

Offerteaanvraag

Monitoring openbare ruimte

14 oktober 2021
Kenmerk 2021-SB-057
Versie 1.0
Definitief



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

bronversie Format A-104 v20210316

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:	5
1.3	Utrecht: Ruimte voor iedereen	6
1.3.1	Speerpunten Duurzaamheid	6
1.4	Social return	7
2	De aanbesteding	8
2.1	Aanbestedingsprocedure	8
2.2	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.3	Klachtenregeling	9
3	Uw inschrijving	10
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
4	De beoordeling	12
4.1	Beoordelingsteam	12
4.2	Beoordelingsprocedure	12
4.2.1	Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
4.2.2	Fase 2: beoordelen op gunningscriteria	13
4.2.3	Fase 3: berekenen totaalscore	13
4.2.4	Fase 4: afronden oordeel	14
4.2.5	Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.6	Fase 6: Twintig dagen wachttijd	14
4.3	Procedure van verificatie	14
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	15
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Kwaliteitsborging	16
5.2.2	Vakbekwaamheid	16

6	Eisen	18
1.1	Eisen aan de aanbestedingsprocedure	18
1.3	Eisen aan gebruik Beeldmonitor	20
1.4	Eisen aan duurzaamheid	20
1.5	Commerciële eisen	20
1.6	Juridische eisen	21

7	Gunningscriteria	23
7.1	Inleiding	23
7.2	Gunningscriteria	24
7.2.1	Gunningscriterium 1: Implementatie en uitvoering	24
7.2.2	Gunningscriterium 2: CO2 Prestatieladder	25
7.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	26

Bijlagen die behoren bij deze inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

Bijlage 1,	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2,	Opgave referentieprojecten
Bijlage 3,	Uitvoeringsverklaring onderaannemer
Bijlage 4,	Prijsinvulformulier
Bijlage 5,	Algemene inkoopvoorwaarden 2018
Bijlage 6,	Raamovereenkomst
Bijlage 7,	Handleiding Social Return

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot het monitoren van de openbare ruimte. De gemeente is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De opdracht betreft het schouwen en verwerken van schouwdata in de openbare ruimte bijvoorbeeld van openbaar groen, straatmeubilair, vervuiling, zwerfafval e.d. met beeldmeetlatten op basis van de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte. De CROW-publicatie 'Kwaliteitscatalogus openbare ruimte' biedt landelijke standaardkwaliteitsniveaus voor het onderhoud van de openbare ruimte. De kwaliteitscatalogus bevat ruim 200 beeldmeetlatten met vijf kwaliteitsniveaus, variërend van zeer hoog (A+) tot zeer laag (D), waarmee de gewenste kwaliteit per gebied kan worden gekozen. Een aantal beeldmeetlatten is door de opdrachtgever zelf ontwikkeld. De opdrachtgever is gerechtigd om bij aanvang of gedurende het werk beeldmeetlatten te laten meten die niet in de Kwaliteitscatalogus zijn opgenomen of hiervan afwijken.

De schouwmethode wordt gebruikt voor het beoordelen van de beeldkwaliteit in de stad. Hierdoor wordt inzicht verkregen in de wijze waarop de onderhoudskwaliteit van de openbare ruimte zich in de loop van de tijd ontwikkelt. Per jaar dienen 13 meetrondes worden uitgevoerd. Per meetronde dienen ca. 874 meetlocaties, verdeeld over 13 gebieden worden gemonitord op basis van 60 beeldmeetlatten. Het aantal beeldmeetlatten kan per termijn fluctueren. De te monitoren meetlocaties worden door gemeente Utrecht aselect bepaald en online beschikbaar gesteld aan Opdrachtnemer. Indien het aantal meetlocaties niet meer dan 905 of minder dan 845 bedraagt, zal geen verrekening op de eenheidsprijs plaatsvinden. Bij een grotere afwijking zal een nieuwe eenheidsprijs per meetlocatie overeengekomen worden.

De hardware dient door de aannemer zelf op eigen kosten aangeschaft en in eigendom beheerd te worden. Teneinde een goed inzicht te krijgen in de werking van de Beeldmonitor, kan op verzoek tijdens de aanbestedingsprocedure, dus vóór inschrijving, een inlogcode worden opgevraagd bij Opdrachtgever.

1.2 Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente heeft de waarde van deze raamovereenkomst, Monitoring van openbare ruimte, geraamd op € 750.000, - excl. btw. De gemeente sluit over een periode van 4 jaar binnen de raamovereenkomst nadere overeenkomsten af met in totaal een maximale financiële omvang van € 850.000, -. Let op! Zowel de geraamde opdrachtwaarde als de maximale financiële omvang zijn indicatief. U kunt aan deze gegevens geen rechten ontleen. Wel geldt, los van het al dan niet bereiken van de maximale looptijd van de raamovereenkomst, dat zodra de genoemde maximale financiële omvang bereikt wordt, de raamovereenkomst van rechtswege eindigt.

1.3 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.

1.3.1 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.

1.4 Social return

De gemeente vindt het belangrijk dat iedereen kan meedoen in de samenleving en perspectief heeft op werk en inkomen, naar kennis en kunde. Door middel van het opnemen van social return in de inkopen, beoogt de gemeente dat haar investeringen, naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt kansen op werkgelegenheid te bieden.

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

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

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

2 De aanbesteding

2.1 Aanbestedingsprocedure

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

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat opdrachtgever deze opdracht aan één inschrijver wil gunnen om de monitoring op eenduidig en gelijkwaardig niveau uit te voeren.

2.2 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.

2.3 Klachtenregeling

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

3 Uw inschrijving

Let op

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

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

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

3.1.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

3.1.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen stelt de gemeente in TenderNed een Nota van Inlichtingen op. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat 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:

- Eis 1, Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Eis 2, Referentieopdracht
- Gunningcriterium 1, Implementatie en uitvoering
- Gunningcriterium 2, CO2 Prestatieladder
- Gunningcriterium 3, Prijsinvulformulier

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer

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

4 De beoordeling

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

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie materiedeskundigen. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in fasen.

4.2.1 Fase 1: toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

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

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

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

4.2.2 Fase 2: beoordelen op gunningscriteria

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

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 1.

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

De beoordeling gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopige kwalificatie toe op basis van de schaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige kwalificaties bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve kwalificatie is de kwalificatie waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

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

De gemeente verbindt hierbij punten of kwaliteitswaarde aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal staat vermeld 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.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningcriterium 4, prijs.

De beoordeling gaat als volgt:

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

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

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

De kwalificatie welke het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door de punten behorende bij de kwalificatie te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 3 Prijs, het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 3 Prijs van die inschrijvingen ook weer gelijk is, bepaalt een loting, uitgevoerd door een aanbestedingsjurist van de gemeente, de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving per perceel heeft ingediend uit voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Bij de voorlopige gunningsbeslissing kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank.

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

4.2.6 Fase 6: Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking.

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

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente doet dan fase 2 t/m 6 van de beoordelingsprocedure uit paragraaf 4.2 opnieuw, zonder de alsnog afgewezen inschrijver. Bereiken de gemeente en de inschrijver geen overeenstemming over de te sluiten raamovereenkomst? Dan gaat de gemeente in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van de verificatiebespreking door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de overeenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (bijlage 3) 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 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 1 september 2018. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 2) 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 monitoring openbare ruimte

U beschikt over de competentie om een vergelijkbare openbare ruimte te monitoren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u het monitoren van een openbare ruimte met een omvang van minimaal 100 meetlocaties heeft uitgevoerd.

6 Eisen

1.1 Eisen aan de aanbestedingsprocedure

- Eis 1** De publicatie met bijbehorende aanbestedingsstukken is geen opdracht en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd.
- Eis 2** Aan uw inschrijving zijn voor de gemeente Utrecht geen kosten verbonden, ongeacht of eventuele onderhandelingen leiden tot het sluiten van een overeenkomst. In de precontractuele fase draagt u uw eigen kosten. Zolang er geen overeenstemming is bereikt en een schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Utrecht en is er geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook.
- Eis 3** De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft ook in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Ook eventuele schade zijn voor uw eigen risico.
- Eis 4** U gaat ermee akkoord dat de gemeente Utrecht zich het recht voorbehoudt, in het geval u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht, na de voorlopige gunning alsnog te verzoeken om officiële bewijsstukken te overleggen. Indien deze bewijsstukken niet overeenkomen met hetgeen in de verklaringen wordt verklaard, dan wordt de onderneming uitgesloten van gunning, zonder recht op vergoeding van welke kosten dan ook.
- Eis 5** Uw inschrijving is ingericht volgens de in hoofdstuk 2 van de inschrijvingsleidraad opgenomen instructie.
- Eis 6** De gemeente Utrecht gaat ervan uit dat de persoon die uw inschrijving beschikbaar stelt via Tendered (www.tendered.nl) bevoegd is om uw onderneming daadwerkelijk te vertegenwoordigen.
- Eis 7** De inschrijving en alle verdere communicatie, met inbegrip van de communicatie die gedurende de looptijd van de overeenkomst vereist is, geschiedt in de Nederlandse taal.
- Eis 8** Het verantwoordelijke management en de met de uitvoering van de opdracht belaste personeelsleden beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de eventuele contractuele verplichtingen.
- Eis 9** U bent bekend en gaat akkoord met de door de gemeente Utrecht gehanteerde beoordelingsmethodiek.
- Eis 10** Vanuit uw onderneming wordt geen enkele informatie welke in het kader van deze opdracht beschikbaar komt, aan derden ter beschikking gesteld, met uitzondering van voor het onderhavige project door zijn onderneming in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen; in een dergelijk geval blijft u verantwoordelijk voor de geheimhouding door die in te schakelen partners, onderaannemers en/ of hulppersonen.
- Eis 11** Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal negentig dagen na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend dienen te worden. Tijdens deze periode heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

- Eis 12** U gaat er mee akkoord dat u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving, in het geval een kort geding wordt aangespannen, verlengt tot minimaal twee weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Eis 13** Alle door uw onderneming overgelegde gegevens zijn naar waarheid ingevuld en kunnen door u gestand worden gedaan. De gemeente Utrecht behoudt zich het recht op schadevergoeding voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden.

1.2 Eisen aan de uitvoering

- Eis 14** Het merendeel van de te meten beeldmeetlatten zijn opgenomen in de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte. Gemeente Utrecht werkt op dit moment met de versies 2013 en 2018. Indien gemeente Utrecht een nieuwe versie van de kwaliteitscatalogus wil gebruiken past Opdrachtnemer zich hierbij aan. Een aantal beeldmeetlatten is door gemeente Utrecht zelf ontwikkeld (zie Document Voorbeeld eigen beeldmaatlat)
- Eis 15** Gemeente Utrecht is gerechtigd om bij aanvang of gedurende het werk beeldmeetlatten te laten meten die niet in de Kwaliteitscatalogus zijn opgenomen of hiervan afwijken.
- Eis 16** De monitoring dient te worden uitgevoerd conform de Meetinstructies uit de CROW Kwaliteitscatalogus openbare ruimte .
- Eis 17** Binnen iedere meetlocatie moet iedere termijn van vier weken de kwaliteit van de van toepassing zijnde beeldmeetlatten eenmalig worden vastgesteld aan de hand van de bijbehorende prestatie eisen.
- Eis 18** Er dient per beeldmeetlat te worden aangegeven wat de laagst scorende prestatie-eis is. Indien in een beeldmeetlat meerdere prestatie eisen worden vermeld, dan dient aan al deze eisen te worden voldaan om aan het bijbehorende kwaliteitsniveau te voldoen.
- Eis 19** Van iedere afgekeurde prestatie-eis dient een foto met een tablet gemaakt te worden. De foto wordt automatisch aan de betreffende meetlocatie en beeldmeetlat gekoppeld.
- Eis 20** Wanneer een beeldmeetlat in de betreffende meetlocatie niet voorkomt, dient 'niet van toepassing' ingevuld te worden.
- Eis 21** Een meetronde bestaat uit een periode van 2 x 2 weken. De monitoring dient gelijk verdeeld te worden over deze 2 weken. Dit komt neer op 13 meetrondes per jaar.
- Eis 22** Er dienen altijd minimaal 2 personen beschikbaar te zijn voor de uitvoering van de monitoring.
- Eis 23** De werkzaamheden dienen plaats te vinden van maandag tot en met zondag.
- Eis 24** De personen die met de uitvoering van de schouw worden belast, dienen in het bezit te zijn van het CROW Certificaat Inspecteur Beeldkwaliteit. Bij aanvang van het contract dient uw eerste inspecteur in het bezit van het certificaat. De 2e persoon dient uiterlijk binnen een jaar na ingang van het contract in het bezit te zijn van het certificaat.
- Eis 25** Per meetronde dienen circa 874 meetlocaties, verdeeld over 13 gebieden, zoals aangegeven in tabel 1 te worden gemonitord.
- Eis 26** Indien het aantal meetlocaties niet meer dan 905 of minder dan 845 bedraagt, zal geen verrekening op eenheidsprijs plaatsvinden. Bij een grotere afwijking zal een nieuwe eenheidsprijs per meetlocatie overeengekomen worden.
- Eis 27** De te monitoren meetlocaties worden door gemeente Utrecht aselekt bepaald en online beschikbaar gesteld aan opdrachtnemer.

- Eis 28** Gemiddeld over één jaar dient het kwaliteitsniveau van circa 60 beeldmeetlatten te worden vastgesteld en te worden geregistreerd in de Beeldmonitor. Het aantal beeldmeetlatten kan per termijn fluctueren. Indien het gemiddeld aantal beeldmeetlatten per meetronde per meetlocatie gerekend op jaarbasis niet meer dan 70 of minder dan 50 bedraagt, zal geen verrekening plaatsvinden. Bij een grotere afwijking zal een nieuwe eenheidsprijs per meetlocatie (voor toekomstige metingen) overeengekomen kunnen worden.
- Eis 29** Indien naar mening van de opdrachtnemer meetlocaties niet geïnspecteerd kunnen worden, dan dient dit door opdrachtnemer met redenen omkleed te worden aangegeven in de Beeldmonitor.

1.3 Eisen aan gebruik Beeldmonitor

- Eis 30** De monitoring dient te worden uitgevoerd met door de gemeente Utrecht ter beschikking te stellen software (Beeldmonitor). De inspectiesoftware is geschikt voor een Ipad4, IOS versie 9 of hoger.
- Eis 31** De hardware dient door de aannemer zelf op eigen kosten aangeschaft te worden en in eigendom beheerd te worden.

1.4 Eisen aan duurzaamheid

- Eis 32** De gemeente Utrecht hanteert een milieuzonering voor gemotoriseerde voertuigen. Zie voor de meest recente informatie: www.utrecht.nl/milieuzone.
- Eis 33** Op deze opdracht is minimaal 5% inzet op Social Return van toepassing.
- Eis 34** Uw inschrijving voldoet aan de minimum duurzaamheidseisen ICT-hardware en mobiele apparaten volgens de productgroepcriteria- en eisen van Piano expertisecentrum aanbesteden.
- Eis 35** Middels het Energie Convenant Utrecht stimuleert de gemeente Utrecht organisaties en bedrijven het bereiken van CO2 en fijnstof reductiedoelstellingen. Utrecht wil een duurzame stad zijn met als doel een CO2 neutraal Utrecht in 2030. Op dit criterium is het "Handreiking Aanbesteden versie 3.0" van toepassing, te downloaden van de website: www.skao.nl. De bij het ambitieniveau behorende doelstellingen en maatregelen kiest de inschrijver zelf.
- Eis 36** De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau in het bij deze publicatie gevoegde Document 'Invulformulier CO2-prestatieladder' (gunningcriterium 2) aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze opdracht. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

1.5 Commerciële eisen

- Eis 37** Uw inschrijving is in de Nederlandse taal gesteld en de gehanteerde tarieven zijn in euro's, exclusief btw.
- Eis 38** De kostenopbouw vindt plaats conform het in document 'Prijsinvulformulier' beschreven schema.
- Eis 39** Het totaalbedrag van uw inschrijving is vast en inclusief alle kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten.

- Eis 40 Bij een vervolgopdracht binnen een jaar na verstrekking van de opdracht gelden de tarieven van de oorspronkelijke opdracht. Voor de periode daarna worden de tarieven gecorrigeerd op basis van een door u aan te geven, door het CBS gepubliceerde index.

Indexering

- Eis 41 Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2021 en zijn in ieder geval vast tot 1 juli 2023.
- Eis 42 Ten hoogste één maal per jaar kunnen de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 juli 2023.
- Eis 43 Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
 $(\text{indexcijfer nieuw} - \text{indexcijfer oud}) / \text{indexcijfer oud} * 100$
- Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:
Dienstenprijsindex (DPI)
Periode: jaarindex.
Voor de indexcijfers geldt:
Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van twee jaar geleden.
Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.
- Eis 44 Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daarop volgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake.
- Eis 45 Uw voornemen voor prijsverhoging wordt minimaal zes weken voor de ingangsdatum bekend gemaakt aan de contractmanager of contractverantwoordelijke van de gemeente Utrecht. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na toestemming van de gemeente Utrecht.

1.6 Juridische eisen

- Eis 46 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde Algemene inkoopvoorwaarden 2018 (bijlage 5). Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente Utrecht gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving wordt niet (deels) naar andere juridische voorwaarden verwezen, ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- Eis 47 U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept(raam)overeenkomst (bijlage 6).
- Eis 48 U gaat ermee akkoord dat de overeenkomst een looptijd heeft van 2 jaar en vermoedelijk ingaat op 1 januari 2022. De overeenkomst kent een éézijdige verlengingsoptie van 2 keer 1 jaar.
- Eis 49 Indien u zich opwerpt als (hoofd)aannemer en u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s), bent u bij gunning gebonden aan het daadwerkelijk gebruik maken van genoemde onderaannemer(s) conform het gestelde in de inschrijving. (Hoofd)aannemers staan in voor inschrijvingen van onderaannemers.
- Eis 50 Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de gemeente Utrecht daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 51 Als hoofdaannemer draagt u volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemers. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer.

Facturering van werkzaamheden die in onderaanneming worden uitgevoerd, wordt door de hoofdaannemer verzorgd.

Eis 52 U realiseert zich, dat de gemeente Utrecht ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. De gemeente Utrecht behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

Eis 53 Opdrachtnemer garandeert dat deze zich gedurende de looptijd van de overeenkomst in zal spannen om schending van de internationale sociale normen te voorkomen. De fundamentele arbeidsnormen van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO) zijn vastgelegd in de conventies:

- inzake afschaffing van dwangarbeid en slavernij (29, 105);
- inzake vrijwaring van discriminatie op het werk en in beroep (100, 111);
- inzake afschaffing van kinderarbeid (138, 182);
- inzake de vrijheid van vakvereniging en recht op collectief onderhandelen (87, 98).
- De mensenrechten uit de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (UVRM) en uitwerkingen daarvan in bindende verdragen (zoals BuPo en Esocul) die arbeids- en bedrijfsrelevant zijn. Er wordt geen verdere toespitsing gemaakt.

Tabel 1: Tabel 1 Overzicht meetlocaties per gebied

Gebied	Aantal meetlocaties per gebied	Aantal te meten meetlocaties per meetronde
West	838	84
Noordwest	709	71
Overvecht	1112	100
Noordoost	649	65
Oost	991	100
Binnenstad	340	68*
Zuid	607	61
Zuidwest	750	75
Leidsche Rijn	896	90
Vleuten de Meern	2103	100
Sportvelden		60
		874

* 20% van aantal meetlocaties

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Plan van aanpak	40%	Kwalitatief
2	CO2 Prestatieladder	20%	Kwantitatief
3	Prijs	40%	Kwantitatief

In het kwalitatieve gunningscriterium is het maximaal aantal pagina's aangegeven dat u per mag gebruiken. Alle pagina's na de maximaal aangegeven hoeveelheid worden terzijde gelegd en verder niet beoordeeld.

Algemene toelichting bij de beoordelingstabel:

Wat onder de richtlijn beoordeling (midden van de tabel) staat omschreven is een beoordelingsrichtlijn en komt niet altijd 1-op-1 overeen met wat de gemeente aantreft. Vanwege een mix aan constatering, kan het in de praktijk voorkomen dat de constatering a.d.h.v. uw inschrijving niet 1-op-1 overkomen met wat bij een score vermeld staat in de tabel.

Voorbeeld:

Voorbeeld:

De uitgewerkte aspecten zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed, concreet en realistisch beantwoord (wat een kwalificatie zeer goed zou zijn), maar naar het oordeel van het beoordelingsteam overtuigt uw plan van aanpak niet zeer goed maar voldoende. Vanwege deze 2 verschillende kwalificaties wordt een score goed gegeven bijvoorbeeld.

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Implementatie en uitvoering

Weegfactor: 40%

Beschrijving

De gemeente hecht waarde aan een optimale implementatie bij de start van de dienstverlening alsmede een optimale uitvoering van de dienstverlening gedurende de looptijd van de overeenkomst. De gemeente verwacht hierbij dat de opdrachtnemer zich proactief opstelt.

Doelstelling

De doelstelling van de gemeente is om bij de start en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking met de opdrachtnemer zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving verstrekt u een plan van aanpak. Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 (met vergelijkbaar lettertype (Arial grootte 10) als dit document). Wanneer u meer dan het gevraagde aantal A4 overlegt, worden uitsluitend de eerste vier (4) pagina's A4 beoordeeld.

In uw plan van aanpak gaat u minimaal in op de volgende aspecten, bovenop de al gestelde eisen in het Programma van Eisen:

- De wijze waarop u het project implementeert;
- De wijze waarop u de informatieoverdracht over de opdracht naar uw medewerkers waarborgt;
- De wijze waarop u de benodigde kennis van de openbare ruimte gaat verkrijgen;
- De wijze waarop u de gemeente op de hoogte houdt van alle lopende zaken tijdens de uitvoering;
- De wijze waarop u waarborgt dat de werkzaamheden altijd door een medewerker met de juiste kwalificaties en kennis wordt uitgevoerd;
- De wijze waarop u de gegevens (offertes, rapportages etc.) verstrekt aan de gemeente en dit te borgt in uw organisatie;
- De wijze waarop u de communicatie met de gemeente en beheerders van de openbare ruimtes inricht;
- De wijze waarop uw planning inzichtelijk is voor de Gemeente.
- U toont een voorbeeld van een softwarepakket welke door u wordt gebruikt en welke u eventueel aan de gemeente kan leveren.

Uw plan wordt onderdeel van de overeenkomst en is bindend. Alle door u genoemde aspecten zijn verdisconteerd in uw prijzen en tarieven.

Beoordelingstabel:

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
Zeer goed	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed, concreet en realistisch beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat bij de start en gedurende looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking zeer goed zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief zeer goede uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken zeer goed nakomt.	100
Goed	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn bijna volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed, concreet en realistisch beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat bij de start en gedurende looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking goed zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken goed nakomt.	80
Voldoende	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn voldoende uitgewerkt en inhoudelijk voldoende, concreet en realistisch beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat bij de start en gedurende looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking voldoende zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief voldoende uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken voldoende nakomt.	60
Onvoldoende	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn ten dele of maar beperkt uitgewerkt en zijn onvoldoende beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam onvoldoende dat tijdens de start en/of gedurende looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking adequaat zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief voldoende uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken nakomt.	40
Matig	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn zeer beperkt uitgewerkt en zijn matig beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam niet of nauwelijks dat tijdens de start en/of gedurende looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking voldoende zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief voldoende uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken nakomt.	20
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

7.2.2 Gunningscriterium 2: CO2 Prestatieladder**Weegfactor: 20%**

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau in het bij deze publicatie gevoegde document 'Invulformulier CO2-prestatieladder', aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze opdracht. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen (zie Eis 36).

Bewijsstuk(ken):

Bij het aanbieden van een ambitieniveau dient de opdrachtnemer maximaal een jaar (12 maanden) na gunning van de opdracht aan te tonen te voldoen aan het aangeboden ambitieniveau.

1) Door het indienen van een CO2-bewust certificaat in de zin van de CO2-prestatieladder. Naast dit certificaat verstrekt de aannemer voor het project een doorvertaling van de bedrijfsaanpak naar het project (bij voorkeur door middel van een eigen projectportfolio), of:

2) Indien de opdrachtnemer geen CO2-bewust certificaat in de zin van de CO2-prestatieladder kan overleggen, dan dient te worden aangetoond dat aan alle eisen wordt voldaan door middel van het indienen van een projectportfolio. Hierin wordt per eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk opgenomen waarmee de eis geverifieerd en aangetoond is. Het portfolio dient te zijn getoetst en geaccordeerd door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

Inschrijver ontvangt de punten die horen bij het ambitieniveau dat inschrijver aangeeft.

Ambitieniveau 1: 0 punten

Ambitieniveau 2: 25 punten

Ambitieniveau 3: 50 punten

Ambitieniveau 4: 75 punten

Ambitieniveau 5: 100 punten

Hoe hoger het ambitieniveau, hoe meer punten u ontvangt op dit gunningscriterium.

7.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

De fictieve totaalprijs per meetronde excl. BTW is zo laag mogelijk, u vult hiervoor het bijgevoegde Prijsinvalformulier in.

U vult het Prijsinvalformulier volledig in. Het ontbreken van (een deel van) het Prijsinvalformulier, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving). Om u een indicatie te geven van de omvang van de uit te voeren werkzaamheden zijn de in de prijsinvalformulier opgegeven hoeveelheden wel zoveel mogelijk gebaseerd op de, per uitvoeringsjaar te verwachten werkzaamheden. U kunt aan de in de prijsinvalformulier genoemde hoeveelheden dan ook geen enkel recht ontleen.

De fictieve totaalprijs per meetronde is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding van het betreffende perceel.

In elke op te geven prijs moeten zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen van de betreffende post moeten worden gemaakt. Dus naast materiaalkosten en uurloon betreft dit kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: uitvoering, materieel, bouwplaatskosten, nazorg, coördinatie, overhead, reis, precario, leges, parkeerkosten, coördinatie en begeleiding onderaannemers, en andere kosten (dus incl. algemene kosten, winst&risico). De opgegeven prijzen zijn onafhankelijk van locatie en omvang van de uit te voeren werkzaamheden.

De door u opgegeven eenheidsprijzen zullen (behoudens de prijsindexatie) voor de uit te voeren werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst inclusief eventuele verlengingen gehanteerd worden.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving.