamheden laat u de werkbbon door de contactpersoon ondertekenen en stuurt u deze digitaal toe. Hierna meldt u zich af. Werkbonnen (onderhoudsrapporten) stuurt u ook naar de contactpersonen van de organisatieonderdelen.
- Eis 57 U voert ten minste vier keer per jaar overleg met de contractmanager en de contactpersonen van de 3 organisatieonderdelen van de gemeente over de wijze waarop de (raam-)overeenkomst wordt uitgevoerd.
- Eis 58 In de implementatiefase zal een communicatiematrix worden afgestemd.
- Eis 59 U voert indien nodig overleg op operationeel niveau. U kunt rekenen op maximaal 10 overleggen per jaar welk doorgaans via Teams gehouden zullen worden.
- Eis 60 U geeft gevraagd-, en ongevraagd advies over blusmiddelen, wetgeving, noviteiten, en alles wat hier mee te maken heeft.
- Eis 61 Indien u voordelen ziet voor de gemeente (kosten, milieu etc) m.b.t. de uitvoering van de (raam-)overeenkomst, maar ook voor u zelf, levert u verbetervoorstellen in. U levert minimaal 2 verbetervoorstellen per jaar in.
- Eis 62 Vier keer per jaar (altijd uiterlijk twee weken na afloop van het kwartaal) e-mailt u de managementinformatie conform de gewenste lay-out van de gemeente (in Excel format) naar de contactpersonen van het organisatieonderdeel en naar de contractmanager van de gemeente. De managementrapportage bestaande uit minimaal de volgende gegevens;
- Logboek (panden, voer-, werk-, en vaartuigen)
Hierin dient minimaal aangegeven te zijn:; organisatieonderdeel, adres inclusief postcode, naam van het pand dan wel de gebruiksfunctie, de pandcode van de gemeente, type productsoort (bijvoorbeeld brandslanghaspel/blustoestel et cetera), het merk, bouwjaar, specificatie (bijvoorbeeld, type en inhoud blustoestel, lengte brandslang), plaats blusmiddel (bijvoorbeeld met ruimtenummer of bij afwezigheid van ruimtenummer een beschrijving van het deel van het gebouw), staat van onderhoud, kolom met datum laatste keuring, kolom met datum volgende keuring;

- Locatieoverzicht.
Met daarin per locatie aangegeven, het organisatieonderdeel, het adres of kenmerk van voer- of vaartuig, unieke code van de gemeente, geplande uitvoeringsdatum, werkelijke uitvoeringsdatum, datum ingediende onderhoudsrapport, aantal blusmiddelen per soort, contactpersoon van de locatie met NAWgegevens inclusief e-mailadres;
- Kosten en factuuroverzicht.
Een overzicht van de kosten per organisatieonderdeel, per locatie, gespecificeerd per blusmiddelsoort. Daarnaast kolommen met de bedragen per locatie van de ingediende facturen incl. factuurnummer, factuurdatum, bestelnummer etc. te worden opgenomen. Kosten volgens offerte, dan wel opdracht, en de werkelijke kosten dienen eenvoudig met elkaar te kunnen vergeleken. Tevens dienen de bedragen getotaliseerd te worden voor de gemeente. Gemeente zal een format aanleveren m.b.t. dit overzicht.
- Mutatieoverzicht.
Een mutatieoverzicht per organisatieonderdeel en per locatie. In het mutatieoverzicht dient de mutaties van de panden zijn aangegeven, en ook de mutaties waarin per productsoort het aantal oude en aantal nieuwe blusmiddelen staat en wat het verschil is. In dit overzicht dient te zijn opgenomen op welke panden de mutaties betrekking hebben en vanaf welke datum.
- Vervangingsoverzicht.
In dit overzicht geeft u aan per organisatieonderdeel en per locatie welke vervangingen welke jaar hebben plaatsgevonden en om welke reden (geplande vervangingen of niet). In dit overzicht geeft u ook aan wel blusmiddel u vervangen heeft inclusief fabricaat en type, en wat u heeft teruggeplaatst.
- Afvaloverzicht.
In het verlengde van het vervangingsoverzicht geeft u in dit overzicht aan hoeveel, en welke soorten, afval u heeft van afgevoerde blusmiddelen van de gemeente en zal worden aangeleverd bij een erkende afvalverwerker. U gebruikt het vervangingsoverzicht hiervoor als basis.
- Klachten en storingsoverzicht.
In dit overzicht geeft u aan welke klachten en storingen zijn voorgekomen en welke oplossingen u heeft aangedragen en uitgevoerd.

U levert de managementinformatie zowel per organisatieonderdeel als gecumuleerd voor de gehele gemeente aan (in Excel formaat). De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie wordt in overleg tussen partijen vastgesteld.

- Eis 63 U zorgt er te allen tijde voor dat de locatieoverzichten en logboek actueel en compleet zijn.
- Eis 64 Indien er wijzigingen zijn in NAW-gegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente, geeft u dit direct door aan de contractmanager én aan de betrokken contactpersonen van de organisatieonderdelen van de gemeente.
- Eis 65 De gemeente werkt met een inkoopstelsel, SAP SRM. U zorgt ervoor dat de gemeente op een efficiënte wijze bestellingen bij u kan plaatsen via dit stelsel. U moet hiervoor óf OCI-compliant zijn óf u zorgt voor de aanlevering van uw catalogus (in Excel format) waaruit de gemeente bestellingen kan plaatsen. Daarnaast stelt u een e-mailadres beschikbaar voor het plaatsen van bestellingen.

- Eis 66 Negen maanden voor het einde van de (raam-)overeenkomst dient u een compleet actueel managementinformatie aan zoals hierboven omschreven, inclusief looplijsten, en overzicht van contactpersonen per locatie. De managementinformatie dient u in Excel in. De gemeente dient dit overzicht eenvoudig te kunnen bewerken. U gaat ermee akkoord dat deze informatie gedeeld kan worden bij een nieuwe aanbesteding.
- Eis 67 Negen maanden voor het einde van de (raam-)overeenkomst dient er een evaluatiegesprek plaats te vinden tussen u, de contractmanager van de gemeente en de contactpersonen van de organisatieonderdelen.
- Eis 68 U gaat ermee akkoord dat de ingevulde brandstoftabel (gunningscriterium 3) 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;
- Eis 69 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.

1.7 Eisen aan duurzaamheid

- Eis 70 U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'.
- Eis 71 De gemeente Utrecht streeft naar blusmiddelen die volledig fluorvrij (PFAS vrij) zijn. Indien een schuimblustoestel vervangen dient te worden, dient deze altijd voorzien te zijn van Milieukeur (zie www.Milieukeur.nl) en volledig fluorvrij (PFAS vrij) te zijn. Indien dit niet mogelijk is dient dit schriftelijk voorzien van argumenten te worden aangegeven.
- Eis 72 U voldoet aan de milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen die de gemeente hanteert. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.
- Eis 73 U zorgt ervoor dat alle ingenomen blusmiddelen of vullingen volgens wet- en regelgeving worden afgevoerd en overhandigt hiervoor jaarlijks aan de gemeente een vernietigingsbewijs. Tevens overhandigt u aan de gemeente hoeveel vervangen blusmiddelen, hoeveel vullingen en van welke blusstoffen, u heeft aangeleverd aan de erkende afvalverwerker.

1.8 Commerciële eisen

- Eis 74 Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 75 De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.
- Eis 76 Bij het deel "Onderhoud blusmiddelen" in het prijsinvulformulier dient u de onderhoudskosten aan te geven inclusief alle voorkomende reparaties, leveringen, vervangingen, her-vullingen en cetera, welke nodig zijn om de blusmiddelen conform wet- en regelgeving functioneel te houden. Het indienen van extra kosten is niet mogelijk.

- Eis 77 Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis-, parkeer-, overleggen-, en andere kosten.
- Eis 78 U bent zich bewust dat de gemeente de komende jaren over gaat naar betaald parkeren in de hele stad. U kunt contact opnemen met de gemeente over parkeerkosten en eventuele ontheffingsmogelijkheden m.b.t. parkeren;
- Eis 79 De in uw inschrijving genoemde tarieven en prijzen gelden voor alle organisatieonderdelen van de gemeente.
- Eis 80 U gaat er mee akkoord dat toe- dan wel afname van de panden, voer-, werk-, en vaartuigen alsmede de aantallen blusmiddelen niet van invloed zullen zijn op de vastgestelde prijzen gedurende de looptijd van de (raam-)overeenkomst.
- Eis 81 Bij het uitgebreide onderhoud en of revisie van schuimblustoestellen in het 5^e jaar, 10^e jaar of 15^e jaar na productiedatum vervangt u het fluorhoudende schuimblustoestel door een volledig fluorvrije (PFAS vrij) schuimblusser.
- Eis 82 U dient jaarlijks voor 1 december van elk kalenderjaar een offerte in per organisatieonderdeel waarin u per pand, voer-, werk-, en vaartuig aangeeft wat de kosten zijn voor het komende jaar met betrekking tot de geplande werkzaamheden. Geplande werkzaamheden zijn de jaarlijkse onderhoudswerkzaamheden alsmede de geplande vervangingen.
- Eis 83 U ontvangt jaarlijks, aan het begin van het jaar, opdrachten voor de jaarlijks, en 5, 10 en 15jaarlijkse, onderhoudswerkzaamheden en geplande vervangingen per organisatieonderdeel (cq afdelingen van het organisatieonderdeel). Voor de niet geplande werkzaamheden cq vervangingen kunt u tot € 500,- per locatie de werkzaamheden uit voeren. Boven de € 500,- dient u een offerte in te dienen bij de betreffende contactpersoon.

Indexering

- Eis 84 Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil **1 januari 2024** en zijn in ieder geval vast tot **31 december 2025**.
- Eis 85 Eenmaal per jaar kunnen de prijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst kan dit plaatsvinden per **1 januari 2026**.
Het te hanteren indexeringspercentage, bestaande uit twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$
Indexcijfer **oud**: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2015 = 100 /
Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per 3e kwartaal 2024 / Dienstenprijsindex (DPI).
Indexcijfer **nieuw**: CBS prijzen / Dienstenprijzen / Dienstenprijzen; index 2015 = 100 /
Onderwerpen: Prijsindexcijfers / Perioden: Jaren per 3e kwartaal 2025 / Dienstenprijsindex (DPI).
Indien de indexcijfers niet zijn vastgesteld, worden de laatste definitief gepubliceerde cijfers gehanteerd.
- Eis 86 Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.

- Eis 87 Uw voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend gemaakt aan de contractmanager van de gemeente. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de gemeente.

Betaling

- Eis 88 Voor werkzaamheden m.b.t. het jaarlijks onderhoud dient U dient per maand, als er kosten gemaakt zijn in die maand, 1 concept verzamel factuur in en stuurt deze naar de contactpersonen van de betreffende organisatieonderdelen. Dit kunnen ca 10-15 personen zijn. Na goedkeuring dient u de verzamelfactuur in op factuur@utrecht.nl.
- Eis 89 U dient per bestelnummer één of meerdere facturen in. Op één factuur mogen nooit kosten staan van meerdere bestelnummers.
- Eis 90 De maandelijkse verzamelfactuur dient voorzien te zijn van onderliggende gegevens per locatie. Met onderliggende gegevens wordt onder meer bedoeld de unieke code van de gemeente, kosten per onderdeel, totaalprijs etc. Tevens voegt u een bijlage toe per organisatieonderdeel waarin alle panden, voer-, werk-, en vaartuigen staan aangegeven met de jaarlijkse onderhoudskosten conform offerte/opdracht en geeft u maandelijks de (werkelijke) kosten aan per locatie welke op de verzamelfactuur staat aangegeven. Het exacte format van de bijlage zal de gemeente aan u doen toekomen.
- Eis 91 Op elke factuur vermeldt u:
- Het bestelnummer verstrekt door de gemeente Utrecht;
 - Factuurdatum;
 - Eenduidige omschrijving van de geleverde goederen en/of diensten per locatie;
 - Afdelingsnaam en naam besteller en/of opdrachtgever;
 - Het Kamer van Koophandel nummer van uw onderneming;
 - Uw bankrekeningnummer;
 - Het btw-nummer van uw onderneming;

1.9 Juridische eisen

- Eis 92 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene Voorwaarden gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente zouden zijn.
- Eis 93 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept (raam-)overeenkomst.
- Eis 94 U gaat ermee akkoord dat de (raam-)overeenkomst een looptijd heeft van 2 jaar en een verlengoptie heeft van 4 keer twee jaar.
- Eis 95 Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving.

- Eis 96 Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de gemeente hier aantoonbare voordelen aan heeft en daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 97 Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s). U verzorgt de communicatie naar uw onderaannemer. Er is geen communicatie tussen gemeente en uw onderaannemer. Facturering van werkzaamheden en versturen van onderhoudsrapporten die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd. Uw onderaannemer dient bedrijfskleding van de hoofdaannemer te gebruiken.
- Eis 98 U realiseert zich, dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de (raam-)overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.
- Eis 99 Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de (raam-)overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:
- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
 - inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
 - inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
 - inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).

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

1.10 Social Return

- Eis 100 U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze (raam-)overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5 %. Uitgaande van de termijn van de aanbesteding is een dergelijke social returnopgave realistisch.
- Eis 101 De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).
- Eis 102 De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de (raam-)overeenkomst aan u verstrekt.
- Eis 103 De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.
- Eis 104 U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de (raam-)overeenkomst.
- Eis 105 U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.

Eis 106 Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.