

# Offerteaanvraag

## Onderhoudsmanagementsysteem Openbare Verlichting

Juni 2021  
Kenmerk 2021-SB-041

Aanbesteding  
Financiën, Inkoop en Juridische Zaken  
Gemeente Utrecht  
[inkoop@utrecht.nl](mailto:inkoop@utrecht.nl)



# Inhoud

<b>1</b>	<b>De opdracht</b>	<b>4</b>
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	Utrecht: Ruimte voor iedereen	4
1.2.1	Speerpunten Duurzaamheid	5
1.3	Social return	5
<b>2</b>	<b>De aanbesteding</b>	<b>7</b>
2.1	Doel van de aanbesteding	7
2.2	Aanbestedingsprocedure	7
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	7
2.4	Klachtenregeling	8
<b>3</b>	<b>Uw inschrijving</b>	<b>9</b>
3.1	Informatiefase	9
3.1.1	Vragen over de opdracht	9
3.1.2	Vorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
3.1.3	Nota van inlichtingen	9
3.2	Uw inschrijving indienen	9
<b>4</b>	<b>De beoordeling</b>	<b>11</b>
4.1	Beoordelingsteam	11
4.2	Beoordelingsprocedure	11
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	12
4.2.2.2	Beoordeling Prijs	12
4.2.2.3	Beoordeling Kwaliteit	12
4.2.3	Berekenen totaalscore	13
4.2.4	Afronden oordeel	13
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	14
4.3	Procedure van verificatie	14
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	14
<b>5</b>	<b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	<b>15</b>
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
5.2.1	Kwaliteitsborging	15

5.2.2	Vakbekwaamheid	15
<b>6</b>	<b>Programma van eisen</b>	<b>17</b>
6.1	Social return	17
6.2	Juridische eisen	17
6.3	Indexering	18
<b>7</b>	<b>Gunningscriteria</b>	<b>19</b>
7.1	Gunningscriterium 1: Functionaliteiten	19
7.1.1	Subgunningscriterium 1.1 Koppelingen:	19
7.1.2	Subgunningscriterium 1.2 Rapportages	20
7.1.3	Subgunningscriterium 1.3 Doorontwikkeling	20
7.2	Gunningscriterium 2 Demo	21
7.3	Gunningscriterium 3 Prijs	23

# 1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil één overeenkomst afsluiten voor het implementeren, onderhouden en doorontwikkelen van een onderhoudsmangementsysteem voor openbare verlichting.

## 1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Inwoners van de Gemeente Utrecht kunnen meldingen doen over storingen of defecten aan de openbare verlichting via de website of app van Slim Melden. Momenteel worden deze meldingen nog handmatig doorgezet naar de onderhoudsaannemer van de openbare verlichting. Dit proces is erg tijdsintensief, foutgevoelig en leidt vaak tot vertraging in het verhelpen van storingen.

Storingen worden bovendien minimaal geregistreerd, waardoor afstemming met de onderhoudsaannemer ook niet optimaal verloopt. Voor het efficiënt beheer van de openbare verlichtingsinstallatie is daarom een dynamisch operationeel systeem nodig (OMS), waarin een real-time de status van alle meldingen te zien is.

Het managementsysteem moet een areaal van circa 61.000 lichtmasten kunnen onderhouden.

Tenslotte krijgt de gemeente met het OMS de mogelijkheid managementrapportages te genereren, die een efficiënte bedrijfsvoering en het sturen op KPI's ondersteunen.

Het huidige systeem betreffende de meldingen aan de openbare verlichting is SlimMelden (Civity). Vanuit dit systeem worden de meldingen gegenereerd. Een koppeling tussen het OMS en het meldingssysteem is daarom topprioriteit. Momenteel wordt er intern gekeken naar een opvolger voor Slim Melden.

Ten tijde van publicatie van deze aanbesteding is nog niet bekend welk systeem al dan niet ontwikkeld/aangeschaft gaat worden en binnen welke tijdspad dit zal gebeuren. Van Opdrachtnemer zal verwacht worden in te toekomst te kunnen koppelen met dit meldingssysteem.

## 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](http://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 Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat het areaal de juiste grootte heeft voor één partij. Via meerdere systemen naar de aannemer koppelen is onpraktisch (gemeente moet dan per object nagaan welke onderhoudsmanagementsysteem deze staat). Bovendien wordt opdrachtwaarde dan dusdanig laag dat deze voor Inschrijvers minder aantrekkelijk wordt.

### 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 schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- 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](http://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 er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in 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
- Prijzenblad
- Opgave Referentieprojecten
- Invulling Gunningscriteria (eigen Format)

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- 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 3 leden met kennis van databeheer, openbare verlichting en onderhoudssystemen. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

### 4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in een aantal stappen. Deze stappen staan hieronder beschreven.

#### 4.2.1 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 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in document "Gunningscriteria." Uw inschrijving wordt absoluut beoordeeld.

#### Gunningssystematiek

Voor de beoordeling van de inschrijvingen is gekozen voor de gewogen-factor-methode (puntenmethode). Er is gekozen voor een verhouding Prijs-Kwaliteit van 25-75.

In de tabel hieronder wordt per wens aangegeven wat het maximaal aantal te behalen punten is. De scores worden per wens gegeven op basis van de beoordelingstabel in Hoofdstuk 7.

Onderdeel	Maximaal aantal Punten
Functionaliteiten Systeem	30
Demo (15 per User Story)	45
Prijs	25
Totaal	100

#### 4.2.2.2 Beoordeling Prijs

Vul het Prijzenblad (bijlage B) volledig in. De ingevulde bedragen bepalen de score op het gunningscriterium Prijs. Het is, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan om de opmaak van de spreadsheet te wijzigen.

Voor de beoordeling van het onderdeel Prijs wordt onderstaande bandbreedte gehanteerd:

Ondergrensprijs: € 16.000

Bovengrensprijs: € 65.000

De genoemde grensbedragen zijn tevens de maximale en minimale prijs waarmee mag worden ingeschreven. Inschrijvingen met een hogere prijs dan de bovengrens of een lagere prijs dan de ondergrens worden uitgesloten van verdere deelname.

De volgende formule wordt gebruikt om de totaalscore voor Prijs te beoordelen:

Score Prijs =  $25 - ((\text{Aangeboden Prijs} - 16.000) / (\text{Bovengrensprijs} - \text{Ondergrensprijs})) * 25$

#### 4.2.2.3 Beoordeling Kwaliteit

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 score 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 in consensus de definitieve score per inschrijver vastgesteld.

### **Beoordeling kwaliteit**

Gunningscriteria 1 en 2 worden beoordeeld aan de hand van een vooraf vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de gemeente punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

De beoordelaars beoordelen in eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden, waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend. Op basis van de individuele beoordelingen wordt in overleg op basis van verstrekte motiveringen, de score toegekend voor ieder gunningscriterium.

### **4.2.3 Berekenen totaalscore**

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de 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 Afronden oordeel**

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 2 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 wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 3 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 Bekendmaken resultaat van de beoordeling**

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

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

#### **4.2.6 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 en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

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

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

### **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 G) 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 en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden als bewijsstuk 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 Kwaliteitsborging

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

### 5.2.2 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 1 juli 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 F) 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 openbare verlichting

U beschikt over de competentie om een voor het beheren van Openbare Verlichting met een areaal van minstens 10.000 objecten te implementeren en onderhouden. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht van de laatste drie jaar te overleggen waarin u een onderhoudsmanagementsysteem heeft geïmplementeerd en onderhouden bij een gemeente of provincie met een omvang van minimaal 10.000 lichtmasten.

## 6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in het programma van eisen in bijlage A.

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 Social return

- Eis 1. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 10 % van de marge die Opdrachtnemer rekent op de licenties.
- Eis 2. 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).

### 6.2 Juridische eisen

- Eis 3. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 4. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)overeenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 5. 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 6. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Eis 7. Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Eis 8. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

### 6.3 Indexering

Eis 9. Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023.

Eis 10. 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 =  $(103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

## 7 Gunningscriteria

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen worden de volgende gunningscriteria met bijbehorende weegfactor gehanteerd.

Gunningscriterium	Punten
<b>1: Functionaliteiten</b>	
• Koppelingen	10
• Rapportages	10
• Doorontwikkeling	10
<b>2: Demo's</b>	45
<b>3: Prijs</b>	25
Totaal	100

### 7.1 Gunningscriterium 1: Functionaliteiten

Met de aanschaf van een Onderhoudsmanagementsysteem voor de openbare verlichting dat aan de gestelde eisen uit het PvE voldoet, zijn de directe zorgen van de gemeente grotendeels opgelost. Het aan te schaffen systeem wordt voor de gemeente Utrecht extra interessant wanneer het systeem door de gebruikers als gebruiksvriendelijk wordt ervaren, of over extra functionaliteiten beschikt die het werk van de gemeente eenvoudiger of efficiënter maken, zoals mogelijke koppelingen met extra systemen, uitgebreide rapportagemogelijkheden of mogelijkheden voor doorontwikkeling van het systeem.

De gebruiksvriendelijkheid wordt getoetst door middel van een demo (zie gunningscriterium 2), maar voor de extra functionaliteiten van het systeem verwacht de gemeente een beschrijving op **maximaal 10 A4 voor de drie subgunningscriteria 1.1, 1.2 en 1.3** gezamenlijk, waarbij u ingaat op onderstaande punten:

#### 7.1.1 Subgunningscriterium 1.1 Koppelingen:

Het is voor de aanbesteder van belang dat het systeem op een juiste wijze is gekoppeld of gekoppeld kan worden met omliggende systemen. Een juiste werking met een van deze koppelingen is essentieel. Zoals beschreven in paragraaf 1.1, onderzoekt de gemeente de mogelijkheid om in samenwerking met andere gemeentes een eigen meldingsstelsel te ontwikkelen. In dat geval wil de gemeente het OMS koppelen aan dit stelsel. Geef een korte beschrijving van:

- De wijze waarop ondernemer zal koppelen met aangegeven systemen;
- De mate waarin ondernemer kan koppelen met andere systemen;

### 7.1.2 Subgunningscriterium 1.2 Rapportages

Het systeem voorziet de gemeente van belangrijke informatie voor de interne bedrijfsvoering. Naast de geëiste rapportagemogelijkheden wenst de gemeente dat de totale dataset geëxporteerd moet kunnen worden of beschikbaar komt voor eigen rapportagetools.

Geef daarom een korte beschrijving van de rapportagemogelijkheden van het systeem, waarbij u tenminste ingaat op:

- Welke standaard rapportages ter beschikking worden gesteld;
- Mogelijkheid tot het zelf configureren van rapportages (bijvoorbeeld met KPI's ten behoeve van contractmanagement)?
- Welke exportmogelijkheden (bestandsformaten) zijn er allemaal mogelijk buiten de geëiste?
- Mogelijkheid tot visualisatie van gegevens (grafieken en/of diagrammen);
- Rapportagemogelijkheden op basis van historische gegevens;

### 7.1.3 Subgunningscriterium 1.3 Doorontwikkeling

De gemeente Utrecht gaat graag een langdurig partnerschap aan met Opdrachtnemer, zodat de impact van de implementatietijd en implementatiekosten beperkt blijft. Tegelijkertijd wil de gemeente wel gedurende de volledige contractduur verzekerd zijn van een functioneel OMS, waarbij borging van de kwaliteit, continuïteit en doorontwikkeling van het systeem met betrekking wettelijke verplichtingen centraal staan.

Daarnaast zullen er in de toekomst nieuwe wensen ontstaan, inzichten zich ontwikkelen en is het onmogelijk nu in te schatten wat de behoeften in de toekomst zullen zijn, welke technische mogelijkheden beschikbaar zijn en welke wettelijke kaders er dan gelden.

Het is daarom van belang dat de te selecteren ondernemer een duidelijke visie heeft op de toekomst en ervoor zorgt dat ontwikkelingen in een vroeg stadium worden gesignaleerd, geïnventariseerd en daar waar mogelijk direct worden gecommuniceerd met aanbesteder en worden geïmplementeerd.

Ga hierbij in op tenminste de volgende zaken:

- Hoe borgt u de continuïteit van het te selecteren systeem gedurende de volledige gebruiksduur?
- Hoe borgt u de stabiliteit van het te selecteren systeem, nu en in de toekomst?
- Hoe voorziet u toekomstige ontwikkelingen binnen het systeem en hoe communiceert u deze richting opdrachtgever?
- Hoe gaat u om met aanpassingen van het systeem als gevolg van technologische ontwikkelingen

### Beoordeling

De beoordeling van de subgunningscriteria gebeurt als volgt:

Richtlijn	Punten
<b>Uitmuntend:</b> Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de beschrijving een inhoudelijk relevant, toepasselijk en uitstekend antwoord dat volledig is gebaseerd op alle uitgangspunten en doelstelling van de gemeente. De vraag is volledig uitgewerkt en inhoudelijk uitstekend en aansprekend beantwoord. Er worden	10

inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die volledig aansluiten bij de situatie van de gemeente.	
<b>Goed:</b> Naar het oordeel van het beoordelingsteam betreft de beschrijving een inhoudelijk relevante en toepasselijk antwoord gegeven dat gebaseerd is op de uitgangspunten en doelstelling van deze aanbesteding. Alle gevraagde elementen zijn uitgewerkt en beantwoord, echter met ten dele inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden of bijzonderheden die niet geheel aansluiten bij de situatie van de gemeente.	7
<b>Voldoende:</b> Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de beschrijving beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstelling van deze aanbesteding en/of sluit maar beperkt aan bij de situatie van de gemeente.	3
<b>Onvoldoende:</b> Naar het oordeel van het beoordelingsteam gaat de beschrijving zeer beperkt inhoudelijk relevant in op de gevraagde elementen en aspecten en/of heeft slechts zeer beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten en doelstelling van deze aanbesteding en/of sluit zeer beperkt aan de situatie van de gemeente.	0
<b>Slecht:</b> Geen antwoord/ irrelevant	0

## 7.2 Gunningscriterium 2 Demo

De gemeente wil de gebruiksvriendelijkheid en werkbaarheid van het aangeboden systeem laten beoordelen door de eindgebruikers door middel van een werkende demo (geen screenshots).

De demo zal ook gebruikt worden voor het controleren van het voldoen aan gestelde functionele eisen aan het systeem.

Om dit te kunnen beoordelen, wordt aan de ondernemer gevraagd om een testomgeving/webadres beschikbaar te stellen waar het in de inschrijving aangeboden systeem volledig in werking is en waar de gebruikerstest kan worden uitgevoerd.

Alvorens de test uitgevoerd zal worden krijgt de ondernemer de mogelijkheid om een instructie te geven van het aanbod systeem om de gebruikerstest op een juiste wijze te kunnen uitvoeren. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om aansluitend aan deze instructie vragen te stellen ter opheldering van de inschrijving.

Tijdens de demo wordt u gevraagd de onderstaande User Cases uit te werken

De volgende user-cases komen aan bod. Voor iedere User Case is 15 punten te verdienen.

- 1: Van melding lampstoring tot financiële afhandeling
- 2: Kabelstoring inclusief later herstel
- 3: Omgereden lichtmast, afhandeling schaderapport en herstel

De gemeente verwacht een uitwerking van de in de User Cases beschreven processen in de vorm van een live-demo in de applicatie (geen screenshots of presentatie). De demo's zullen naar verwachting digitaal worden georganiseerd in week 27 of 28.. U ontvangt hierover nog bericht.

De demo's mogen maximaal een half uur per User Story bevatten, dus 1.5 uur in totaal. Tijdens de demo laat u zien dat u de gevraagde processen uit kunt voeren in de applicatie.

- **User Case 1: Melding lampstoring, van melding tot financiële afhandeling (15 punten)**

Er is een lichtmast gemeld met een defect aan de lamp. Deze komt binnen in het systeem via de koppeling met slimmelden. Graag gehele proces van registratie in systeem tot doorzetten naar aannemer, werkzaamheden aannemer, afmelden door aannemer en financiële afwikkeling en revisie/mutatie. Tijdens de storing komt de aannemer erachter dat hij later terug moet komen om ook de VCA te vervangen, deze was niet direct leverbaar. Dus afronding is na 2 weken.

- **User Case 2: Kabelstoring inclusief later herstel (15 punten)**

Er komt vanuit slimmelden een storing binnen "meer dan 5 lichtmasten branden niet" Dit betreft een kabelstoring in het OVL net. De aannemer gaat hier heen en lost het op, later blijkt dat dit niet correct is verholpen en hij moet weer naar deze storing. Graag het proces van melding tot afmelding, financiële afwikkeling en revisie/mutatie. Tijdens deze storing worden er op de voedingsgroep/kabel nog meer masten gemeld die defect zijn. Dit zijn waarschijnlijk dubbele meldingen, dit moet ook zichtbaar zijn en niet automatisch richting de aannemer.

- **User Case 3: Omgereden lichtmast, afhandeling schaderapport en herstel (15 punten)**

Er is een lichtmast omgereden. Deze storing wordt niet via Slim Iden gemeld, maar direct bij de aannemer door de politie. De aannemer dient dit te registreren in het systeem. Hierbij wordt een schaderapport aangemaakt voor verdere aangifte en verzekering. Graag proces van schade tot definitief herstel en revisie/mutatie.

## Beoordeling

De demo's worden beoordeeld op wordt vervolgens beoordeeld op:

- **Volledigheid:** worden de gevraagde stappen volledig uitgevoerd? Zijn hierbij geen onnodige handelingen nodig?
- **Zichtbaarheid:** is op ieder moment duidelijk waar in het proces de gebruiker zich bevindt en is de navigatie duidelijk? Volgen de handelingen elkaar op een logische manier op? Is de benodigde info goed zichtbaar, worden alle relevante zaken op het scherm getoond en zijn de benodigde op een makkelijk vindbare plek terug te vinden?

- **Gebruiksvriendelijkheid:** zitten functionaliteiten op dezelfde plek? Hoe wordt het aantal clicks beperkt? Kunnen 'fouten' snel en gemakkelijk ongedaan gemaakt worden? Kunnen wijzigingen teruggedraaid worden? Is duidelijk waar foutmeldingen door veroorzaakt worden? Is informatie eenvoudig terug te vinden?
- **Toegevoegde waarde:** biedt de applicatie (extra) functionaliteit die nog niet is geëist maar voor de gemeente wel van toegevoegde waarde zijn

Per Demo zijn 15 punten te verdienen volgens onderstaande richtlijn:

Let op: indien u voor een User Case een onvoldoende scoort, wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

Richtlijn	Punten
<b>Uitmuntend:</b> De demo is uitstekend uitgewerkt. Alle vragen achter 'zichtbaarheid' en 'gebruiksvriendelijkheid' worden met 'Ja' beantwoord. De uitwerking van de demo sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en vraagstelling en creëert toegevoegde waarde voor de gemeente.	15
<b>Goed:</b> De demo is volledig en in onderlinge samenhang goed uitgewerkt. De meeste vragen achter 'zichtbaarheid' en 'gebruiksvriendelijkheid' kunnen met 'Ja' worden beantwoord. De uitwerking van de demo sluit goed aan bij de gevraagde dienstverlening, doelstelling en de vraagstelling, maar er is geen of zeer beperkte toegevoegde waarde.	7,5
<b>Voldoende:</b> De demo is grotendeels volledig en in onderlinge samenhang voldoende uitgewerkt. De uitwerking voldoet in de basis, maar roept op het gebied van zichtbaarheid en gebruiksvriendelijkheid vragen op. De uitwerking van de demo sluit voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening, zonder toegevoegde waarde te leveren.	5
<b>Onvoldoende:</b> De demo is niet volledig en met onvoldoende samenhang uitgewerkt. U voldoet aan de basis niet aan de gevraagde aspecten uit de case. Op het gebied van zichtbaarheid en gebruiksvriendelijkheid zijn er zichtbare tekortkomingen en de uitwerking van de demo sluit niet aan bij de gevraagde dienstverlening.	Knock-out
<b>Slecht:</b> Uw beschrijving is niet aanwezig, onvolledig of irrelevant.	Knock-out

### 7.3 Gunningscriterium 3 Prijs

U geeft een totaalprijs op door Bijlage B Prijzenblad volledig in te vullen. De score voor dit gunningscriterium wordt vervolgens conform paragraaf 4.2.2. bepaald.