

Offerteaanvraag

Conservering Prins Clausbrug te Utrecht

11 februari 2021
Kenmerk 2020-SB-102
Versie 1.0
Definitief



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

bronversie Format A-104 v20200831

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	5
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	5
1.3	Social return	6
2	De aanbesteding	7
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Aanbestedingsprocedure	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Klachtenregeling	8
3	Uw inschrijving	9
3.1	Informatiefase	9
3.1.1	Vragen over de opdracht	9
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
3.1.3	Nota van inlichtingen	9
3.2	Uw inschrijving indienen	9
4	De beoordeling	11
4.1	Beoordelingsteam	11
4.2	Beoordelingsprocedure	11
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
4.2.2	Fase 2: beoordelen op gunningscriteria	12
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	13
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	13
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
4.2.6	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	13
4.3	Procedure van verificatie	14
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	14
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Veiligheid	15
5.2.2	Vakbekwaamheid	15

6	Eisen	17
6.1	Commerciële eisen	17
6.2	Social return	17
6.3	CO2-prestatieladder	17
6.4	Juridische eisen	18
7	Gunningscriteria	19
7.1	Inleiding	19
7.2	Gunningscriteria	19
7.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	19
7.2.2	Gunningscriterium 2: CO2-prestatieladder	21
7.2.3	Gunningscriterium 3: Social Return	22

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil een overeenkomst afsluiten voor de conservering van de Prins Clausbrug in Utrecht.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De markante Prins Clausbrug is een stalen tuibrug over het Amsterdam-Rijnkanaal binnen de stad Utrecht en is ontworpen door architect Ben van Berkel. De brug is in 2003 opgeleverd. Om de brug duurzaam te onderhouden is het noodzakelijk om groot onderhoud aan de conservering van de brug uit te voeren. Voor de pyloon en de tuien volstaat het om deze te reinigen, de rest van de brug wordt overschilderd. Schades bij de architectonische rondingen van de pyloonvoet (de paperclip) zijn aanleiding om deze opnieuw op te bouwen nadat de lasnaden zijn bijgewerkt en onderzocht. Daarbij worden ook de onbedoelde nestelplaatsen van duiven duurzaam afgesloten.

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.
- 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.

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

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de nationale openbare aanbestedingsprocedure volgens de het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat de omvang van de opdracht op voorhand niet tot beperking van de kansen voor MKB leidt. Daarnaast heeft de gemeente voor dit werk, vanuit het oogpunt van efficiëntie, de voorkeur voor het contracteren van één opdrachtnemer. Met het opdelen in percelen kunnen technische en organisatorisch raakvlakken gecreëerd worden, die de gemeente wil voorkomen.

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 zes 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 eisen, gunningscriteria en 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
- Invulformulier 'opgave referenties'
- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat
- Document 'Plan van aanpak'
- Invulformulier 'CO2-Prestatieladder'
- Invulformulier 'Social Return'

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 drie adviseurs of managers met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek, vaarwegen en contracten. 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 beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

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 voldoen 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. In een gezamenlijke beoordelingssessie worden de voorlopige cijfers en de motiveringen van de beoordelaars besproken. 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 kwaliteitswaarde van gunningscriterium 1 bedraagt € 1.350.000, -
Inschrijver A scoort voor dit aspect een gemiddeld cijfer van 2,2.

De behaalde kwaliteitswaarde bedraagt dan:

Percentage maximale kwaliteitswaarde = $(2,2 - 1) / (5 - 1) * 100\% = 30\%$

Bedrag kwaliteitswaarde = $30\% * € 1.350.000, - = € 405.000, -$

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 2 en 3.

De gemeente verbindt hierbij kwaliteitswaarde aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De tabel met eigenschappen en de bijbehorende kwaliteitswaarde is opgenomen in de

beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in het door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar kwaliteitswaarde wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de inschrijving waarvan de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium 1 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium 3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de kwaliteitswaarde bij gunningscriterium 3 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting door de gemeente de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn. De gemeente organiseert deze loting alleen als dit nodig is om de nummers 1 en 2 in de rangorde vast te stellen.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente stelt de inschrijvers via een bericht op TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De voorlopig gegunde partij wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek. In dit verificatiegesprek wordt de inschrijving besproken, worden gegevens geverifieerd en wordt de eventueel te sluiten overeenkomst besproken. De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, ontvangen via TenderNed een motivering op de afwijzing.

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 verifieert in deze fase ook de referenties via de e-mailadressen die u in het formulier 'opgave referentieprojecten' heeft opgegeven. Heeft een referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen de gelegenheid om aan te tonen dat de referentie voldoet aan de gestelde kerncompetentie(s). Vindt de gemeente dat u dit niet kunt aantonen? Dan verklaren we uw inschrijving ongeldig vanwege niet voldoen aan de minimumeisen.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af.

Bereiken de gemeente en de inschrijver geen overeenstemming over de te sluiten overeenkomst? Dan gaat de gemeente in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

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' 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 ingevulde en 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.

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

De gemeente vraagt de gedragsverklaring aanbesteden, het uittreksel uit het handelsregister en de verklaring van de belastingdienst als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en).

Let op: controleer of u beschikt over een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden. Beschikt u niet over een geldig Gedragsverklaring Aanbesteden zorg dan dat u deze tijdig aanvraagt!

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA** (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

5.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met referenties aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Bij elke kerncompetentie moet u één referentie aanleveren. U kunt één referentie gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Invulformulier opgave referenties CPC' (bijlage A2 bij de offerteaanvraag) toe waaruit blijkt dat u de daarin genoemde werkzaamheden heeft uitgevoerd, eventueel in onderaanneming of in combinatie. U vermeldt bij welke opdrachtgever u deze werkzaamheden heeft uitgevoerd.

U vermeldt bij deze referentieprojecten ook de contactpersonen. Stel deze contactpersonen ervan op de hoogte dat de gemeente hen kan benaderen om uw referenties te verifiëren.

Als u zich voor één of meer van de gevraagde kerncompetenties beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van het betreffende deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Referentieproject

Een referentieproject wordt in het kader van deze overeenkomst gedefinieerd als een door u in de laatste vijf jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever afgeronde opdracht. Tenzij nadrukkelijk anders vermeld, betreft dit één enkel uitgevoerd werk waarvoor één opdracht is verstrekt. Dit kan een project zijn wat op zichzelf staat maar het kan ook een project zijn wat op basis van een deelopdracht onder een raamovereenkomst is uitgevoerd. Afgerond in de laatste vijf jaar betekent dat de opdracht niet voor 15 maart 2016 mag zijn afgerond. De opdracht moet dus uiterlijk op de datum van inschrijving zijn opgeleverd.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het in situ conserveren van een stalen brug

U beschikt over de competentie om een stalen brug in situ te conserveren. U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen van een opdracht waarin u een stalen brug in situ heeft geconserveerd, waarbij de conserveringswerken een omvang had van minimaal 10.000 m2 verfoppervlak.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het inzetten van actieve scheepvaartbegeleiding op hoofdvaarwegen

U beschikt over de competentie om actieve scheepvaartbegeleiding in te zetten op hoofdvaarwegen in Nederland. U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen van een opdracht waarin u verantwoordelijk was voor het inzetten van actieve scheepvaartbegeleiding op hoofdvaarwegen, gedurende een periode van minimaal vier weken, waarbij de actieve scheepvaartbegeleiding werd uitgevoerd door een bevoegd Nautisch Verkeersregelaar met een bevoegdheidsverklaring van de Nationale Nautische Verkeersdienst Opleiding (NNVO).

Kerncompetentie 3: Ervaring met het uitvoeren van Rope Access werkzaamheden

U beschikt over de competentie om Rope Access werkzaamheden uit te voeren. U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen van een opdracht waarin u Rope Access werkzaamheden (industriële klimtechnieken) heeft uitgevoerd om zo veilig toegang te krijgen tot moeilijk bereikbare locaties. Deze Rope Access technieken moeten zijn uitgevoerd op basis van de IRATA-richtlijnen (IRATA staat voor Industrial Rope Access Trade Association).

6 Eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in RAW-bestek met kenmerk 2020-SB-102. Aanvullend op de technische, algemene en administratieve eisen in het RAW-bestek en in de UAV-2012 gelden voor de uitvoering van de opdracht onderstaande eisen.

6.1 Commerciële eisen

Eis 1. Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het bepaalde in artikel 01.01.02 en 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen 2015.

6.2 Social return

Eis 2. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een minimaal in te zetten percentage Social Return van 3%. Indien u een hoger percentage aanbiedt, dan geldt het door u aangeboden percentage dat u moet inzetten voor Social Return.

Eis 3. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).

6.3 CO₂-prestatieladder

Eis 4. U toont uiterlijk één jaar (12 maanden) na gunning van de opdracht als volgt aan dat uw onderneming voldoet aan het aangeboden ambitieniveau:

- 1) Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder. Naast dit certificaat verstrekt u voor deze overeenkomst een doorvertaling van de bedrijfsaanpak naar het project (bij voorkeur door middel van een eigen projectportfolio), of:
- 2) Als u geen CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder kan overleggen, dan toont u aan dat u aan alle eisen voldoet door middel van het indienen van een projectportfolio. Hierin neemt u per eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk op waarmee u aantoont te voldoen aan de eis. Dit portfolio moet getoetst en geaccordeerd zijn door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

Eis 5. Naast het aantonen van het voldoen aan het aangeboden ambitieniveau geeft u inzicht in de CO₂-beperkende maatregelen die u neemt, specifiek binnen de scope van deze overeenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

6.4 Juridische eisen

- Eis 6.** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de definitieve versie van de (concept) overeenkomst. Dit document is toegevoegd aan aanbestedingsdocumenten in TenderNed.
- Eis 7.** Indien 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 8.** 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 9.** 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 10.** 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.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde (EUR)	Beoordeling
1	Plan van aanpak	1.350.000, -	Kwalitatief
2	CO ₂ -prestatieladder	200.000, -	Kwantitatief
3	Social Return	150.000, -	Kwantitatief

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de behaalde kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs.

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar een vakkundige aannemer voor de conserveringswerkzaamheden aan de Prins Clausbrug. De samenwerking met deze aannemer moet leiden tot een optimaal projectresultaat. De conserveringswerkzaamheden worden grotendeels uitgevoerd boven het drukbevaren Amsterdam-Rijnkanaal. Deze werkzaamheden kunnen zorgen voor gevaar en/of hinder voor het scheepvaartverkeer. Voor het bereiken van een optimaal projectresultaat onderkent de gemeente drie belangrijke aspecten: de wijze waarop u het project beheerst, de wijze waarop u zorgdraagt voor veilige doorstroming van het scheepvaartverkeer en de wijze waarop u zorgdraagt voor een goede kwaliteit van de uitvoering. In een door de gemeente te beoordelen plan van aanpak beschrijft u uw aanpak met betrekking tot deze aspecten.

Doelstelling

De gemeente streeft naar een zo optimaal mogelijk projectresultaat. Om dit te bereiken is een aannemer nodig die in staat is om een optimale balans te vinden tussen enerzijds het leveren van goede kwaliteit en anderzijds voldoende rekening houdt met de veiligheid en continuïteit van het scheepvaartverkeer.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak".

Dit plan bestaat uit maximaal **vier pagina's** A4 (exclusief een eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na de vierde pagina niet. Het plan moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 9 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Daarnaast mag u, ter illustratie/ondersteuning, maximaal twee bijlagen toevoegen (niet groter dan A3). Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

U beschrijft in dit plan

- De wijze waarop u het project beheerst, met name op de beheersaspecten Tijd en Geld, waarbij u minimaal ingaat op de volgende (sub)aspecten:
 - Waarborgen behalen planning, hierbij verstrekt u tevens minimaal een schematische weergave op hoofdlijnen (Tijd);
 - Tijdig verkrijgen benodigde vergunningen, ontheffingen en/of privaatrechtelijke toestemmingen (Tijd);
 - Tijdig beschikbaar hebben van materiaal en materieel (Tijd);
 - Efficiënte inzet van actieve scheepvaartbegeleiding op het Amsterdam-Rijnkanaal (Geld).
- De wijze waarop u de veiligheid én continuïteit van het passerende scheepvaartverkeer borgt, waarbij u minimaal ingaat op de volgende (sub)aspecten:
 - De gevolgen voor de scheepvaart ten aanzien van vertraging, en of u in staat bent een lagere Hinderklasse (volgens Werkwijze Minder Hinder Vaarwegen) toe te passen;
 - Vallende voorwerpen, hierbij verstrekt u een overzicht van alle werkzaamheden waarbij volgens u bepaalde hulpconstructies en/of voorzieningen moeten worden toegepast. U geeft daarnaast ook aan hoe lang deze hulpconstructies en/of voorzieningen minimaal in stand gehouden worden en wat volgens u de gevolgen zijn voor het scheepvaartverkeer;
 - Milieubescherpende maatregelen, hierbij geeft u aan in hoeverre het toepassen van deze maatregelen gevolgen hebben voor het scheepvaartverkeer.
- De wijze waarop u ervoor zorgt dat de in het bestek vastgelegde kwaliteit bereikt wordt.

Beoordeling

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

- de mate waarin u borgt dat de in het bestek vastgelegde kwaliteit bereikt wordt;
- de mate waarin u middels goede projectbeheersing de vereiste kwaliteit kunt garanderen binnen de aspecten Tijd en Geld;
- de mate waarin u de veiligheid en continuïteit van het passerende scheepvaartverkeer zo goed mogelijk borgt;
- de mate waarin de inhoud van het plan duidelijk, concreet en realistisch is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende kwaliteitswaarde wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitswaarde	Percentage van de maximale kwaliteitswaarde
5	Uw aanpak geeft zeer veel vertrouwen in een goede uitvoering van het project. Het plan is zeer duidelijk, zeer concreet en zeer realistisch beschreven.	100%
4	Uw aanpak geeft veel vertrouwen in een goede uitvoering van het project. Het plan is duidelijk, concreet en realistisch beschreven.	75%
3	Uw aanpak geeft in voldoende mate vertrouwen in een goede uitvoering van het project. Het plan is voldoende duidelijk, voldoende concreet en voldoende realistisch beschreven.	50%
2	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in een goede uitvoering van het project. Het plan is onvoldoende duidelijk, weinig concreet en nauwelijks realistisch beschreven.	25%
1	Uw aanpak geeft geen enkel vertrouwen in een goede uitvoering van het project. Het plan is niet duidelijk, niet concreet en niet realistisch beschreven, of het plan is niet ingediend.	0%

7.2.2 Gunningscriterium 2: CO₂-prestatieladder

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de overeenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een hogere score maar zal hij ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO₂-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO₂-uitstoot bij de, in opdracht van de gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze overeenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO₂-bewustzijncertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau wordt de volgende waardering toegekend:

Ambitieniveau	Kwaliteitswaarde (EUR)
Geen/ niet verstrekt	0, -
Ambitieniveau 1	0, -
Ambitieniveau 2	0, -
Ambitieniveau 3	100.000, -
Ambitieniveau 4	150.000, -
Ambitieniveau 5	200.000, -

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden.

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de duur van de overeenkomst, inclusief eventuele opties. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet door u aangetoond worden. Minimale eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in paragraaf 6.3 van deze offerteaanvraag.

7.2.3 Gunningscriterium 3: Social Return

Beschrijving

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 inkoop, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden. 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 inkoop bij sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise. 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'.

Doelstelling

Door in te schrijven op deze opdracht verklaart u zich te conformeren aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Als inspanningswaarde geldt voor deze overeenkomst een waarde van minimaal 3% van de daadwerkelijke opdrachtwaarde (omzet, excl. BTW). De gemeente verwacht dat deze overeenkomst ruimte biedt om invulling te geven aan een hoger percentage dan het minimaal vereiste percentage van 3%. De inzet van een hoger percentage levert inschrijvers een gunningsvoordeel op.

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen percentage uit de in de bijlage 'Invulformulier Social Return' opgenomen tabel met percentages Social Return, aan te geven welk percentage hij kiest voor deze overeenkomst. Het maximale percentage is vastgesteld op 6%.

Beoordeling

Aan het gekozen percentage Social Return wordt de volgende waardering toegekend:

Percentage Social Return	Kwaliteitswaarde (EUR)
3% / niet verstrekt	0, -
4%	50.000, -
5%	100.000, -
6%	150.000, -

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen percentage gelden als contractuele eisen voor de duur van de overeenkomst. Minimale eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in paragraaf 6.2 van deze offerteaanvraag.