

Offerteaanvraag

Raamovereenkomst boomtechnische adviesdiensten

12 juli 2021
Kenmerk 2021-SB-012
Versie 1.1
Definitief

In paragraaf 5.2.1 zijn in rood de wijzigingen ten opzichte van versie 1.0 aangegeven

Aanbesteding
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken
Gemeente Utrecht
inkoop@utrecht.nl

bronversie Format A-104 v20210204

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	5
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	6
1.3	Social return	6
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.4	Klachtenregeling	10
3	Uw inschrijving	11
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Vragen over de opdracht	11
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
3.1.3	Nota van inlichtingen	11
3.2	Uw inschrijving indienen	11
4	De beoordeling	13
4.1	Beoordelingsteam	13
4.2	Beoordelingsprocedure	13
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.2.2	Fase 2: beoordelen op gunningscriteria	14
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	15
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	15
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	15
4.2.6	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	15
4.3	Procedure van verificatie	16
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	16
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.2	Geschiktheidseisen	17
5.2.1	Vakbekwaamheid	17
6	Programma van eisen	19

6.1	Algemeen	19
6.2	Inventarisaties, veiligheidscontroles en nadere onderzoeken	20
6.3	Personeel en medewerkers	23
6.4	Communicatie, overleg en rapportage	25
6.5	Social return	25
6.6	Juridische eisen	25
6.7	Indexering	26
7	Gunningscriteria	27
7.1	Inleiding	27
7.2	Gunningscriteria	27
7.2.1	Gunningscriterium 1: Casus nader onderzoek 4 bomen Oudegracht	27
7.2.2	Gunningscriterium 2: Prijs	29

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten voor het leveren van boomtechnische adviesdiensten. De gemeente sluit de raamovereenkomst af voor een periode van maximaal vier jaar (één jaar initieel en drie keer één jaar verlenging).

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Bomen leveren een wezenlijke bijdrage aan de leef-kwaliteit van de stad. De zorg en aandacht voor beheer, behoud en ontwikkeling van bomen is een belangrijke taak en verantwoordelijkheid van de gemeente (bron: gemeentelijke bomenbeleid). Stadsbedrijven (SB) van de gemeente Utrecht is verantwoordelijk voor een schone, hele en veilige buitenruimte waarin mens, omgeving en milieu tellen. In die rol draagt binnen Stadsbedrijven de groep Groen en ondergrond zorg voor de bomen in de buitenruimte en vinden bij Stadsingenieurs vooral veel inventarisaties plaats als onderdeel van projecten. Binnen Ontwikkelorganisatie Ruimte van de gemeente Utrecht zijn verschillende projectbureaus actief voor de ontwikkeling van de stad (Stationsgebied) of nieuwe woonwijken zoals bijvoorbeeld Bouwopgave Leidsche rijn voor de ontwikkeling van de VINEX-wijk Leidsche Rijn. De ontwikkelorganisatie is verantwoordelijk voor de omgeving, beheer van samenhangende en duurzame kwaliteit van de stad Utrecht en werkt in dat kader aan grote projecten in de stad. Bij al deze ontwikkelingen en projecten is met enige regelmaat een vorm van boomtechnisch advies gewenst.

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 € 750.000, -. De hoeveelheden die zijn opgenomen in het Prijsinvalformulier (Bijlage A4) zijn hoeveelheden die bedoeld zijn voor één jaar.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 1.000.000, -. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat omgevingsfactoren zoals ziekten of plagen buiten de beïnvloedingssfeer van de gemeente liggen, waardoor bepaalde afnames niet door kunnen gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.
- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

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 vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen,

beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

Bij aanbestedingen met een waarde groter dan 100.000,00 euro vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

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

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat dit ervoor zou zorgen dat de werkzaamheden minder efficiënt worden uitgevoerd. Hiermee bedoelen we dat de nadere opdrachten veelal stads breed worden uitgezet. Voorbeelden hiervan zijn: monitoring Essentaksterfte, uitvoeren nadere onderzoeken rooilijsten, boomveiligheidscontroles, etc.

Daarnaast hechten we waarde aan een bepaalde uniformiteit in advisering, rekening houdend met het bomenbeleid. Meerdere adviesbureaus (voor meerdere percelen) op deze opdracht is daarom niet wenselijk. Bij de uitvraag van onafhankelijk advies ligt de beoordelingen en rapportage bij de opdracht nemende partij. Ervaring leert dat eenzelfde uitvraag bij verschillende partijen tegengestelde conclusies op kunnen leveren. Dat is een ongewenste situatie die de gemeente wil voorkomen. Een knip in de nadere opdrachten is niet gewenst (vaak zijn deze opdrachten niet beperkt tot één locatie of wijk). Daarbij is opdracht is te klein om de continuïteit in meerdere percelen te waarborgen. Er worden vaak stads breed kleine opdrachten uitgezet, b.v. onderzoek 50 bomen. Juist in dit soort opdrachten is uniformiteit in advisering en opstellen van rapportages van essentieel belang. Een klein nuanceverschil kan grote gevolgen hebben. Het kan betekenen dat een boom blijft staan of moet worden geveld. Het MKB wordt door de keuze om niet in percelen te verdelen niet automatisch uitgesloten.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- 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.

- 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 schade 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.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

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

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. 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.

3.2 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 TenderNed 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:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Formulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Prijsinvulformulier
- Document 'Plan van aanpak Casus nader onderzoek 4 bomen Oudegracht'

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed uploaden bij de tab 'Overige documenten'.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal vier adviseurs met expertise op het gebied van projectmanagement, boomtechniek en toezicht. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers 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.

De gemeente kan bij deze aanbestedingsprocedure gebruik maken van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur) om te toetsen of er bij een inschrijver sprake is van één van de verplichte of facultatieve uitsluitingsgronden, waaronder de hierboven genoemde ernstige beroepsfout. De gemeente kan hierover aan het Landelijk Bureau Bibob advies vragen.

Het advies dat het Landelijk Bureau Bibob op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen, is voor de gemeente niet bindend. De gemeente beoordeelt een inschrijver zelf, mede aan de hand van het advies.

U bent als inschrijver verplicht aan dit onderzoek mee te werken. Als u dat niet doet, wijst de gemeente uw inschrijving af als ongeldige inschrijving.

4.2.2 Fase 2: beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 7. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode. De gunningscriteria worden zowel absoluut als relatief beoordeeld.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

De beoordeling 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. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van de maximale kwaliteitswaarde is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100 punten.

Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een gemiddeld cijfer van 2,2.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten = $(2,2 - 1) / (5 - 1) * 100\% = 30\%$

Aantal punten = $30\% * 100 \text{ punten} = 30 \text{ punten}$.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs.

De beoordeling gaat als volgt:

Als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 \times (\text{laagst aangeboden waarde} \div \text{waarde inschrijving})$$

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. 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.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen 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.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Bij de voorlopige gunningsbeslissing kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen bij 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.

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen via TenderNed een bericht met motivering.

4.2.6 Fase 6: 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.

4.3 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.

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

In het voorkomende geval dat de voorlopig gegunde partij op basis van de verificatie alsnog afvalt zal, in verband met de relatieve beoordeling van de prijs, de score voor de prijs van de overige inschrijvingen opnieuw worden bepaald en wordt de totaalscore van deze overige inschrijvingen opnieuw vastgesteld. Op basis van deze nieuwe totaalscore wordt opnieuw bepaald welke inschrijving de hoogste totaalscore heeft behaald en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

4.4 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.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (bijlage A3) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 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.

Deel V van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hoeft u niet in te vullen.

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.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.2 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.

5.2.1 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer 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 10 augustus 2018. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage A2 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 onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van stabiliteitsonderzoeken

U beschikt over de competentie om stabiliteitsonderzoeken te kunnen uitvoeren, waarbij de standvastigheid c.q. de stabiliteit van de bomen is beoordeeld door middel van een trekproef. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u stabiliteitsonderzoeken (trekproeven) heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 15 bomen.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van groeiplaatsonderzoeken

U beschikt over de competentie om groeiplaatsonderzoeken te kunnen uitvoeren, waarbij de groeiplaatsonderzoeken zijn uitgevoerd conform **Stadsbomen Vademecum 3A: Boomcontrole en onderzoek; hoofdstuk 4 Groeiplaatsonderzoek**. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u groeiplaatsonderzoeken heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 50 bomen.

Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van geluidsmetingen (tomografie)

U beschikt over de competentie om geluidsmetingen te kunnen uitvoeren, waarbij de omvang van de inwendige afwijkingen in het weefsel van de bomen zijn opgespoord en beoordeeld met behulp van een Picus geluidstomograaf. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u geluidsmetingen heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 25 bomen.

Kerncompetentie 4: Ervaring met het uitvoeren van boomveiligheidscontroles

U beschikt over de competentie om boomveiligheidscontroles te kunnen uitvoeren, waarbij de boomveiligheidscontroles zijn uitgevoerd conform het vigerende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u waarin u boomveiligheidscontroles heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 25.000 bomen.

Kerncompetentie 5: Ervaring met het uitvoeren van Bomen Effect Analyses

U beschikt over de competentie om een Bomen Effect Analyse (BEA) te kunnen uitvoeren, waarbij onderzoeksgegevens zijn geanalyseerd en waarvan vervolgens een BEA is opgesteld conform het vigerende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een Bomen Effect Analyse heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 10 bomen.

6 Programma van eisen

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

6.1 Algemeen

- Eis 1.** U gaat ermee akkoord dat opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal uren en/of adviezen. Aan de in deze offerteaanvraag genoemde hoeveelheden kunnen geen rechten worden ontleend.
- Eis 2.** Binnen de raamovereenkomst kunnen verschillende nadere opdrachten worden verstrekt. U bent in staat om deze nadere opdrachten uit te voeren. De nadere opdrachten bestaan uit:
- a) inventarisaties;
 - b) boomveiligheidscontroles;
 - c) uitvoeren van boomveiligheidsonderzoek als maatregel uit de boomveiligheidscontrole (bijvoorbeeld: stabiliteitsonderzoek);
 - d) het analyseren van onderzoeksgegevens en opstellen van beheeradviezen;
 - e) het verzamelen, uitvoeren van onderzoeken en analyseren van gegevens ten behoeve van het opstellen van een Bomen Effect Analyse;
 - f) verrichten van boomtaxaties, inclusief het opstellen van schadetaxatierapporten;
 - g) algemene adviezen, zoals: beoordelen conditie, groeiplaatsonderzoek, monitoring ziektes en plagen, verplantbaarheidsonderzoek met als resultaat een beheeradvies.
- Eis 3.** U voert een Bomen Effect Analyse uit zoals is omschreven volgens het op dat moment geldende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen.
- Eis 4.** Elk schadetaxatierapport is opgesteld door een geregistreerd taxateur van bomen die lid is van de Nederlandse vereniging van taxateurs van bomen (NVTB). De schade wordt berekend volgens de meest recente richtlijnen van de NVTB.
- Eis 5.** U voert verplantbaarheidsonderzoeken uit op de wijze als beschreven in het op dat moment geldende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen.
- Eis 6.** De raamovereenkomst betreft enkel boomtechnische adviesdiensten. Het uitvoeren van geadviseerd onderhoud of rooiwerk aan bomen maakt géén onderdeel uit van deze raamovereenkomst.
- Eis 7.** U beschikt over onderzoeksapparatuur voor het uitvoeren van trekproeven + Picus tomografie.
- Eis 8.** U gaat ermee akkoord dat op verzoek van de gemeente Utrecht een derde onafhankelijke partij een second opinion en/of contra-expertise kan uitvoeren op een door u uitgevoerd onderzoek.

Eis 9. U maakt voor het uitvoeren van boomveiligheidscontroles en inventarisaties gebruik van uw eigen hardware (zoals tablets en/of laptops). Voor het uitvoeren van boomveiligheidscontroles en inventarisaties is het gebruik van het beheersysteem van de gemeente Utrecht vereist. De licentie en het programma wordt door de gemeente Utrecht op uw tablets en/of laptops geïnstalleerd.

6.2 Inventarisaties, veiligheidscontroles en nadere onderzoeken

Eis 10. De gemeente Utrecht levert per nadere opdracht het volgende digitaal aan:

- standaard Inventarisatielijst (Microsoft Excel 2010, in overeenstemming met Document A9 - Inventarisatieformulier);
- ondergrond Utrecht (in dgn-formaat incl. luchtfoto met werkgrens of Shape bestand) met werkgrens, waarbinnen geïnventariseerd moet worden.

Eis 11. De gemeente Utrecht levert jaarlijks digitaal aan:

- ondergrond Utrecht gehele stad (in dgn-formaat of Shape bestand) met id-nummers van de bomen (uit Groenbeheerssysteem)

Eis 12. U levert het resultaat digitaal aan op de volgende wijze:

- volgens standaard Inventarisatielijst (Microsoft Excel 2010, conform Document A9 - Inventarisatieformulier);
- genummerd met id-nummers, daar waar dit nummer ontbreekt met zelf bepaald nummer;
- tekening in dgn V8i formaat en PDF of Shape bestand , bij dgn en PDF formaat boomcirkels tekenen volgens kroonprojectie; bij dgn formaat aanleveren volgens de laatste versie van de Nederlandse CAD standaard
- foto's met een horizontale en verticale resolutie van 200 tot 300 dpi.

Eis 13. U controleert de locatie van de bomen in het veld t.o.v. de door de gemeente Utrecht verstrekte tekening, u geeft op de inventarisatielijst aan als een boom in het veld ontbreekt t.o.v. de gemeentelijke tekening en vult lijst en tekening aan met bomen die niet op de gemeentelijke tekening voorkomen, maar in het veld wel aanwezig zijn en u schat de locatie van deze bomen in, de tolerantie is 0,5 m. U checkt de door u in het veld opgenomen gegevens met de door de gemeente Utrecht verstrekte luchtfoto en voert eventuele correcties door.

Eis 14. U dient het resultaat van een inventarisatie te leveren binnen de volgende termijn:

- 1-100 bomen, binnen 2 weken na opdracht.
- 100-500 bomen: binnen 4 weken na opdracht.
- Meer dan 500 bomen: in overleg.
- Spoedopdracht: – 1-100 bomen, binnen 5 werkdagen na opdracht.

De eisen zoals omschreven volgens het op dat moment geldende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen zijn van toepassing. Daarnaast zijn de volgende optionele eisen uit dit Handboek van toepassing:

- i. In de inventarisatielijst geeft u aan onder de kolom: “opmerkingen” indien de boom geknot of gekandelaberd is of dat het een leivorm betreft
- ii. opmerking dat met de stamdiameter in de buurt van 0,15 m. zeer nauwkeurig dient te worden opgenomen, omdat dit de grens is waarbij een boom wel of niet kapvergunning plichtig is.
- iii. Document Inventarisatielijst geldt als in te leveren lijst; in deze lijst komt ook de kolom: “verplantbaarheid” voor, waarbij u ja of nee dient in te vullen met een korte reden indien niet verplantbaar; de verplantbaarheid wordt alleen visueel bepaald én aan de hand van de overige parameters, bijv. bomen die ziek zijn, zijn niet verplantbaar; na gunning van het werk ontvangt u een leidraad die u bij uw beoordeling dient te gebruiken, hierin staan ook beleidsonderdelen, zoals iepen en kastanjes nooit verplantbaar stellen;

Op te nemen basiskenmerken bij een inventarisatie:

- Boomcode (boom-id uit het beheersysteem van de gemeente Utrecht)
- Boomeigenaar
- Naam controleur
- Datum
- Indien geen boomnummer bekend. Tijdelijk boomnummer beginnen bij 1.
- Boomsoort; wetenschappelijke en Nederlandse naam
- Boomtype
- Leeftijd van de boom (geschat)
- Stamdiameter gemeten op 1.30 meter vanaf het maaiveld
- Stamdiameter gemeten op 0.20 meter vanaf het maaiveld
- Kroondiameter
- Standplaats van de boom (boom in verharding / gras / beplanting / enz.
- Boomhoogte
- Verplantbaar (ja/nee)
- Conditie
- Toekomstverwachting
- Opmerkingen
- Boomstip met nummer op kaart

Eis 15. Boomveiligheidscontrole:

U dient het resultaat van de boomveiligheidscontrole in te leveren binnen de vooraf afgesproken termijn.

Controles worden uitgevoerd in het beheersysteem van de gemeente Utrecht. Het beheersysteem wordt beschikbaar gesteld door de gemeente Utrecht (zie bijlage A10 - Schermafbeelding paspoort boomveiligheidscontrole).

Boomveiligheidscontroles worden uitgevoerd zoals omschreven volgens het op dat moment geldende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen een Data Inspecteur Bomen.

De op te nemen gegevens komen overeen met het deels vooraf ingevulde paspoort in het beheersysteem. Bij iedere boomveiligheidscontrole moet de vorige controle geactualiseerd worden en de basiskernmerken waar nodig worden aangepast.

Overzicht van de geschatte hoeveelheid aan te passen basiskernmerken (schermafbeelding paspoort wordt als bijlage toegevoegd, bijlage A12:

- Bij 90% van de te inspecteren bomen zijn de gegevens al ingevuld
- Bij 1 % moet de boomsoort worden aangepast of nieuw ingevuld
- 0,1 % komt op de vellijst te staan. Hierbij moeten de locatieomschrijving, lijstsoort, stamdiameter en de controlecyclus worden aangepast.
- Bij 45 % moeten de onderhoudskenmerken worden aangepast of nieuw ingevuld. Dit gaat om eindbeeld, snoeiwijze, onderhoudsstaat en opkroonhoogte
- Bij 4 % wordt een opmerking geplaatst of verwijderd uit het veld bijzonderheden.

Overzicht van de geschatte hoeveelheid aan te passen kenmerken in het paspoort
Boomveiligheidscontrole

- Bij 95% van de controles zijn de gegevens al ingevuld
- De vorige controle kan worden gekopieerd en daarna geactualiseerd,
- De onderstaande inspectiepunten moeten bij een aantal bomen worden aangepast:
 - conditie, toekomstverwachting en boomveiligheidscategorie
 - boomveiligheidsmaatregel (indien van toepassing) met de daarbij behorende aanbevelingstermijn.
 - risicoaanduiding
- Schadebeelden en inspectiepunten per onderdeel van de boom moeten ingevuld worden in de daarvoor bestemde tabbladen.

Er wordt offline gewerkt. De data kan op afstand via teamviewer worden uitgewisseld.

Eis 16. Nader onderzoek:

U dient het resultaat van het nader onderzoek in te leveren binnen de vooraf afgesproken termijn.

Bij het uitvoeren van een nader onderzoek start u met het uitvoeren van een boomveiligheidscontrole conform de eisen zoals omschreven volgens het op dat moment geldende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen.

Registratie vindt digitaal plaats in het beheersysteem van de gemeente Utrecht.

Daarna dient u de resultaten van het nader onderzoek vast te leggen in het beheersysteem van de gemeente Utrecht.

Hiervoor is een formulier nader onderzoek beschikbaar.

Als bijlage A11 is een screenshot van het nader onderzoeksformulier weergegeven waarop als voorbeeld de registratie van een boom die met een picus onderzocht is en gekapt moet worden binnen 3 maanden.

Eis 17. Op verzoek van de gemeente Utrecht maakt u een kort plan van aanpak op basis van de door opdrachtgever geschetste probleemstelling. Het plan van aanpak bevat:

- een korte inhoudelijke beschrijving van het te verrichten onderzoek;
- het gebruik van meetinstrumenten, apparatuur e.d.;
- indien het onderzoek volgens u uit meerdere fasen moet bestaan, beschrijft u systematisch alle fasen en mogelijke varianten en optionele onderzoeken;
- de beschrijving van het te bereiken resultaat en het kwaliteitsniveau van het onderzoek;
- het tijdspad;
- een kostenvoorstel (per fase/variant/optie), die gebaseerd is op de door u in de initiële offerte aangeboden eenheidsprijzen. De opdracht wordt verleend na wederzijds akkoord op plan, tijdspad en kosten.

Eis 18. U voert een groeiplaatsonderzoek uit zoals omschreven in het op dat moment geldende Handboek Bomen van het Norminstituut Bomen.

Eis 19. Na overeenstemming over de aanpak en de vastgestelde prijs van de nadere opdracht wordt deze per mail aan u bevestigd, met vermelding van het bestelnummer.

Eis 20. De gemeente Utrecht ontvangt uw plan van aanpak binnen 5 werkdagen na het beschikbaar stellen van de probleemstelling.

Eis 21. Indien u niet voldoet aan de gestelde reactie- en uitvoeringstermijnen is de gemeente Utrecht vrij om de opdracht te verstrekken aan een andere partij.

6.3 Personeel en medewerkers

Eis 22. U zorgt ervoor dat de betrokken medewerkers van uw organisatie op de hoogte zijn van het bomenbeleid van de gemeente Utrecht.

- Eis 23.** U verzorgt alle opdrachten voor de gemeente Utrecht met adequaat geschoold en vakbekwaam personeel zie eis 38.
- Eis 24.** De gemeente Utrecht stelt eisen aan de opleiding en ervaring van de persoon of personen die de opdracht uitvoeren. Het betreft per soort opdracht minimaal de volgende kwalificaties:
- a) Inventarisaties en boomveiligheidscontroles,
 - Eis aan het in te zetten personeel: Data Inspecteur Bomen (DIB).
 - b) Het opstellen van beheeradviezen
 - Eis aan het in te zetten personeel: European Tree Technician (ETT)
 - c) Uitvoeren van 'nader onderzoek' als maatregel uit de Boomveiligheidscontroles, bijvoorbeeld stabiliteitsonderzoek
 - Eis aan het in te zetten personeel: European Tree Technician (ETT)
 - d) Het analyseren van deze gegevens en opstellen van een beheeradvies
 - Eis aan het in te zetten personeel: European Tree Technician (ETT)
 - e) Het verzamelen, uitvoeren onderzoeken en analyseren van gegevens en vervolgens het opstellen van een Bomen Effect Rapportage
 - Eis aan het in te zetten personeel: European Tree Technician (ETT)
 - f) Verrichten van boomtaxaties, opstellen schadetaxatierapporten.
 - Eis aan het in te zetten personeel: geregistreerd taxateur van bomen (lid NVTB))
 - g) Algemeen beoordelen conditie, groeiplaatsonderzoek, ziekte en plagen onderzoek, verplantbaarheid met als resultaat een 'beheeradvies'.
 - Eis aan het in te zetten personeel: European Tree Technician (ETT)
- Eis 25.** Op het eerste verzoek van de gemeente Utrecht overlegt u de gemeente de diploma's/ certificaten dan wel bewijs van ervaring door middel van referenties van de in te zetten medewerkers.
- Eis 26.** De door u in te zetten medewerkers voor het uitvoeren van inventarisaties, boomveiligheidscontroles, nadere onderzoeken en metingen zijn in het bezit van een certificaat Veilig werken langs de weg – CROW 96b.
- Eis 27.** Op verzoek van de gemeente Utrecht kunt u een spoedopdracht (in redelijkheid) aanvangen, uitvoeren en het resultaat opleveren binnen 5 werkdagen na opdracht. Voor het uitvoeren van een spoedopdracht brengt u geen extra kosten of opslag in rekening, met uitzondering van bomeninventarisaties. Op het prijsinvulformulier vult u hiervoor de meerkosten in.
- Eis 28.** Het resultaat van iedere opdracht m.u.v. van bomeninventarisaties en boomveiligheidscontroles is een compact rapport, waarin u een eenduidig, puntig, gericht, onafhankelijk, objectief en betrouwbaar en concreet advies geeft binnen de vooraf

overeengekomen prijs voor die opdracht. Het rapport bevat waar relevant de afwegingen en de risico's bij het volgen van het advies.

Eis 29. U overlegt ieder rapport in PDF. Indien gewenst levert u op verzoek het document in MS-Word, MS-Excel of als papieren versie.

6.4 Communicatie, overleg en rapportage

Eis 30. Uw bedrijf is op werkdagen telefonisch bereikbaar tussen 7.30 uur en 17.00 uur.

Eis 31. Twee keer per jaar overlegt u schriftelijk en per mail managementinformatie in MS-Excel aan de contractbeheerder van de gemeente Utrecht. Daarin neemt u in ieder geval op:

- het bedrag aan omzet per organisatieonderdeel en getotaliseerd. U geeft de bedragen voor het betreffende half jaar en gecumuleerd voor het betreffende kalenderjaar;
- Een korte omschrijving van de uitgevoerde opdrachten; De exacte vorm en inhoud van de managementinformatie wordt in overleg tussen beide partijen vastgesteld.

Eis 32. Als er wijzigingen zijn in de naam of adresgegevens van uw bedrijf of de contactpersonen voor de gemeente Utrecht, geeft u dit direct door aan de Contractmanager én aan de betrokken diensten van de gemeente Utrecht.

Eis 33. Twee keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon (projectleider) en de contractbeheerder van de gemeente Utrecht. In ieder geval vindt er een evaluatiegesprek plaats 5 maanden voor de einddatum van de raamovereenkomst.

6.5 Social return

Eis 34. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5 %.

Eis 35. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.

6.6 Juridische eisen

Eis 36. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Nieuwe Regeling 2011, Rechtsverhouding opdrachtgever-architect, ingenieur en adviseur (DNR 2011) inclusief de vermelde afwijkingen op de DNR 2011. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Utrecht 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 DNR 2011 zouden zijn. Een exemplaar van de DNR 2011 en de afwijkingen is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.

- Eis 37.** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de definitieve versie van de (concept)raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 38.** 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).
- Eis 39.** 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 Utrecht, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 40.** Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente Utrecht u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 41.** U realiseert zich dat de gemeente Utrecht ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente Utrecht behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.7 Indexering

- Eis 42.** Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023.
- Eis 43.** Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS Dienstenprijsindex (DPI) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

Indexeringspercentage = $(103,1 - 100,8) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Maximale punten	Weegfactor	Beoordeling
1	Casus nader onderzoek 4 bomen Oudegracht	100	60%	kwalitatief
2	Prijs	100	40%	kwantitatief

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Casus nader onderzoek 4 bomen Oudegracht

Beschrijving

Op 12-08-2021 krijgt de gemeente Utrecht een melding binnen van grondscheuren bij een boom op de werf van de Oudegracht te Utrecht. De melding gaat over boom-id 1949883 (zie Bijlage A13). Vanwege uitgevoerde werkzaamheden aan de kademuuren op de Oudegracht zijn er ook twijfels over de stabiliteit van 3 andere bomen. Om meer zekerheid te krijgen over de stabiliteit van de bomen wordt aan u gevraagd om een naderonderzoek uit te voeren.

Doelstelling

De gemeente streeft naar een zo optimaal mogelijke vertaling van de onderzoeksvraag naar het best passende onderzoekvoorstel voor de bomen op betreffende locatie.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak.

Beschrijf in dit plan van aanpak hoe u het nader onderzoek voor deze 4 bomen gaat uitvoeren.

Uw plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4, inclusief eventuele foto's. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na 2 pagina's A4 niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 9 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat de uitvoering van het nader onderzoek op gedegen wijze plaatsvindt, waarbij vooral gelet wordt op:

- de wijze waarop u uw onderzoeksmethode onderbouwd.
- welke logische stappen u doorloopt en welke prioriteit u aan deze stappen geeft om te komen tot het gewenste eindresultaat.
- de mate waarin uw advies relevant is voor de gemeente.
- de mate waarin u zich bewust bent van de omgevingsfactoren die van belang zijn het uitvoeren van deze opdracht.

Het plan wordt ook beoordeelt op de mate waarin de inhoud van het plan duidelijk, concreet en realistisch is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende kwaliteitswaarde hanteren wij de volgende puntenschaal:

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitsscore	Punten
5	Uw aanpak geeft zeer veel vertrouwen in een gedegen uitvoering van het nader onderzoek. De inschrijver geeft een zeer goede onderbouwing van de onderzoeksmethode. Er worden zeer logische stappen doorlopen in de juiste volgorde waarbij de juiste prioriteiten worden gesteld. Het advies van de inschrijver is zeer relevant voor de gemeente. De inschrijver is zich zeer bewust van de omgevingsfactoren die van belang zijn het uitvoeren van deze opdracht. Het plan is in zeer hoge mate duidelijk, concreet en realistisch beschreven.	100
4	Uw aanpak geeft veel vertrouwen in een gedegen uitvoering van het nader onderzoek. De inschrijver geeft een goede onderbouwing van de onderzoeksmethode. Er worden logische stappen doorlopen in de juiste volgorde waarbij de juiste prioriteiten worden gesteld. Het advies van de inschrijver is relevant voor de gemeente. De inschrijver is zich bewust van de omgevingsfactoren die van belang zijn het uitvoeren van deze opdracht. Het plan is in hoge mate duidelijk, concreet en realistisch beschreven.	75
3	Uw aanpak geeft in voldoende mate vertrouwen in een gedegen uitvoering van het nader onderzoek. De inschrijver geeft een voldoende goede onderbouwing van de onderzoeksmethode. Er worden redelijk logische stappen doorlopen in de juiste volgorde waarbij de juiste prioriteiten worden gesteld. Het advies van de inschrijver is voldoende relevant voor de gemeente. De inschrijver is zich voldoende bewust van de omgevingsfactoren die van belang zijn het uitvoeren van deze opdracht. Het plan is in voldoende mate duidelijk, concreet en realistisch beschreven.	50
2	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in een gedegen uitvoering van het nader onderzoek. De inschrijver geeft beperkte onderbouwing van de onderzoeksmethode. Er worden beperkt	25

	logische stappen doorlopen in de juiste volgorde waarbij de juiste prioriteiten worden gesteld. Het advies van de inschrijver is beperkt relevant voor de gemeente. De inschrijver is zich beperkt bewust van de omgevingsfactoren die van belang zijn het uitvoeren van deze opdracht. Het plan is nauwelijks duidelijk, concreet en realistisch beschreven.	
1	Uw aanpak geeft geen enkel vertrouwen in een gedegen uitvoering van het nader onderzoek. Het plan is niet duidelijk, concreet en realistisch beschreven. (of het plan is niet ingediend)	0

7.2.2 Gunningscriterium 2: Prijs

Doelstelling

De fictieve prijs is zo laag mogelijk.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Prijsinvulformulier' toe (bijlage A4 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw prijsopgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.