

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst t.b.v. Brandwerende Doorvoeringen in panden van de Gemeente
Utrecht

14 november 2024
Kenmerk 2024-VGU-007
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.3	Social return	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2	De inschrijfprocedure	9
2.1	Wettelijk kader	9
2.2	Planning	9
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.3.3	Locatiebezoek<informatiebijeenkomst>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.3.4	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	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	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.2	Veiligheid	15
4.2.3	Milieubeheer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
4.2.4	Informatiebeveiliging	15
4.2.5	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17

5.2.1	Gunningscriterium 1: <vul in>	17
5.2.2	Gunningscriterium <nr>: <vul in>	18
5.2.3	Gunningscriterium <nr>: Prijs	19
5.3	Presentatie	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

6	Overige informatie	20
6.1	Voorwaarden	20
6.2	Klachtenregeling	21

7	<Begrippen><Documentenlijst><..>	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
----------	---	--

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: GU) is voornemens vier (4) raamovereenkomsten af te sluiten met betrekking tot Brandwerende Doorvoeringen in panden van de GU.

Het gaat om inspectie van brandwerende doorvoeringen, registratie van de uit de inspectie naar voren gekomen te herstellen werkzaamheden, uitvoering van die te herstellen werkzaamheden en rapportage van de voornoemde werkzaamheden in panden van de gemeente Utrecht, zodat de panden na uitvoering van het hiervoor genoemde aan vigerende wet- en regelgeving zullen voldoen.

GU heeft ca. 900 panden in haar beheer. Deze panden zijn opgebouwd in zogenaamde portefeuilles. De panden binnen een portefeuille zijn divers van functie. Het betreft bijvoorbeeld theaters, poppodia, erfgoed panden, brandweerposten, kinderboerderijen, gemeentearchief, panden voor kunstenaars, bedrijfsverzamelgebouwen, scholen, MFA's (Multi Functionele Accommodatie), et cetera.

De inspecties en daaruit voortvloeiende werkzaamheden zullen plaatsvinden in de diverse panden van alle portefeuilles met een minimum van 1.000m² Bruto Vloer Oppervlak (hierna: BVO) Uitzonderingen hierop kunnen zijn een aantal kleinere panden met betrekking tot o.a. kinderopvang, brandweerkazernes en/of dierenopvang. Deze uitzonderingen zijn niet meegenomen in de raming.

GU heeft de werkzaamheden zo zorgvuldig mogelijk geraamd, maar eerlijkheidshalve dient vermeld te worden dat deze werkzaamheden in een pand vaak voor een eerste keer worden uitgevoerd. Aan de raming zijn dan ook geen rechten te ontleen.

Tijdens de looptijd van de af te sluiten raamovereenkomst kan het aantal panden in een portefeuille licht wijzigen. Er kunnen panden bij komen, maar ook afvallen. De aangegeven aantallen betreft het aantal panden, waar de inspecties uitgevoerd dient te worden. Hieraan zijn verder geen rechten te ontleen.

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

Perceel 1, momenteel 56 panden

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

Perceel 2, momenteel 133 panden

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

Perceel 3, momenteel 119 panden

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

Perceel 4, momenteel 167 panden

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

Partijen dienen zich op alle percelen in te schrijven en via het Invulformulier Voorkeur Percelen de rangorde van voorkeur aan te geven. GU is voornemens om per perceel één raamovereenkomst aan één inschrijver te gunnen. De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een periode van 2 jaar en kunnen 2 keer worden verlengd voor een periode van 1 jaar.

Aan inschrijvers kan voor slechts één van de vier percelen de raamovereenkomst (voorlopig) worden gegund. Indien een inschrijver voor meerdere percelen de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, zal wanneer zij in aanmerking komt voor (voorlopige) gunning voor meerdere percelen het in te vullen “voorkeur percelen” document doorslaggevend zijn. Voor het andere perceel zal dan de eerstvolgende (niet uitgesloten inschrijver) de (voorlopige) gunning krijgen. De gemeente gunt de raamovereenkomsten voor de afzonderlijke percelen aan de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving(en) hebben ingediend, waarbij de gemeente naast de prijs ook kwalitatieve & kwantitatieve aspecten zal beoordelen. In dit document zijn de verschillende gunningscriteria en hun weging opgenomen. Mocht de situatie zich voordoen dat er onvoldoende inschrijvers zijn om hierboven genoemde constructie van 4 percelen te dekken, dan kan aan de hand van de ingevulde voorkeurspercelen aan een Inschrijver een tweede perceel worden toegekend. Dit zal dan uiteraard wel akkoord gevonden dienen te worden door de winnende Inschrijver.,

Verwachte omvang van de raamovereenkomst, totaal en per perceel:

GU raamt over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst Brandwerende Doorvoeringen in opdracht te geven met een te verwachten totale waarde van circa € 5,8 miljoen.

Hierop heeft GU de volgende aanvullende ramingen toegepast:

- Toename aantal panden: 10%
- Onvoorzien: 10%

Per perceel zou dit tot onderstaande raming in EUR excl. BTW leiden:

	PERCEEL 1	PERCEEL 2	PERCEEL 3	PERCEEL 4
MJOP (uit O-Prognose)	1.520.945,25	950.466,00	1.802.229,00	1.550.892,75
Toename aantal panden 10%	152.094,53	95.046,60	180.222,90	155.089,28
Onvoorzien 10%	152.094,53	95.046,60	180.222,90	155.089,28
Totaal:	1.825.134,30	1.140.559,20	2.162.674,80	1.861.071,30
Afgerond	1.830.000,00	1.140.000,00	2.165.000,00	1.865.000,00

Aanvullende informatie inzake de raming:**Perceel 1**

184.357 m2 BVO

41 panden boven 1.000 m2 BVO

Perceel 2

115.208 m2 BVO

45 panden boven 1.000 m2 BVO

Perceel 3

218.452 m2 BVO

31 panden boven 1.000 m2 BVO

Perceel 4

187.987 m2 BVO

35 panden boven 1.000 m2 BVO

Aan deze raming kunnen geen rechten ontleend worden.

Zie verder 2024-VGU-007 Prijsinvulformulier en 2024-VGU-007 Algemene toelichtingen invul-instructies en werkomschrijvingen 2024-2027.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomsten werkzaamheden t.b.v. Brandwerende Doorvoeringen af, met een maximale totale waarde van € 7 miljoen. Deze maximale waarde is een optelling van de ramingswaarde per perceel.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat de werkzaamheden niet in maximale hoeveelheden is uit te drukken, waardoor bepaalde afnames niet door kunnen gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld. Wel is in paragraaf 1.1 de scope van de raamovereenkomst afgebakend. Ten einde deze onzekerheid in de omvang van de opdracht te ondervangen wordt de waarde van de opdracht verhoogt met 30%. Deze wordt evenredig over de verschillende percelen verdeeld. Dit brengt de totale waarde van de opdracht op €9.100.000. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch. U kunt aan deze raming geen rechten aan ontleen.

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 de afdeling Vastgoed Beheer. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedorganisatie Utrecht (hierna: VGU).

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. 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 Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012 (herzien 2016).

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

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

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.

Publicatie van de aanbesteding	vrijdag 15 november 2024
Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)	donderdag 28 november 2024
Publicatie Nota van inlichtingen (antwoorden)	vrijdag 6 december 2024
Indienen van de inschrijvingen	vrijdag 17 januari 2025
Voorlopige gunning	vrijdag 31 januari 2025
Definitieve gunning	vrijdag 21 februari 2025
Verificatiegesprek	maandag 3 februari 2025
Ingangsdatum raamovereenkomst	maandag 3 maart 2025

2.2 Informatiefase

2.2.1 Vragen over de opdracht

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

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

2.2.2 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.

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

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score is een getal waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

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 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 Plan van Aanpak. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op Prijs. Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op duurzaamheid. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen of telefoonnummers 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 overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' 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 partijen. 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 bij de Aanbestedingsdocumenten.

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partijen. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

4.2.1 Kwaliteitsborging

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

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.5 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' 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.

Onderstaande kerncompetenties gelden voor alle vier de percelen.

Kerncompetentie 1: Ervaring met overeenkomstige opdrachten:

U beschikt over de competentie om panden waarbij er meer dan 500 doorvoeringen gecontroleerd moeten worden. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bovenstaand heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Ervaring met overeenkomstige opdrachten:

U beschikt over de ervaring om te werken in panden, waarbij 24/7 gewerkt wordt. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bovenstaand heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 3: Ervaring met overeenkomstige opdrachten:

U beschikt over de ervaring om te werken in panden, waarbij 27/7 bewaking is. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bovenstaand heeft uitgevoerd.

Kerncompetentie 4: Ervaring met overeenkomstige opdrachten:

U beschikt over de ervaring om te werken in panden, waarbij buiten kantooruren gewerkt wordt. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bovenstaand heeft uitgevoerd.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten
1	Plan van Aanpak	40
2	Duurzaamheid	10
3	Prijs	50

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak

Beschrijving

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

- De wijze waarop u de opdrachtgever zoveel mogelijk ontzorgt en de samenwerking denkt vorm te geven;
- De wijze waarop u de opdrachtgever op de hoogte houdt van alle lopende zaken tijdens de uitvoering;
- De wijze waarop u de opdrachtgever meldt of adviseert over gebreken m.b.t. veiligheid en werkomgeving;
- De wijze waarop u waarborgt dat u altijd voldoet aan vigerende wet- en regelgeving (incl. ARBO-wetgeving);
- De wijze waarop u zorg gaat dragen dat u volledig bent toegerust om de werkzaamheden optimaal (voor 100%) uit te kunnen voeren, met inachtneming van de daarbij horende tijdsplanning.

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

Beoordeling

Uw plan geeft een zo goed mogelijke weergave van de opstart en implementatie van de opdracht. Naar mate de door u voorgestane invulling volledig is en relatief meer waarborgen bevat voor een zo goed mogelijke opstartfase, scoort u hoger. De uitwerking bedraagt maximaal **2 pagina's enkelvoudig A-4, lettergrootte 10 of groter**.

Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

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

5.2.2 Gunningscriterium duurzaamheid

Beschrijving

De gemeente werkt aan een gezonde en leefbare omgeving en dus sturen we op zo min mogelijk schadelijke uitstoot als gevolg van transport. Voor ons eigen wagenpark geldt dat er al jaren gewerkt wordt aan het steeds schoner worden van onze eigen voer- en vaartuigen. De gemeente heeft als doel om de post dienstverlening in de last mile zonder schadelijke uitstoot (NOx, CO2, PM10 en NO2) te laten uitvoeren. In dit gunningscriterium kunt u punten verdienen door voertuigen met zo min mogelijk schadelijke uitstoot in te zetten. Hoe minder uitstoot, hoe meer punten u verdient. U vult hiervoor het Invulformulier inzet voertuigen in.

U vult in kolom E t/m H het percentage inzet van het voertuig brandstof in. Elk jaar moet totaal op 100% inzet uitkomen. De inzet verdeelt u over de type voertuigen/brandstoffen in kolom C. Bijvoorbeeld in 2025 70% elektrisch groen, 10% LNG/LPG en 20% fossiele brandstof. In 2026 en verder kan dit hoger of

lager zijn, bijvoorbeeld 100% elektrisch groen, omdat dan een vernieuwing van de vloot gepland staat. Het totaal moet altijd 100% zijn en mag nooit meer of minder dan 100% zijn. Het maximaal te behalen punten is 100. Dit wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor van onderdeel 1 betreffende het gunningscriterium MVOI (=10%, dus na toepassing van de weegfactor maximaal 10 punten te behalen).

Tijdens de contractduur dient u aan te tonen dat u daadwerkelijk de opgegeven percentage heeft behaald. Dit toont u aan met voertuiggegevens en overzichten vanuit het fleetmanagementsysteem (bijvoorbeeld GPS-gegevens en kentekens). Eventuele andere manieren van onderbouwen dient u in de Nota van Inlichtingen voor te stellen.

5.2.3 Gunningscriterium: Prijs

De fictieve projectprijs is zo laag mogelijk. Per perceel maakt u gebruik van het bijgevoegde Prijsinvulformulier. De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Laagste inschrijvingsprijs} / \text{Inschrijvingsprijs} \times 50 \text{ punten} = \text{score (afgerond op twee decimalen)}$$

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- 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 <raam>overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept Overeenkomst verstrekking persoonsgegevens
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

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