

Offerteaanvraag

Omgevingsvisie Overvecht

23 november 2022
Kenmerk 2022-OOR-206
Versie 1.1
Definitief

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

bronversie Format A-104 v20220706

Inhoud

1	De opdracht	5
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	5
1.2	Planning	5
1.3	Wijze van samenwerken	6
1.4	Omgevingsvisie Overvecht	6
1.5	Kaders, randvoorwaarden en uitgangspunten	8
1.6	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	9
1.7	Social return	9
2	De aanbesteding	10
2.1	Doel van de aanbesteding	10
2.2	Aanbestedingsprocedure	10
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	10
2.4	Klachtenregeling	11
3	Uw inschrijving	12
3.1	Informatiefase	12
3.1.1	Vragen over de opdracht	12
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	12
3.1.3	Nota van inlichtingen	12
3.2	Uw inschrijving indienen	12
4	De beoordeling	14
4.1	Beoordelingsteam	14
4.2	Beoordelingsprocedure	14
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	14
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	15
4.2.3	Berekenen totaalscore	15
4.2.4	Afronden oordeel	15
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	15
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	16
4.3	Procedure van verificatie	16
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	16
5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
5.1	Uitsluitingsgronden	17
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	17
5.2	Geschiktheidseisen	17

5.2.1	Kwaliteitsborging	17
5.2.2	Vakbekwaamheid	18
6	Programma van eisen	19
6.1	Social return	19
6.2	Juridische eisen	19
7.2.2	Prijscriterium	24
8	Bijlagen	26
8.1	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
8.2	Bijlage 2: Verklaring geen Russische betrokkenheid	26
8.3	Bijlage 3: Opgave referentieopdrachten	26
8.4	Bijlage 4: Uitvoeringsverklaring derde	26
8.5	Bijlage 5: Prijsopgaveformulier	26
8.6	Bijlage 6: Handleiding Social Return	26
8.7	Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018	26
8.8	Bijlage 8: Omgevingsprogramma Overvecht	26

1 De opdracht

De gemeente Utrecht wil een overeenkomst afsluiten voor het opstellen van een Omgevingsvisie Overvecht.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

Huidige situatie

Besloten is om een Omgevingsvisie Overvecht te maken in plaats van het verder uitwerken van het concept Omgevingsprogramma. De Omgevingsvisie is de schakel tussen Ruimtelijke Strategie Utrecht 2040 (RSU 2040) en een uitvoeringsprogramma. Zonder een Omgevingsvisie is het niet mogelijk om thema's als mobiliteit, groen en verdichting uit te werken, een uitvoeringsprogramma te maken ofwel toetsen of initiatieven passen in de wijk.

Het RSU 2040 en de inhoud van het concept Omgevingsprogramma worden als vertrekpunt gebruikt bij de uitwerking van de Omgevingsvisie Overvecht.

Gewenste situatie

Een Omgevingsvisie 2040 die een helder kader biedt voor programma's en projecten. De Omgevingsvisie moet een integraal document worden met concrete spelregels waarin de thema's groen, mobiliteit, verdichting, en de klimaat- en vervangingsopgave in samenhang behandeld worden. Dit document dient een inspirerend beeld te geven van de wijk voor iedereen: voor bewoners van nu en de toekomst; voor betrokkenen en gebruikers van de wijk. Het biedt een houvast waarmee we de specifieke opgaves in de wijk kunnen aanpakken en ervoor zorgen dat de wijk mee gaat met de ontwikkelingen in de maatschappij en met de ontwikkeling van de stad en de regio op weg naar een prettige toekomst.

De Omgevingsvisie is een richtinggevend document als 'stip op de horizon' (2040) (deel A) en een product met een uitvoeringsstrategie per buurt en per thema inclusief planning en business case voor de periode tot 2040 (deel B). De vorm van de Omgevingsvisie dient dusdanig te zijn dat de Omgevingsvisie een compact aantrekkelijk en toegankelijk eindproduct is dat begrijpelijk is voor de Overvechters. gebruikmakend van oneliners met veel beelden, kaarten en tekst op hoofdlijnen. Vanuit de redenatie: wat gaan we vaststellen.

1.2 Planning

De Omgevingsvisie zal aan eind 2023 ter besluitvorming aan de Raad worden voorgelegd. Teneinde deze planning te kunnen halen zal het volgende proces op hoofdlijnen dienen te worden gevolgd:

Q1 t/m Q3 2023: Projectstartup, ontwerpatelier, participatie, start uitwerking Omgevingsvisie

Q4 2023: uitwerking Omgevingsvisie en start inspraak

Q1 2024: uitwerking Omgevingsvisie, inspraak, besluit B&W over de omgevingsvisie

1.3 Wijze van samenwerken

Omdat de gemeente Utrecht zich bewust is van de complexiteit van de opgave wil zij externe expertise inbrengen in het ontwerpproces. De gemeente wenst daarbij een samenwerkingsverband waarbij de interne en externe deelnemers – met behoud van ieders kennis, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid – optimaal samenwerken. En de gemeentelijke expertise, ervaring, kennis van de wijk en de gemeentelijke ambities optimaal tot zijn recht komen. De gemeente zet daarbij een eigen ervaren team in, bestaande uit meerdere disciplines zoals stedenbouw, mobiliteit, landschap, groen, planeconomie, water, communicatie en participatie.

Het doel van dit samenwerkingsverband is om samen in een zo sterk mogelijk teamverband met daarvoor geschikte werkvormen met een gezamenlijk ontwerpteam op een open en transparante manier het werk te organiseren. Wat we niet willen is dat een externe partij aan de slag gaat en de gemeente reageert. De Omgevingsvisie moet echt in coproductie tot stand komen. Waarbij belanghebbenden zoveel als mogelijk zijn betrokken en voorstellen passen binnen de gestelde kaders zoals het RSU

Opdrachtgever (gemeente Utrecht)

De opdrachtgever is verantwoordelijk voor de benodigde bestuurlijke afstemming.

De gemeentelijke disciplines zoals stedenbouw, groen, water, wonen en mobiliteit werken, indien nodig aangevuld met nadere specifieke expertises, mee met de Omgevingsvisie Overvecht.

Opdrachtnemer

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het leveren van het gevraagde projectresultaat en de hiervoor benodigde middelen (berekeningen, ontwerpen, bijeenkomsten inclusief verslaglegging). De opdrachtnemer heeft oog voor alle belangen, die van gemeente, die van de pand- en grondeigenaren, als ook die van de bewoners, ondernemers en andere belanghebbenden.

1.4 Omgevingsvisie Overvecht

- De Omgevingsvisie is na vaststelling door de Raad het kader voor de nieuwe ontwikkelingen in het gebied, waarin de ambitie voor de groei van wonen, werken en voorzieningen worden omschreven en verbonden zijn aan de integrale uitwerking in balans van groen, verdichting, mobiliteit en de klimaatopgave. Het is een gebiedsgerichte verdieping en concretisering van de RSU 2040 en de integrale barcode,
- Het concept Omgevingsprogramma is uitgangspunt bij de uitwerking van een Omgevingsvisie Overvecht.
- Het is een stedenbouwkundige uitwerking van de thema's vergroenen, verdichten, klimaat en mobiliteit en dat in balans tot elkaar. De genoemde verdichtingsopgave in de RSU is het uitgangspunt voor de Omgevingsvisie (circa 5000 woningen). In de Omgevingsvisie wordt onderzocht op welke manier dit haalbaar is in relatie tot het groene en mobiliteitsstructuur.
- De Omgevingsvisie geeft duidelijkheid over de wijze waarop we de opgaven in de wijk kunnen aanpakken en de wijk mee kan gaan met de gewenste ontwikkelingen in de maatschappij en met de ontwikkeling van de stad en de regio op weg naar een prettige toekomst.
- De Omgevingsvisie gaat in op de fysieke, economische en maatschappelijke ontwikkelingen;

- De programmatische hoofdstructuur (met de differentiatie in functies en dichtheid tussen de verschillende deelgebieden) en de ruimtelijke hoofdstructuur (met de hoofdopzet van wegen, parken, pleinen) leiden tot het structuurbeeld.
- De Omgevingsvisie dient wervend, haalbaar en realistisch te zijn binnen wat er ruimtelijk, maatschappelijk, geografisch en financieel mogelijk is
- Een plan m.e.r. is verplicht voor de omgevingsvisie Overvecht onder de Omgevingswet. De omgevingsvisie is een kaderstellend plan dat gaat over een stedelijk ontwikkelingsproject. Op basis van de Omgevingswet en het Omgevingsbesluit zijn in principe alle kaderstellende plannen die gaan over stedelijk ontwikkelingsproject(en) plan-m.e.r.-plichtig.

Plangebied

Het concept Omgevingsprogramma gaat alleen over woonbuurten. Voor de Omgevingsvisie is de scope verruimd met het bedrijventerrein, het stedelijke knooppunt Overvecht en (HOV)verbindingen, om zo ook goed de verbindingen in beeld te krijgen. Het Noorderpark maakt deel uit van de scope wat betreft de verbindingen met de omgeving.



Producten Omgevingsvisie

Omgevingsvisie Overvecht deel A, een richtinggevend document als 'stip op de horizon' voor de periode tot 2040. De vorm van de Omgevingsvisie dient dusdanig te zijn dat de Omgevingsvisie een compact aantrekkelijk en toegankelijk eindproduct is dat begrijpelijk is voor de Overvechters. gebruikmakend van oneliners met veel beelden, kaarten en tekst op hoofdlijnen. Vanuit de redentie: wat gaan we vaststellen. De Omgevingsvisie moet een product worden die bruikbaar is voor stakeholders (waaronder ontwikkelaars).

Omgevingsvisie Overvecht deel B, een uitvoeringsstrategie met maakbare gewenste maatregelen per buurt en per thema inclusief planning en business case voor de periode tot 2040.

Ten behoeve van de Omgevingsvisie Overvecht moeten de volgende onderdelen worden uitgewerkt:

- Plan m.e.r.
- Inzicht waaruit blijkt of een HOV-verbinding van Overvecht met Utrecht Science Park lightrail waardig is. En op de langere termijn richting Leidsche Rijn Centrum. Inzicht in hoe de verbinding vormgegeven zou moeten worden, waar die gesitueerd zou moeten worden tot aan NS-station, de systeemkeuze en de business case.
- Inzicht waaruit blijkt wat ervoor nodig is om de verbinding Overvecht met Utrecht Science Park lightrail waardig te maken. En op de langere termijn richting Leidsche Rijn.
- Wijkstructuurtekening/vlekkenplan (voor de verschillende thema's) stip aan de horizon (2040) inclusief onderbouw, gebiedssferen/identiteit per Overvechts deelgebied en verbindingen. Wat wordt de ruimtelijke /functionele karakteristiek en welke spelregels horen hierbij. Op structuurniveau moet een sterke basis gelegd worden: de lange lijnen waarlangs de verdichting kan plaatsvinden. En waarbij er op lager schaalniveau bij verdichting gestuurd kan worden met spelregels.
- Een heldere categorisering van de verkeersstructuur (30 km/h gebieden, ontsluitingswegen, (H)Ov-structuur, fiets en voetgangersstructuur inclusief basisprofielen per functie/categorie wegen waarbij de bovengrond en ondergrond zichtbaar is afgestemd. Dit rekening houdende met de aanvullende ruimtevraag voor warmte/energie/klimaat.
- Op basis van een uitvoeringsstrategie een overzicht van maakbare gewenste maatregelen inclusief planning en business case.
- Overzichtstekeningen op wijkstructuurniveau (betekenis en invulling belangrijke verbindingen en deelgebieden), tot stedenbouwkundige en programmatische spelregels en ambities op buurt-, plot-, en gebouwniveau, profielen en referentiebeelden.

In de overzichtstekeningen dienen de volgende thema's tenminste tot uiting te komen:

- Verdichting en bebouwing
- Klimaatbestendigheid;
- Trottoirs, parkeren en afwateringsprincipes;
- Sfeerbeelden groen en bomen met bijbehorende uitwerkingen.
- Basisprofielen voor 15, 30, en 50 km/uur straten en kruisingen inclusief groen, bomen, trottoir, afwatering bij voorkeur door middel van verlaagd groen.

1.5 Kaders, randvoorwaarden en uitgangspunten

- [Omgevingsvisie Utrecht](#) met de koersdocumenten (1) de Ruimtelijke Strategie Utrecht 2040, (2) het koersdocument Leefbare stad en Maatschappelijke voorzieningen en (3) het volksgezondheidsbeleid 2019-2023. De opgaves voor Overvecht zoals deze geformuleerd staan in de Ruimtelijke Strategie Utrecht 2040 zijn leidend bij de uitwerking van de Omgevingsvisie.
- Concept Omgevingsprogramma Overvecht inclusief bijlagen. Het concept Omgevingsprogramma Overvecht is het vertrekdocument bij de uitwerking van de Omgevingsvisie Overvecht.
 1. Samenvattingen vastgesteld beleid
 2. Overzicht gebruikte data
 3. Twee kolommenstuk participatie maart 2021
 4. Twee kolommenstuk participatie juli 2021
 5. Drie kolommenstuk Omgevingsprogramma Overvecht

6. Participatieverslag april 2021 Opgave
7. Participatieverslag juli 2021 Fysieke Maatregelen
8. Participatieverslag november 2021 omgevingsprogramma

Naast de beleidsdocumenten die zijn genoemd in bijlage 1 van het concept Omgevingsprogramma zijn deze beleidsdocumenten van toepassing

- [Handboek openbare ruimte gemeente Utrecht](#)
- [Visie klimaatadaptatie](#)
- [Visie en programma water en riolering](#)

1.6 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor deze opdracht. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Projectmanagement Ruimte.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

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.

1.7 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 deze aanbesteding 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 Doel van de aanbesteding

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

2.2 Aanbestedingsprocedure

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

De opdracht is niet verdeeld in percelen. We willen dat de opdracht integraal wordt opgepakt, daarom kiezen we voor één partij die in staat is om integraal verkeersscenario's door te rekenen ten behoeve van het vormgeven van de openbare ruimte.

2.3 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de

werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- 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.
- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.4 Klachtenregeling

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

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. 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 ertoe 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 1)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (Bijlage 2)
- Invulformulier Opgave referenties (Bijlage 3)
- Prijsopgaveformulier (Bijlage 5)
- Document 'Plan van aanpak'

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 4)

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 adviseurs met expertise op het gebied van stedenbouw, mobiliteit, landschap, groen, klimaat en projectmanagement. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

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

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is een van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derde 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.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob 2018 gemeente Utrecht](#).

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode. De gunningscriteria worden absoluut beoordeeld.

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. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens worden na de mondelinge toelichting de definitieve cijfers per inschrijver vastgesteld. Deze cijfers zijn een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

4.2.3 Berekenen totaalscore

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

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

4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium 2 het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 2 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

4.3 Procedure van verificatie

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

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

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

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 4) in bij uw inschrijving en het door de derde 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.

5.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' (bijlage 2).

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 derde voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 9 januari 2020. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 3). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan uw inschrijving ongeldig verklaard worden.

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 derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met het vervaardigen van een omgevingsvisie of een vergelijkbaar planproduct*

U beschikt over de competentie om een omgevingsvisie of een vergelijkbaar planproduct te kunnen vervaardigen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een omgevingsvisie of een vergelijkbaar planproduct heeft vervaardigd.

*Onder een vergelijkbaar planproduct wordt verstaan een structuurvisie voor een gemeente of een deel van een gemeente (bijvoorbeeld op wijkniveau).

Kerncompetentie 2: Ervaring met het opstellen van een milieueffectrapportage

U beschikt over de competentie om een milieueffectrapportage te kunnen opstellen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een milieueffectrapportage heeft opgesteld

Kerncompetentie 3: Ervaring met het samenwerken in participatietrajecten

U beschikt over de competentie om met een overheidsinstantie en met meerdere doelgroepen (stakeholders) samen te werken in een participatietraject. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u in opdracht van een overheidsinstantie met meerdere doelgroepen (stakeholders) heeft samengewerkt in een participatietraject.

6 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die aan de gevraagde opdracht worden gesteld. Door het indienen van uw inschrijving voor deze opdracht verklaart u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met ALLE eisen aan de opdracht.

6.1 Social return

- Eis 1. U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5 %. Uitgaande van de termijn van de aanbesteding is een dergelijke social returnopgave realistisch.
- Eis 2. De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).

6.2 Juridische eisen

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

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

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Maximale punten	Weegfactor	Beoordeling
1	Plan van aanpak, bestaande uit: 1) Samenstelling en expertise projectteam 2) Coproductie met gemeente 3) Participatie 4) Mobiliteitsstudie(s) 5) Balans groen, mobiliteit, verdichting 6) Naoorlogse wijk Overvecht 7) Uitvoeringsstrategie	100	70%	kwalitatief
	Prijscriterium	100	30%	kwantitatief

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

1) De gemeente wil inzicht krijgen in de samenstelling en expertise van het team dat u voor deze opdracht gaat inzetten. Daarnaast is de gemeente benieuwd waarom u kiest voor dit team. U geeft ook voor de belangrijkste personen uit het team zijn/haar rol binnen het team aan. U geeft daarbij ook de verwachte inzet per rol aan.

In het geval van gunning van de opdracht verwacht de gemeente dat de opdrachtnemer zich uiterst inspant om het desbetreffende team ook daadwerkelijk deze opdracht zal laten uitvoeren.

2) De gemeente wil de omgevingsvisie laten ontstaan in samenwerking met u, waarbij de gemeente de regie voert op de uitvoering van de opdracht. De gemeente wil graag weten hoe u deze coproductie aanpakt in het licht van de organisatie van de gemeente, de projectdoelstelling en de beschikbare informatie.

3) In Utrecht maken we de stad samen. Dit doen we door als gemeente, inwoners, ondernemers en maatschappelijke organisaties met elkaar in gesprek te zijn én samen te werken. Voor de Omgevingsvisie Overvecht geldt dat we zo breed mogelijk om meningen, ervaringen en ideeën willen vragen. Waar mogelijk nemen we dit mee in de plannen. Als we dat niet doen, dan leggen we uit waarom dit zo is. We zijn duidelijk over hetgeen waar wel/niet over geparticipeerd kan worden. Omdat het nodig

is om integrale afwegingen te maken, zal niet alles overgenomen kunnen worden. We nemen iedereen hier zo goed mogelijk in mee. Zodat duidelijk is waarom we de keuzes maken die we maken. De Omgevingsvisie moet een product worden waar Overvechters zich zoveel mogelijk in herkennen. Wij vragen u om invulling te geven aan een manier waarop we het proces en resultaat van de participatie concreet en tastbaar kunnen maken voor een brede groep Overvechters. Wij vragen u om een voorstel te doen hoe voor een navolgbaar proces, goede terugkoppeling en een inclusieve participatie vormgegeven gaat worden.

4) Een van de onderdelen van deze opdracht is het uitvoeren van complexe mobiliteitsstudies (netwerk en modellering, gebieds- en locatieontwikkeling) waarbij u gebruik maakt van het vigerende verkeersmodel VRU van de gemeente. De gemeente is benieuwd naar hoe u de complexe mobiliteitsstudies gaat organiseren uitgaande van het vigerende verkeersmodel VRU van de gemeente.

5) Wij vragen u om een Omgevingsvisie te maken waarbij de thema's vergroenen, verdichten, klimaat en mobiliteit in balans tot elkaar staan. De gemeente is benieuwd naar hoe u deze balans weet te vinden.

6) Specifiek voor de omgevingsvisie Overvecht is dat we hier te maken hebben met een naoorlogse wijk met haar eigen sociale problematiek. De gemeente is benieuwd naar hoe u in uw aanpak hier rekening mee houdt.

7) Wij vragen u een uitvoeringsstrategie te ontwikkelen met gewenste maatregelen per buurt die financieel haalbaar en maakbaar zijn. Voor deze uitvoeringsstrategie moeten er op basis van afwegingen keuzes worden gemaakt. De gemeente is benieuwd naar hoe u een uitvoeringsstrategie op basis van afwegingen zou willen maken.

Doelstelling

De gemeente wil een aantrekkelijk en toegankelijk eindproduct dat begrijpelijk is voor de bewoners van Overvecht en daarbij bruikbaar is voor stakeholders (waaronder o.a. projectontwikkelaars). Wij vragen u om de scope te minimaliseren tot dat wat strikt noodzakelijk is en waarbij de balans tussen de thema's vergroenen, verdichten, klimaat en mobiliteit in evenwicht is.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak voor het uitvoeren van de opdracht, waarin u aantoont hoe u de doelstelling gaat bereiken. U houdt bij de opmaak van het plan de volgorde van onderwerpen aan die in par. 7.1 voor het plan van aanpak is aangegeven.

Uw plan bestaat uit maximaal 10 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na tiende pagina's A4 niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

Bijlage bij het plan van aanpak

In een aparte bijlage voegt u van de belangrijkste teamleden een beknopt en op deze opdracht toegespitst CV waaruit de specifieke kennis en ervaring van de teamleden blijkt.

Beoordeling

Uw plan wordt beter beoordeeld naarmate de gemeente meer vertrouwen heeft om samen met u de doelstelling te behalen, waarbij vooral gelet wordt op:

- de wijze waarop u uw team heeft samengesteld en de mate waarin de teamleden relevante kennis en ervaring hebben;
- de wijze waarop u de coproductie met de gemeente vormgeeft;
- de wijze waarop u invulling geeft aan het participatietraject;
- de wijze waarop u invulling geeft aan de mobiliteitsstudies;
- de wijze waarop u de balans vindt tussen thema's vergroenen, verdichten, klimaat en mobiliteit;
- de wijze waarop u rekening houdt met de sociale problematiek in de wijk Overvecht;
- de wijze waarop u invulling geeft aan de ontwikkeling van de uitvoeringsstrategie.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet én onderbouwd is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten hanteren wij de volgende puntenschaal:

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitsscore	Punten
5	Uw aanpak geeft veel vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is uitstekend. Uw aanpak sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Daarbij geeft u blijk van uitstekend inzicht in de situatie waarbinnen u samen met de gemeente de omgevingsvisie tot stand brengt. Het plan is duidelijk en concreet en is daarnaast goed onderbouwd.	100
4	Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Daarbij geeft u blijk van goed inzicht in de situatie waarbinnen u samen met de gemeente de omgevingsvisie tot stand brengt. Het plan is duidelijk en concreet, maar is daarentegen niet goed onderbouwd.	75
3	Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Daarbij geeft u blijk van voldoende inzicht in de situatie waarbinnen u samen met de gemeente de omgevingsvisie tot stand brengt. Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet voldoende onderbouwd.	50
2	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling.	25

	De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Daarbij geeft u blijk van onvoldoende inzicht in de situatie waarbinnen u samen met de gemeente de omgevingsvisie tot stand brengt. Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet en onvoldoende onderbouwd.	
1	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het gezamenlijk behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Daarbij geeft u geen blijk van inzicht in de situatie waarbinnen u samen met de gemeente de omgevingsvisie tot stand brengt. Het plan is niet duidelijk, niet concreet en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	0

Mondelinge toelichting (presentatie)

Als onderdeel van de beoordeling van uw inschrijving wordt u gevraagd om het door u ingediende plan van aanpak mondeling te komen toelichten door middel van een presentatie voor het beoordelingsteam van de gemeente. Naast uw presentatie zal het beoordelingsteam deze bijeenkomst gebruiken om eventuele verduidelijkingsvragen te stellen over uw aanbieding.

De presentatie is vooral bedoeld ter verduidelijking. U kunt uw (schriftelijk) ingediende aanbieding niet wijzigen door middel van beantwoording van de gestelde vragen. Bij tegenstrijdigheden tussen uw ingediende plannen en uw toelichting of antwoorden zijn de bij de aanbieding ingediende plannen altijd leidend.

De presentatie zal plaatsvinden op een tijdstip na indiening van uw offerte. Voorlopig zijn deze presentaties gepland in week 3 van 2023 (geplande dagen zijn 17/1 en 19/1). Na de kluisopening wordt u geïnformeerd over de nadere indeling. Bij de presentatie zijn maximaal drie door uw organisatie aan te wijzen teamleden aanwezig. Uw presentatie duurt maximaal 15 minuten, daarna zijn er nog 45 minuten gereserveerd voor eventuele vragen.

De presentatie is onderdeel van het beoordelingsproces. De mate waarin u het beoordelingsteam tijdens dit gesprek het vertrouwen geeft dat u op een zo goed mogelijke wijze de opdracht zal vervullen kan van invloed zijn op de definitieve scores.

Alleen de leden van het beoordelingsteam en de inkoper van de gemeente zijn bij het gesprek aanwezig.

De beoordeling van gunningscriterium 1 vindt plaats op basis van zowel het ingediende plan als de mondelinge toelichting en de beantwoording van de vragen. Het bepalen van het definitieve cijfer door de beoordelaars vindt daarom plaats na de gesprekken.

7.2.2 Prijscriterium

Beschrijving

De gemeente heeft het taakstellend budget voor deze opdracht vastgesteld op EUR 380.000, - (exclusief omzetbelasting).

Te verstrekken gegevens

U biedt een vast bedrag voor de uit te voeren opdracht zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten. Bij uw inschrijving levert u hiervoor een volledig ingevuld prijsopgaveformulier (bijlage 5) in.

Vul het prijsopgaveformulier volledig in. Als uw prijsopgave niet volledig is, dan kunnen wij uw inschrijving als ongeldig aanmerken.

Let op: de gemeente vraagt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan om tijdens de verificatieperiode een volledig open begroting in te dienen.

Beoordeling

Voor de prijs kan maximaal 100 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbidding (de inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden inschrijvingsprijs krijgt 100 punten. De overige partijen krijgen punten volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 100 - 100 \times \log (P/LP) / \log 2$$

Waarin

P = Prijs - Uw inschrijfsom

LP = Laagste Prijs - De laagste ingediende inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld

Uw inschrijfsom is 300.000 euro.

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 285.000 euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Inschrijver A ontvangt 100 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$$100 - 100 \times \log (300.000/285.000)/\log 2 = 92,60 \text{ punten (in dit voorbeeld afgerond)}$$

8 Bijlagen

8.1 Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd

8.2 Bijlage 2: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Los toegevoegd

8.3 Bijlage 3: Opgave referentieopdrachten

Los toegevoegd

8.4 Bijlage 4: Uitvoeringsverklaring derde

Los toegevoegd

8.5 Bijlage 5: Prijsopgaveformulier

Los toegevoegd

8.6 Bijlage 6: Handleiding Social Return

Los toegevoegd

8.7 Bijlage 7: Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018

Los toegevoegd

8.8 Bijlage 8: Omgevingsprogramma Overvecht

Los toegevoegd