

Inschrijvingsleidraad

Schoonmaakmiddelen, -materialen en advisering

6 mei 2024
Kenmerk 2024SB023
Versie 1.0
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240104



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
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	14
4.2.2	Milieubeheer	14
4.2.3	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium 1: Samenwerking	16
5.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	18

5.2.3	Gunningscriterium 3: Casus	19
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	21
6	Overige informatie	23
6.1	Voorwaarden	23
6.2	Klachtenregeling	24
7	Documentenlijst	25

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één raamovereenkomst afsluiten voor het leveren van schoonmaakmiddelen en -materialen én advies/training omtrent het gebruik van middelen en materialen op locaties waar medewerkers zelf schoonmaken

De onderstaande organisatieonderdelen van de gemeente Utrecht maken gebruik van deze overeenkomst.

- Stadsbedrijven (SB)
 - o Vastgoedexploitatie (VGE), hieronder vallen in ieder geval de teams Binnensport, Zwembaden, Buitensport, MFA Welzijn, Parkeren en Begraafplaatsen;
 - o Wijkonderhoud & Service (W&S)
 - o Inzamelen, Markten & Havens (IMH);
- Mens en Organisatie (M&O)
 - o Facilitair & Huisvesting (F&H);

Echter, andere onderdelen van de gemeente kunnen, indien gewenst, gebruikmaken van de te sluiten overeenkomst.

Scope van de opdracht:

- het leveren van schoonmaakmiddelen en -materialen uit de productgroepen: interieurreiniging, sanitair reiniging, (sport)vloerreiniging, desinfectie, klein schoonmaakmateriaal en doseerapparatuur (voor een aantal artikelen) voor met name die panden/ locaties waar medewerkers van de gemeente zelf schoonmaken;
- het in bruikleen leveren, aansluiten en onderhouden van doseerapparatuur op de locaties van de gemeente, gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst;
- het verzorgen van trainingen over de te gebruiken schoonmaakmiddelen en –materialen gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst;
- het adviseren op de locaties van de gemeente met betrekking tot het gebruik van de aangeboden reinigingsmiddelen, – materialen en doseerapparatuur.

De locaties waaraan geleverd moet worden:

- De gemeentelijke sportaccommodaties
 - o Sportparken: 24 sportparken met in totaal 150 velden voor diverse sporten zoals voetbal, cricket, korfbal, rugby etc. de sportparken worden beheerd door team Buitensport.
 - o Sporthallen (circa 14): zijn 7 dagen per week beschikbaar van 8:30- circa 22:30 uur. Tijdens het gebruik is er altijd een beheerder aanwezig. De sporthallen zijn geschikt voor grotere (top)sportevenementen met veel bezoekers, competities, trainingen en grote

¹ Hierna: 'de gemeente'

veldsporten als zaalvoetbal. De sporthallen worden beheerd door team Binnensport. Vanwege de hoge bezettingsgraad van de sportvloeren, is het noodzakelijk dat de schoonmaakmiddelen een snelle inwerktijd en korte droogtijd hebben;

- Sport- en gymzalen: deze zalen worden overdag vooral gebruikt voor bewegingsonderwijs. Alle voorzieningen zijn aanwezig voor sportactiviteiten waar minder bezoekers komen (zoals trainingen) en voor kleinere veldsporten. In de sport- en gymzalen is geen beheer. Deze locaties bestellen in principe geen schoonmaakmiddelen;
- Zwembaden: de gemeente beschikt over 4 zwembaden: 3 overdekte binnenbaden en 1 binnen /buitenbad. Vanwege de hoge bezettingsgraad van de zwembaden, is het noodzakelijk dat de schoonmaakmiddelen een snelle inwerktijd en korte droogtijd hebben. Schoonmaakactiviteiten worden door eigen personeel uitgevoerd.
- De gemeentelijke wasstraten/ wasplaatsen:
 - Verspreid over de stad zijn vier wasstraten/ wasplaatsen. Hier worden dagelijks vuilniswagens, veegwagens en dergelijke in eigen beheer gereinigd. Reiniging vindt handmatig plaats met behulp van hogedrukspuiten. Bij aanschaf van schoonmaakmiddelen geldt de voorwaarde dat de aangebrachte laklaag en stickers op de voertuigen niet beschadigen.

De locaties (o.a. kantoorpanden, Wijkservicecentra, Centra Jeugd en Gezin) die vallen onder Facilitair & Huisvesting (F&H) bestellen voor dagelijks gebruik schoonmaakmiddelen en -materialen.

Buiten de scope van deze aanbesteding:

- Gemeentelijke locaties die volledig worden schoongemaakt door een schoonmaakbedrijf;
- Sanitaire voorzieningen voor toiletgroepen en pantry's, denk hierbij aan damesverbandcontainers, handdoekautomaten, wc-rolhouders, luchtverfrissers en de daarvoor benodigde navullingen (zeep, wc-papier);
- Aanschaf en onderhoud van schoonmaakmachines;
- Vervangende onderdelen voor schoonmaakmachines.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Naast schoonmaak door eigen beheerders in de sporthallen en de medewerkers van de zwembaden, wordt de schoonmaak buiten de openingstijden ook uitbesteed aan diverse schoonmaakbedrijven. De schoonmaakmiddelen die de schoonmaakbedrijven gebruiken vallen buiten de scope van deze aanbesteding.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst producten af te nemen met een verwachte totale waarde van tussen de € 700.000,- en € 900.000,-.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst producten af, met een maximale totale waarde van € 1.200.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontlenen.

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 Stadsbedrijven en M&O. De aansturing voor contractmanagement vanuit de gemeente wordt verzorgd door Organiseatieonderdeel Stadsbedrijven met als afdeling Vastgoedexploitatie.

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.

Wij doen een beroep op de opdrachtnemer om bij de realisatie van social return de samenwerking op te zoeken met maatschappelijke initiatieven en sociale ondernemingen in Utrecht en regio.

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.

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

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het leveringen betreft van schoonmaakmiddelen, -materialen en bijbehorend advies die eenvoudig bij één leverancier te bestellen zijn.

2.2 Planning

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

Datum	Beschrijving/activiteit
06/05/2024	Offerteaanvraag verzenden via aanbestedingsplatform
29/05/2024 < 10:00 uur	Uiterlijk indienen van vragen
11/06/2024	Uiterlijke beantwoording van vragen
27/06/2024 < 10:00 uur	Uiterlijk indienen van inschrijving
18/07/2024	Versturen voorlopige gunningsbeslissing
29/08/2024	Definitieve gunning
01/11/2024	Start overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

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

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

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via het aanbestedingsplatform.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Invulformulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Invulformulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'
- Prijsinvulformulier
- Document gunningscriterium 1 'Samenwerking'
- Invulformulier gunningscriterium 2 'Transportkilometers'
- Invulformulier gunningscriterium 2 'Duurzaam assortiment'
- Document gunningscriterium 3 'Casus'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

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

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

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 tot en met 3 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 vier ter zake kundige medewerkers van de gemeente met expertise op het gebied van (onder andere) projectmanagement, contracten en accommodatiebeheer. 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 voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

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 4. Prijs. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Samenwerking. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding

aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

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

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de 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 derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) 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 4 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.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

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

4.2.2 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.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 27-06-2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 5 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 het leveren van schoonmaakmiddelen en -materialen

U beschikt over de competentie om structureel schoonmaakmiddelen en -materialen te leveren aan een opdrachtgever met verschillende locaties. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te

overleggen waarin u schoonmaakmiddelen en -materialen heeft geleverd aan ten minste 5 locaties van één opdrachtgever voor een aanéengesloten periode van 12 maanden met een omvang van minimaal € 100.000,00.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het leveren van een digitaal bestelsysteem

U beschikt over de competentie om schoonmaakmiddelen en -materialen te leveren aan een opdrachtgever middels een digitaal bestelsysteem. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin bestellingen zijn geplaatst via een digitaal bestelsysteem.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het geven van advies en training

U beschikt over de competentie om trainingen en advies te geven met betrekking tot de te gebruiken schoonmaakmiddelen en –materialen en het gebruik van de aangeboden reinigingsmiddelen en doseerapparatuur. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u advies en training hebt gegeven met betrekking tot de te gebruiken schoonmaakmiddelen en -materialen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Samenwerking	20	Beoordelingsteam
2	Duurzaamheid	20	Beoordelingsteam
3	Casus	15	Beoordelingsteam
4	Prijs	45	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Samenwerking

Beschrijving

De gemeente vindt het belangrijk dat opdrachtnemer zich opstelt als partner en zorgt voor meer dan alleen het leveren van schoonmaakmiddelen en -materialen.

Doelstelling

Het is de nadrukkelijke wens van de gemeente om middels deze opdracht de kwaliteit van de schoonmaakwerkzaamheden te optimaliseren, middels het efficiënt inregelen van het gebruik van middelen en materialen, open te staan voor nieuwe (duurzame) innovaties uit de markt en het assortiment te optimaliseren, waarbij de gezondheid van de werknemers gewaarborgd blijft. De gemeente verwacht een proactieve houding van de opdrachtnemer die de gemeente gevraagd en ongevraagd adviseert met betrekking tot het bestellen en gebruiken van schoonmaakmiddelen en -materialen.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Samenwerking".

U gaat in uw beschrijving ten minste in op:

- op welke wijze u de samenwerking vormgeeft;
- de wijze waarop u bijdraagt aan de bovengenoemde doelstellingen.

De uitwerking bedraagt maximaal 2 pagina's A4 formaat, lettertype 10 of groter. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet.

De beschrijving die u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Uw beschrijving moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw beschrijving hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw beschrijving concreet, relevant en realistisch is, waarbij vooral gelet wordt op:

- De wijze waarop u advies en maatwerk biedt, in oplossingen denkt en hoe de gemeente hier uiteindelijk mee wordt ontzorgd;
- De mate waarin u zorgdraagt het assortiment te optimaliseren en adviseert in het efficiënt inregelen van het gebruik van schoonmaakmiddelen en -materialen.
- De mate waarin u relevante innovaties en ontwikkelingen op het gebied van schoonmaakmiddelen en -materialen en de toepassingen daarvan in de markt signaleert gedurende de looptijd van de opdracht en de wijze waarop u innovatie toepast in de breedste zin van het woord, om de schoonmaakwerkzaamheden efficiënter, duurzamer of goedkoper te kunnen uitvoeren.
- De mate waarin de leverancier een signaalfunctie heeft bij bestellingen die niet proportioneel zijn.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving van voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u onderscheidend met uw ingediende beschrijving. U beschrijft aanvullende aspecten waarvan verwacht wordt dat deze de uitvoering van de opdracht positief zullen beïnvloeden. Uw beschrijving geeft het beoordelingsteam zeer veel vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. Uw beschrijving sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente. Uw beschrijving geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.

Voldoende	50% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam voldoende uitgewerkt. Uw beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Uw beschrijving geeft het beoordelingsteam voldoende vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Matig	20% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam matig uitgewerkt. Uw beantwoording voldoet matig aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Een beschrijving van één of meerdere aspecten van de uitvraag wordt gemist en/of uw beschrijving is niet voldoende concreet of realistisch. De beschrijving van de aspecten geeft het beoordelingsteam matig vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal geen antwoord gegeven op de gevraagde aspecten. Slechts enkele of geen van de aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant en/of realistisch.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Beschrijving

Utrecht wil een duurzame en gezonde stad zijn en de klimaatcrisis aanpakken. Utrecht stapt daarom over op schone energie en wil in 2050 volledig circulair zijn. Eerst stap is dat er in 2030 50% minder primaire grondstoffen worden gebruikt. De groei van de stad moet leiden tot een gezond leefklimaat met een schonere lucht en bodem en zo min mogelijk hinder.

Vrachtvervoer, distributie en bevoorrading maken een aanzienlijk deel uit van het verkeer in Utrecht. Dit leidt niet alleen tot drukte op de wegen, maar draagt ook bij aan CO₂ uitstoot, luchtkwaliteit, fijnstof en omgevingsoverlast. Slimme en schone logistiek zijn noodzakelijk.

Doelstelling

De gemeente heeft een grote rol bij de aanpak van belangrijke maatschappelijke en sociale vraagstukken. De gemeente wil bij de inkopen en de uitvoering van contracten waar mogelijk een bijdrage leveren hieraan. Als gemeente stimuleren wij het verminderen van transportkilometers. Ook willen we dat bevoorrading vaker gebundeld wordt en dat schoon vervoer voorrang krijgt. We willen hen stimuleren op schone en efficiënte wijze te bevoorraden.

Met betrekking tot het assortiment aan schoonmaakartikelen en -materialen is het doel om medewerkers te stimuleren te kiezen voor een duurzaam alternatief.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving het invuldocument "Transportkilometers" (bijlage 6) en invuldocument "Duurzaam assortiment" (bijlage 7).

Beoordeling

Transportkilometers

U dient in het invuldocument 'Transportkilometers' aan te geven welke brandstof de voertuigen verbruiken die worden ingezet voor de opdracht. Het is niet toegestaan om meerdere opties op te geven. Het maximum aantal punten bedraagt 10.

Transportkilometers

Fossiele brandstof (benzine of diesel)	0 punten
Waterstof grijs	0 punten
Elektrisch grijs	0 punten
LNG/LPG (aardgas)	3 punten
Bio-brandstof (Bio-LNG, Bio-CNG (groengas), Bio-ethanol (100%), Biodiesel (FAME), Biodiesel (HVO 100))	6 punten
Waterstof groen	8 punten
Elektrisch groen (100% groene stroom), fietsend (geen uitstoot)	10 punten

Duurzaam assortiment

Per duurzaam alternatief is 1 punt te verdienen. Een duurzaam alternatief voor alle 10 producten behaalt het maximum aantal punten (10). De duurzaamheid is aantoonbaar met een EU-Ecolabel of vergelijkbaar certificaat. Deze worden bij de winnende inschrijver opgevraagd na het mededelen van de gunningsbeslissing.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Casus

Beschrijving

De gemeente wenst door middel van een casus inzicht te krijgen in uw denk- en handelwijze in een specifieke situatie.

Casus

Het zwembad is in 2009 in gebruik genomen. In de afgelopen jaren is er aandacht besteed aan de schoonmaak van de accommodatie. Ondanks deze inspanningen zijn er toch onderdelen in de accommodatie die vervuild zijn geraakt. In de accommodatie is;

- 150 m² vloeroppervlakte voor gangen en wachtruimtes (antraciet en witte tegel)
- 350 m² vloeroppervlakte zwembaden (witte tegel)
- 250 m² vloeroppervlakte omkleedruimtes (witte tegel)
- 130 m² vloeroppervlakte tribune (antraciet tegel)
- 16 toiletten, 16 muurdouches 24 plafondouches, 800 m² wandoppervlakte (antraciet en witte tegel)

Een veel voorkomend probleem in de zwembaden is dat de koppen van de douches vol kalk zitten. Wij zoeken een gemakkelijke en snelle manier om dit schoon te maken. Ook op de vloer is nog wat kalkaanslag te vinden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Casus".

U geeft in uw beschrijving een advies over het gebruik van schoonmaakmiddelen en -materialen voor het schoonmaken van de douchekoppen en douchevloeren van de zwembadaccommodatie, met inachtneming van de onder gunningscriterium 1 en 2 genoemde doelstellingen. Wees hierin concreet over welke schoonmaakmiddelen en -materialen u adviseert, welke dosering en wanneer welk resultaat verwacht mag worden.

De uitwerking bedraagt maximaal 1 pagina A4 formaat, lettertype 10 of groter. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum niet.

De beschrijving die u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Uw beschrijving moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw beschrijving hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw beschrijving concreet, relevant en realistisch is, waarbij vooral gelet wordt op:

- De mate waarin u laat zien over probleemoplossend vermogen te beschikken.
- De mate waarin u deskundigheid laat zien met betrekking tot schoonmaakmiddelen en -materialen en de werking daarvan.
- De mate waarin uw werkwijze in overeenstemming is met uw aanpak als beschreven bij gunningscriteria 1 en 2.
- De mate waarin uw advies onderbouwd is en de gemeente het vertrouwen heeft dat uw advies bijdraagt aan de probleemstelling in de casus.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Waardering	Score	Beoordeling
Uitstekend	100% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving van voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. Naar het oordeel van het beoordelingsteam bent u onderscheidend met uw ingediende beschrijving. U beschrijft aanvullende aspecten waarvan verwacht wordt dat deze de uitvoering van de opdracht positief zullen beïnvloeden. Uw beschrijving geeft het beoordelingsteam zeer veel vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.

Goed	80% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam op goede wijze uitgewerkt. Uw beschrijving sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de gemeente. Uw beschrijving geeft het beoordelingsteam in goede mate vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Voldoende	50% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam voldoende uitgewerkt. Uw beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Uw beschrijving geeft het beoordelingsteam voldoende vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Matig	20% van het maximum aantal punten	Uw ingediende beschrijving is naar oordeel van het beoordelingsteam matig uitgewerkt. Uw beantwoording voldoet matig aan het gevraagde en sluit deels aan bij behoeften en wensen van de gemeente. Een beschrijving van één of meerdere aspecten van de uitvraag wordt gemist en/of uw beschrijving is niet voldoende concreet of realistisch. De beschrijving van de aspecten geeft het beoordelingsteam matig vertrouwen dat u in staat bent de opdracht uit te voeren.
Onvoldoende	0% van het maximum aantal punten	Naar oordeel van de beoordelaar heeft de inschrijver slechts ten dele of helemaal geen antwoord gegeven op de gevraagde aspecten. Slechts enkele of geen van de aspecten van de kwaliteitsvraag zijn inhoudelijk beantwoord. Waar ze zijn beantwoord is dit niet of onvoldoende concreet, relevant en/of realistisch.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Ter beoordeling van het gunningscriterium Prijs dient u het Prijsinvulformulier (bijlage 2) in te dienen bij uw inschrijving. In het Prijsinvulformulier wordt gebruik gemaakt van een fictieve inschrijfprijs. De prijs wordt bepaald door een fictief aantal schoonmaakmiddelen en -materialen door te rekenen naar een inschrijfprijs. Daarnaast vult u een kortingspercentage in geldend voor alle schoonmaakmiddelen, -materialen en overige uit uw catalogus. De totale fictieve inschrijfprijs wordt automatisch berekend in cel X49.

In de praktijk zullen tevens andere artikelen aangeschaft worden, hetzij eventueel geadviseerd door de beoogd leverancier. Voor deze andere artikelen dienen de prijzen in lijn te liggen met de aangeboden prijzen voor de meest bestelde schoonmaakmiddelen en -materialen. Bij de verificatiefase levert de

winnende inschrijver een catalogus aan van het volledige assortiment, waarbij de prijzen uit de catalogus worden gehanteerd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Indien in het overzicht (merk)artikelen staan vermeld die niet door u leverbaar zijn, of waarbij u een beter alternatief kan bieden, dan worden de door u alternatieve, kwalitatief vergelijkbare artikelen, aangeboden met de daarbij behorende prijzen. Ter beoordeling van de kwaliteit van de alternatieve artikelen kunnen monsters van deze artikelen door de gemeente worden opgevraagd in de verificatiefase.

Het betreft een all-in prijs (exclusief omzetbelasting), derhalve inclusief alle bijkomende kosten. Er kunnen geen andere kosten in rekening worden gebracht bij de gemeente. De prijzen van alle gevraagde producten dienen te worden opgegeven (> € 0,00).

Beoordeling

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. De inschrijver die de laagste prijs indient, ontvangt het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score naar rato van de laagste prijs.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

$$\text{Score Prijs} = 45 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$$

‘Laagste prijs’ staat voor ‘de in de aanbestedingsprocedure laagst aangeboden prijs’.

De inschrijver die de laagste prijs aanbiedt, ontvangt aldus het maximale aantal punten. De overige inschrijvers ontvangen een score en punten gerelateerd aan ‘prijs laagste’.

Indien de inschrijving met de laagst aangeboden prijs, om wat voor reden dan ook ter zijde wordt gelegd, dan vindt zonder die inschrijving een herberekening plaats volgens bovengenoemde formule. In het voorkomend geval verandert alsdan de eerder vastgestelde rangorde.

Fictief voorbeeld:

$$\text{Score Prijs} = 45 * (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$$

$$\text{Inschrijver 3} = 45 * (100.000 \div 150.000) = 20 \text{ punten}$$

	Inschrijver 1	Inschrijver 2	Inschrijver 3	Inschrijver 4
Prijs:	€100.000	€125.000	€150.000	€175.000
Punten:	30,00	24,00	20,00	17,14

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

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

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 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 verwerkersovereenkomst (bijlage 9).
- 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 Documentenlijst

De volgende bijlagen zijn separaat bijgevoegd:

Bijlage 1	Programma van Eisen
Bijlage 2	Prijsinvulformulier
Bijlage 3	Uitvoeringsverklaring derde
Bijlage 4	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6	Invulformulier gunningscriterium 2 'Transportkilometers'
Bijlage 7	Invulformulier gunningscriterium 2 'Duurzaam assortiment'
Bijlage 8	Concept raamovereenkomst
Bijlage 9	Concept verwerkersovereenkomst
Bijlage 10	Handleiding Social Return
Bijlage 11	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018