

Herziene documentatie

Offerteaanvraag

Europese openbare aanbesteding

Onderhoud zuurkasten

Sluiting inschrijving: ~~23 oktober~~ 6 november 2026, 12:00 uur

1. Inleiding

Wij nodigen u graag uit om een inschrijving in te dienen voor het reinigen en keuren van de zuurkasten van de Universiteit Utrecht (UU).

U kunt tot uiterlijk ~~23 oktober~~ 6 november 2026 om 12 uur uw inschrijving indienen via TenderNed. Als u uw inschrijving later of op een andere manier indient, dan zijn wij verplicht uw inschrijving terzijde te leggen. Uw inschrijving wordt dan niet beoordeeld en u doet niet meer mee met deze aanbesteding.

Als u besluit om niet in te schrijven op deze aanbesteding, dan horen wij dat graag door middel van een bericht via TenderNed. U helpt ons door te vertellen waarom u niet inschrijft.

2. Omschrijving van de opdracht

De UU beschikt over circa 700 zuurkasten op het Utrecht Science Park (USP), verspreid over 15 gebouwen. Het driejaarlijks reinigen, keuren en indien nodig herstellen van de zuurkasten besteden wij aan.

De meeste zuurkasten staan in laboratoria, enkele in werkplaatsen. De leeftijd van de zuurkasten varieert en de variatie in merken en typen zuurkasten is groot.

In het PvE is de inhoud van de opdracht verder uitgewerkt.

Wij voegen de verschillende onderdelen, namelijk het reinigen en het keuren, van de opdracht samen omdat het combineren van reiniging en keuring qua kosten en planning voor het de UU significante voordelen oplevert. Daarom is deze aanbesteding niet in percelen verdeeld.

De volgende werkzaamheden vallen niet onder de opdracht:

- Verwijderen en plaatsen van zuurkasten;
- Aanpassen van debiet anders dan door het luchtbewakingssysteem van de zuurkast.
- Verwijderen van asbesthoudende materialen van een zuurkast of daaraan verbonden installatieonderdelen;
- Aansluiten zuurkasten op het gebouwbeheersysteem (GBS);
- Onderhoud aan recirculatiezuurkasten (flowkasten), LAF kasten en gloveboxen;
- Onderhoud aan afzuigpunten in laboratoria of werkplaatsen zoals flexibele armen, afzuigkastjes, afzuigkappen, etc.

U kunt geen rechten ontleen aan deze opsomming.

Opgesteld door: Patrick van Gogh, Inkoop- en aanbestedingscentrum
Datum: 11-09-2026
Projectnummer: 26/700.701/001

3. Waarde van de overeenkomst

De geraamde waarde van het reinigen en keuren van de zuurkasten is €104.500,- exclusief btw per jaar.

Let op: In deze raming is een schatting van de materiaalkosten voor het (aanvullend preventief en correctief) onderhoud opgenomen. Materiaalkosten zijn een onderdeel van de opdracht, welke conform eis 7.4 van het Programma van Eisen in rekening gebracht mogen worden. In het prijzenblad (Formulier B) wordt u gevraagd tegen welk opslagpercentage u uw inschrijving indient.

De omvang van de opdracht kan wijzigen gedurende de looptijd

De Universiteit Utrecht heeft de komende jaren een grote uitdaging op het gebied van huisvesting en kostenbesparingen. Een deel van onze gebouwen is verouderd, en daardoor kostbaar en niet duurzaam. Daarom wordt een Strategisch huisvestingsplan uitgevoerd. Het plan omvat afstoten en nieuwbouwen van gebouwen. Hierbij wordt gekeken naar de toekomstige behoefte aan ruimte en voorzieningen. Dit kan als gevolg hebben dat het aantal zuurkasten toe of af gaat nemen. Een voorbeeld hiervan is het Kruidgebouw dat totaal gerenoveerd wordt en waar momenteel een grote hoeveelheid aan zuurkasten te vinden is. Niet alle zuurkasten die nu in het Kruidgebouw aanwezig zijn zullen op een andere locatie gerealiseerd worden. Meer informatie over de huisvestingsplannen vindt u [hier](#).

4. Overeenkomst voor maximaal 10 jaar

De overeenkomst gaat in op 1 januari 2027 en heeft in eerste instantie een looptijd van 3 jaar. Wij kunnen vervolgens de overeenkomst 7 keer verlengen met 1 jaar.

Wij willen de overeenkomst het liefst de volledige 10 jaar laten duren. Uiterlijk 3 maanden vóór het aflopen van de overeenkomst evalueren wij uw werkzaamheden en laten wij het u weten als we de overeenkomst verlengen.

Het concept van de overeenkomst vindt u in bijlage 3.

5. Wachtkamerovereenkomst

Met de partij die na de uitgevoerde beoordeling als tweede is geëindigd sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af. Door inschrijving gaat u daarmee akkoord.

De wachtkamerovereenkomst gaat tegelijk in met de overeenkomst en heeft een looptijd van 1 jaar. De wachtkamerovereenkomst kunnen we gebruiken als de overeenkomst voor het einde van het eerste jaar beëindigd moet worden. Wij vragen de wachtkamerpartij dan om de opdracht over te nemen. Hierdoor hoeven we geen nieuwe aanbesteding uit te voeren. Het concept van de wachtkamerovereenkomst vindt u in bijlage 4.

6. Contactpersoon en communicatie

Communicatie vindt plaats via TenderNed. Patrick van Gogh, 06 14 30 94 26 begeleidt namens ons deze aanbesteding.

7. Vragen, op- of aanmerkingen

Vragen, op- en/of aanmerkingen (waaronder onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden of onvolledigheden binnen de aanbestedingsdocumenten) kunt u tot uiterlijk 2 oktober 2026 om 12 uur indienen via TenderNed. Wij proberen hier uiterlijk op 9 oktober antwoord op te geven. De vragen en antwoorden worden door middel van een nota van inlichtingen gedeeld met alle geïnteresseerden via TenderNed.

Indien u onjuistheden, tegenstrijdigheden, onrechtmatigheden of onvolledigheden niet heeft gemeld vóór de sluitingsdatum voor inschrijving, komen deze voor uw rekening en risico en bent u niet ontvankelijk in een vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid of onvolledigheid, tenzij u de vermeende onjuistheid, tegenstrijdigheid, onrechtmatigheid of onvolledigheid redelijkerwijs niet had kunnen signaleren tijdens de aanbesteding.

8. Bezichtiging

De bezichtiging van enkele werklocaties vindt plaats op 24 september om 10:00 uur. De bezichtiging start vanaf de volgende locatie: Heidelberglaan 8, 3584 CS. U kunt zich melden bij de receptie.

Aan de bezichtiging mogen maximaal 2 van uw vertegenwoordigers deelnemen. Graag horen wij uiterlijk op 21 september via TenderNed of en met wie u bij de bezichtiging bent. Wij laten het op tijd weten als de bezichtiging niet doorgaat.

Eventuele vragen naar aanleiding van deze bezichtiging stelt u via TenderNed. Als u tijdens de bezichtiging vragen stelt, moet u die vragen opnieuw stellen via TenderNed; wij nemen ze anders niet op in de nota van inlichtingen. U kunt geen rechten ontlenen aan mondeling gegeven antwoorden tijdens de bezichtiging.

9. Inhoud inschrijving

Uw inschrijving moet de volgende stukken bevatten:

Nr.	Soort stuk:	Uitleg in:
1.	Referentieformulier(en)	Paragraaf 12
2.	Prijzenblad	Paragraaf 14
3.	Beantwoording van de subgunningscriteria op het onderdeel kwaliteit	Paragraaf 14
4.	UEA('s)	Paragraaf 10
5.	Bewijsstukken dat de stukken rechtsgeldig ondertekend zijn	Bijlage 1 (Procedurele regels)
6.	Bewijs/Bewijzen van verbondenheid (alleen als u een beroep doet op een derde)	Bijlage 1 (Procedurele regels)

Als in één van deze stukken wordt gevraagd om een handtekening, dan moet die worden geplaatst door een rechtsgeldig vertegenwoordiger (zie bijlage 1).

Let op: Denkt u ook aan het tijdig aanvragen van de bewijsmiddelen ter controle van het UEA? De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) kost 2 tot 8 weken om binnen te krijgen, en u moet die laten zien voordat de opdracht aan u gegund wordt.

10. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Een belangrijk onderdeel van uw inschrijving is het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), formulier A. Vul het UEA zorgvuldig in en onderteken dit op de juiste manier (zie bijlage 1).

Als u in combinatie inschrijft, moet iedere combinant een eigen UEA invullen en ondertekenen.

Als u een beroep doet op een derde, moet ook iedere derde een eigen UEA invullen en ondertekenen. Wij raden u aan te controleren of het UEA van de derde op de juiste manier is ingevuld en in lijn is met uw UEA.

Als wij de opdracht aan u willen gunnen, dan controleren wij de verklaringen in de ingediende UEA's, waaronder die over de uitsluitingsgronden, maar ook die over het voldoen aan de geschiktheidseisen. Op ons verzoek moet u daarvoor de bewijsmiddelen aanleveren die zijn opgenomen in bijlage 1.

Let op: vraag de Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zo snel mogelijk aan; het kan 8 weken duren voordat u die ontvangt. Ook kan de verklaring van de Belastingdienst op zich laten wachten.

U mag de bewijsmiddelen ook direct bij inschrijving indienen. Mochten die incompleet of gebrekkig zijn, dan krijgt u alsnog het gebruikelijke verzoek om de (juiste) bewijsmiddelen aan te leveren.

11. Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de uitsluitingsgronden opgenomen die van toepassing zijn in deze aanbesteding. In het UEA geeft u aan of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is. Als dit zo is, dan moet u in het formulier ook aangeven of en welke "zelfreinigende maatregelen" u hebt genomen. Als een uitsluitingsgrond geldt, dan leidt dit in de meeste gevallen tot terzijdelegging van uw inschrijving. De mogelijke uitzonderingen daarop zijn vermeld in de Aanbestedingswet 2012.

12. Geschiktheidseisen

Om uw geschiktheid voor de opdracht te controleren, gebruiken wij geschiktheidseisen. U moet daaraan voldoen om voor gunning in aanmerking te kunnen komen, en daarvan het gevraagde bewijs kunnen laten zien. Om aan deze eisen te voldoen, mag u ook een beroep doen op een derde (zie bijlage 1).

Als u aan de geschiktheidseisen voldoet, verklaart u dat in uw UEA. Bij uw inschrijving voegt u alleen het bewijs toe dat u (zelf en/of via derden) voldoet aan de kerncompetenties (via referentieformulieren, zie hierna).

De later vereiste bewijsmiddelen en de verdere gang van zaken en eisen zijn uitgelegd in hoofdstuk 5 van bijlage 1. Zorg dat u de bewijsmiddelen op orde hebt, zodat u ze op tijd aan ons kunt sturen. Voor sommige (externe) bewijsmiddelen kan een doorlooptijd gelden.

Als u in combinatie inschrijft, is het voor het voldoen aan een geschiktheidseis voldoende als één van de combinanten aan de eis voldoet, tenzij hierna anders is aangegeven.

Wij hanteren de volgende geschiktheidseisen:

1. Kerncompetenties

Wij vinden het belangrijk dat u ervaring heeft met bepaalde onderdelen van de opdracht. Daarom gebruiken wij de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring met het reinigen van zuurkasten in een laboratoriumomgeving;
2. Ervaring met het keuren van zuurkasten volgens de NEN-EN 14175 in een laboratoriumomgeving;
3. Ervaring met het herstellen van zuurkasten in een laboratoriumomgeving;

Om te laten zien dat u voldoet aan een kerncompetentie, geeft u per kerncompetentie één referentieproject op. U mag voor meerdere

kerncompetenties eenzelfde referentieproject opgeven. U vult hiervoor formulier D in en ondertekent het.

De werkzaamheden waarnaar we vragen in de kerncompetenties moeten zijn verricht in de periode van drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum van de indiening van uw inschrijving. Wij kunnen uw referentieprojecten controleren. Verder moet u de werkzaamheden naar behoren hebben uitgevoerd. Zie verder hoofdstuk 4 van bijlage 1 voor alle eisen en instructies.

2. Verzekering tegen aansprakelijkheid

U heeft een adequate verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid; de verzekerde som per gebeurtenis bedraagt ten minste €250.000 waarbij het maximaal uit te keren bedrag op jaarbasis op ten minste €500.000 is gesteld. Dit moet duidelijk worden uit een door u aan te leveren verzekeringscertificaat van uw verzekeringsmaatschappij.

Beschikt u op het moment waarop u uw inschrijving indient niet over zo'n verzekering? U mag ook een door uw verzekeringsmaatschappij afgelegde verklaring aanleveren. In deze verklaring moet deze maatschappij verklaren dat zij met u een verzekering zal afsluiten zoals hier geëist per de ingangsdatum van de overeenkomst (als we de opdracht aan u gunnen).

13. Akkoordverklaring met de documenten

In deze offerteaanvraag vindt u de kenmerken, eisen, voorwaarden en regels die behoren bij deze aanbesteding. U treft ook enkele bijlagen aan, die integraal van toepassing zijn, zoals het Programma van Eisen (PvE) en de concept overeenkomst. Daarnaast staat er in de bijlagen ook een aantal aanvullende procedurele regels (bijlage 1) voor deze aanbesteding. Lees deze goed door, want ze bevatten belangrijke instructies voor het opstellen van uw inschrijving.

Om in aanmerking te kunnen komen voor de opdracht, moet u akkoord gaan met deze offerteaanvraag en alle documenten en informatie die wij u in deze aanbestedingsprocedure hebben verstrekt.

Dit akkoord geeft u door in te schrijven, en zonder voorwaarden ten aanzien van wat dan ook. Als u een voorwaarde stelt, of niet (onvoorwaardelijk) akkoord gaat met de genoemde documenten, dan moeten wij uw inschrijving terzijde leggen. Dat is alleen anders, indien de inschrijving een voorwaarde bevat die onbedoeld lijkt te zijn opgenomen, dit ter beoordeling door ons. In dat geval kunnen wij u vragen die voorwaarde in te trekken.

Als u vragen/bezwaren hebt over/tegen bovenstaande documenten of ze zou willen laten aanpassen, dan kunt u dat aan ons voorleggen (zie paragraaf 7).

14. Gunningscriterium

Wij controleren of de inschrijvingen aan alle eisen en voorwaarden voldoen, en beoordelen de inschrijvingen inhoudelijk aan de hand van deze offerteaanvraag. Wij gunnen de opdracht aan de partij die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend (tenzij we de aanbesteding beëindigen voor gunning). De economisch meest voordelige inschrijving bepalen wij op basis van het gunningscriterium:

G1.1: Prijs (250 punten)

U vult uw tarieven exclusief btw in op het prijzenblad (formulier A). Wij hanteren een minimale en maximale prijs per jaar exclusief btw. Deze vindt u in de onderstaande tabel. Uw totaalprijs wordt beoordeeld met de volgende formule: $250 - (((250 - 0) / (\text{maximale prijs} - \text{minimale prijs})) * (\text{de inschrijfsom} - \text{minimale prijs}))$.

Minimale prijs	Maximale prijs
€66.100	€102.600

Let op: Er kunnen niet meer punten op prijs gescoord worden dan 250 punten. Wanneer er een offerte aangeleverd wordt beneden de minimale totaalprijs, worden er 250 punten toegekend. Wanneer de offerte boven de maximale totaalprijs ligt, zijn wij genoodzaakt uw inschrijving terzijde te leggen. U neemt dan geen deel meer aan de aanbesteding.

G1.2: Opslag materiaalkosten (100 punten)

U vult in Formulier B Prijzenblad het percentage in wat u als opslag rekent bovenop de materiaalkosten die u maakt. Wij hanteren een minimaalpercentage van 7% en een maximaal percentage van 15%. Het ingediende opslagpercentage wordt beoordeeld met de volgende formule: $100 - (((100 - 0) / (\text{maximaal tarief} - \text{minimaal tarief})) * (\text{opgegeven opslagpercentage} - \text{minimale percentage}))$.

G2.1: Werk- en veiligheidsplan reinigen zuurkasten (250 punten)

De zuurkasten zijn een belangrijk onderdeel van de laboratoria van de UU. Onderwijs of onderzoek wordt meestal vertraagd of komt stil te liggen wanneer er onderhoud wordt verricht aan de zuurkasten. Daarom is het van belang dat de opdracht juist en tijdig uitgevoerd wordt. In het Uitvoeringsprotocol reinigen en keuren van zuurkasten, welke in bijlage 2.1 te vinden is, beschrijft de UU de werkzaamheden en zijn risico's benoemd (niet uitputtend).

Lever voor gunningscriterium G2.1, **in maximaal 4 A4 enkelzijdig**, uw werk- en veiligheidsplan voor reinigen van zuurkasten aan. Dit dient gebaseerd te zijn op het bijgevoegde uitvoeringsprotocol. In uw werk- en veiligheidsplan geeft u aan hoe u zuurkasten gaat reinigen. U dient minimaal op onderstaande zaken in te gaan:

- De risico's verbonden aan het reinigen van een zuurkast. Hierbij gaat u in op de genoemde risico's in het uitvoeringsprotocol en benoemt u risico's die u aanvullend op de door ons genoemde risico's ziet.
- Welke beheersmaatregelen voor de risico's neemt u, welke beheersmaatregelen u neemt en hoe handelt uw personeel naar de risico's en beheersmaatregelen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- Hoe u zuurkasten gaat reinigen (welke stappen onderneemt u);
- Hoe u omgaat met het uitkomend materiaal van de reiniging (hoe u het materiaal afvoert);
- De hoeveelheid personeel dat u inzet voor de opdracht, met daarbij aandacht voor de vaardigheden en ervaring van uw personeel;

G2.2: werk- en veiligheidsplan keuren en herstel zuurkasten (150 punten)

De zuurkasten zijn een belangrijk onderdeel van de laboratoria van de UU. Onderwijs of onderzoek wordt veelal vertraagd of komt stil te liggen wanneer er onderhoud wordt verricht aan de zuurkasten. Daarom is het van belang dat de opdracht juist en tijdig uitgevoerd wordt. In het Uitvoeringsprotocol reinigen en keuren van zuurkasten, welke in bijlage 2.1 te vinden is, beschrijft de UU de werkzaamheden en zijn risico's benoemd (niet uitputtend).

Lever voor gunningscriterium G2.2, in **maximaal 2 A4 enkelzijdig**, uw werk- en veiligheidsplan voor keuren en herstelwerkzaamheden van zuurkasten aan. In uw werk- en veiligheidsplan geeft u aan hoe u zuurkasten gaat keuren en hoe u herstelwerkzaamheden uit gaat voeren in en aan zuurkasten. U dient minimaal op onderstaande zaken in te gaan:

- De risico's verbonden aan herstelwerkzaamheden in of aan een zuurkast en het keuren van een zuurkast (in een laboratorium). Denk buiten veiligheidsrisico's voor personen, ook aan risico's zoals levertijd van materialen;
- Welke beheersmaatregelen voor de genoemde risico's neemt u en hoe handelt uw personeel naar de risico's en beheersmaatregelen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden;
- Hoe u herstelwerkzaamheden in en aan zuurkasten gaat uitvoeren (welke stappen onderneemt u);
- Hoe u omgaat met het uitkomend materiaal (hoe u het materiaal afvoert);
- Welk personeel u inzet voor de opdracht, met daarbij aandacht voor de vaardigheden en ervaring van uw personeel.

G2.3: Dienstverlening (150 punten)

Wij willen van u weten hoe u gedurende de opdracht de kwaliteit van uw dienstverlening laat aansluiten op onze eisen en wensen en borgt. U dient hierbij in te gaan op de vlakken van kennis en kunde van uw in te zetten personeel, de administratie en de communicatie. Wij vragen U om in **maximaal 2 A4 enkelzijdig** een plan van aanpak op te stellen hoe u de administratie,

communicatieprocessen en kennisoverdracht optimaliseert, met als doelstelling een zo hoog mogelijke klanttevredenheid en kwaliteit/prijsverhouding. U dient daarbij minstens in te gaan op de volgende elementen:

- Hoe u de vakinhoudelijke kennis en kennis over deze opdracht van uw in te zetten personeel op peil houdt en borgt;
- Hoe u bij kunt dragen aan en samen kunt werken bij het opstellen van de detailplanning en hoe u omgaat met onverwachte wijzigingen in de planning;
- Hoe u borgt dat de bovenstaande werk- en veiligheidsplannen (G2.1 en G2.2) in de praktijk toegepast worden door uw personeel;
- De wijze waarop u communiceert met betrokken partijen waarmee u in deze opdracht te maken krijgt. Welke stappen onderneemt u daarin? Denk hierbij onder andere aan het informeren van de regioteams en omgang met eventuele vertragingen;
- Hoe u de administratieve processen rondom de uitvoering van de opdracht vormgeeft zodat u voldoet en blijft voldoen aan onze eisen. Denk hierbij aan de borging van de (digitale) stroom voor de werkbonnen, keuringsrapporten en het tijdig en correct factureren;
- Op welke wijze u acteert op signalen vanuit de UU dat er bij het uitvoeren van de opdracht niet naar wens wordt gefunctioneerd. Ga hierbij onder andere in op welke maatregelen u in een dergelijke situatie als organisatie treft.

G2.4: Duurzaamheid (100 punten)

Vanuit de maatschappelijke opdracht die wij als publieke instelling hebben, willen wij bijdragen aan het creëren van een betere wereld. Wij gebruiken de Sustainable Development Goals (SDG's) van de Verenigde Naties als instrument bij het benoemen van uitdagingen, het geven van onderwijs en het vinden van oplossingsrichtingen. Voor meer informatie zie: [Duurzaamheidsplan Bedrijfsvoering 2025](#). De SDG die wij graag zouden hanteren bij de uitvoering van deze overeenkomst is:

SDG-12: Verantwoorde consumptie en productie: *Geen afval meer verbranden of storten. Het doel van de UU is een volledig circulaire bedrijfsvoering.*

Wij vragen u in een plan van aanpak uit te werken hoe u hier tijdens de opdracht een bijdrage aan kunt leveren aan SDG-12. Ga daarbij op het volgende in:

- Hoe u het verbruik van vervuilende of niet-duurzame reinigingsmiddelen beperkt;
- Hoe u borgt dat herstel zo circulair mogelijk, conform de R-ladder, plaatsvindt;

- Hoe u zorgt dat u vervangen onderdelen en/of reinigingsmiddelen zo duurzaam mogelijk afvoert.

Belangrijke randvoorwaarde is dat de afvoer van de materialen te allen tijde dient te voldoen aan de geldende wet- en regelgeving.

In het plan van aanpak dient u minimaal in te gaan op:

- de maatregelen die u zelf reeds neemt;
- de maatregelen die u gedurende de contractperiode gaat nemen;
- de voorstellen die u doet die de UU zelf binnen het kader van de opdracht kan nemen, inclusief eventuele kosten/inspanningen voor de UU;

Let op: de uitwerking dient te gaan over de uitvoering van deze opdracht.

Voor uw onderbouwing geldt een **maximum van één enkelzijdig beschreven A4**.

Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Wij beoordelen uw antwoorden integraal op:

- hoe goed uw antwoord aansluit op onze gewenste situatie;
- hoe realistisch uw antwoord is;
- in hoeverre alle aspecten aan bod zijn gekomen;
- de mate van uitwerking van de gevraagde aspecten;
- in hoeverre uw antwoord meerwaarde voor ons biedt.

Alle pagina's boven het maximum aantal pagina's nemen wij niet mee in de beoordeling.

De toekenning van de score baseren wij op een samenstel van (positieve en/of negatieve) bevindingen, die elk van gewicht kunnen verschillen. Eén in onze visie bijzonder sterk punt in uw antwoord kan bijvoorbeeld net zo zwaar wegen als meerdere in onze visie minder sterke punten. En het kan ook zo zijn, dat wij geen enkel concreet negatief punt kunnen aanwijzen in het antwoord, maar toch een score toekennen die (veel) lager ligt dan de maximale score; er zijn dan te weinig sterke punten in het antwoord terug te vinden.

De leden van onze beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel en komen vervolgens in overleg tot één gezamenlijk eindoordeel. Zij beoordelen volgens onderstaande tabel:

Omschrijving	Punten G2.1 t/m 2.[...]:
Uitstekend	Een uitwerking is in onze ogen "uitstekend" wanneer het substantieel uitstijgt boven wat wij redelijkerwijs mochten verwachten. 100% van het maximaal aantal punten
Goed	Een uitwerking is in onze ogen "goed" wanneer het behoorlijk uitstijgt boven wat wij redelijkerwijs mochten verwachten. 85% van het maximaal aantal punten
Ruim voldoende	Een uitwerking is in onze ogen "ruim voldoende" wanneer het enigszins uitstijgt boven wat wij redelijkerwijs mochten verwachten. 60% van het maximaal aantal punten
Voldoende	Een uitwerking is in onze ogen "voldoende" wanneer het in overeenstemming is met wat wij redelijkerwijs mochten verwachten (niks meer en niks minder). 25% van het maximaal aantal punten
Matig	Een uitwerking is in onze ogen "voldoende" wanneer het op enkele of meerdere, maar niet alle, punten in overeenstemming is met wat wij redelijkerwijs mochten verwachten. 10% van het maximaal aantal punten
Onvoldoende	Een uitwerking is in onze ogen "onvoldoende" wanneer het niet in overeenstemming (maar minder) is dan wat wij redelijkerwijs mochten verwachten of als uw uitwerking ontbreekt als het geheel. 0% van het maximaal aantal punten Let op: Bij een onvoldoende beoordeling op gunningscriterium G2.1 en/of G2.2 sluiten wij u uit van verdere deelname aan de aanbesteding.
Geen (inhoudelijke) reactie	Let op: wij sluiten u uit van verdere deelname aan de aanbesteding

15. Planning aanbesteding

Wij hanteren de volgende planning:

Onderdeel:	Uiterste datum:
Verzending publicatie offerteaanvraag	11 september
Aanmelden voor bezichtiging	21 september 2026
Bezichtiging	24 september 2026
Vragen stellen en tegenstrijdigheden en/of bezwaren melden ronde 1	2 oktober 2026, vóór 12:00 uur
Toezenen nota van inlichtingen ronde 1	9 oktober 2026
Indienen van uw inschrijving	23 oktober 6 november 2026 vóór 12:00 uur
Bekendmaken voorgenomen gunning	6 november 20 november 2026
Ingangsdatum overeenkomst	1 januari 2027

Deze planning is onder voorbehoud. Wij kunnen deze planning aanpassen.

16. Rechtsbescherming

Mocht u het niet eens zijn met de uitkomst van de aanbesteding en/of met de eventuele terzijdelegging van uw inschrijving, dan kunt u in de termijn voor rechtsbescherming een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank Midden-Nederland. Deze termijn begint de dag na de datum waarop wij de uitkomst aan u bekendmaken en bedraagt twintig (20) kalenderdagen. Als deze termijn eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag dan wordt deze verlengd tot en met de eerstvolgende werkdag. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Na het verstrijken van de genoemde termijn vervalt uw recht om op te komen tegen de uitkomst. Als u gaat procederen, moet u in ieder geval vóór het uitbrengen van de dagvaarding de verhinderdata opvragen bij de in paragraaf 6 genoemde contactpersoon.

17. Klachtenmeldpunt

Als u klachten hebt over deze aanbestedingsprocedure, kunt u een klacht indienen bij ons Klachtenmeldpunt Aanbestedingen. In hoofdstuk 8 van bijlage 1 vindt u hierover meer informatie.

18. Overige voorwaarden

- Wij behouden ons het recht voor om niet te gunnen en/of de aanbesteding tussentijds te beëindigen. Ook behouden wij ons het recht voor om wijzigingen aan te brengen in de aanbesteding.
- Het indienen van varianten is niet toegestaan.
- U mag slechts éénmaal deelnemen aan deze aanbesteding als inschrijver. Onderaannemers worden niet aangemerkt als inschrijver. U mag dus wel meedoen als inschrijver én als onderaannemer bij een andere partij.
- Als sprake is van moeder- en dochterondernemingen of ondernemingen die tot dezelfde groep horen (gelieerde/verbonden ondernemingen in de

zin van art. 2:24a en 2:24b Burgerlijk Wetboek of een vergelijkbare rechtsvorm naar buitenlands recht), mag slechts één van de betrokken ondernemingen inschrijven, tenzij wordt aangetoond dat de mededinging niet wordt geschaad. Voor dat laatste moeten de betrokken inschrijvers ten minste aannemelijk maken dat de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en dat over en weer geen inzage in elkaars inschrijvingen is verkregen. Als zij niet kunnen aantonen dat de mededinging niet wordt geschaad, verklaren wij de inschrijvingen van alle betrokken ondernemingen ongeldig.

- Bij de uitvoering van deze opdracht mag geen sprake zijn van Russische betrokkenheid die in strijd is met de Europese Sanctieverordening. De winnende inschrijver moet in dat verband de verklaring ondertekend aanleveren die is opgenomen als formulier C. Zie hoofdstuk 6 van bijlage 1 voor de wijze van indienen en de gevolgen van het niet kunnen aanleveren van deze verklaring.
- Door in te schrijven, verklaart u dat u bij het opstellen van uw inschrijving rekening hebt gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Zie verder hoofdstuk 7 van bijlage 1.
- U baseert uw inschrijving op alle documenten die wij voor deze aanbesteding hebben opgesteld, en uw inschrijving moet daarmee ook in overeenstemming zijn.
- Als na inschrijving uw omstandigheden zodanig wijzigen dat dat (alsnog) ongeldigheid of uitsluiting op grond van de geschiktheidseisen of uitsluitingsgronden tot gevolg kan hebben, dan moet u dit direct aan ons melden.
- De voorgenomen gunning houdt geen aanvaarding in van uw aanbod. Aanvaarding van uw aanbod vindt pas plaats door ofwel een schriftelijke definitieve gunning van de opdracht aan de winnende inschrijver, ofwel ondertekening van de overeenkomst door de Universiteit Utrecht.
- De gestanddoeningstermijn van uw inschrijving bedraagt minimaal negentig dagen na de deadline voor het indienen van uw inschrijving. Mocht er een rechtszaak komen, dan wordt deze termijn automatisch verlengd tot 28 dagen na de uitspraak van een kort geding en/of hoger beroep.
- Alle communicatie verloopt in het Nederlands.
- Tijdens de aanbestedingsprocedure moet u alle informatie die u van ons ontvangt geheim houden en niet aan derden geven, als deze informatie niet beschikbaar is voor het publiek.
- Als u specifieke informatie uitdrukkelijk als vertrouwelijk aanmerkt, behandelen wij die informatie in beginsel vertrouwelijk. Wij hebben echter een eigen verantwoordelijkheid en zullen zelf moeten beoordelen of de informatie daadwerkelijk vertrouwelijk moet worden behandeld. Wij kunnen u daarom vragen te onderbouwen waarom u de informatie als vertrouwelijk aanmerkt. Vertrouwelijke informatie maken wij niet bekend

aan derden, tenzij geheimhouding redelijkerwijs niet kan worden verlangd, bijvoorbeeld als er een wettelijke verplichting bestaat tot openbaarmaking.

- Uw leverings-, betalings- en/of andere (algemene) voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.
- Wij vergoeden kosten die u in het kader van uw inschrijving maakt niet.
- Wij wijzen iedere aansprakelijkheid voor een eventuele onjuistheid of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand.
- Deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst worden uitsluitend beheerst door Nederlands recht.

19. Bijlagen en formulieren

Bijlage 1:	Procedurele regels
Bijlage 2:	Programma van eisen onderhoud zuurkasten
Bijlage 2.1	Uitvoeringsprotocol reinigen en keuren van zuurkasten
Bijlage 2.2	Lijst zuurkasten
Bijlage 2.3	Formulier overdracht labapparatuur en voorzieningen_v240611
Bijlage 2.4	Poster afkeur zuurkast
Bijlage 3:	Conceptovereenkomst
Bijlage 4:	Concept wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5:	Modelverklaring bewijs van verbondenheid

Formulier A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Formulier B:	Prijzenblad
Formulier C:	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Formulier D:	Referentie kerncompetenties