

# Offerteaanvraag

Onderhoud E/W-installaties bruggen en sluis

9 augustus 2021  
Kenmerk 2021-SB-014  
Versie Definitief



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

bronversie Format A-104 v20210316

# Inhoud

|          |                                                      |           |
|----------|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>De opdracht</b>                                   | <b>5</b>  |
| 1.1      | Achtergrondinformatie bij de opdracht                | 5         |
| 1.1.1    | Looptijd van de overeenkomst                         | 5         |
| 1.2      | Utrecht: Ruimte voor iedereen                        | 6         |
| 1.2.1    | Speerpunten Duurzaamheid                             | 6         |
| 1.2.2    | Social return                                        | 7         |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>2</b> | <b>De aanbesteding</b>                               | <b>8</b>  |
| 2.1      | Doel van de aanbesteding                             | 8         |
| 2.2      | Aanbestedingsprocedure                               | 8         |
| 2.3      | Aanbestedingsvoorwaarden                             | 8         |
| 2.4      | Klachtenregeling                                     | 9         |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>3</b> | <b>Uw inschrijving</b>                               | <b>10</b> |
| 3.1      | Informatiefase                                       | 10        |
| 3.1.1    | Vragen over de opdracht                              | 10        |
| 3.1.2    | Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen           | 10        |
| 3.1.3    | Nota van inlichtingen                                | 10        |
| 3.2      | Uw inschrijving indienen                             | 10        |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>4</b> | <b>De beoordeling</b>                                | <b>12</b> |
| 4.1      | Beoordelingsteam                                     | 12        |
| 4.2      | Beoordelingsprocedure                                | 12        |
| 4.2.1    | Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden | 12        |
| 4.2.2    | Beoordelen op gunningscriteria                       | 13        |
| 4.2.3    | Berekenen totaalscore                                | 15        |
| 4.2.4    | Afronden oordeel                                     | 15        |
| 4.2.5    | Bekendmaken resultaat van de beoordeling             | 15        |
| 4.2.6    | Twintig dagen wachttijd                              | 16        |
| 4.3      | Procedure van verificatie                            | 16        |
| 4.4      | <b>Definitieve gunning en contractsluiting</b>       | 16        |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>5</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>     | <b>18</b> |
| 5.1      | Uitsluitingsgronden                                  | 18        |
| 5.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument               | 18        |
| 5.2      | Geschiktheidseisen                                   | 18        |
| 5.2.1    | Kwaliteitsborging                                    | 18        |
| 5.2.2    | Veiligheid                                           | 18        |

|          |                                                                                                                                                                   |           |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 5.2.3    | Vakbekwaamheid                                                                                                                                                    | 19        |
| <b>6</b> | <b>Programma van eisen</b>                                                                                                                                        | <b>20</b> |
| 6.1      | Social return                                                                                                                                                     | 20        |
| 6.2      | Juridische eisen                                                                                                                                                  | 20        |
| 6.3      | Indexering                                                                                                                                                        | 21        |
| 6.4      | Eisen aan contractmanagement, managementinformatie en evaluatie                                                                                                   | 21        |
| <b>7</b> | <b>Gunningscriteria</b>                                                                                                                                           | <b>24</b> |
| 7.1      | Inleiding                                                                                                                                                         | 24        |
| 7.2      | Gunningscriteria                                                                                                                                                  | 24        |
| 7.2.1    | Gunningscriterium 1: Schoon vervoer                                                                                                                               | 24        |
| 7.2.2    | Gunningscriterium 2: CO2-prestatieladder                                                                                                                          | 25        |
| 7.2.3    | Gunningscriterium 3: Correctief onderhoud                                                                                                                         | 26        |
| 7.2.4    | Gunningscriterium 4: Preventief onderhoud                                                                                                                         | 26        |
| 7.2.5    | Gunningscriterium 5: Fictieve projectprijs                                                                                                                        | 27        |
| <b>8</b> | <b>Documentenlijst - Documenten die behoren bij deze offerteaanvraag, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding -</b> | <b>28</b> |

# 1 De opdracht

De gemeente Utrecht is voornemens één raamovereenkomst af te sluiten voor onderhoud aan de elektrische en werktuigbouwkundige installaties van 14 bruggen en een sluis. Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare procedure.

## 1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Gemeente Utrecht (Stadsbedrijven Beheer Openbare ruimte), hierna Opdrachtgever, is verantwoordelijk voor het beheer van een aantal infrastructurele objecten binnen de gemeente, waaronder veertien beweegbare bruggen en een sluis. Daarmee is Opdrachtgever verantwoordelijk voor het technisch onderhoud aan deze gemeentelijke objecten. Op dit moment is het onderhoud aan de installaties contractueel ondergebracht bij een derde partij. Dit betreft hoofdzakelijk de elektrotechnische installaties. Deze raamovereenkomst eindigt medio oktober 2021 en wordt opnieuw aanbesteed.

De nieuwe Raamovereenkomst betreft het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan met name de elektrotechnische (E-)installaties en ten dele de werktuigbouwkundige (W-)installaties van de 15 infrastructurele objecten. Hierbij gaat het met name om correctief onderhoud en preventief onderhoud met eventuele vervanging van onderdelen. Groot onderhoud valt buiten deze overeenkomst.

Het doel van het onderhoud is om up-to-date, betrouwbare en veilige installaties te waarborgen met een hoge beschikbaarheid voor zowel land- als scheepvaartverkeer.

Opdrachtgever zoekt een betrouwbare, deskundige en professionele hoofdaannemer die borgt dat alle werkzaamheden tijdens de uitvoering van het contract conform de gestelde eisen en wensen worden uitgevoerd. Opdrachtgever zoekt een hoofdaannemer die kennis van en ervaring met preventief en correctief onderhoud aan E- en W-installaties van beweegbare bruggen en sluisen inbrengt en borgt. Hierbij is het van essentieel belang dat de storingsorganisatie zodanig is ingericht dat het verkeer niet wordt belemmerd en doorgang kan vinden. Daarnaast moet opdrachtnemer meegaan in de ontwikkelingen die op dit moment spelen op het gebied van onderhoud en beheer en samen met Opdrachtgever werken naar een professioneler beheersysteem. Door een langere samenwerkingsperiode met elkaar aan te gaan kan dit doel beter worden bereikt.

### 1.1.1 Looptijd van de overeenkomst

De maximale looptijd van de raamovereenkomst is vastgesteld op 6 jaar waarvan de initiële duur 1 jaar is met verlengingsopties van 2 x 2 jaar en 1 jaar. De raamovereenkomst heeft een langere duur dan de maximale duur van vier jaar vanwege de borging van kennis van het areaal wat van groot belang is voor een vlotte en veilige afhandeling. Het steeds wisselen van aannemer en dus kennis weer over te moeten dragen, is niet gewenst.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 6 jaar) van de raamovereenkomst onderhoudsdiensten af te nemen met een verwachte totale waarde van 1.100.000,-- euro. Mede gelet op de HvJ EU uitspraak van 19 december 2018 (zaak C-216/17) is de gemeente Utrecht voorts gehouden een totale maximale hoeveelheid aan te geven die onder de raamovereenkomst kan worden afgenomen.

Maximale hoeveelheid van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 6 jaar) van de raamovereenkomst onderhoudsdiensten af te nemen met een maximale totale waarde van 1.500.000,-- euro.

Ter voorkoming van misverstanden: deze hoeveelheid zal niet zonder meer worden afgenomen. Op de gemeente Utrecht rust immers geen afnameverplichting. De genoemde maximale hoeveelheid dient enkel om een plafond in te bouwen.

Wel geldt, los van het al dan niet bereiken van de (maximale) looptijd van de raamovereenkomst, dat zodra de genoemde maximale financiële omvang wordt bereikt de raamovereenkomst van rechtswege eindigt en de gemeente de opdracht opnieuw moet aanbesteden.

## **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.

### **1.2.2 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-kwaliteit verhouding.

### 2.2 Aanbestedingsprocedure

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

Deze opdracht is een samengevoegde opdracht. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat deze leidt tot efficiencywinst met lagere maatschappelijke kosten en een betere kwaliteit/prijs verhouding (één aannemer).; minder administratieve lasten voor de aanbesteder en inschrijvers, met als gevolg lagere transactiekosten, en een sneller, beter en daarmee goedkoper onderhoudsproces.

### 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
- Document "Opgave referentieopdrachten"
- Invulformulier 'Schoon vervoer' (Gunningscriterium 1)
- Invulformulier en eisen CO2-prestatieladder'(Gunningscriterium 2)
- Document Plan van aanpak (Gunningscriterium 3)
- Document Plan van aanpak (Gunningscriterium 4)
- Prijsinvulformulier (Gunningscriterium 5)

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 5 personen met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek 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 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 deze offerteaanvraag. De gunningscriteria 3 en 4 zijn kwalitatief en de gunningscriteria 1, 2 (en 5) zijn kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde. De beoordeling van de kwalitatieve en kwantitatieve gunningscriteria resulteert in bedragen waarmee de inschrijvingssom wordt gekort om tot een fictieve inschrijvingssom te komen. Bedragen worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

##### Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak (Gunningscriteria 3 en 4).

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. Hierdoor kan dit een niet geheel getal op één decimaal zijn.

Aan het te beoordelen plan van elke inschrijving wordt een kwalificatie toegekend, zie onderstaande tabel.

| Punten/kwalificatie | Omschrijving                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Percentage van maximale score |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| 4, Zeer goed        | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en zeer goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. Alle gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig en SMART uitgewerkt en de uitwerking getuigt van inlevingsvermogen, een hoge mate van deskundigheid met de onderhoudswerkzaamheden, zeer ruime kennis en ervaring van uw personeel en geeft veel vertrouwen. | 100%                          |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3, Goed                        | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. Alle gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig en SMART uitgewerkt en de uitwerking getuigt op veel aspecten van deskundigheid met de onderhoudswerkzaamheden, ruime kennis en ervaring van uw personeel en geeft vertrouwen.                                                        | 75% |
| 2, Voldoende                   | Naar het oordeel van het beoordelingsteam heeft u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en voldoende antwoord gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van deze aanbesteding, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn niet allemaal volledig en SMART uitgewerkt. De uitwerking getuigt van voldoende deskundigheid met de onderhoudswerkzaamheden, voldoende kennis en ervaring van uw personeel en geeft voldoende vertrouwen.                                      | 50% |
| 1, Matig                       | Naar het oordeel van de beoordelingsteam gaat u slechts ten dele of beperkt inhoudelijk relevant in op het gevraagde en/of heeft ten dele geen of slechts beperkt rekening gehouden met de uitgangspunten van het gunningscriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente/of sluit ten dele of maar beperkt aan bij de gevraagde aspecten uit het gunningscriterium. Uw uitwerking getuigt van een matige deskundigheid met de onderhoudswerkzaamheden, matige kennis en ervaring van uw personeel en geeft weinig vertrouwen. | 25% |
| 0, Niet ingediend/ zeer slecht | Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 0   |

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van de maximale kwaliteitswaarde is een percentage van het fictieve kortingsbedrag.

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale kwaliteitswaarde van gunningscriterium 3 bedraagt  $100\% \times \text{€ } 500.000,-$ . Inschrijver A scoort op dit aspect de waardering "Goed".

De behaalde kwaliteitswaarde bedraagt dan:

$\text{Bedrag kwaliteitswaarde} = 75\% \times \text{€ } 500.000,00 = \text{€ } 375.000,--$

#### Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreffen dit de gunningscriteria 1 en 2.

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 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 (gunningscriterium 5) 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 Afronden oordeel

Als twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde (som gunningscriteria 1 tot en met 4) de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het score bij gunningscriterium 3 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de score bij gunningscriterium 3 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het cijfer bij gunningscriterium 4 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het cijfer bij gunningscriterium 4 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.

#### 4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

#### **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.

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 kosteloos en niet rechtstreeks te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

Verder dient u als inschrijver die de meest voordelige inschrijving heeft gedaan aan te tonen dat uw monteurs beschikken over de juiste kennis en ervaring zoals beschreven in hoofdstuk 3.7 “Eisen aan monteurs” om deze opdracht uit te kunnen voeren door middel van CV's.

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 opvolgende 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' ( zie 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 rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

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 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA\*\* conform (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 accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

### 5.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u heeft uitgevoerd en afgerond in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste termijn van ontvangst inschrijvingen of gedurende ten minste drie jaar heeft uitgevoerd.

Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (zie Document 'Opgave referentieopdrachten' bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

#### Kerncompetentie 1: Ervaring met elektrotechnische onderhoudswerkzaamheden

U beschikt over de competentie om correctieve en preventieve elektrotechnische onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen uit te voeren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u Elektrotechnisch onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen en/of sluizen heeft uitgevoerd met een omvang van de opdracht van minimaal EUR 50.000 per jaar met betrekking tot deze kerncompetentie.

#### Kerncompetentie 2: Ervaring met Werktuigbouwkundige onderhoudswerkzaamheden

U beschikt over de competentie om correctieve en preventieve werktuigbouwkundige onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen uit te voeren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u werktuigbouwkundige onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen en/of sluizen met een omvang van de opdracht van minimaal EUR 50.000,- per jaar met betrekking tot deze kerncompetentie.

#### Kerncompetentie 3: Ervaring met onderhoudswerkzaamheden in deze opdracht in een complexe water- en wegverkeerssituatie met een grote gebruikersintensiteit

U beschikt over de competentie om de onderhoudswerkzaamheden zoals bedoeld in deze opdracht uit te voeren in een complexe water- en wegverkeerssituatie met een grote gebruikersintensiteit. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u de onderhoudswerkzaamheden aan beweegbare bruggen en/of sluizen heeft uitgevoerd met een omvang van de opdracht van minimaal EUR 100.000 per jaar met betrekking tot deze kerncompetentie.

## 6 Programma van eisen

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in het Programma van eisen met kenmerk ...

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 5 %.
- Eis 2. 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.
- 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).

### 6.2 Juridische eisen

- Eis 4. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de UAV 2012. Dit betekent dat uitsluitend de UAV van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de UAV zouden zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 5. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) Raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 6. 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 7. 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 8. 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 9. 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 10. Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023.
- Eis 11. 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 de volgende index gehanteerd:

CBS indexcijfer CAO -lonen, inclusief bijzondere beloningen, totaal, SBI 2008 26-28, elektrotechnische en machine industrie  
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 =  $(103,10 - 100,80) / 100,80 * 100 = 2,28\%$

### 6.4 Eisen aan contractmanagement, managementinformatie en evaluatie

- Eis 12. U verstrekt na gunning de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon (en diens plaatsvervanger).
- Eis 13. Eén keer per kwartaal, of indien nodig vaker, wordt een voortgangsbespreking gehouden tussen uw centrale contactpersoon en, namens de gemeente, de contracteigenaar en contractmanager. U initieert deze bespreking en bepaalt samen met de gemeente de locatie.

U stelt voortgangsrapportages op en verstrekt deze voortgangsrapportages vooraf aan de voortgangsbespreking aan de gemeente. In deze voortgangsrapportages wordt in ieder geval de volgende informatie opgenomen:

- Kritieke prestatie-indicatoren (KPI's). Deze KPI's zullen o.a. betrekking hebben op :.
- Financiële voortgang;
- Voortgang dienstverlening

Aantonen Schoon vervoer (gunningscriterium 1), zie onderstaande eisen;  
Aantonen CO2-prestatieladder: maatregelen, reductie, status certificering (gunningscriterium 2), zie onderstaande eisen;  
• Voortgang op SROI.

- Eis 14. Twee keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon en, namens de gemeente, de contracteigenaar en contractmanager:  
- in november staat het uitgevoerde correctief onderhoud en het komende preventief onderhoud centraal;  
- in maart staat het uitgevoerde preventief onderhoud en het komende correctief onderhoud centraal.
- Eis 15. U organiseert en plant de evaluaties.
- Eis 16. Voorafgaand aan elke evaluatie stelt u een managementrapportage op. De managementrapportage voldoet aan de eisen van par. 6.7 in het PvE. De managementrapportage wordt uiterlijk 5 werkdagen voorafgaande aan de evaluatie toegeleverd.
- Eis 17. Als de gemeente na een half contractjaar van mening is dat de door u geleverde prestaties onvoldoende zijn, dan zal dit na een half jaar in een evaluatiegesprek worden meegedeeld. De gemeente zal u in de gelegenheid stellen om gedurende de rest van het eerste contractjaar corrigerende maatregelen te nemen. Als blijkt dat uw prestaties niet verbeteren dan zal de gemeente de overeenkomst na het eerste contractjaar niet verlengen. Ook voor de eventuele latere verlengingen geldt dat de gemeente hierover zal besluiten op basis van aantoonbaar goed presteren.
- Eis 18. U verzorgt de agenda en verslaglegging van de voortgangsbesprekingen en de evaluatiegesprekken die u bij de gemeente indient voor akkoord. Minimaal worden de volgende agendapunten besproken:  
Algemene voortgang werkzaamheden (stand van zaken)  
• Voortgangsrapportage  
• Verbeterpunten  
• Midden- / lange termijn vooruitzichten  
• Samenwerking/partnerschap
- U stelt de gemeente in de gelegenheid om aanvullende agendapunten aan te dragen/toe te voegen.

### **Schoon vervoer**

- Eis 19. De "Registratie Schone voer- en werktuigen" moet op elk moment een actueel inzicht geven aan de gemeente of de door u bij inschrijving opgegeven percentages behaald worden. De registratie is onderdeel van de voortgangsrapportage, maar kan op verzoek van de gemeente te allen tijde verstrekt worden.

### **CO2-prestatieladder**

- Eis 20. U toont jaarlijks (voor het eerst uiterlijk één jaar (12 maanden) na de ingangsdatum van de raamovereenkomst) 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 de overeenkomst (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](http://www.skao.nl).

Eis 21. Naast het aantonen van het voldoen aan het aangeboden ambitieniveau geeft u inzicht in de CO2-beperkende maatregelen die de u neemt, specifiek binnen de scope van deze overeenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO2-reductie

## 7 Gunningscriteria

### 7.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, wordt beoordeeld op de volgende gunningscriteria :

| Gunningscriterium kwaliteit              | Maximale fictieve korting |
|------------------------------------------|---------------------------|
| Gunningscriterium 1 Schoon vervoer       | € 100.000,00              |
| Gunningscriterium 2 CO2 prestatieladder  | € 100.000,00              |
| Gunningscriterium 3 Correctief onderhoud | € 500.000,00              |
| Gunningscriterium 4 Preventief onderhoud | € 400.000,00              |
| <b>Totaal</b>                            | <b>€ 1.100.000,00</b>     |

| Gunningscriterium prijs                   |  |
|-------------------------------------------|--|
| Gunningscriterium 5 Fictieve projectprijs |  |

De beste prijs-kwaliteit verhouding wordt in deze aanbesteding bepaald met de methode Gunnen op Waarde. Voor de wijze waarop de prijs hierin wordt meegewogen wordt verwezen naar de toelichting in de inschrijvingsleidraad.

### 7.2 Gunningscriteria

#### 7.2.1 Gunningscriterium 1: Schoon vervoer

De gemeente streeft naar een circulaire economie, geen uitstoot meer, inzet in schoon vervoer en vraagt inschrijvers hieraan mee te werken.

U vult de bijlage “Invulformulier schoon vervoer” in.

De uitleg hoe het document ingevuld moet worden en hoe gewaardeerd wordt staat vermeld in het invulformulier.

Aan de door u behaalde totaalscore die volgt uit het invulformulier wordt de volgende meerwaarde toegekend:

| Score invulformulier Schoon vervoer | Fictieve korting |
|-------------------------------------|------------------|
| Geen/niet verstrekt                 | 0                |
| 175                                 | € 100.000,00     |

De scores tussen de 0 en 175 worden als volgt berekend:

Bij bijvoorbeeld een score van 100:

$100/175 \times \text{€ } 100.000,00 = \text{€ } 57.142,86$

en bij bijvoorbeeld een score van 68:

$68/175 \times \text{€ } 100.000,00 = \text{€ } 38.857,14$

#### Verificatieadvies

Het beoordelingsteam kan u vragen om deze eigenschappen te specificeren in de te verstrekken technische gegevens van het voertuig. Via de RDW website kan door het kenteken in te voeren van het ingezette voertuig onder andere ook de aandrijvingsvorm worden achterhaald. Wanneer de inschrijver biobrandstoffen gaat gebruiken, moeten deze voldoen aan de wettelijk bepalingen zoals opgenomen titel 9.7 en 9.8 van de Wet milieubeheer en het Besluit energie vervoer en Regeling energie vervoer. Biobrandstoffen gecertificeerd door een door de Europese Commissie goedgekeurd vrijwillig duurzaamheidssysteem, zoals NTA8080 en ISCC, voldoen in elk geval aan de bepalingen.

*Daar waar u voor toekomstige jaren nog geen technische gegevens kunt verstrekken van de dan in te zetten voertuigen in het kader van ontwikkelingen, zal de gemeente u wel houden aan de opgegeven percentages en genoemde ontwikkelingen. Als u hier gedurende de looptijd van de overeenkomst toch niet aan kunt voldoen, levert dat wanprestatie op waarvoor onder andere de boeteclausule van toepassing is.*

#### 7.2.2 Gunningscriterium 2: CO<sub>2</sub>-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 CO<sub>2</sub>-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO<sub>2</sub>-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO<sub>2</sub>-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 fictieve korting maar zal hij ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

##### Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO<sub>2</sub>-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO<sub>2</sub>-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 CO<sub>2</sub>-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO<sub>2</sub>-bewustzijncertificaat kunt u vinden op de website: [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

##### Beoordeling

Aan de door u gekozen niveau wordt de volgende meerwaarde toegekend:

| Ambitieniveau       | Fictieve korting |
|---------------------|------------------|
| Geen/niet verstrekt | 0                |

|                 |              |
|-----------------|--------------|
| Ambitieniveau 1 | 0            |
| Ambitieniveau 2 | 0            |
| Ambitieniveau 3 | € 50.000,00  |
| Ambitieniveau 4 | € 75.000,00  |
| Ambitieniveau 5 | € 100.000,00 |

N.B. Er kan slechts voor één CO<sub>2</sub>-ambitieniveau gekozen worden.

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren nadere opdrachten.

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de maximale duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden. Minimale eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in het hoofdstuk 6.4 van deze offerteaanvraag.

### 7.2.3 Gunningscriterium 3: Correctief onderhoud

Uw inschrijving bevat een beschrijving (maximaal 3 A4 met minimaal lettergrootte 10) hoe u het correctief onderhoud en het verhelpen van elektrotechnische en werktuigbouwkundige storingen aan de beweegbare bruggen inricht, zodanig dat stremmingen in scheepvaart en landverkeer bij deze infrastructurele objecten zoveel mogelijk worden beperkt. U besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- de wijze waarop en de zekerheid waarmee u de geëiste responsetijden en hersteltijden haalt en borgt
- de inrichting en up to date houden van de benodigde kennis, ervaring en middelen in uw storingsorganisatie
- de wijze waarop u uw storingsafhandelingsproces borgt en verbetert
- de wijze van communicatie en afstemming met de Opdrachtgever en Havendienst
- de wijze waarop zich kunt onderscheiden m.b.t. de werkzaamheden ten opzichte van andere aannemers

Beoordeeld wordt de mate waarin u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord heeft gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het gunningcriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. Verder de mate waarin de aspecten van het gunningscriterium volledig en SMART zijn uitgewerkt en de mate waarin de expertise van uw personeel en deskundigheid met de onderhoudswerkzaamheden blijkt.

### 7.2.4 Gunningscriterium 4: Preventief onderhoud

Uw inschrijving bevat een beschrijving (maximaal 3 A4 met minimaal lettergrootte 10) hoe u het preventief onderhoud aan de beweegbare bruggen inricht, zodanig dat storingen en correctief onderhoud worden geminimaliseerd en daarmee stremmingen in scheepvaart en landverkeer bij deze infrastructurele objecten zoveel mogelijk worden beperkt. U besteedt hierbij minimaal aandacht aan:

- de wijze waarop u preventieve werkzaamheden in relatie tot verwachte storingen voorbereidt, uitvoert en borgt

- de inrichting en up to date houden van de benodigde kennis, ervaring en middelen in uw onderhoudsorganisatie
- de wijze waarop u het proces van preventief onderhoud borgt en verbetert
- de wijze van communicatie en afstemming met de Opdrachtgever en Havendienst
- de wijze waarop u samen met de gemeente werkt naar een professioneel beheersysteem
- de wijze waarop zich kunt onderscheiden m.b.t. de werkzaamheden ten opzichte van andere aannemers

Beoordeeld wordt de mate waarin u een inhoudelijk relevant, toepasselijk en goed antwoord heeft gegeven dat is gebaseerd op de uitgangspunten van het gunningcriterium, de gevraagde dienstverlening en de gemeente. Verder de mate waarin de aspecten van het gunningscriterium volledig en SMART zijn uitgewerkt en de mate waarin de expertise van uw personeel en deskundigheid met de onderhoudswerkzaamheden blijkt

#### **7.2.5    Gunningcriterium 5: Fictieve projectprijs**

U dient uw inschrijfprijs in conform het opgestelde prijsinvulformulier.

## 8 Documentenlijst - Documenten die behoren bij deze offerteaanvraag, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding -

1. Document Aankondiging van de opdracht
2. Document Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Document Uitvoeringsverklaring onderaannemer
4. Document Programma van eisen (PvE) met bijlagen
5. Document Prijsinvulformulier
6. Document Opgave referentieopdrachten
7. Document Handleiding Social Return
8. Document UAV 2012
9. Document (Concept)-raamovereenkomst
10. Document Nadere overeenkomst
11. Document Invulformulier Schoon vervoer
12. Document Invulformulier en eisen CO2-prestatieladder