

Europese openbare aanbesteding

Beschrijvend document

ONDERHOUD BEWEEGBARE KUNSTWERKEN

Afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen
Datum 1 september 2021

Status 1.0
Kenmerk 2021/2278278
Opdrachtgever Gemeente Gooise Meren

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1 Opdracht	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Doelstelling van de aanbesteding	5
1.3 Looptijd overeenkomst	6
1.4 Beschrijving gemeente Gooise Meren	6
1.5 Invulling milieu en duurzaamheid	7
2 Procedurele bepalingen	8
2.1 Algemeen	8
2.2 In te dienen documenten	8
2.3 Gunning	9
2.4 Planning aanbesteding	9
2.5 Communicatie en vragen	9
2.6 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen	9
2.7 Sluitingsdatum inschrijving via TenderNed	10
2.8 Beoordelingsfase	10
2.9 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand-still termijn	10
2.10 Verificatiegesprek	11
3 Voorwaarden aanbesteding	12
3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten	12
3.2 Gestanddoeningstermijn	12
3.3 Kosten inschrijving	12
3.4 Staken aanbestedingsprocedure	12
4 Geschiktheid van de inschrijver	13
4.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument	13
4.2 Uitsluitingsgronden	14
4.3 Geschiktheidseisen	14
5 Gunningscriteria	17
5.1 Algemeen	17
5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze	17
5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek	18
5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs	18
5.5 Gunningcriteria op kwaliteit	19
Bijlagen	21

Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend document met een hoofdletter geschreven.

Begrip	Definitie
Aanbestedende Dienst	Gemeente Gooise Meren.
Aanbestedingswet 2012	(gewijzigde) Aanbestedingswet 2012 die op 1 juli 2016 in werking is getreden. Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels over aanbestedingen. Deze wet, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van Richtlijn nr. 2004/18/EG van het Europees Parlement en de Raad van de Europese Unie van 31 maart 2004, ten behoeve van een goede uitvoering en naleving van de uit deze richtlijnen voortvloeiende voorschriften, en ten behoeve van verbetering en vereenvoudiging van de integriteittoetsing en van voorschriften van administratieve aard, en voorts ook enige regels van inhoudelijke en administratieve aard te stellen met betrekking tot andere opdrachten.
Beschrijvend document	Het document "Onderhoud beweegbare kunstwerken", waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.
Bijlagen	Aanhangsels zoals aangehecht in deze aanbestedingsleidraad, die integraal onderdeel uitmaken van de aanbestedingsleidraad.
Combinatie	Een natuurlijk of rechtspersoon die als twee of meer Inschrijver in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestede opdracht inschrijven.
Combinant	Een ieder die deel uitmaakt van de inschrijvende Combinatie.
Derde	Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.
Dienstverlening	De door Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.
Eis	Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.
Geschiktheidseisen	De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.
Gunningscriterium	Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.
Inschrijver	Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend document.
Inschrijving	Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.
Nadere offerte	Een door Opdrachtnemer ingediende aanbieding op de door Opdrachtgever verzonden Nadere offerteaanvraag
Nadere offerteaanvraag	Een door Opdrachtgever opgestelde offerteaanvraag voor het leveren van het gevraagde zoals bedoeld in de Raamovereenkomst
Nadere overeenkomst	Een Nadere overeenkomst legt, in aanvulling op en binnen de kaders van de Raamovereenkomst, afspraken vast tussen de Aanbestedende dienst en Opdrachtnemer over wat ze met elkaar of voor elkaar zullen gaan

Begrip	Definitie
	doen (de te leveren prestatie) of laten.
Nota van Inlichtingen	De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.
Ondernemer	De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Beschrijvend document opvraagt.
Opdrachtgever	Gemeente Gooise Meren
Opdrachtnemer	De Inschrijver die op basis van zijn Inschrijving de Opdracht gegund krijgt en gaat uitvoeren. Dit kan een dienstverlener of een leverancier zijn.
Raamovereenkomst	Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept overeenkomst als bijgesloten.
Uitsluitingsgrond	Kwalitatieve maatstaven (criteria) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijving betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

1 Opdracht

1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend document van de Europese aanbesteding onderhoud beweegbare kunstwerken van de gemeente Gooise Meren conform de Gewijzigde Aanbestedingswet 2012-2016. Er is gekozen voor deze procedure vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de meervoudig onderhandse procedure wordt aanbesteed.

Gemeente Gooise Meren heeft drie partijen uitgenodigd om een aanbieding te doen.

1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De gemeente Gooise Meren heeft ongeveer 80 kunstwerken in beheer en onderhoud. Van de kunstwerken zijn er 14 beweegbaar. Deze kunstwerken moeten jaarlijks onderhouden worden. Voor dit onderhoud vragen wij u ons hierin te ondersteunen.

Het onderhoud bestaat uit:

1. Planmatig onderhoud aan de beweegbare kunstwerken een periode van maximaal 8 jaar;
2. Storings- en calamiteitenonderhoud op afroep gedurende een periode van maximaal 8 jaar;
3. Vervangingsonderhoud aan de beweegbare kunstwerken gedurende een periode van maximaal 8 jaar.

Indien tijdens de onderhoudsbeurten wordt geconstateerd dat het noodzakelijk is dat bepaalde onderdelen dienen te worden vervangen, dan dient de Opdrachtnemer dit kenbaar te maken aan de projectleider/toezichthouder. Na overleg kan Opdrachtnemer verzocht worden een nadere offerte op te stellen en kan pas na goedkeuring door de projectleider/toezichthouder, aanvangen met het vervangen van de onderdelen.

Er is alleen sprake van de beweegbare kunstwerken, omdat de andere kunstwerken geen planmatig onderhoud hebben, onderhoud aan de overige kunstwerken gebeurt op projectbasis (eenmalig in de vorm van een separate aanbesteding).

1.2.1 Objecten en beschrijving van de werkzaamheden per object:

Naarden	Muiden
1. Prinses Irenebrug	7. Amsterdamsepoortbrug
2. Prinses Beatrixbrug ¹	8. Hakkelaarsbrug
3. De Pijp	9. Brug in de Goog
4. Kwakelbrug	10. Van Cuykbrug (uitneembare brug)
5. Over de Tol	11. Brediusbrug
6. Brug Jan ter Gouwweg-Lambertus Hortensiuslaan	12. Donkerbrug
	13. Spieringbrug ²
	14. Krijgsmansluis
	15. Penbrug ³

¹ Aan de Prinses Beatrixbrug zal in 2022 groot onderhoud/vervangingsonderhoud worden verricht. Deze opdracht valt buiten deze overeenkomst.

² De Spieringbrug is tot en met 31 maart 2024 in onderhoud bij een andere leverancier. Het uitgangspunt van de gemeente is momenteel dat wanneer het huidige onderhoudscontract verloopt, het onderhoud aan de Spieringbrug middels dit contract wordt verzorgd.

³ Deze brug is momenteel eigendom van Vattenfall Nederland. De gemeente Gooise Meren is in overleg met Vattenfall Nederland om deze brug over te nemen. Het is onduidelijk op dit moment of en wanneer dit zal zijn. Het uitgangspunt van de gemeente is momenteel dat indien de Penbrug eigendom van de gemeente wordt het onderhoud aan de brug middels dit contract wordt verzorgd.

Het programma van eisen van het preventief onderhoud is opgenomen in bijlage 1.

Op basis van de historische kosten kan gesteld worden dat het preventief onderhoud circa € 150.000,- tot € 200.000,- is en de vervangingskosten ingeschat worden op € 600.000,- over een periode van 4 jaren. Deze bedragen zijn geëxtrapoleerd van 9 naar 14 kunstwerken. Ook dient gezegd te worden dat vervangingsonderhoud in het verleden te verwachten gevolgen zal hebben voor het vervangingsonderhoud naar de komende jaren.

Opdrachtgever wil de volgende doelen met deze overeenkomst bereiken:

1. Het verlengen van de levensduur van de beweegbare kunstwerken;
2. Een samenwerkingsrelatie aangaan met een contractpartij die Opdrachtgever ontzorgd bij de uitvoering van het preventief en vervangingsonderhoud dat verder gaat dan louter het onderhoud;
3. Uitvoering van omgevingsmanagement bij het onderhoud aan de kunstwerken gericht op onder andere de vergunningaanvragen, bouwaanvragen, communicatie richting externe stakeholders;
4. Ondersteuning bij wijzigingen in materialisering richting interne besluitvormende gremia (in het bijzonder de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Erfgoed).

1.3 Looptijd overeenkomst

De opdrachtgever wil een overeenkomst sluiten met één opdrachtnemer voor de duur van twee jaar met een mogelijke verlenging van maximaal driemaal 24 maanden. Gekozen is voor een langere contractduur dan 48 maanden, vanwege de beoogde relatie gericht op de gezamenlijke verantwoordelijkheid van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.. De geplande ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022.

1.4 Beschrijving gemeente Gooise Meren

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderslot en de vestingwerken van Naarden.

Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.

De interne missie van de gemeente is middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken;
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid;
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat;
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie zie ook: www.gooisemeren.nl

1.4.1 Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling Beheer Openbare Ruimte en Gebouwen is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft het beheer van de openbare ruimte, waaronder kunstwerken. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van de heer E. van der Steen. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere financiën, control en inkoop.

1.5 Invulling milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:
<https://bestuur.gooisemeren.nl/college-van-benw.html>

1.5.1 Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen, waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een andere totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zomaar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen.

Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

2 Procedurele bepalingen

2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de opdrachtgever uw inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op deze aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

2.2 In te dienen documenten

Bij inschrijving, voegt u de volgende stukken bij uw inschrijving. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van uw eigen verklaring. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

Tabel 1 Checklijst in te dienen documenten Onderhoud beweegbare kunstwerken

Nr.	Document	Indienen bij inschrijving	Indienen binnen 7 dagen na verzoek opdrachtgever	Zie paragraaf
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X		Bijlage 2
2.	Invulformulier referenties	X		Bijlage 3
3.	Invulformulier verklaring onderaanneming	AFHANKELIJK VAN DE INSCHRIJVING		Bijlage 4
4.	Invulformulier holdingverklaring / concernverklaring, inclusief organogram	AFHANKELIJK VAN DE INSCHRIJVING		Bijlage 5
5.	P1 Inschrijfprijs	X		Paragraaf 5.4, Bijlage 6
6.	P2 Uurtarieven	X		Paragraaf Fout! Verwijzingsbron niet gevonden., Bijlage 7
7.	K1 Plan van Aanpak	X		Paragraaf 5.5.1
8.	Akkoordverklaring	X		Bijlage 9
9.	Gedragsverklaring aanbesteden		X	
10.	Verklaring belastingdienst		X	
11.	Kopie aansprakelijkheidsverzekering		X	
12.	Kopie inschrijving handelsregister		X	

2.2.1 Ondertekening

De inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de inschrijving. De opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister dan wel met een volmacht die bij inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

2.3 Gunning

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek Gunnen op waarde.

2.4 Planning aanbesteding

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

Tabel 2 Planning aanbestedingsprocedure Onderhoud beweegbare kunstwerken

Planning aanbesteding	Datum gereed
1. Verzending Offerteaanvraag	1 september 2021
2. Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 12.00 uur	22 september 2021
3. Verzending van de Nota van inlichtingen	1 oktober 2021
4. Uiterste datum Ontvangst inschrijvingen vóór 10.00 uur	13 oktober 2021
5. Verificatiegesprek met de beoogde winnaar	25 oktober 2021 om 11:00 uur
6. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven	25 oktober 2021
7. Stand still periode (20 kalenderdagen)	15 november 2021
8. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde inschrijvers	1 november 2021
9. Ondertekening van de overeenkomst	22 november 2021
10. Start opdracht	1 januari 2022

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor deze planning te wijzigen.

2.5 Communicatie en vragen

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen. U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.4 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

2.6 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor opdrachtgever en ondernemers. Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure naar het e-mailadres klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl sturen. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden nemen we in behandeling. Klachten moeten betrekking hebben op deze aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient verder aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager;
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;

- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen. De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht. Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

2.7 Sluitingsdatum inschrijving via TenderNed

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.4 van dit document. Na dit tijdstip kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via www.TenderNed.nl. Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbidding te kunnen doen in TenderNed.

2.8 Beoordelingsfase

2.8.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. Opening van de inschrijvingen;
2. Controle van inschrijvingen op compleetheid en vormvereisten;
3. Toetsing van de inschrijvers aan de uitsluitingsgronden
4. Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de gunningcriteria;
5. Voorlopige gunning.

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de offerte.

Indien inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen, wordt de opdracht met de hoogste score op de kwaliteitscriteria gegund. Als dit ook overeenkomt, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende inschrijver is getekend.

2.9 Mededeling van de gunningsbeslissing/ stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

2.10 Verificatiegesprek

Als we het nodig vinden, nodigen we de inschrijver aan wie we willen gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek nemen we op als een bijlage van de overeenkomst.

3 Voorwaarden aanbesteding

3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Bij de uitvoering van de raamovereenkomst maakt opdrachtgever gebruik van de UAV-2012 . Door in te schrijven gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden:

1. Nota('s) van Inlichtingen;
2. Conceptovereenkomst;
3. Beschrijvend document;
4. De UAV-2012.

3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.9) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

3.3 Kosten inschrijving

Inschrijvers kunnen geen kosten in rekening brengen voor het uitbrengen van een inschrijving of voor daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

3.4 Staken aanbestedingsprocedure

Gemeente Gooise Meren kan deze procedure tijdelijk of definitief staken, zonder daar een reden voor op te geven. Inschrijvers ontlene hieraan geen rechten en kunnen ook geen schadevergoeding eisen. Meedoen aan deze aanbesteding is voor eigen rekening en risico.

4 Geschiktheid van de inschrijver

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een inschrijver over zichzelf moet leveren om deel te kunnen nemen aan deze aanbesteding.

Gemeente Gooise Meren kan om nadere bewijsstukken vragen. Als de informatie in een bewijsstuk niet gelijk is aan informatie in de offerte, sluit gemeente Gooise Meren de inschrijver uit van deelname aan deze aanbesteding.

4.1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA) is een eigen verklaring. Inschrijvers vullen het in om aan te geven hoe ze deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer). Ook geven ze informatie over of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of hij voldoet aan financiële en economische draagkracht.

Het UEA is bijgevoegd als bijlage 1 als interactief pdf-formulier bij deze offerteaanvraag. Het bestaat uit 6 delen en moet als volgt ingevuld worden:

Tabel 3 Opbouw UEA

Deel	Titel	Invulaanwijzing
Deel I	Informatie over de Aanbestedingsprocedure	Dit is reeds door de opdrachtgever ingevuld, hier hoeft inschrijver niets in te vullen.
Deel II	Gegevens over de Ondernemer	Hier vult u het volgende in: - De algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A); - Informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B); - Informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C); - informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de opdracht (onderdeel D).
Deel III	Uitsluitingsgronden	Hier verklaart u dat of uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.
Deel IV	Selectiecriteria	Hier verklaart u of wordt voldaan aan de geschiktheidseisen in paragraaf 4.3.
Deel V	Beperking van het aantal gekwalificeerde Gegadigden	Hier dient u 'ja' aan te vinken.
Deel VI	Slotverklaringen	Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.

De inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de inschrijving. Dit kan op twee manieren:

- Elektronische ondertekening in de pdf-omgeving;
- Papieren ondertekening op een uitgeprinte versie, en vervolgens gescand in pdf-formaat.

Inschrijvers die valse verklaringen hebben gedaan in het UEA, informatie achterhouden of bewijsmiddelen niet kunnen verstrekken, worden uitgesloten van deze aanbesteding. De overige inschrijvingen worden dan herbeoordeeld. De na herbeoordeling als nummer één geëindigde inschrijver krijgt de opdracht voorlopig gegund. Daarna gaat opnieuw een stand-still termijn volgens paragraaf 2.9 in.

4.1.1 Bewijsstukken bij UEA

De inschrijver, aan wie de opdrachtgever voornemens is te gunnen, levert binnen 7 werkdagen na het verzoek van de opdrachtgever, de documenten aan:

- Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- Een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Veiligheid en Justitie. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren;
- Een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de opdrachtgever gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in deze offerteaanvraag gevraagde verzekering(en);
- De UEA van de in te zetten onderaannemer(s).

Aanmelding als combinatie

Wanneer een winnende inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

4.2 Uitsluitingsgronden

In Deel III van het UEA geeft de inschrijver antwoord op de vragen die gaan over de uitsluitingsgronden. De onderdelen A, B en C van Deel III dienen door de inschrijver te worden beantwoord. Wordt een vraag in één van deze onderdelen met "Ja" beantwoord dan betekent dit dat op de inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing is en wordt de inschrijver als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de opdrachtgever dit toereikend acht, niet uitgesloten.

4.3 Geschiktheidseisen

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De opdrachtgever contracteert alleen opdrachtnemers die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de opdracht onder de door de opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen;
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren;
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie;
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht;
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

U geeft in het UEA aan dat u voldoet aan bovenstaande geschiktheidseisen, bij Deel IV-selectiecriteria.

De opdrachtgever kan na voorlopige gunning, maar vóór definitieve gunning, de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

4.3.2 Verzekering

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden.

Na de mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis is, en een minimum van € 2.000.000,- per jaar.

U geeft in het UEA aan dat u voldoet aan bovenstaande geschiktheidseisen, bij Deel IV-selectiecriteria.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

4.3.3 Technische en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient referenties te overleggen waarmee hij aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken om de onderhavige Opdracht naar behoren te kunnen uitvoeren.

De Aanbestedende dienst heeft de volgende vijf kerncompetenties gedefinieerd:

1. Uitgevoerde opdracht met betrekking tot preventief en vervangingsonderhoud van minimaal 6 beweegbare kunstwerken voor één opdrachtgever;
2. Uitgevoerde opdracht met betrekking tot het verzorgen van de storingsdienst van minimaal 6 beweegbare kunstwerken voor één opdrachtgever;
3. Uitvoering omgevingsmanagement (omgevingscommunicatie en uitvoeren vergunningentraject) met betrekking tot vervangingsonderhoud aan een beweegbaar kustwerk;
4. Vertegenwoordiging vanuit het projectteam namens een overheidsinstantie met betrekking tot planvorming en materialisering richting een toetsingscommissie (bijv. een welstandscommissie of een commissie ruimtelijke kwaliteit en erfgoed);
5. Aanvragen en afhandelen van een bouwvergunning namens een overheidsinstantie.

Per kerncompetentie dient Inschrijver één referentie te overleggen. Referenties mogen meerdere malen ingediend worden indien zij meerdere kerncompetenties afdichten. Het volstaat om deze referentie dan éénmaal in te dienen. Op de referentie geeft u aan welke kerncompetenties het betreft.

De referentieopdracht moet maximaal drie kalenderjaren voor de inschrijfdatum zijn uitgevoerd en moet naar behoren zijn opgeleverd en afgerond. De start van de opdracht mag dus langer dan drie jaar geleden zijn.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver Bijlage 3. Uit die beschrijving moet blijken dat Inschrijver over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt met betrekking tot de gevraagde dienstverlening en/of levering. De referenties voegt u toe aan uw Inschrijving. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor met betrekking tot de opgegeven referentie(s) navraag te doen bij de referent.

Een referentie mag niet afkomstig zijn van de eigen organisatie, een andere organisatie binnen de holding of de moedermaatschappij.

4.3.4 Certificering

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering:

- Kwaliteitsmanagementsysteem, bijvoorbeeld ISO 9001 of gelijkwaardig;
- Duurzaam ondernemen, bijvoorbeeld ISO 14001 of gelijkwaardig;
- Arbomanagementsysteem, bijvoorbeeld OHSAS 18001, ISO 45001 of gelijkwaardig;
- Gecertificeerd VCA (VOL-VCA);
- Gecertificeerd ten behoeve van Laagspanningsinstallaties, bijvoorbeeld NEN 3140 of gelijkwaardig.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van het certificaat. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

4.3.5 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming. U vult hiervoor op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

5 Gunningscriteria

5.1 Algemeen

De aanbestedende dienst wil met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal daarom plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De inschrijver, die het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling BORG. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingsom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 2a: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna het kortingspercentage wordt gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 2b: vervolgens wordt per kwaliteitsonderdeel het kortingspercentage omgezet naar een fictieve korting per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 3: de fictieve kortingen per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale fictieve korting.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 4: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub gunningscriterium blijkt.	100% van de maximale meerwaarde
Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever.	80% van de maximale meerwaarde
Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert	60% van de maximale meerwaarde
Voldoet deels, De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd	30% van de maximale meerwaarde
Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever.	10% van de maximale meerwaarde

Geen beantwoording van het gevraagde.

Uitsluiting

5.3 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methodiek van gunnen op waarde toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

Tabel 5 Gunningsmodel

	Gunningscriterium	Fictieve korting
1	Prijs	
a.	Inschrijfstaat	Vast
b.	Uurtarieven	€ 50.000,-
2	Kwalitatieve criteria	
a.	Plan van Aanpak	€ 450.000,-

De eindscore wordt per inschrijver berekend door de behaalde fictieve korting te verrekenen met de inschrijfprijs. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

5.4 Gunningcriterium Inschrijfprijs

5.4.1 Inschrijfstaat

Voor het onderdeel dient u de inschrijfstaat in conform bijlage 6. Hierin zijn de kosten voor Onderhoud beweegbare kunstwerken opgenomen. Uw inschrijfstaat is gebaseerd op de benoemde werkzaamheden zoals opgenomen in het programma van eisen (bijlage 1).

Het totaalbedrag van uw inschrijfstaat geldt als uitgangspunt voor de berekening van de fictieve inschrijfprijs.

Beoordeling

- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende inschrijfstaat toe te voegen aan uw inschrijving
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het programma van eisen
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding)
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

5.4.2 Uurtarieven

Graag ontvangen wij de uurtarieven voor de volgende personen tijdens de volgende dagdelen, inclusief reis- en verblijfkosten:

Functionaris	Werkdagen ma t/m vr			Weekend en feestdagen			Gemiddelde uurtarief
	07:00 – 18:00	18:00 – 22:00	22:00 – 07:00	Zaterdag	Zondag	Feestdagen	
Inspecteur							
Werkvoorbereider							
Uitvoerder							
Tekenaar							
Constructeur							

Functionaris	Werkdagen ma t/m vr			Weekend en feestdagen			Gemiddelde uurtarief
Projectleider							
Calculator							
Service monteur							
Storingsmonteur							
Onderhoudsmonteur							
Totaal gemiddeld							

Voor uw kostenopgave dient u de bijlage 7 "Uurtarieven onderhoud beweegbare kunstwerken" volledig in te vullen.

De inschrijver met het laagste gemiddelde uurtarief ontvangt de maximale fictieve korting van € 50.000,-. Van iedere hoger gemiddeld uurtarief wordt het procentuele verschil vastgesteld en verrekend met de maximale fictieve korting.

Bijvoorbeeld:

Inschrijver A heeft een gemiddeld uurtarief van € 100,- en Inschrijver B van € 110,-. Het verschil is dan 10%. Inschrijver A ontvangt een fictieve korting van € 45.000,-. Inschrijver B ontvangt een fictieve korting van € 45.000,- (€ 50.000,- - (€ 50.000,- * 10%)).

Beschrijving

5.5 Gunningcriteria op kwaliteit

5.5.1 Gunningcriterium Plan van aanpak

Opdrachtgever vraagt om een Plan van Aanpak voor deze offerteaanvraag. Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en waarmee de overeenkomst wordt afgesloten verplicht zich om de werkzaamheden gedurende de contractperiode conform het Plan van Aanpak uit te voeren.

Uw plan van aanpak bestaat uit een tweetal onderdelen:

1. Plan van aanpak preventief onderhoud;
2. Plan van aanpak vervangingsonderhoud op basis van een casus.

Plan van aanpak preventief onderhoud

Wij zijn zeer benieuwd naar uw manier van werken ten behoeve van het jaarlijkse onderhoud aan de 14 beweegbare kunstwerken. Hiervoor ontvangen wij graag van u een plan van aanpak, waarin we minimaal de volgende onderwerpen terug willen zien:

- De wijze waarop u gedurende de planning en de uitvoering van het onderhoud communiceert met de opdrachtgever;
- De wijze waarop u de administratieve afhandeling per onderhoudsbeurt uitvoert en de wijze waarop u vervolgtacties voor onderhoud administratief wilt organiseren;
- Uitvoeringsplanning per jaar in een balkenplanning gedurende de eerste twee jaren;
- Rapportage over het preventief onderhoud en opvolging van de constatering op basis van door Opdrachtnemer geconstateerde aanbevelingen;
- Monitoring van het preventief onderhoud.

U dient uw plan van aanpak preventief onderhoud te beschrijven op maximaal 2 pagina's A4, minimale lettergrootte 10.

Plan van aanpak vervangingsonderhoud/casus Prinses Irenebrug

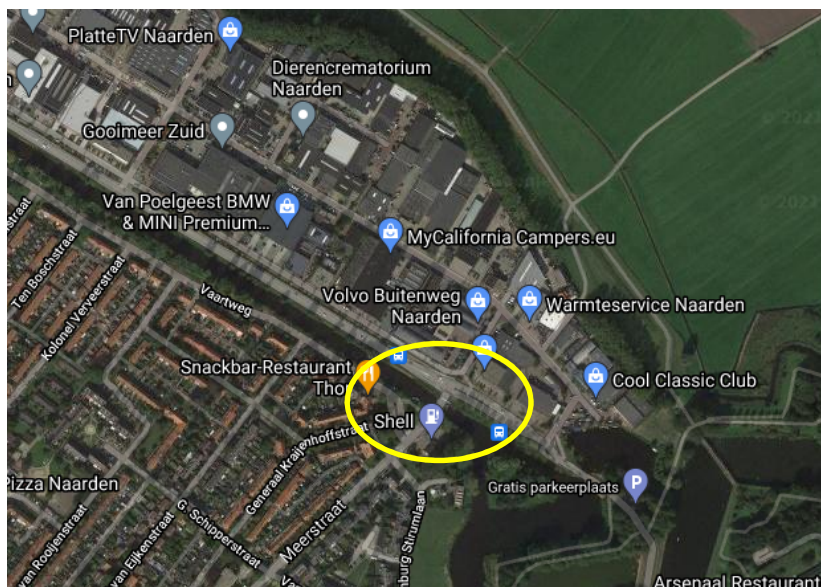
Hiernaast zijn wij benieuwd naar uw manier van werken ten behoeve van vervangingsonderhoud aan een der bruggen. Hiertoe willen wij u vragen om op basis van een actuele casus een plan van aanpak op te stellen met betrekking tot de Prinses Irenebrug (zie tekening, gele cirkel).

Situatie schets: De brug ligt aan een drukke wijkontsluitingsweg, Meerstraat, en de Amsterdamsestraatweg. De Amsterdamsestraatweg is één van de toegangswegen naar Naardenvesting, en ligt parallel aan een bedrijven terrein.

Constatering: het hout van het bestaande rijdek van de Prinses Irenebrug geheel is doorgerot en daarmee einde levensduur is. Besloten is om het rijdek inclusief het voetgangersgedeelte, ook wel genoemd de val (het beweegbare gedeelte), te vervangen.

Uitgangspunt: Voor het nieuwe rijdek is het uitgangspunt om het materiaal Biocomposiet toe te passen; dit materiaal is in het beheer en onderhoud makkelijker en heeft een langere levensduur in vergelijking met het huidige materiaal. De wijziging in de materialisering kan van invloed zijn op het gewicht van de val. Wat de mogelijke consequentie en oplossing hiervan kan zijn is voor de opdrachtgever niet duidelijk.

Belangrijk aandachtspunt: Tijdens de uitvoering van werkzaamheden komt de problematiek bereikbaarheid van de omgeving om de hoek kijken. Het rijdek moet geheel vervangen worden, hierdoor moet de brug geheel afgesloten worden voor al het verkeer en ook voor voetgangers en fietsers.



U wordt gevraagd om een plan van aanpak op te stellen waarin u ingaat op onderstaande onderdelen:

- Bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid en communicatie zijn belangrijke aspecten bij deze casus. U wordt gevraagd uw werkwijze aan te geven voor een dergelijk project. Welke werkzaamheden hierin de verantwoordelijkheid zijn van de Opdrachtnemer en welke van de Opdrachtgever.
- Geef zo volledig mogelijk aan wat de mogelijke consequenties zijn voor de val. Denk hierbij aan o.a. het uitbalanceren, het wegen van de val. Werk hierbij de oplossingen en/of aanpassingen uit gericht op wijzigingen in gewicht van de val en wijziging in materiaalkeuze. Benoem hierbij tevens op welke wijze u Opdrachtgever kan ontzorgen richting de Commissie Ruimtelijke Kwaliteit en Erfgoed.
- Uitbalanceren, het wegen van de val, mogelijke consequentie en oplossingen
- Beschrijf de wijze waarop u het omgevingsmanagement zou verzorgen bij dit project. U geeft hierbij aandacht aan minimaal (maar niet uitsluitend) de volgende aspecten:
 - Verkeersmaatregelen/omleidingsplan gericht op diverse gebruikergroepen;
 - Communicatie strategie richting diverse stakeholders die u belangrijk acht voor het project.

Als basis stelt u een hiervoor een uitvoeringsplanning op van de werkzaamheden uitgezet in de tijd door middel van een balkenplanning. Bovenstaande zeven onderdelen zijn hierin duidelijk benoemd.

- Risicomatrix waarin door opdrachtnemer te beïnvloeden risico's zijn opgenomen gericht op doorlooptijd en kosten;

U dient uw plan van aanpak vervangingsonderhoud/casus Prinses Irenebrug te beschrijven op maximaal 4 pagina's A4, minimale lettergrootte 10. Het aantal van 4 pagina's A4 is exclusief planning en risico's. Deze kunnen als bijlage worden toegevoegd.

Bijlagen

Tabel 6: Overzicht bijlagen

Bijlage 1	Programma van Eisen Onderhoud beweegbare kunstwerken
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Invulformulier referenties
Bijlage 4	Invulformulier verklaring onderaanneming
Bijlage 5	Invulformulier Holdingverklaring / Concernverklaring
Bijlage 6	Inschrijfstaat Onderhoud beweegbare kunstwerken
Bijlage 7	Uurtarieven Onderhoud beweegbare kunstwerken
Bijlage 8	Concept raamovereenkomst Onderhoud beweegbare kunstwerken
Bijlage 9	Akkoordverklaring

Bijlage 1 Programma van Eisen Onderhoud beweegbare kunstwerken

Hieronder volgt de technische beschrijving van de onderhoudswerkzaamheden per kunstwerk.

Kunstwerk: Prinses Ireneburg		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
1.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; d. Het middels de peilglazen controleren en zo nodig bijvullen van het oliepeil in de tandwielkasten en de slagboomvijzels; e. Veegschoon houden van de landhoofden; f. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); g. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	2x per jaar
2.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smeerleiding aanwezig is; b. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; c. 1x oliemonster inclusief analyse van de aandrijf tandwielkast.	Jaarlijks
3.	Mechanisch onderhoud a. Het wegen van de val op de oplegpunten; b. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar
4.	Elektronisch onderhoud a. Controleren van verlichting en zo nodig vervangen van defecte lampen voor ledverlichting; b. Visueel controleren van de bekabeling; c. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. d. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
5.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Prinses Beatrixbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
6.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik d. Het middels de peilglazen controleren en zo nodig bijvullen van het oliepeil in de tandwielkasten en de slagboomvijzels; e. Schoonmaken van de landhoofden; f. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); g. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief	2x per jaar

Kunstwerk: Prinses Beatrixbrug		
overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.		
7.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smerleiding aanwezig is; b. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; c. 1x oliemonster inclusief analyse van de aandrijf tandwielkast.	jaarlijks
8.	Mechanisch onderhoud a. Het wegen van de val op de oplegpunten; b. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar
9.	Elektronisch onderhoud a. Controleren van verlichting en zo nodig vervangen van defecte lampen voor ledverlichting; b. Visueel controleren van de bekabeling; c. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. d. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
10.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: De Pijp		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
11.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Veegschon houden van de landhoofden; c. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); d. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten; e. Het middels de peilglazen controleren en zo nodig bijvullen van het oliepijl.	2x per jaar
12.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten.	jaarlijks
13.	Het reinigen van de val en leuningen in het voorjaar	1x per 2 jaar
14.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
15.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Kwakelbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
16.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; c. Het middels de peilglazen controleren en zo nodig bijvullen van het oliepeil in de tandwielkasten en de slagboomvrijzels;	2x per jaar

Kunstwerk: Kwakelbrug		
	d. Veegschon houden van de landhoofden; e. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); f. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	
17.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; b. Het keuren en smeren van de kettingtakels en de ketting.	jaarlijks
18.	Mechanisch onderhoud a. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar b. Controleren van de trekkabels en op spanning houden.	1x per 2 jaar
19.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
20.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar
21.	Het vervangen van de 16 bouten op de torens.	1 x per 2 jaar
22.	Het volledig testen van de werking van de (ketting)takels inclusief rem.	1 x per 4 jaar

Kunstwerk: Over de Tol		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
23.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; d. Veegschon houden van de landhoofden; e. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); f. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten g. Het visueel controleren van de bekabeling.	2x per jaar
24.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smerleiding aanwezig is; b. ReinigenReinigen van de waterafvoergoten; c. Het keuren van de kabels en de handlieren.	Jaarlijks
25.	Mechanisch onderhoud a. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar
26.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
27.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Amsterdamsepoortbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
28.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; d. Veegschon houden van de landhoofden; e. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); f. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	2x per jaar
29.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smeerleiding aanwezig is; b. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten.	Jaarlijks
30.	Mechanisch onderhoud a. Het wegen van de val op de oplegpunten; b. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar
31.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
32.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Hakkelaarsbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
33.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; d. Het middels de peilglazen controleren en zo nodig bijvullen van het oliepeil in de tandwielkasten en de slagboomvrijzels e. Veegschon houden van de landhoofden; f. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); g. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	2x per jaar
34.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smeerleiding aanwezig is; b. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; c. 1x oliemonster inclusief analyse van de aandrijf tandwielkast.	jaarlijks
35.	Mechanisch onderhoud a. Het wegen van de val op de oplegpunten; b. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar
36.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling;	1x per jaar

Kunstwerk: Hakkelaarsbrug		
	b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai; c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	
37.	- Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig. c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Brug in de Goog		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
38.	- Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; c. Veegschoon houden van de landhoofden; d. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); e. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	2x per jaar
39.	- Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smerleiding aanwezig is; b. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten.	jaarlijks
40.	- Mechanisch onderhoud a. Het wege van de val op de oplegpunten; b. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar

Kunstwerk: Brug Jan ter Gouwweg-Lambertus Hortensiuslaan		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
41.	- De brug heeft een uitneembaar gedeelte. Het volgende moet visueel op gebreken geïnspecteerd worden: a. Bevestiging ankerpunten; b. Ankerpunten; c. Controleren van de 12 bouten waarmee het uitneembaar deel vastligt; d. Uitneembaar deel vrij op opleggingen.	Jaarlijks

Kunstwerk: Van Cuykbrug (uitneembare brug)		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
42.	- De brug heeft een uitneembaar gedeelte. Het volgende moet visueel op gebreken geïnspecteerd worden: a. Bevestiging ankerpunten; b. Ankerpunten; c. Controleren van de 12 bouten waarmee het uitneembaar deel vast ligt; d. Uitneembaar deel vrij op opleggingen.	Jaarlijks
43.	Inspecteren van de Openbare Verlichting op de brug.	Jaarlijks

Kunstwerk: Brediusbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
44.	- Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Veegschoon houden van de landhoofden; c. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); d. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief	2x per jaar

Kunstwerk: Brediusbrug		
overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten;		
45.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; b. Het controleren van de draaikrans en tandwielen; c. Controleren van de vergrendelingspennen.	jaarlijks
46.	Het reinigen van de val en leuning in het voorjaar	1x per 2 jaar
47.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
48.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Donkerbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
49.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Veegschoon houden van de landhoofden; c. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); d. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten;	2x per jaar
50.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; b. Het controleren van de draaikrans en tandwielen; c. Controleren van de vergrendelingspennen.	jaarlijks
51.	Het reinigen van de val en leuning in het voorjaar	1x per 2 jaar
52.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
53.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar

Kunstwerk: Spieringbrug		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
54.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Veegschoon houden van de landhoofden; c. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); d. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten;	2x per jaar
55.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; b. Controleren van de vergrendelingspennen.	jaarlijks

Kunstwerk: Spieringbrug		
56.	Het reinigen van de val en leuningen in het voorjaar	1x per 2 jaar
57.	Elektronisch onderhoud a. Visueel controleren van de bekabeling; b. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. c. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	
58.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar
59.	VRI controle op roodlicht bewaking op kruisen in combinatie met werking brug. a. Noodprocedure: bij leidingbreuk moet de brug met een pomp met handbediening terug gebracht worden naar gesloten stand.	1x per jaar

Kunstwerk: Krijgsmansluis		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
60.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische sluis installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik d. Het visueel controleren van de pijlbuizen incl. de drukopnemer; e. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	2x per jaar
61.	Elektronisch onderhoud a. Controleren van verlichting en zo nodig vervangen van defecte lampen voor led verlichting; b. Visueel controleren van de bekabeling; c. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai. d. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters.	1x per jaar
62.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar
63.	Het visueel controleren van de twee trappen op aanwezigheid van algengroei, (aanvaar)beschadegingen en loszittend materiaal.	Jaarlijks
64.	Schoonsputten van de sluis in overleg.	Jaarlijks
65.	Het keuren van de reddingsboeien conform geldende wet- en regelgeving (EN14144).	Jaarlijks
66.	Het controleren op leesbaarheid van de tekstborden	Jaarlijks

Kunstwerk: Penbrug (nader te bepalen)		
Nr.	Onderhoudswerkzaamheden	Frequentie
67.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. Controleren van de juiste werking en conditie van de gehele mechanische/hydraulische brug installatie; b. Controleren en zo nodig invetten van de open tandwieloverbrengingen en heugel(s); c. Doorsmeren van lagers, draaipunten en smeren/oliën van scharnierpunten en overige bewegende delen onder handbereik; d. Het middels de peilglazen controleren en zo nodig bijvullen van het oliepeil in de	2x per jaar

Kunstwerk: Penbrug (nader te bepalen)		
	tandwielkasten en de slagboomvijzels; e. Veegschoon houden van de landhoofden; f. Met hogedruk nareinigen van de landhoofden en bovenzijde val i.v.m. strooizout (uitvoeren in overleg); g. Opstellen van een schriftelijk rapport na elke onderhoudsbeurt, inclusief overleg hierover en mogelijke hersteladviezen en –kosten.	
68.	Mechanisch en hydraulisch onderhoud a. De boven draaipunten doorsmeren van de bruggen m.b.v. een mobiele hoogwerker indien er geen smerleiding aanwezig is; b. Jaarlijks reinigen van de waterafvoergoten; c. 1x oliemonster inclusief analyse van de aandrijf tandwielkast.	jaarlijks
69.	Mechanisch onderhoud a. Het wegen van de val op de oplegpunten; b. Het reinigen van de bovenbouw in het voorjaar.	1x per 2 jaar
70.	Elektronisch onderhoud a. Controleren van verlichting en zo nodig vervangen van defecte lampen voor led verlichting; b. Visueel controleren van de bekabeling; c. Controle bedieningsfuncties en lessenaar d.m.v. proefdraai; d. Inwendig stofvrij reinigen en elektrakasten en vervangen van stoffilters; e. Pompen om bascule kelder droog te houden.	1x per jaar
71.	Elektrische inspecties a. Inspectie conform checklist (NEN 3140); b. Controle van de juiste werking van frequentieregelaars, spil-eindschakelaars, overige schakelaars en relais, indien tekeningen aanwezig; c. Het verrichten en rapporteren van elektronische metingen; d. Testen van veiligheidskringen (noodstop en voorwaarden); e. Controle van tekeningen en bedieningsvoorschriften.	1x per jaar
72.	Afsluitbeveiliging van de vaargang ten tijde van droogte.	

Overige eisen	
Nr.	Beschrijving
73.	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk om bij de uitvoering van de werkzaamheden eventueel te nemen verkeersmaatregelen te verzorgen. Hiertoe past Opdrachtnemer CROW g6b bij de werkzaamheden toe.
74.	Opdrachtnemer beschikt over een 24-uurs storingsdienst
75.	Binnen 30 minuten na melding van de storing moet er contact zijn tussen de melder en een monteur van de opdrachtnemer.
76.	Op het moment dat opdrachtgever besluit dat de aanwezigheid van een servicemonteur op locatie gewenst is, moet deze binnen 2 uur aanwezig zijn.
77.	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk om bij de uitvoering van de werkzaamheden er voor te zorgen dat alle werkzaamheden door VCA gecertificeerde monteurs uitgevoerd worden.
78.	Tijdens de contractduur is de voer- en schrijftaal te allen tijde de Nederlandse taal.
79.	Opdrachtnemer zal vertrouwelijk omgaan met alle informatie die deze ontvangt aangaande deze opdracht.
80.	Inschrijver is professioneel en deskundig in de uitvoering van de opdracht en levert een opleveringsverklaring op als tastbaar resultaat.
81.	De opleveringsverklaring voldoet aan de volgende 2 eisen: a. <i>Is opgesteld op objectbasis;</i> b. <i>De rapporten worden uitsluitend digitaal beschikbaar gesteld aan de contactpersoon van de Opdrachtgever;</i> c. In de rapportage dient opdrachtnemer duidelijk te beschrijven welke activiteiten opdrachtnemer heeft uitgevoerd, de stand van zaken van de brug en een opgave wat er in de volgende beurt dient te gebeuren. d. <i>Bij onvolkomenheden in het rapport worden deze kosteloos en binnen een redelijke termijn aangepast.</i>
82.	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk om bij de uitvoering van de werkzaamheden de

Overige eisen	
	instructie van het eigen personeel (of eventueel onder uw verantwoording staande ingeleende onderaannemers) te verzorgen t.a.v. de veiligheid, inclusief de benodigde maatregelen in het kader van de veiligheidsvoorschriften.
83.	Opdrachtnemer is ervoor verantwoordelijk om bij de uitvoering van de werkzaamheden de benodigde aanvragen, vergunningen, ontheffing APV e.d. te verzorgen.
84.	Aan bruggen op drukke doorgaande wegen mogen slechts werkzaamheden verricht worden buiten de spitsuren, vanaf 9.00 uur tot 15.00 uur, worden verricht uitgezonderd storingen en/of calamiteiten.
85.	Opdrachtnemer meldt minimaal 10 werkdagen voor de werkzaamheden de datum waarop de werkzaamheden uitgevoerd worden bij de contactpersonen van de gemeente.
86.	Opdrachtnemer dient na aanvang het werk deze aaneengesloten uit te voeren zonder tussenperiodes van enkele dagen of meer.
87.	Het object wordt bediend door geautoriseerd personeel van de opdrachtgever (Gooise Meren) of Waternet (Muiden). De opdrachtnemer dient de bediening met de partijen af te stemmen.
88.	Uitvoering van preventief onderhoud is inclusief verbruiksmiddelen en mobiele hoogwerker en exclusief maatregelen t.b.v. van scheepsverkeer.
89.	Uitvoering dient te voldoen aan de machinerichtlijnen (CE-keur) alsmede de daarna gerelateerde eisen conform NEN6787.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees aanbestedingsdocument behorende bij de aanbesteding Onderhoud beweegbare kunstwerken met kenmerk 2021/2278278 van de gemeente Gooise Meren is als separate bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 3 Invulformulier referenties

Referentie behoort toe aan: <naam inschrijver/onderaannemer>			
1	NAW-gegevens referentieproject	Naam organisatie	
		Naam contactpersoon	
		Telefoonnummer	
		E-mailadres	
		Naam en omschrijving van het project	
2	Omzet van het project	Het bedrag aan omzet per jaar	
		De eventuele waarde van het gedeelte dat in onderaanneming is uitgevoerd	
3	Looptijd project	Datum aanvang project	
		Datum afronding project	
4	Eventuele onderaanneming	Is de opdracht in een samenwerkingsverband, zelfstandig of in onderaanneming uitgevoerd (aangeven welke)?	
		Naam onderaannemers	
		Adres onderaannemer(s)	
		Percentage van de opdracht in onderaanneming gegeven	
5	Referentie heeft betrekking op kerncompetenties	☐ Uitgevoerde opdracht met betrekking tot preventief en vervangingsonderhoud van minimaal 6 beweegbare kunstwerken voor één opdrachtgever;	
		☐ Uitgevoerde opdracht met betrekking tot het verzorgen van de storingsdienst van minimaal 6 beweegbare kunstwerken voor één opdrachtgever;	
		☐ Uitvoering omgevingsmanagement (omgevingscommunicatie en uitvoeren vergunningentraject) met betrekking tot vervangingsonderhoud aan een beweegbaar kunstwerk;	
		☐ Vertegenwoordiging vanuit het projectteam namens een overheidsinstantie met betrekking tot planvorming en materialisering richting een toetsingscommissie (bijv. een welstandscommissie of een commissie ruimtelijke kwaliteit en erfgoed);	
		☐ Aanvragen en afhandelen van een bouwvergunning namens een overheidsinstantie .	
6	Werkzaamheden project	Korte beschrijving van de werkzaamheden (maximaal 500 woorden, als aparte bijlage toe te voegen)	
		Korte beschrijving van de in onderaanneming uitgevoerde werkzaamheden (Maximaal 300 woorden, als aparte bijlage toe te voegen)	

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver: Naam:
Datum: Functie:

Bijlage 4 Invulformulier verklaring onderaanneming

Vraag	Antwoord volledig invullen
Naam inschrijver	
Naam onderaannemer	
Deel van de opdracht welke in onderaanneming wordt uitgevoerd	
Bent u als onderaannemer bekend met het deel van de opdracht dat u moet uitvoeren?	☐ Ja ☐ Nee
Kunt u dat deel van de opdracht uitvoeren overeenkomstig de eisen en wensen van de opdrachtgever?	☐ Ja ☐ Nee
Verklaart u als onderaannemer dat de hoofdaannemer volledig kan beschikken over de voor de uitvoering van deze opdracht benodigde middelen?	☐ Ja ☐ Nee
Handtekening onderaannemer	

Aldus ondertekend en bijbehorende gegevens naar waarheid verstrekt.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver:

Datum: _____

Naam: _____

Functie: _____

Bijlage 5 Invulformulier Holdingverklaring / Concernverklaring

Inschrijver maakt deel uit van een holding.

Naam holding:	
Vestigingsplaats:	

1 Verklaring

Hierbij verklaart ondergetekende (inschrijver / dochteronderneming) dat hij geen gebruik maakt van artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk Wetboek en zelfstandig voldoet aan alle aan de inschrijving gestelde eisen. In dit geval ondertekent alleen de inschrijver / dochteronderneming dit formulier.

Ondertekening inschrijver / dochteronderneming

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

OF

2 Verklaring

Hierbij verklaart ondergetekende dat de hieronder vermelde holding zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming/uitvoeringsorganisatie voortvloeiende schulden (ex artikel 2:403 lid 1 onder f Burgerlijk wetboek). In dat geval ondertekenen zowel de inschrijver/dochteronderneming als de holding dit formulier.

Ondertekening holding

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Ondertekening Inschrijver / dochteronderneming

Naam organisatie	
Naam ondertekeningsbevoegde persoon	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Inschrijver voegt in beide gevallen een organogram van de holding met dochtermaatschappijen/uitvoeringsorganisaties/werkmaatschappijen toe.

Bijlage 6 Inschrijfstaat Onderhoud beweegbare kunstwerken

Object	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	Totaal
Naarden									
Prinses Irenebrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Prinses Beatrixbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
De Pijp	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Kwakelbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Over de Tol	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Brug Jan ter Gouwweg	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Muiden									
Amsterdamsepoortbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Hakkelaarsbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Brug in de Goog	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Van Cuykbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Brediusbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Donkerbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Spieringbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Krijgsmansluis	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Penbrug	€	€	€	€	€	€	€	€	€
Subtotaal									
Projectkorting									
									€
Inschrijfprijs									
									€
Aldus naar waarheid ingevuld									
Naam									
Functie									
Datum									
Handtekening									

Bijlage 7 Uurtarieven Onderhoud beweegbare kunstwerken

Functionaris	Werkdagen ma t/m vr			Weekend en feestdagen			Gemiddelde uurtarief
	07:00 – 18:00	18:00 – 22:00	22:00 – 07:00	Zaterdag	Zondag	Feestdagen	
Inspecteur							
Werkvoorbereider							
Uitvoerder							
Tekenaar							
Constructeur							
Service monteur							
Storingsmonteur							
Onderhoudsmonteur							
Totaal gemiddeld							
Aldus naar waarheid ingevuld							
Naam							
Functie							
Datum							
Handtekening							

Bijlage 8 Concept raamovereenkomst Onderhoud beweegbare kunstwerken

De concept overeenkomst behorende bij de aanbesteding Onderhoud beweegbare kunstwerken met kenmerk 2021/2278278 van de gemeente Gooise Meren is als separate bijlage aan TenderNed toegevoegd.

Bijlage 9 Akkoordverklaring

Hierbij verklaart ondergetekende

- in te stemmen met de bepalingen in het beschrijvend document Onderhoud Beweegbare kunstwerken;
- dat zijn inschrijving volledig voldoet aan de in dit beschrijvend document, gestelde eisen;
- dat alle aangeleverde gegevens en antwoorden in zijn inschrijving op het beschrijvend document, juist en volledig zijn;
- zonder voorbehoud akkoord te gaan met de contractuele bepalingen als vermeld in de concept overeenkomst, met daarin verwerkt de wijzigingen als vermeld in de Nota van Inlichtingen;
- bij het opstellen van haar inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden die gelden op de plaats waar de verrichting wordt uitgevoerd.

Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger inschrijver:

Datum:

Naam:

Functie: