

Inschrijvingsleidraad

Plaaagdierbeheersing en bestrijding

25 augustus 2025
Kenmerk 2024SB291
Versie 1.01
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240819



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Achtergrondinformatie van de opdracht	4
1.3	Doel van de opdracht	4
1.4	Inhoud van de opdracht	5
1.4.1	Perceel 1 Plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom gebouwen	5
1.4.2	Perceel 2 Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte	6
1.5	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	7
1.6	Social Return	7
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	Nota van inlichtingen	10
2.4	Uw inschrijving indienen	10
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling kwaliteit	12
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	14
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Kwaliteitsborging	16
4.2.3	Milieubeheer	16
4.2.4	Vakbekwaamheid	16

5	Subgunningscriteria	18
5.1	Inleiding	18
5.2	Subgunningscriteria	18
5.2.1	Subgunningscriterium (SGC) 1: Plan van Aanpak en aanvullende dienstverlening	18
5.2.2	Subgunningscriterium (SGC) 2a: Casus perceel 1	19
5.2.3	Subgunningscriterium (SGC) 2b: Casus perceel 2	21
5.2.4	Gunningscriterium 3: Prijs	24
6	Overige informatie	25
6.1	Voorwaarden	25
6.2	Klachtenregeling	27

Bijlagen:

- Bijlage 1 – Concept-Raamovereenkomst
- Bijlage 2 – Programma van Eisen
- Bijlage 3 – Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
- Bijlage 4 – Handleiding Social Return
- Bijlage 5 – Uitvoeringsverklaring onderaannemer
- Bijlage 6 – Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 7 a. en 7 b. – Opgave referentieprojecten
- Bijlage 8 a. en 8 b. – Prijzenblad dienstverlening
- Bijlage 9 – AVG Verwerkersovereenkomst model VNG
- Bijlage 10 – Notitie aanpak plaagdierbeheersing
- Bijlage 11 – Nota dierenwelzijn
- Bijlage 12 – UEA (in TenderNed)

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil twee raamovereenkomsten afsluiten voor plaagdierbeheersing en bestrijding . Dit is verder uitgewerkt in paragraaf 1.4. De verwachte ingangsdatum voor beide raamovereenkomsten is 1 oktober 2025. De initiële contractduur is twee jaar met tweemaal een optie tot verlenging van één jaar.

1.2 Achtergrondinformatie van de opdracht

Onder plaagdieren worden alle diersoorten verstaan die (door het aantal en/of leefwijze) overlast en/of schade kunnen veroorzaken aan mens, dier en/of materialen. Plaagdierbeheersing en bestrijding vindt bij de gemeente plaats op zowel preventieve basis met structurele jaarlijkse bezoeken, als op reactieve basis bij het uitbreken van plagen. De uitbraak van een plaag kan zowel in en rondom gebouwen als in de openbare ruimte plaatsvinden en is niet geheel op voorhand te voorzien. Dit betekent dat de ene keer meer inzet vereist is dan de andere keer. Hier dient door de opdrachtnemer proactief en adequaat op ingespeeld te worden.

Het inkoopbeleid van de gemeente schrijft voor dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met de effecten op mens, natuur en milieu. Integrated Pest Management (IPM) is bij deze dienstverlening het uitgangspunt van de gemeente Utrecht (zie eis 15 in Bijlage 2 – Programma van Eisen). Het gemeentelijk beleid is hierop gebaseerd en bestaat uit de notitie aanpak plaagdierbeheersing (Bijlage 10) en de nota dierenwelzijn (Bijlage 11). Beide notities zijn toegevoegd als bijlage. Op deze manier streeft de gemeente ernaar om dierenleed op een duurzame manier te voorkomen en hetzelfde wordt verwacht van de opdrachtnemer waar de gemeente een overeenkomst mee aan gaat.

De gemeente zet in op het beheersbaar houden van de plaagdierenpopulatie door middel van de IPM-methodiek. Dit wordt gedaan door de implementatie van duurzame populatie beheersmaatregelen op basis van de biologie en de leefwijze van de plaagdieren, rekening houdend met risico- en omgevingsfactoren. Binnen IPM spelen de totale kennis over het plaagdier en de interactie op de plaats waar dat dier overlast veroorzaakt of kan veroorzaken, een zeer grote rol.

1.3 Doel van de opdracht

De gemeente streeft de volgende doelen na met het aangaan van een raamovereenkomst:

- Zorg dragen voor zo min mogelijk overlast van plaagdieren voor onze medewerkers en ter bescherming van materialen in en rondom de gebouwen (perceel 1) en voor onze burgers in de openbare ruimte (perceel 2);

¹ Hierna: 'de gemeente'

- De gemeente is op zoek naar een partner die deze dienstverlening op een duurzame wijze conform Integrated Pest Management uitvoert en op de wisselende vraag van de gemeente inspeelt (preventief en reactief).

1.4 Inhoud van de opdracht

Deze aanbesteding gaat over de beheersing en bestrijding van plaagdieren in en rondom de gebouwen en de bestrijding van plaagdieren in de openbare ruimte.

De aanbesteding omvat de volgende percelen:

- Perceel 1: Plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom gebouwen;
- Perceel 2: Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte.

Deze opdracht is opgedeeld in twee percelen, omdat het type dienstverlening ten behoeve van de gebouwen en de openbare ruimte verschilt. Bovendien wordt met de inrichting in percelen de toegang tot deze aanbesteding voor het Midden en Klein Bedrijf (MKB) vergroot.

Bij perceel 1: 'Plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom gebouwen' is sprake van het uitvoeren van zowel preventieve als (in mindere mate) reactieve maatregelen.

Bij perceel 2: 'Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte' is sprake van het uitvoeren van reactieve maatregelen.

Indien een inschrijver op beide percelen inschrijft en op beide percelen de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) heeft, dan krijgt de inschrijver beide percelen gegund.

1.4.1 Perceel 1 Plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom gebouwen

De gemeente wil een hygiënische en prettige (werk)omgeving voor medewerkers, bezoekers en huurders. Tevens wil de gemeente voorkomen dat materialen beschadigd raken door plaagdierenoverlast. Op een zo duurzame en milieuvriendelijk mogelijke wijze preventief beheersen van plaagdieren speelt een grote rol in het gezond houden van deze omgeving. Binnen dit perceel betreft de dienstverlening plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom gebouwen.

De gemeente verwacht van de opdrachtnemer dat zij de gebouwen waar preventieve plaagdierbeheersing afgenomen wordt, zo veel mogelijk plaagdiervrij houdt voor een vast bedrag per jaar voor huismuizen en ratten. Indien er sprake is van een ander soort plaagdier dan in de preventieve dienstverlening is vastgelegd, dan vraagt de gemeente een offerte op bij de opdrachtnemer welke gebaseerd is per type plaagdier per VVO.

Binnen de gemeente zijn de organisatieonderdelen Mens & Organisatie en Stadsbedrijven verantwoordelijk voor de plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom diverse gebouwen die de gemeente beheert of waarin de gemeente is gehuisvest.

De werkzaamheden door de huidige leverancier vinden in verschillende frequenties plaats. De preventieve plaagdierbeheersing bestaat uit het plaatsen van beheersmiddelen in en rondom gebouwen (parkeerterreinen en buitenterreinen) en het uitvoeren van inspecties op basis van vaste frequenties. Gedurende de looptijd van het contract kunnen hier locaties bijkomen en afgestoten worden.

In 'Annex 1 behorend bij PvE – Aantal bezoeken perceel 1 en locatielijst' is weergegeven welke locaties dit betreft alsmede het aantal bezoeken dat is afgelegd (zowel preventief als reactief).

1.4.2 Perceel 2 Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte

De gemeente is verantwoordelijk voor plaagdierbestrijding in de openbare ruimte. De overlast van plaagdieren in de openbare ruimte heeft alleen betrekking op wespen en ratten. Meldingen van burgers of bedrijven met betrekking tot overlast door plaagdieren in de openbare ruimte worden na afstemming met de gemeente door de te contracteren partij in behandeling genomen. Dit gebeurt middels het uitvoeren van een nulmeting en het aanleveren van een plan van aanpak. In het plan van aanpak staan de te nemen maatregelen beschreven conform de IPM-methodiek.

In 'Annex 2 behorend bij PvE - Aantal bezoeken perceel 2' is de reactieve dienstverlening opgenomen voor de afgelegde bezoeken aan de openbare ruimte. De opdrachten binnen perceel 2 vinden enkel plaats op **reactieve** basis.

Het merendeel van de meldingen is tot op heden afkomstig uit hoogbouw wijken met dicht gemeentegroen, parken en plekken waar andere dieren gevoerd worden. Voor ratten zijn dit ongeveer 20 reactieve opdrachten geweest in 2024. Voor wespen zijn dit ongeveer 13 reactieve opdrachten geweest in 2024. Niet elke vraag tot een inspectie/nulmeting levert een opdracht op voor de opdrachtnemer. Dit is het geval wanneer de inspectie/nulmeting geen noodzaak geeft tot bestrijding. Hierdoor moet rekening gehouden worden met een groter aantal inspecties.

Omvang van de opdracht

Perceel 1

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 260.000,-. De gemeente zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in ieder geval maximaal € 330.000 besteden aan nadere opdrachten. Als de maximale waarde is bereikt, dan eindigt de overeenkomst van rechtswege.

Perceel 2

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 250.000,-. De gemeente zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst in ieder geval maximaal € 320.000 besteden aan nadere opdrachten. Als de maximale waarde is bereikt dan eindigt de overeenkomst van rechtswege.

U kunt aan bovengenoemde bedragen geen rechten ontlenen.

1.5 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. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedexploitatie en Wijk en Service.

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: Utrecht.nl.

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.

1.6 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.

In deze aanbesteding bedraagt de contracteis social return 5% over de totale opdrachtwaarde (inclusief eventueel meerwerk, wijzigingen en opties).

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.

De gemeente ziet graag dat de opdrachtnemer die de aanbesteding voor plaagdierbeheersing gegund krijgt, op de volgende manieren samenwerkt met een wijk- of buurtinitiatief om invulling te geven aan social return en bijdraagt aan een schone en leefbare stad of wijk, zo mogelijk in samenwerking met Utrecht Schone Stad Coaches.

Denk bijvoorbeeld aan:

- Voorlichtingsbijeenkomsten en workshops: De opdrachtnemer kan in samenwerking met lokale buurtorganisaties gratis workshops organiseren over preventie van plaagdieren en hygiëne. Door buurtbewoners bewust te maken van effectieve maatregelen tegen

plaagdieren, kan de opdrachtnemer helpen de leefomgeving schoner en veiliger te maken. Deze bijeenkomsten kunnen ook worden gebruikt om bewustwording te creëren over het belang van afvalbeheer en schoonhouden van de buurt.

- **Praktijkstages en opleidingsmogelijkheden:** De opdrachtnemer kan leerwerkplekken of stages aanbieden aan de doelgroep social return in de wijk. Dit kan hen praktische vaardigheden en werkervaring in plaagdierbeheersing en aanverwante vakgebieden opleveren, waardoor zij hun positie op de arbeidsmarkt kunnen versterken.
- **Gezamenlijke schoonmaakacties:** De opdrachtnemer kan buurtbewoners ondersteunen bij schoonmaakacties in de wijk. Door bijvoorbeeld handschoenen, afvalzakken en andere schoonmaakmaterialen beschikbaar te stellen, en advies te geven over plaagdierpreventie, kan de opdrachtnemer alsook de bewoners bijdragen aan een schonere leefomgeving en het beperken van plekken waar ongedierte kan gedijen.
- **Ondersteunen van buurtinitiatieven tegen overlast:** De opdrachtnemer kan samenwerken met bewonersgroepen om structurele problemen aan te pakken, zoals zwerfafval of slecht onderhouden groenvoorzieningen. Dit kan bijvoorbeeld door het aanbieden van een jaarlijkse "buurtscan" waarbij samen met bewoners gekeken wordt naar mogelijke plekken waar plaagdieren zich ophouden. De opdrachtnemer kan dan gericht advies geven of kleine preventieve aanpassingen uitvoeren.
- **Creëren van educatieve middelen:** Door het ontwikkelen van materialen zoals flyers, posters of zelfs een online platform over plaagdierpreventie, kan de opdrachtnemer bewoners informeren. Deze materialen kunnen in samenwerking met buurtinitiatieven verspreid worden, bijvoorbeeld in wijkcentra, scholen, of buurthuizen.

Door een van deze activiteiten op te nemen in het plan van aanpak social return, na gunning, kan de opdrachtnemer bijdragen aan een schonere en leefbaardere wijk en tegelijkertijd het bewustzijn en de betrokkenheid van bewoners vergroten.

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 twee inschrijvers (één per perceel). De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De opdracht zal opgedeeld worden in twee percelen: 1) Plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom gebouwen en 2) Plaagdierbestrijding in de openbare ruimte.

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 TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
28 mei 2025	Publicatie aanbesteding
23 juni, 13.00u	Laatste datum voor het stellen van vragen (Nvl #1)
30 juni 2025	Publicatie Nota van Inlichtingen (Nvl #1)
<u>14 juli 9.00u</u>	<u>Schouw</u>
<u>18 augustus, 13.00u</u>	<u>Laatste datum voor het stellen van vragen (Nvl #2)</u>
<u>27 augustus</u>	<u>Publicatie Nota van Inlichtingen (Nvl #2)</u>
<u>8 september, 10.00u</u>	Indienen inschrijving
<u>7 oktober 2025</u>	Voorlopige gunning
<u>14 oktober 2025</u>	Afronding verificatie
<u>28 oktober 2025</u>	Gunning

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

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

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

Alle vragen en antwoorden worden aan alle inschrijvers kenbaar gemaakt. Echter, indien u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan 'individueel behandelen' aan. Het is echter aan de gemeente om te bepalen of uw vraag al dan niet individueel wordt behandeld.

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 TenderNed.

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 TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

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

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

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten, voor Perceel 1:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

- Document 'Plan van aanpak'
- Document 'Casus' perceel 1
- Bijlage 06 - Verklaring Geen Russische Betrokkenheid
- Bijlage 07a - Opgave referentieopdrachten
- Bijlage 08a - Prijzenblad perceel 1

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Bijlage 5 - Uitvoeringsverklaring derde

Uw inschrijving bevat de volgende documenten, voor Perceel 2:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Document 'Plan van aanpak'
- Document 'Casus' perceel 2
- Bijlage 06 - Verklaring Geen Russische Betrokkenheid
- Bijlage 07b - Opgave referentieopdrachten
- Bijlage 08b - Prijzenblad perceel 2

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Bijlage 5 - 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 gunningcriteria 'Casus' en 'Plan van Aanpak' beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteams

De beoordelingsteams bestaan (voor zowel perceel 1 als perceel 2) uit drie adviseurs of managers 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 (sub)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 (sub)gunningscriterium een voorlopige score toe op basis van de schaal die is opgenomen in de beschrijving van het (sub)gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige waardering bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. In de gezamenlijke beoordelingssessie wordt consensus bereikt over de score (per kwalitatief (sub)gunningscriterium), die daarmee definitief wordt.

3.3 Afronden oordeel

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

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

3.5 Twintig dagen wachttijd

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

3.6 Procedure van verificatie

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

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimeisen. Als de referent na zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (Bijlage 05 - Uitvoeringsverklaring onderaannemer) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het **rechtsgeldig ondertekende** 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en). 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 06 - Verklaring Geen Russische Betrokkenheid bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

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

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

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

4.2.2 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum van indienen van de inschrijving over een geldig systeem dat u werkt conform Integrated Pest Management (IPM) of over gelijkwaardige maatregelen. Dit doet u door het overleggen van het Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of het Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer, of een tenminste gelijkwaardig systeem, dan wel, keurmerk.

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

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 van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond, voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een nog

niet (geheel) afgeronde opdracht, mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (Bijlage 07a. en/ of b. - 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.

Kerncompetentie perceel 1:

Ervaring met plaagdierbeheersing en bestrijding in en rondom diverse gebouwen.

Inschrijver heeft in de periode van drie jaar, voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het bestrijden en het beheersen van plaagdieren (zoals genoemd in hoofdstuk 1) in en rondom diverse gebouwen, zoals kantoren, sportzalen en zwembaden, waarbij u zowel op preventieve als reactieve basis heeft gehandeld. Voor deze kerncompetentie overlegt u één referentieopdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000 excl. Btw.

Kerncompetentie perceel 2:

Ervaring met plaagdierbestrijding in de openbare ruimte.

Inschrijver heeft in de periode van drie jaar, voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijving, aantoonbare ervaring opgedaan met het op reactieve basis bestrijden van plaagdieren (zoals genoemd in hoofdstuk 1) binnen de openbare ruimte. Voor deze kerncompetentie overlegt u één referentieopdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 30.000 excl. btw.

5 Subgunningscriteria

5.1 Inleiding

Om per perceel de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV) te bepalen, hanteert de gemeente de volgende subgunningscriteria:

Nummer	Subgunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van Aanpak	35	Beoordelingsteam
2	Uitwerking casus (a en b)*	35	Beoordelingsteam
3	Prijs	30	Kwantificeerbare gegevens

* per perceel is het mogelijk een uitgewerkte perceel-specifieke casus in te dienen.

Voor zowel perceel 1 als perceel 2 is het maximaal aantal te behalen punten: $35 + 35 + 30 = 100$ punten.

5.2 Subgunningscriteria

5.2.1 Subgunningscriterium (SGC) 1: Plan van Aanpak en aanvullende dienstverlening

Beschrijving

De gemeente wenst per perceel inzicht te krijgen in de werkwijze van haar inschrijvers. In het plan van aanpak per perceel wordt ingegaan op de gevraagde aspecten. Uit dit plan dient de gemeente op te kunnen maken hoe inschrijver invulling wenst te geven aan de dienstverlening per perceel.

Te verstrekken gegevens

Inschrijver wordt gevraagd een Plan van Aanpak per perceel in te dienen voor de dienstverlening zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

In het Plan van Aanpak neemt u tenminste de volgende onderdelen op:

Algemeen

Een beschrijving met betrekking tot het proces, de werkzaamheden en de planning;

Specifiek

- Hoe gaat inschrijver om met verandering in regelgeving aangaande de te gebruiken middelen (alternatief bestrijden wespen; gif)?;
- Welke acties gaat inschrijver uitzetten wanneer zij zelf in huis geen passende maatregelen heeft voor het verhelpen van overlast?;
- Hoe gaat inschrijver om met plagen die niet beschreven zijn in de uitvraag?;
- Hoe gaat inschrijver om wanneer bij het uitvoeren van de werkzaamheden sprake is van beschermde diersoorten?;

- Hoe gaat inschrijver de gemeente adviseren gedurende de looptijd van de raamovereenkomst?;
- Hoe gaat inschrijver om met de volksgezondheidsaspecten bij de uitvoering van de dienstverlening?;
- Hoe gaat inschrijver te werk op locaties waar bezoekers aanwezig zijn, rekening houdend met veiligheidsaspecten?

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 of uw inschrijving ongeldig te verklaren.

Beoordeling

De uitwerking van het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- Volledigheid van de beschrijving van de dienstverlening in relatie tot de IPM-methodiek;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met:
 - o veranderende wet- en regelgeving én
 - o de wet- en regelgeving betreft zoals volksgezondheidsaspecten in de uitvoering en veiligheid (op locaties waar bezoekers aanwezig zijn);
- De wijze waarop inschrijver omgaat met:
 - o dienstverlening die niet in zijn portfolio zit én
 - o plagen die niet zijn beschreven in de standaarddienstverlening;
- De wijze waarop inschrijver omgaat met beschermde diersoorten;
- De wijze waarop de inschrijver de gemeente blijft adviseren gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan consistent (geen tegenstrijdigheden), concreet (expliciet), compleet (volledig), én goed onderbouwd is.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van Aanpak". Indien u inschrijft op beide percelen, kunt u hetzelfde document "Plan van Aanpak" tweemaal indienen: zowel bij perceel 1 uploaden als bij perceel 2 uploaden.

Vormvereisten

De uitwerking van het Plan van Aanpak bestaat per perceel uit maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4 met lettertype Arial, en lettergrootte 10, inclusief tabellen en eventuele bijlagen. Verwijzingen naar andere documenten middels hyperlinks zijn niet toegestaan. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na pagina 3 niet.

5.2.2 Subgunningscriterium (SGC) 2a: Casus perceel 1

Beschrijving

Achtergrondinformatie:

- **Locatie:** Gemeente Utrecht, diverse gemeentelijke gebouwen.

- **Soorten gebouwen:** Stadhuis, gemeentelijk kantoorcomplex, buurthuis, en diverse gemeentelijke opslag- en werkruimten.
- **Aard van het probleem:** Muizen worden waargenomen in de keukens, magazijnen, technische ruimtes, en opslagruimten van de gebouwen. Er zijn meerdere meldingen van knaagschade aan kabels en isolatiemateriaal in de kelder- en bovenverdiepingen.
- **Buiten de gebouwen:** In de tuinen en op de parkeerplaatsen rondom de gebouwen zijn uitwerpselen van muizen gevonden en zijn er tekenen van nestvorming, wat wijst op een mogelijke plaag in de buitenomgeving van de gebouwen.

Casus (perceel 1):

In verschillende gemeentelijke gebouwen van Utrecht, waaronder het stadhuis, een buurthuis en een gemeentelijk kantoorcomplex, zijn er meldingen van muizenoverlast. De muizen worden zowel binnen als in de directe omgeving van de gebouwen waargenomen. Er zijn klachten van medewerkers over muizen die in opslagruimten, keukens en andere gemeenschappelijke ruimtes worden gezien. Ook in de directe omgeving van de gebouwen (tuinen en parkeerplaatsen) zijn tekenen van muizenactiviteit, zoals uitwerpselen, knaagschade aan kabels en leidingen, en muizennesten. Dit probleem heeft niet alleen invloed op het comfort en de gezondheid van de medewerkers en bezoekers, maar vormt ook een risico voor de integriteit van de gebouwen en de apparatuur in de ruimtes.

Uitwerking

Stel een beheersplan op waarin u de volgende onderdelen beschrijft en waarmee u zoveel mogelijk tegemoet komt aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht.

In de uitwerking neemt u tenminste de volgende onderdelen op:

- Een beschrijving met betrekking tot probleemanalyse, maatregelen en planning;
- Een beschrijving met betrekking tot monitoring & detectie en beheersing van de plaag;
- Een beschrijving met betrekking tot duurzaamheidsaspecten;
- Een beschrijving met betrekking tot evaluatie en rapportage.

De uitwerking die u indient voor dit subgunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Dit moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Indien uw uitwerking hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen of uw inschrijving ongeldig te verklaren.

Beoordeling

De uitwerking van de casus wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- **Probleemanalyse:** de mate waarin de probleemanalyse, de maatregelen en de planning compleet is;
- **Monitoring & detectie en beheersing:** de wijze waarop aan deze activiteiten invulling wordt gegeven;
- **Duurzaamheidsaspecten:** de wijze waarop in de uitwerking rekening wordt gehouden met de ecologische impact en de gezondheid van mens en dier;
- **Evaluatie en rapportage:** de wijze waarop u invulling geeft aan een effectief proces.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan consistent (geen tegenstrijdigheden), concreet (expliciet), compleet (volledig), én goed onderbouwd is.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Casus perceel 1".

Vormvereisten

De uitwerking van deze casus bestaat uit maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4 met lettertype Arial, en lettergrootte 10, inclusief tabellen en eventuele bijlagen. Verwijzingen naar andere documenten middels hyperlinks zijn niet toegestaan. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na pagina 3 niet.

5.2.3 Subgunningscriterium (SGC) 2b: Casus perceel 2

Beschrijving

Achtergrond informatie

De bouw van Kanaleneiland begon in 1955 en wordt als voltooid beschouwd in 1971. Kanaleneiland werd opgezet volgens de idealen van de functionele stad. Het Rotterdamse Pendrecht (Charlois) diende hierbij als voorbeeld. Kanaleneiland werd een ruim opgezette wijk, met veel groenvoorzieningen en hoogbouw met grootschalige toepassing van geprefabriceerde elementen. De woongebieden werden van elkaar gescheiden door forse groen- en sportvoorzieningen. Samen met de bouw van bedrijventerreinen aan de rand van de wijk, een groot winkelcentrum, eigen scholen, bejaardenwoningen en een kerk zou Kanaleneiland een stad op zich moeten vormen waar de bewoners hun hele leven konden blijven wonen.

In Kanaleneiland bestaat een groot deel van de woningen uit hoogbouw flats welke door woningbouworganisaties worden beheerd/ in eigendom zijn. Rond de flats is vaak sprake van dichte groenvoorziening die deels door de gemeente wordt beheerd en deels door de woningbouw, met regelmatig achterstallig groenonderhoud. Verder worden vaak de vogels gevoerd door de bewoners. De afvalinzameling bij deze hoogbouw is door middel van ondergrondse inzamelpunten voor restafval en recyclebare grondstoffen als papier en karton.

Veel van de meldingen over ratten komen bij de hoogbouw vandaan. Na inspectie van de gemeente blijkt vaak dat de ratten zowel onder de flats als in de openbare ruimte hun habitat hebben.

Casus (perceel 2):

De Livingstonelaan is een gebied waar veel meldingen over ratten vandaan komen, van begin tot eind is de inrichting hoogbouw flats. Deels woningbouw en deels beheerd door VVE's. De groenvoorziening rondom de flats is in beheer van de gemeente. De ratten nestelen zich zowel in de groenvoorziening als in de kruipruimten van de flats. De meldingen zijn grotendeels afkomstig van de flats die grenzen aan de Beneluxbaan, echter beperkt zich qua omgevingsadvies niet hiertoe.

Uitwerking

Stel een beheersplan op waarin u de volgende onderdelen beschrijft en waarmee u zoveel mogelijk tegemoet komt aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht.

In de uitwerking neemt u tenminste de volgende onderdelen op:

- Een beschrijving met betrekking tot probleemanalyse, maatregelen en planning;
- Een beschrijving met betrekking tot monitoring & detectie en beheersing van de plaag;
- Een beschrijving met betrekking tot duurzaamheidsaspecten;

- Een beschrijving met betrekking tot evaluatie en rapportage.

De uitwerking die u indient voor dit subgunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Dit moet een los en herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Indien uw uitwerking hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen of uw inschrijving ongeldig te verklaren.

Beoordeling

De uitwerking van de casus wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- **Probleemanalyse:** de mate waarin de probleemanalyse, de maatregelen en de planning compleet is;
- **Monitoring & detectie en beheersing:** de wijze waarop aan deze activiteiten invulling wordt gegeven;
- **Duurzaamheidsaspecten:** de wijze waarop in de uitwerking rekening wordt gehouden met de ecologische impact en de gezondheid van mens en dier;
- **Evaluatie en rapportage:** de wijze waarop u invulling geeft aan een effectief proces.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan consistent (geen tegenstrijdigheden), concreet (expliciet), compleet (volledig), én goed onderbouwd is.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Casus perceel 2".

Vormvereisten

De uitwerking van deze casus bestaat uit maximaal 3 enkelzijdige pagina's A4 met lettertype Arial, en lettergrootte 10, inclusief tabellen en eventuele bijlagen. Verwijzingen naar andere documenten middels hyperlinks zijn niet toegestaan. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na pagina 3 niet.

Beoordelingskader

Onderstaande systematiek geldt voor de beoordeling van de inschrijvingen ten aanzien van subgunningscriterium 1, 2a. en 2b., 'Plan van Aanpak' en 'Uitwerking Casus' (voor beide percelen).

Voor het toekennen van een waardering wordt de volgende schaalverdeling gehanteerd:

Score	Beschrijving	Percentage van maximum te behalen punten
10	Uitstekend De beantwoording blinkt uit in kwaliteit, haalbaarheid en relevantie. De invulling getuigt van een grondige voorbereiding en biedt verrassende elementen. De beantwoording is concreet, compleet, consistent, zeer overtuigend onderbouwd en uitvoerbaar.	100%
7	Goed De beantwoording is kwalitatief sterk en uitvoerbaar. Er is sprake van een duidelijke visie met een goede aansluiting op de vraag. De beantwoording is concreet, compleet, consistent en goed onderbouwd en volledig afgestemd op de vraag.	75%
4	Voldoende De beantwoording is acceptabel en uitvoerbaar, maar zonder duidelijke meerwaarde of onderscheidend vermogen. De beantwoording is concreet, compleet, consistent en onderbouwd en afgestemd op de vraag.	50%
1	Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan de doelstelling of is beperkt afgestemd op de vraag. De beantwoording bevat onduidelijkheden of tegenstrijdigheden en/ of is niet geheel consistent, concreet, compleet en/ of is niet volledig onderbouwd.	20%
0	Slecht Er is geen antwoord op de vraag gegeven, en/ of er ontbreken delen in de beantwoording, en/ of er is niets ingediend.	Uitsluiting

De score per (sub)gunningscriterium wordt bepaald door het daarbij behorende percentage te vermenigvuldigen met het maximum te behalen punten voor het desbetreffende (sub)gunningscriterium zoals uitgewerkt in onderstaand voorbeeld:

*Inschrijver B heeft voor perceel 2 subgunningscriterium 1 "Plan van Aanpak" een **Voldoende** gescoord en voor subgunningscriterium 2b. "Uitwerking casus" een **Goed** gescoord.*

*De behaalde score op de kwaliteitscriteria is dan (SGC 1) 50% * 35 punten + (SGC 2b.) 75% * 35 punten = 17,50 + 26,25 = 43,75 punten.*

Kwaliteitsdrempel: Inschrijver dient tenminste op een van beide kwaliteitsplannen, per perceel (Plan van Aanpak of uitwerking Casus) een 4 of hoger te scoren, oftewel een 'voldoende' of hoger. Indien Inschrijver op beide plannen, per perceel, een 1 of lager scoort, zal de inschrijving terzijde worden gelegd voor dat betreffende perceel en komt niet (meer) voor gunning in aanmerking.

5.2.4 Gunningscriterium 3: Prijs

De beoordeling van de prijs vindt plaats op basis van een fictieve inschrijvingsprijs, welke is samengesteld uit de belangrijkste elementen van de uit te geven opdracht. Deze fictieve inschrijvingsprijs volgt uit het prijzenblad (Bijlage 7a. en/ of b. - Prijzenblad) en is opgebouwd uit de gemiddelde jaarprijzen van de verschillende onderdelen.

Beoordeling Prijzenblad

Voor de prijs kan maximaal 30 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal (afgerond op twee decimalen). De inschrijving met de laagste aangeboden inschrijvingsprijs krijgt 30 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten toegekend volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 30 - 30 \times \log(P/LP) / \log(2)$$

Waarin

P: Prijs = Uw fictieve inschrijvingsprijs

LP: Laagste Prijs = De laagste ingediende fictieve inschrijvingsprijs

Rekenvoorbeeld

Uw inschrijfsom is 400.000 euro. Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 300.000 euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Aan inschrijver A wordt 30 punten toegekend voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$$30 - 30 \times \log(400.000/300.000) / \log(2) = 17,55 \text{ punten}$$

Wanneer $P = 2 \times LP$, is de uitkomst 0 punten. Voor nog grotere waarden van P (dus bij $P > 2 \times LP$) wordt de uitkomst negatief.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen komt de totaalscore per inschrijving tot stand (alle scores afgerond op twee decimalen). De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving op basis van BPKV.

In bovenstaande voorbeelden (Inschrijver B) voor perceel 2:

SGC 1: 17,50 punten

SGC 2b. 26,25 punten

SGC 3: 17,55 punten

$$\text{Totaalscore Inschrijver B} = 17,50 + 26,25 + 17,55 = 61,30.$$

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 TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. 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.
- Bij eventuele vragen of onduidelijkheden kan de gemeente om verduidelijking vragen. Dit verzoek om verduidelijking dient binnen 48 uur (op werkdagen) te worden beantwoord.
- 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 **per perceel** één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft per perceel, 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 4 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 09 - AVG verwerkersovereenkomst model VNG).
- 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 overheid.nl. ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).