

Offerteaanvraag

Groenonderhoud landgoederen en forten

23-3-2022
Kenmerk 2021-SB-015
Versie 1



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

Inhoud

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | De opdracht | 5 |
| 1.1 | Achtergrondinformatie bij de opdracht | 5 |
| 1.2 | Utrecht: Ruimte voor iedereen | 6 |
| 1.2.1 | Speerpunten Duurzaamheid | 6 |
| 1.3 | Social return | 7 |
| | | |
| 2 | De aanbesteding | 8 |
| 2.1 | Doel van de aanbesteding | 8 |
| 2.2 | Aanbestedingsprocedure | 8 |
| 2.3 | Planning | 8 |
| 2.4 | Aanbestedingsvoorwaarden | 8 |
| 2.5 | 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 | 14 |
| 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 | 15 |
| 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 | 17 |

| | | |
|----------|--|-----------|
| 6 | Programma van eisen | 18 |
| 6.1 | Social Return | 18 |
| 6.2 | Juridische eisen | 18 |
| 6.3 | Indexering en facturatie | 19 |
| | | |
| 7 | Gunningscriteria | 20 |
| 7.1 | Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit | 20 |
| 7.1.1 | Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak (35%) | 20 |
| 7.1.2 | Gunningscriterium 2: Duurzaamheidsplan Emissiearm werken (10%) | 22 |
| 7.1.3 | Gunningscriterium 3: Duurzaamheid Co2 prestatieladder (5%) | 24 |
| 7.2 | Gunningscriteria met betrekking tot prijs | 25 |
| 7.2.1 | Gunningscriterium 4: Prijs (50%) | 25 |
| | | |
| 8 | Bijlagen | 26 |

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil een overeenkomst afsluiten met betrekking tot het groenonderhoud op de landgoederen Nieuw- en Oud-Amelisweerd en Rhijnauwen alsmede de acht waterlinieforten die de gemeente in eigendom heeft. De gemeente is voornemens om aan één inschrijver de opdracht te gunnen gedurende een periode van vier jaar (één jaar initieel en een optie tot drie keer een verlenging van een jaar). De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding indient.

Deze aanbesteding betreft een Europese Openbare Aanbesteding volgens het ARW 2016.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd op de volgende objecten:

- Landgoed Nieuw-Amelisweerd.
- Landgoed Oud-Amelisweerd.
- Landgoed Rhijnauwen.
- Fort aan de Klop.
- Fort de Gagel.
- Fort Blauwkapel.
- Fort de Bilt (noordzijde).
- De 4 Lunetten op de Houtense Vlakte.

De drie landgoederen zijn gelegen ten oosten van de stad Utrecht, aan de Kromme Rijn. De gemeente is eigenaar van de landgoederen, maar zij liggen op het grondgebied van de gemeente Bunnik. Globaal gezien worden de landgoederen begrensd door de Koningsweg, A27, de Uithof (Universiteitsgebied) en de gemeente Bunnik.

De acht waterlinieforten zijn Rijksmonumenten. Deze liggen in een boog van noordwest naar zuidoost aan de rand van de stad. Het meest noordwestelijk ligt Fort aan de Klop, in Overvecht-noord dicht bij de kruising van de Franciscusdreef met de Vecht. Het meest zuidoostelijk ligt Lunet IV, in het Beatrixpark in de wijk Lunetten. De gemeente is eigenaar van deze forten en zij liggen allen op Utrechts grondgebied. Zowel op de landgoederen als op de forten zijn gebruikers en huurders aanwezig waarmee bij de uitvoering van werkzaamheden rekening moet worden gehouden.

De werkzaamheden zullen in hoofdzaak bestaan uit:

- Het snoeien van fruit-, lei- en knotbomen.
- Het snoeien van hagen.
- Het (handmatig) terugzetten van grienden.
- Het (handmatig) terugzetten van hakhout.
- Het maaien van hooilanden, gazons en bermen.
- Het onderhoud van paden.
- Het onderhoud van watergangen.
- Het onderhoud van -ecologische- oeervegetaties.

Uitdrukkelijk uitgezonderd van de opdracht zijn bosbouwkundige maatregelen zoals het uitvoeren van dunningen in opgaand bos en het vellen, opwerken en uitslepen van individuele laan- en bosbomen.

De uitgebreide werkzaamheden zijn beschreven in de bijgevoegde RAW-raamovereenkomst. De binnen de RAW-raamovereenkomst uit te voeren werkzaamheden worden in de vorm van deelopdrachten nader uitgewerkt en opgedragen.

Opdrachtwaarde

De opdrachtwaarde heeft in totaal een gemiddelde financiële omvang van circa € 500.000 per jaar gedurende de looptijd van het contract. De genoemde financiële omvang is een inschatting op basis van het gemiddelde aantal verstrekte deelopdrachten van de afgelopen jaren. De hoeveelheden zijn indicatief en er kunnen dan ook geen enkele rechten aan ontleend worden. De verwachte totale waarde bedraagt €2.000.000. De maximale opdrachtwaarde is € 2.500.000.

1.2 Utrecht: Ruimte voor iedereen

In het coalitieakkoord 2018-2022: 'Utrecht: ruimte voor iedereen' stelt de gemeente zich tot doel een stad van Gezond Stedelijk Leven te zijn.

- We investeren in de ontwikkeling van kansrijke en duurzame economische sectoren en banen, zodat mensen aan het werk kunnen.
- Utrecht wil koploper zijn als het gaat om de verandering naar een duurzame energievoorziening en economie.
- We versnellen de verandering van onze energiesystemen om zo snel mogelijk klimaatneutraal te worden.
- We koppelen deze transitie aan de groei van onze stad, de daarbij horende ruimtelijke ontwikkelingen en mobiliteitssprong.
- We willen dat in Utrecht iedereen mee kan doen, zowel in fysiek als sociaal opzicht. En dat de stad en haar voorzieningen voor iedereen toegankelijk zijn.

1.2.1 Speerpunten Duurzaamheid

- Onder het thema 'Gezond Stedelijk Leven' zet de gemeente in op de verdere ontwikkeling van een gezonde en klimaatbestendige stad.
- De gemeente wil zo snel mogelijk klimaatneutraal zijn, en zet hierbij in op zonnepanelen, verduurzaming van onze eigen inkoop en vastgoed, een plan om stadsverwarming te verduurzamen en woningen van het gas af te krijgen.
- De gemeente heeft als doelstelling om in 2025 volledig uitstootvrij te bevoorraden in de binnenstad.
- Utrecht 100% circulair in 2050: in de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Als deelnemer van de Green Deal Circulair Inkopen, het Grondstoffenakkoord en het convenant 'Beton in een circulaire economie' heeft de gemeente als doel in 2022 33% van het inkoopvolume circulair in te kopen, met zo weinig mogelijk gebruik van schaarse grondstoffen. De gemeente houdt voeling met de ontwikkelingen in de markt en daagt de markt ook uit om op vernieuwende wijze aan de verduurzaming van de stad bij te dragen. Ziet u in deze opdracht kansen voor circulair inkopen die de gemeente niet heeft gezien, gebruikt u dan alstublieft de mogelijkheid tot het stellen van vragen.
- De gemeente koopt alleen hout in dat FSC-gecertificeerd of daaraan gelijkwaardig is.

- Utrecht is een 'Global Goals City' en zet zich in voor duurzame ontwikkelingsdoelen: de [Global Goals](#). Binnen de mogelijkheden richt de gemeente zich op de mate waarin u als ondernemer verantwoord en transparant onderneemt. Zowel in uw bedrijfsvoering als in de gehele keten (eerlijke handel).
- De gemeente wil de laagste werkloosheid van Nederland realiseren.
- De gemeente werkt aan de [toegankelijkheid](#) van de stad voor iedereen (met het VN-verdrag handicap). Daarbij past de gemeente de [Utrecht Standaard Toegankelijk](#) toe op het (ver-)bouwen van eigen gebouwen.

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social return

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

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

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

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. De 'Handleiding Social Return' in bijlage 1 beschrijft de randvoorwaarden en de mogelijkheden voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in het document 'Handleiding Social Return'.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

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

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese Openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016 (bijlage 2).

2.3 Planning

| Onderwerp | Datum |
|--|----------------------------|
| Publicatie | 23 maart 2022 |
| Uiterste datum voor het stellen van vragen | 15 april 2022 om 12.00 uur |
| Publicatie Nota van Inlichtingen | 22 april 2022 |
| Deadline indienen inschrijving | 9 mei 2022 om 12.00 uur |
| Voorlopige gunning | 6 juni 2022 |
| Verificatiefase | 6 - 20 juni 2022 |
| Definitieve gunning | 27 juni 2022 |

2.4 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.

- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: u garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.5 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 aanbestedingsstukken definitief.

3.2 Uw inschrijving indienen

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

Let op

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

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3)
- Een ingevuld Inschrijfbiljet
- Een ingevulde Inschrijfstaat
- Opgave referentieprojecten (bijlage 4)
- Document 'Plan van aanpak'
- Document 'Duurzaamheidsplan: emissie'
- Een ingevuld invulformulier CO2 prestatieladder (bijlage 5)

En, indien van toepassing (zie hoofdstuk 5):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer (bijlage 6)

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 4 inhoudsdeskundigen met expertise op het gebied van groenonderhoud. 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 een absolute beoordeling van kwalitatieve en kwantitatieve gunningscriteria.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een Plan van Aanpak.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen 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 voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. In een gezamenlijke beoordelingssessie worden de voorlopige cijfers en de motiveringen van de beoordelaars besproken. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld inzet CO2 prestatieladder. De gemeente verbindt hierbij kwaliteitswaarde aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De tabel met eigenschappen en de bijbehorende kwaliteitswaarde is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in het door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

Absolute beoordeling van prijs

Voor de beoordeling van prijs wordt gebruikgemaakt van formule:

$(\text{Geraamde opdrachtwaarde} - \text{inschrijfsom}) * \text{punt per euro} = \text{punteenaantal}$.

Voor de aanbesteding groendonderhoud landgoederen en forten geldt daardoor de onderstaande formule:

$(\text{€ } 1.000.000 - \text{inschrijfsom}) * 0,00020 = \text{punteenaantal prijs}$.

**Inschrijvingen onder de € 750.000 worden in de formule verwerkt als een inschrijfsom van €750.000.*

Inschrijfsommen boven de € 1.250.000 worden in de formule verwerkt als een inschrijfsom van € 1.250.000.

4.2.3 Fase 3: berekenen totaalscore

Het aantal punten dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende aantal punten te vermenigvuldigen met de weegfactor van het gunningscriterium.

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar een puntenscore wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Fase 4: afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium Prijs het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij Prijs van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 1 Plan van Aanpak het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Vervolgens wordt gekeken naar het hoogst aantal punten bij gunningscriterium 2 Duurzaamheidsplan: emissiearm werken van deze inschrijvingen. Als deze scores ook weer gelijk zijn, dan wordt gekeken naar de hoogste score op gunningscriterium 3 CO2 prestatieladder. Wanneer ook deze score gelijk is, bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Fase 5: bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. 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 6) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 3).

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 van de belastingdienst als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Kwaliteitsborging

VCA*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA* of over een gelijkwaardige certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg.

Groenkeur-certificaat Groenvoorzieningen

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig vakbekwaamheidscertificaat conform Groenkeur-certificaat Groenvoorzieningen, of over een gelijkwaardige certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van vakbekwaamheid.

5.2.2 Vakbekwaamheid

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

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'opgave referentieprojecten' (bijlage 4 bij de aanbestedingsdocumenten) toe waaruit blijkt dat u de daarin genoemde diensten heeft uitgevoerd, eventueel in onderaanneming of in combinatie. U vermeldt bij welke opdrachtgever u deze werkzaamheden heeft uitgevoerd.

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

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

Voor de beschrijving van de gevraagde kerncompetenties verwijzen wij u naar het document 'opgave referentieprojecten'

6 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de algemene eisen opgenomen. Overige beschrijving en eisen die aan de opdracht worden gesteld zijn opgenomen in het bestek.

Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

Eisen

6.1 Social Return

- Eis 1** *U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van minimaal 5 %.*
- Eis 2** De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- Eis 3** De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).
- Eis 4** De Social Return verplichting is (met terugwerkende kracht) van toepassing als de totale, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, waarde van de (nadere) opdrachten € 100.000 of meer bedraagt.

6.2 Juridische eisen

- Eis 5** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en technische installatiewerken 2012. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de UAV 2012 zijn. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 6** U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de definitieve versie van de (concept)Raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 7** 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.
- Eis 8** Het uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming is alleen toegestaan als de opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 9** 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 10 U realiseert zich, dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van opdrachtgever als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

Eis 11 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.

6.3 Indexering en facturatie

Eis 12 Eén maal per jaar moeten de eenheidsprijzen waarmee u heeft ingeschreven geïndexeerd worden. Voor het eerst zal dit plaatsvinden op 1 april 2023datum.

Eis 13 Het te hanteren indexeringspercentage, afgerond op twee decimalen, komt als volgt tot stand:
(indexcijfer nieuw – indexcijfer oud) / indexcijfer oud * 100

Voor het vaststellen van het indexeringspercentages wordt gehanteerd:

CBS prijsindexcijfer Grond- weg- en waterbouw (GWW) 2015=100

Periode: jaarindex.

Voor de indexcijfers geldt:

Indexcijfer oud: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar -1.

Indexcijfer nieuw: gemiddelde jaarindex (van januari t/m december) van het voorgaande jaar.

Voorbeeld: voor het indexeringspercentage per 1 juni 2019 geldt:

Indexcijfer oud = Index 2017 = 100,8

Indexcijfer nieuw = Index 2018 = 103,1

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

7 Gunningscriteria

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

| Nummer | Gunningscriterium | Weegfactor | Beoordeling |
|--------|-----------------------------------|------------|--------------|
| 1 | Plan van Aanpak | 35% | Kwalitatief |
| 2 | Duurzaamheid: Emissiearm werken | 10% | Kwalitatief |
| 3 | Duurzaamheid: CO2 prestatieladder | 5% | Kwantitatief |
| 4 | Prijs | 50% | Kwantitatief |

7.1 Gunningscriteria met betrekking tot kwaliteit

7.1.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak (35%)

U voegt bij uw inschrijving een volledig geanonimiseerd plan van aanpak waarin u antwoord geeft op twee casussen. De casussen worden integraal beoordeeld.

Case 1. Het snoeien van fruit-, lei- en knotbomen

Op de landgoederen staan op verspreide percelen nog enkele (historische) hoogstam fruit-, lei- en knotbomen. Deze bomen dienen jaarlijks volgens besteksposten FRUITBOMEN, LEIBOMEN EN KNOTBOMEN gesnoeid te worden. Stel een plan van aanpak op voor het snoeien van deze bomen. Ga in ieder geval in op:

- Hoe u de werkzaamheden gaat organiseren;
- Hoe u zorgt voor voldoende vaktechnische kennis in de werkploeg;
- Hoe u continuïteit en kwaliteit borgt.

Case 2. Het ruimen van zwerfvuil en het legen van afvalbakken.

Op het landgoed Rhijnauwen bevinden zich een tweetal recreatieterreinen gelegen langs de Kromme Rijn. Zeker in de zomermaanden worden deze recreatieterreinen druk bezocht door recreanten. Aan het einde van een mooie dag wordt er veel zwerfvuil, (o.a. flessen, blikjes, karton, plastic barbecue resten en lege pizza dozen) achtergelaten. Maak een plan van aanpak voor het ruimen van zwerfvuil en het legen van afvalbakken. Ga in dit plan van aanpak minimaal in op de volgende vragen:

- Hoe zorgt u ervoor dat het zwerfvuil zich niet ophoopt en op tijd wordt opgeruimd?
- Hoe draagt u zorg voor een goede samenwerking met gemeentelijke werknemers op de locaties?
- Welke maatregelen neemt u om overlast van verkeer en geluid zoveel mogelijk voor belanghebbenden te beperken?

- Welke maatregelen neemt u om de impact op de te beschermen flora en fauna te minimaliseren?

Indienen

Uw geanonimiseerde plan van aanpak – bestaande uit case 1 en case 2 – bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 (enkelzijdig bedrukt) met daarop:

- Maximaal 1000 woorden.
- Maximaal 5 afbeeldingen, met daarop maximaal 10 woorden per afbeelding.

Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit maximum niet.

Bij gunning wordt het Plan van Aanpak onderdeel van de overeenkomst. Na gunning ondertekenen opdrachtgever en opdrachtnemer het Plan van Aanpak.

Beoordeling Plan van Aanpak

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naar de mate waarin uw plan van aanpak:

- Meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd is.
- Het verwervingsteam meer vertrouwen geeft in de wijze waarop de werkzaamheden georganiseerd worden.
- Het verwervingsteam meer vertrouwen geeft in de vaktechnische kennis in de werkploeg is.
- Het verwervingsteam meer vertrouwen geeft in het borgen van de continuïteit en kwaliteit.
- De te treffen maatregelen in uw plan van aanpak het verwervingsteam meer vertrouwen geeft dat zwerfvuil zich niet ophoopt en op tijd wordt opgeruimd.
- Het verwervingsteam meer vertrouwen geeft in een goede samenwerking.
- De te treffen maatregelen in uw plan van aanpak het wervingsteam meer vertrouwen geeft in de beperkte overlast van verkeer en geluid van zoveel mogelijk belanghebbenden.
- De te treffen maatregelen in uw plan van aanpak het wervingsteam meer vertrouwen geeft in de minimale impact op de flora en fauna.

Beoordelingsmatrix Plan van aanpak

| Richtlijn | Punten |
|---|---------------|
| Uitstekend: Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium plan van aanpak. Uw maatregel biedt grote meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Het plan van aanpak geeft de gemeente zeer veel vertrouwen in de totale uitvoering van het werk in zijn totaliteit. | 5 |
| Goed: Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium plan van aanpak. Uw maatregel biedt meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Het plan geeft de gemeente vertrouwen in de uitvoering van het werk in zijn totaliteit. | 4 |
| Voldoende: Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium plan van aanpak. Uw maatregel biedt enige meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is enigszins SMART beschreven (specifiek, meetbaar, | 3 |

| | |
|--|---|
| acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Het plan geeft de gemeente voldoende vertrouwen in de uitvoering van het werk in zijn totaliteit. | |
| Matig: Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er matig invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium plan van aanpak. Uw maatregel biedt matige meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is matig SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Het plan geeft de gemeente matig vertrouwen in de uitvoering van het werk in zijn totaliteit. | 2 |
| Onvoldoende / niet aanwezig: Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er onvoldoende invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium plan van aanpak. Uw maatregel biedt geen meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is onvoldoende SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). Het plan geeft de gemeente geen vertrouwen in de uitvoering van het werk in zijn totaliteit. | 1 |

7.1.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheidsplan Emissiearm werken (10%)

De objecten waar de uitvoering van de werkzaamheden zal plaatsvinden (de landgoederen, forten en lunetten) zijn kwetsbare natuurgebieden. Met name de landgoederen (Nieuw-Amelisweerd, Oud-Amelisweerd en Rhijnauwen) worden druk bezocht door toeristen en dagjesmensen. Er zijn diverse belangengroepen die zich inzetten voor behoud van en zorgvuldige omgang met de objecten. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden is het van groot belang dat de bestaande natuurwaarden behouden blijven. Voor deze opdracht vraagt de gemeente Utrecht u dan ook om maximaal in te zetten op het beperken van uitstoot.

Beschrijf welke maatregel u, bovenop de gestelde eisen, voorstelt met betrekking tot het inzetten van emissiearm materiaal. De maatregel (kans) gaat over het minimaliseren van de CO₂, stikstof en fijnstof uitstoot door de mobiele werktuigen en transportmiddelen. Geef daarbij aan:

- op welke wijze en wanneer u de maatregel uitvoert;
- wat de effectiviteit van de maatregel is (gekwantificeerd);
- op welke wijze en wanneer u het beweerde resultaat aantoont.

Indienen

Uw geanonimiseerde duurzaamheidsplan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (enkelzijdig bedrukt) met daarop:

- Maximaal 500 woorden.
- Maximaal 5 afbeeldingen, met daarop maximaal 10 woorden per afbeelding.

Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na dit maximum niet.

Beoordeling duurzaamheidsplan emissiearm werken

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naar de mate waarin uw duurzaamheidsplan:

- Meer SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) geformuleerd is.
- Het verwervingssteam meer vertrouwen geeft dat de wijze waarop geluidsoverlast, luchtvervuiling en verkeer als gevolg van de uitvoering van de werkzaamheden worden geminimaliseerd door de inzet

van stille en zuinige machines, en een zo efficiënt mogelijke logistiek een meer duurzaam resultaat oplevert.

Beoordelingsmatrix duurzaamheidsplan emissiearm werken

| Richtlijn | Punten |
|---|---------------|
| <p>Uitstekend:</p> <p>Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium duurzaamheidsplan emissiearm werken. Uw maatregel biedt grote meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). De aangedragen maatregel en/of onderbouwing geeft de gemeente zeer veel vertrouwen dat u een bijdrage levert aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht omtrent het minimaliseren van de CO₂, stikstof en fijnstof uitstoot. Inschrijver toont op uitstekende wijze de gekwantificeerde effectiviteit, hoe en wanneer de maatregel wordt uitgevoerd en de wijze waarop en wanneer het beweerde resultaat wordt aangetoond.</p> | 5 |
| <p>Goed:</p> <p>Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium duurzaamheidsplan emissiearm werken. Uw maatregel biedt meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). De aangedragen maatregel en/of onderbouwing geeft de gemeente vertrouwen dat u een bijdrage levert aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht omtrent het minimaliseren van de CO₂, stikstof en fijnstof uitstoot. Inschrijver toont op goede wijze de gekwantificeerde effectiviteit, hoe en wanneer de maatregel wordt uitgevoerd en de wijze waarop en wanneer het beweerde resultaat wordt aangetoond.</p> | 4 |
| <p>Voldoende:</p> <p>Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium emissiearm werken. Uw maatregel biedt enige meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is enigszins SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). De aangedragen maatregel en/of onderbouwing geeft de gemeente voldoende vertrouwen dat u een bijdrage levert aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht omtrent het minimaliseren van de CO₂, stikstof en fijnstof uitstoot. Inschrijver toont op voldoende wijze de gekwantificeerde effectiviteit, hoe en wanneer de maatregel wordt uitgevoerd en de wijze waarop en wanneer het beweerde resultaat wordt aangetoond.</p> | 3 |
| <p>Matig:</p> <p>Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er matig invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium duurzaamheidsplan emissiearm werken. Uw maatregel biedt matige meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is matig SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). De aangedragen maatregel en/of onderbouwing geeft de gemeente matig vertrouwen dat u een bijdrage levert aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht omtrent het minimaliseren van de CO₂, stikstof en fijnstof uitstoot. Inschrijver toont op matige wijze de gekwantificeerde effectiviteit, hoe en wanneer de maatregel wordt uitgevoerd en de wijze waarop en wanneer het beweerde resultaat wordt aangetoond.</p> | 2 |

| | |
|--|---|
| <p>Onvoldoende / niet aanwezig:</p> <p>Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat er onvoldoende invulling wordt gegeven aan het gunningscriterium duurzaamheidsplan emissiearm werken. Uw maatregel biedt geen meerwaarde voor de gemeente Utrecht. De inhoud is onvoldoende SMART beschreven (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden). De aangedragen maatregel en/of onderbouwing geeft de gemeente geen vertrouwen dat u een bijdrage levert aan de doelstellingen van de gemeente Utrecht omtrent het minimaliseren van de CO₂, stikstof en fijnstof uitstoot. Inschrijver toont op onvoldoende wijze de gekwantificeerde effectiviteit, hoe en wanneer de maatregel wordt uitgevoerd en de wijze waarop en wanneer het beweerde resultaat wordt aangetoond.</p> | 1 |
|--|---|

7.1.3 Gunningscriterium 3: Duurzaamheid Co2 prestatieladder (5%)

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente Utrecht haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de gemeente.

Uw inschrijving bevat een ingevuld Invulformulier CO₂-prestatieladder.

Hierin geeft u aan aan welk ambitieniveau uw onderneming voldoet, indien de opdracht die wordt aanbesteed middels de aanbesteding Groenonderhoud Landgoederen en Forten wordt gegund aan uw onderneming, uiterlijk 12 maanden nadat de overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht tot stand is gekomen. Met de keuze voor een bepaald ambitieniveau geeft u tevens aan te voldoen aan de onderliggende niveaus.

Aan het gekozen ambitieniveau wordt de volgende meerwaarde toegekend:

| Te bereiken ambitieniveau CO ₂ -prestatieladder | Toe te kennen puntenaantal |
|---|-------------------------------|
| Geen | 0 |
| Ambitieniveau 1 | 1 |
| Ambitieniveau 2 | 2 |
| Ambitieniveau 3 | 3 |
| Ambitieniveau 4 | 4 |
| Ambitieniveau 5 | 5 |

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naar de mate waarin uw ambitieniveau hoger is:

U dient uiterlijk 12 maanden nadat de overeenkomst voor de uitvoering van de opdracht tot stand is gekomen aan te tonen dat uw onderneming voldoet aan het gekozen ambitieniveau door het indienen van een CO₂-bewustcertificaat 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).

Indien u geen CO2-bewustcertificaat in de zin van de CO2-prestatieladder kunt 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. Op deze website kunt u tevens nadere informatie vinden over het CO2-bewustzijnscertificaat.

De eisen waaraan voldaan dient te worden in het kader van het gekozen ambitieniveau volgens de CO2-prestatieladder gelden voor de gehele duur van de raamovereenkomst. Het voldoen aan de (vigerende) eisen behorende bij het betreffende ambitieniveau dient jaarlijks aangetoond worden.

7.2 Gunningscriteria met betrekking tot prijs

7.2.1 Gunningscriterium 4: Prijs (50%)

Indienen

Uw inschrijving bevat een ingevuld(e) inschrijfbiljet en inschrijfstaat.

Uitgangspunten:

- Uw inschrijvingsprijs is exclusief BTW.
- Het geven van korting is niet toegestaan. Eventuele kortingen dienen opgenomen te zijn in de eenheidsprijzen.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken.
- Eenheidsprijzen dienen marktconform te zijn. Niet reële opgegeven inschrijfsommen kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Beoordeling Prijs

De geraamde waarde van de opdracht is € 1.000.000. Bij het opgeven van € 1.000.000 ontvangt u 0 punten. Voor iedere euro lager dan een inschrijfprijs van € 1.000.000, ontvangt u 0,00020 punten meer. De minimale waarde is € 750.000, hiervoor ontvangt u 50 punten. Indien u lager dan € 750.000 biedt, blijft de score gelijk. De maximale waarde is € 1.250.000, hiervoor ontvangt u -50 punten. Iedere euro hoger dan een inschrijfprijs van € 1.000.000, ontvangt u 0,00020 punten minder. Indien u hoger biedt dan € 1.250.000, blijft de score gelijk. In paragraaf 4.2.2 vindt u de rekenformule.

8 Bijlagen

- Bijlage 1 Handleiding Social Return
- Bijlage 2 ARW 2016
- Bijlage 3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 4 Opgave referentieprojecten
- Bijlage 5 Invulformulier 'CO2 Prestatieladder'
- Bijlage 6 Uitvoeringsverklaring onderaannemer
- Bijlage 7 Conceptovereenkomst Groenonderhoud Landgoederen en Forten
- Bijlage 8a Bestek Rsx
- Bijlage 8b Bestek PDF

De bijlagen zijn als aparte documenten opgenomen.