

Offerteaanvraag

Onderhoud Verkeersregelininstallaties 2022

12 oktober 2022
Kenmerk 2022-SB-031
Versie 1.

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



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social return	6
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Aanbestedingsprocedure	8
2.3	Aanbestedingsvoorwaarden	8
2.4	Klachtenregeling	10
3	Uw inschrijving	11
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Vragen over de opdracht	11
3.1.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
3.1.3	Nota van inlichtingen	11
3.2	Uw inschrijving indienen	11
3.3	Aanbestedingsplanning	12
4	De beoordeling	13
4.1	Beoordelingsteam	13
4.2	Beoordelingsprocedure	13
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	14
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	Veiligheid	18
5.2.3	Milieubeheer	18

5.2.4	Informatiebeveiliging	18
5.2.5	Vakbekwaamheid	18
6	Programma van eisen	20
6.1	Social return	20
6.2	Juridische eisen	20
6.3	Indexering	21
6.4	Commerciële eisen	21
7	Gunningscriteria	22
7.1	Inleiding	22
7.2	Gunningscriteria	23
7.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak uitvoering	23
7.2.2	Gunningscriterium 2: Plan van aanpak samenwerking	24
7.2.3	Gunningscriterium 3 Plan van aanpak duurzaamheid	25
7.2.4	Gunningscriterium 4 CO2 prestatieladder	26
7.2.5	Gunningscriterium 5: Prijs	27
8	Bijlagen	28

1 De opdracht

De Gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten voor het onderhoud op alle verkeersregelininstallaties in de Gemeente Utrecht.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De gemeente wil één partij aan zich binden die in staat is om gedurende een periode van 4 jaar (2 jaar initieel en optioneel 2 x 1 jaar verlenging) onderhoudswerkzaamheden met betrekking tot de verkeersregelininstallaties voor de gemeente te verzorgen. De gemeente is op zoek naar een partij die wil investeren in een goede (lange termijn) relatie met de gemeente en die zich onderscheidt door accurate dienstverlening van kwalitatief goed uitgevoerde werkzaamheden.

Opdracht

Voor het regelen van het verkeer op kruispunten beschikt de gemeente over circa 211 verkeersregelininstallaties (VRI), met automaten van vier verschillende fabrikanten. De Gemeente Utrecht wil een RAW-raamovereenkomst afsluiten ten behoeve van het eerstelijns onderhoud van de verkeersregelininstallaties (VRI) geplaatst in de gemeente.

De werkzaamheden voor de verkeersregelininstallaties bestaan in hoofdzaak uit:

	Werkzaamheden
1.	Het uitvoeren van preventief onderhoud aan de verkeersregelininstallaties (buiteninstallatie);
2.	Het uitvoeren van correctief onderhoud aan de verkeersregelininstallaties (buiteninstallatie);
3.	Het herstellen van schades aan de verkeersregelininstallaties (buiteninstallatie);
4.	Coördinatie werkzaamheden met derden, inclusief de partijen voor het tweedelijns onderhoud aan de verkeersregelautomaten;
5.	Het instellen en in stand houden van een 24-uurs storingsdienst;

De precieze werkzaamheden staan gespecificeerd in de RAW-raamovereenkomst. Deze is als bijlage A toegevoegd op dit document.

Overzicht aantal automaten per fabrikant:

	Type/merk automaat	Aantal
1.	Vialis automaten	112
2.	Siemens automaten	17
4.	Swarco (Peek) automaten	64
5.	Ko Hartog automaten	18
	Totaal	211

Dit betreft een moment opname van september 2022. In deze aantallen zullen wijzigingen optreden. Van deze automaten is een aantal uitgevoerd als iVRI functionaliteit.

De huidige ontwikkeling is dat het aantal VRI's in Utrecht afneemt doordat kruispunten vrijgemaakt worden van een VRI. Dit kan echter wijzigen gedurende de looptijd.

RAW raamovereenkomst

In de bijgevoegde RAW-raamovereenkomst is een uitgebreide opsomming van de (aard van de) te verrichten werkzaamheden opgenomen. De werkzaamheden worden op basis van een RAW-raamovereenkomst aanbesteed en uitgevoerd.

Politiek gevoelige opdracht

VRI's zijn politiek gevoelig doordat er een grote invloed is op de leefomgeving. Zodra een VRI uitvalt en het herstel te lang duurt kan dit (grote) invloed hebben op de leefomgeving. Ook kan het uitvallen van een VRI zorgen voor een onveilige verkeerssituatie.

Huidige overeenkomst

Het onderhoudscontract met de huidige partij loopt op 10 april 2023 af.

Raamovereenkomst

De gemeente kan binnen deze raamovereenkomst alle werkzaamheden met betrekking tot de dienstverlening van onderhoud op de verkeersregelininstallatie afnemen.

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet. De raamovereenkomst is niet exclusief: de gemeente behoudt zich het recht voor om werkzaamheden met betrekking tot verkeersregelininstallaties buiten de raamovereenkomst aan derden op te dragen. Dit geldt o.a. voor (integrale) herinrichtingsprojecten, waar VRI een onderdeel is van de werkzaamheden.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst producten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 4 miljoen Euro

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 5 miljoen Euro.

Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Dit heeft te maken met het gebruik van de RAW raamovereenkomst systematiek, hieronder worden hoeveelheden afgenomen die op voorhand niet volledig bepaalbaar zijn.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten aan ontleen.

De in de inschrijfstaat opgenomen hoeveelheden betreffen indicatieve hoeveelheden. De gemeente heeft echter wel als uitgangspunt gehanteerd om deze hoeveelheden te baseren op een schatting van werkelijk uit te voeren werkzaamheden in de periode van 4 jaar.

In afwijking van de Standaard RAW bepalingen heeft de opdrachtnemer geen recht op verrekening indien de daadwerkelijke omzet lager is dan de redelijkerwijs te verwachten omzet zoals gebaseerd op de opgegeven aantallen. Dit geldt voor zowel de jaarlijkse te verwachten omzet als de totale omzet inclusief eventuele verlengingen van in totaal 4 jaar.

Eén partij

De raamovereenkomst wordt afgesloten met één partij. De overeenkomst wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving, op basis van de beste prijskwaliteitverhouding.

In deze Offerteaanvraag die u via www.TenderNed.nl (verder te noemen TenderNed) heeft ontvangen zijn de verschillende kwaliteitsaspecten en hun weging opgenomen.

Buiten scope

Het tweedelijns onderhoud valt buiten de scope van deze aanbesteding. De aanschaf van nieuwe VRI's en de vervanging van bestaande VRI's valt ook buiten de scope. De demarcatie tussen 1e en 2e lijns onderhoud is in de RAW-Raamovereenkomst beschreven.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever van de dienstverlening die onder deze raamovereenkomst valt. Binnen de gemeente worden opdrachten betreffende aanschaf van VRI's begeleid door Stadsingenieurs. Het technische onderhoud ligt bij BOR en het verkeerskundige beheer van de installatie ligt bij Ruimte. De opdrachtgever van deze opdracht is BOR.

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 en de uitvoering.

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' 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 . Zie voor informatie ook hoofdstuk 6.1.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht gunnen aan 1 inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

De gemeente kan binnen deze raamovereenkomst alle werkzaamheden zoals opgenomen in de RAW - Raamovereenkomst, overeenkomst en inschrijfstaat opdragen. De raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet.

De af te sluiten Overeenkomst heeft een looptijd van twee jaar, met een optie van tweemaal een verlenging van een jaar. De maximale looptijd van de Overeenkomst kan vier (4) jaar bedragen. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 april 2023. Tot en met 10 april 2023 is de huidige contractant verantwoordelijk voor het onderhoud op de VRI's. De periode van 1 april tot 10 april wordt gezien als een overgangsperiode.

2.2 Aanbestedingsprocedure

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016.

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen van deze opdracht. De opdracht wordt niet verdeeld in percelen daar het voor afstemming en coördinatie van werkzaamheden voor opdrachtgever niet efficiënt is om meerdere aanspreekpunten te hebben.

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 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.

2.4 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 data op TenderNed. 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 kalenderdagen 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. Informatie over de planning van de nota's van inlichtingen staat in hoofdstuk 3.3 beschreven.

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 ingevulde en ondertekende inschrijvingsbiljet. Verwezen wordt naar artikel 01.01.05 van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) (bijlage A);
- De ingevulde en ondertekende inschrijvingsstaat. Verwezen wordt naar artikel 01.01.06, van de Standaard RAW Bepalingen (Standaard 2020) (bijlage A);
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage B);
- Document “Opgave referentieprojecten” (bijlage C);
- Documenten beantwoording kwalitatieve gunningscriteria (eigen format). Deze dienen per onderdeel in aparte bestanden te worden bijgevoegd.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring onderaannemer (Bijlage D).

Informatie met betrekking tot de prijs dient in Tenders in de prijskluis te worden opgenomen. Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn, kunt u in TenderNed bijvoegen bij de tab ‘Overige documenten’.

3.3 Aanbestedingsplanning

1.	Publicatie aanbesteding	12 oktober 2022
2.	Deadline vragen 1 ^e nota van inlichtingen	20 oktober 2022, 12.00 uur
3.	Beantwoording vragen 1 ^e NvI	27 oktober 2022
4.	Deadline vragen 2 ^e nota van inlichtingen	3 november 2022 12.00 uur
5.	Beantwoording vragen 2 ^e NvI	9 november 2022
6.	Datum inschrijving	22 november 2022 12.00 uur
7.	Beoordelingsproces	22 november – 2 ^e week januari 2023
8.	Voorlopige gunning	2 ^e week januari 2023
9.	Bezwaar termijn	Minimaal 20 dagen na versturen uitslagbrieven
10.	Verificatiegesprek	26 januari 2023
11.	Definitieve gunning	1 februari 2023
12.	Ingangsdatum raamovereenkomst	1 april 2023

De data in de planning zijn onder voorbehoud van wijzingen.

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 3 personen met expertise op het gebied van het onderhoud van de VRI's. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

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

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

Ernstige beroepsfouten

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

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

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 zowel absoluut als relatief 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. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie consensus wordt bereikt.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Toelichting beoordeling

Kwalitatieve beoordeling

Als inschrijver A op plan van aanpak uitvoering een cijfer 5 krijgt dan wordt dit vermenigvuldigd met 30% en geeft dit een score van 1,5.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 4. De gemeente verbindt hierbij punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal of de wijze waarop de punten berekend worden staat vermeld in de beschrijving van het gunningscriterium. U ontvangt de score op basis van uw eigen opgave in de door u voor dit gunningscriterium ingediende invulformulier.

Relatieve beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, bijvoorbeeld een prijs.

Als een lagere waarde beter wordt beoordeeld dan een hogere waarde (bijvoorbeeld de prijs), dan krijgt de inschrijving met de laagst aangeboden waarde een 5. De overige inschrijvingen krijgen een cijfer volgens de volgende formule:

$$\text{Cijfer} = 5 \times (\text{laagst aangeboden waarde} / \text{waarde inschrijving})$$

Voorbeeld

Partij A biedt aan met prijs van 80.000 Euro. Partij B biedt aan met prijs van 100.000 Euro.

Partij A krijgt dan een cijfer 5 en partij B krijgt dan een cijfer 4.

4.2.3 Berekenen totaalscore

Na de beoordeling bepaalt de gemeente de totaalscore. Het cijfer dat het beoordelingsteam per gunningscriterium heeft toegekend, wordt omgerekend in een score. Deze score komt tot stand door het toegekende cijfer 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.

Voorbeeld berekening

Hieronder is een voorbeeld berekening gegeven met fictieve cijfers. In dit geval betreft het de partij die de laagste prijs heeft ingediend.

Nr.	Criterium	Weging	Cijfer	Score
1.	Plan van aanpak uitvoering	30%	5	1,5
2.	Plan van aanpak samenwerking	20%	4	0,8
3.	Plan van aanpak duurzaamheid	15%	3	0,45
4.	CO2 prestatieladder	5%	5	0,25
5.	Prijs	30%	5	1,5
		100%	Totaal score	4,5

4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de totaalscore na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving waarvan het aantal punten bij gunningscriterium plan van aanpak uitvoering het hoogste is, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens het aantal punten bij gunningscriterium 1 van die inschrijvingen ook weer gelijk is, dan 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. De gemeente kan u vragen stellen ter verduidelijking en bespreekt de eventueel te sluiten overeenkomst (bijlage E).

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

In het voorkomende geval dat de voorlopig gegunde partij op basis van de verificatie alsnog afvalt zal, in verband met de relatieve beoordeling van de prijs, de score voor de prijs van de overige inschrijvingen opnieuw worden bepaald en wordt de totaalscore van deze overige inschrijvingen opnieuw vastgesteld. Op basis van deze nieuwe totaalscore wordt opnieuw bepaald welke inschrijving de hoogste totaalscore heeft behaald en daarmee de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

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 (bijlage E) wordt de opdracht definitief gegund.

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring onderaannemer' (zie bijlage) in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de in die verklaring genoemde geschiktheidseisen en selectiecriteria.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring 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!

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake kwaliteitborgingsregelingen van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet.

De inschrijver die in aanmerking komt voor gunning dient, ter onderbouwing van hetgeen verklaart in het UEA, op verzoek van de aanbesteder een kopie van een geldig ISO9001, ISO14001, ISO27001 en VCA * certificaat te overleggen. Bij het ontbreken van een geldig ISO9001, ISO14001, ISO27001 en/of VCA * certificaat dient inschrijver een alternatief te overleggen dat voldoet aan onderstaande criteria.

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.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor ISO 9001, dan dient u met het volgende rekening te houden: In uw alternatief voor ISO 9001 dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van kwaliteit?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

5.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

NB: indien u alternatieven aandraagt voor Veiligheid Checklist Opdrachtnemers VCA*, dan dient u met het volgende rekening te houden: In uw alternatief voor Veiligheid Checklist Opdrachtnemers VCA* dient u minimaal op de volgende punten in te gaan:

- Welk beleid heeft u opgesteld ten aanzien van het managen van veiligheid?
- Hoe zorgt u ervoor dat al uw medewerkers op de hoogte zijn van dit beleid?
- Hoe speelt u in op klanttevredenheid?
- Hoe borgt u dat uw producten en diensten voldoen aan de wettelijke eisen die daarop van toepassing zijn?
- Hoe zorgt u voor beheersing van uw bedrijfsprocessen?
- Hoe toont u deze beheersing van uw bedrijfsprocessen aan?

5.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

5.2.4 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

5.2.5 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' (zie bijlage C) bij de aanbestedingsdocumenten) toe waaruit blijkt dat u de daarin de 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.

Kerncompetentie 1: Ervaring met complexe opdrachten

U toont deze competentie aan door één referentieproject waarin u onderhoud binnen stedelijk gebied uitvoert aan ten minste 50 VRI's voor een gemeente of een organisatie van samenwerkende gemeenten.

Kerncompetentie 2: Coördinatie opdracht

U toont deze competentie aan door één referentieproject waarin u verantwoordelijk bent voor de coördinatie van tweedelijns onderhoud met ten minste 50 VRI's.

De referenties dienen betrekking te hebben op de afgelopen 3 jaar.

Er kunnen 1 of 2 referenties worden ingediend om te voldoen aan de gevraagde kerncompetenties.

6 Programma van eisen

Eisen ten aanzien van de opdracht.

De beschrijving van de opdracht en de eisen die hieraan gesteld worden zijn opgenomen in de bijgevoegde RAW-raamovereenkomst.

In dit hoofdstuk zijn de algemene 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 3%.
- Eis 2. De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere werkzaamheden 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 uitgevoerde werkzaamheden. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).

6.2 Juridische eisen

- Eis 4. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de UAV 2012. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de UAV 2012 zouden zijn.
- Eis 5. U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de raamovereenkomst. Dit document is toegevoegd aan de tab 'Aanbestedingsdocumenten' in TenderNed.
- Eis 6. Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Eis 7. Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

- Eis 8. Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.
- Eis 9. U realiseert zich dat de gemeente ook als overheid optreedt. U aanvaardt deze bijzondere positie van de gemeente Utrecht als overheid. De gemeente behoudt bij nakoming van de overeenkomst haar bevoegdheden tot publiekrechtelijke rechtshandelingen.

6.3 Indexering

- Eis 10. Indexatie is beschreven in deel 3 van de RAW-raamovereenkomst.

6.4 Commerciële eisen

- Eis 11. Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2020. Deze documenten zijn beschikbaar gesteld via het bijgevoegde RSX-bestand.

7 Gunningscriteria

7.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Plan van aanpak uitvoering	30 %	kwalitatief
2	Plan van aanpak samenwerking	20 %	kwalitatief
3	Plan van aanpak duurzaamheid	15 %	kwalitatief
4	CO2 prestatielader	5 %	kwantitatief
5	Prijs	30 %	relatief

Beoordelingsschaal

De volgende beoordelingsschaal wordt toegepast op alle separate kwalitatieve onderdelen.

Richtlijn	Toelichting	Cijfer
Zeer veel meerwaarde	Zeer SMART, draagt uitstekend bij aan de doelstelling, biedt uitstekende meerwaarde, sluit uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn uitstekend geborgd.	5
Meerwaarde	Goed SMART, draagt goed bij aan de doelstelling, biedt meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn goed geborgd	4
Enige meerwaarde	Voldoende SMART draagt bij aan de doelstelling, biedt enige meerwaarde, sluit aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn voldoende geborgd.	3
Beperkte meerwaarde	Matig SMART, draagt matig bij aan de doelstelling, biedt beperkte meerwaarde, sluit matig aan bij de gevraagde dienstverlening, maatregelen zijn matig geborgd.	2
Geen meerwaarde	Onvoldoende SMART, draagt onvoldoende bij aan de doelstelling, biedt geen meerwaarde, sluit onvoldoende aan bij de dienstverlening, maatregelen zijn onvoldoende geborgd.	1

Beoordeling

- Inhoudelijke kwaliteit van alle aspecten en mate waarin de uitwerking concreet is, is toegesneden op de onderhavige opdracht en op de kwaliteit van keuzes die Inschrijver zelf maakt en de onderbouwing daarvan door Inschrijver;

- De mate waarin de uitwerking volledig, logisch en SMART is.

Meerwaarde

- Alle aspecten die als meerwaarde worden aangeboden worden geacht onderdeel te zijn van de eenheidsprijzen.
- Bij het aanbieden van meetbare meerwaarde dient u in de plannen van aanpak ook aan te geven hoe u deze rapporteert gedurende de looptijd van de RAW-raamovereenkomst.

7.2 Gunningscriteria

7.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak uitvoering

Doelstelling

Van inschrijver wordt een beschrijving verwacht waarin aangegeven wordt op welke wijze de opdracht wordt uitgevoerd. Doel is dat Opdrachtnemer en Opdrachtgever een gezonde en constructieve meerjarige relatie aangaan waarbij sprake is van wederzijds vertrouwen. Dit draagt bij aan daadkrachtig en efficiënt onderhoud. Opdrachtgever realiseert zich dat een relatie opgebouwd moet worden en heeft de intentie om een jarenlange relatie aan te gaan met de Opdrachtnemer waarbij het VRI-areaal samen beheerd en onderhouden wordt. Daarbij is het zaak om van elkaar te leren gedurende het proces en goede afspraken met elkaar te maken, ook over onvoorziene zaken.

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die in zijn uitvoering verder gaat dan het minimum verwoord in de eisen. Opdrachtnemer wordt gevraagd een beschrijving te geven hoe zij contracten uitvoert, en gedurende de opdracht ook uit gaat voeren.

Uitdrukkelijk wordt gevraagd naar een beschrijving vanuit de cultuur en de bedrijfsprocessen van inschrijver en niet een werkwijze speciaal ontwikkeld voor de Gemeente Utrecht.

Uitwerking

Bij de beoordeling zal o.a. worden gelet op:

	Uitvoering
1.	Areaalgegevens: • Wat is uw proces ten aanzien van de areaalinventarisatie (zie bijlage A)? Ga in op planning, voorbereiding, input, output en gebruikte tooling. • Ga in op het proces van het overdragen van areaalkennis aan Opdrachtgever. • Opdrachtgever beschikt ook over kennis over het VRI-areaal en de omgeving, hoe zorgt u dat er een juiste kennisuitwisseling en borging van deze kennis plaatsvindt? • Hoe houdt u het kennisniveau van het areaal van opdrachtgever actueel en welke concrete acties gaat u daarvoor ondernemen?
2.	Project beheersing: • Hoe borgt u de tijdigheid van het aanleveren van contract- en besprekingsactiviteiten? • Hoe borgt u de voortgang van contract- en besprekingsactiviteiten? • Hoe zorgt u voor tijdige aanlevering van facturen en managementrapportages en hoe borgt u dit proces? • Hoe gaat u om met (financiële) discussies/interpretatieverschillen en wijzigingen?

3.	Kennisopbouw, -borging en -onderhoud: • Welke processen richt u in om alle betrokken medewerkers te voorzien van hetzelfde kennisniveau van zowel verkeersregelininstallaties algemeen als specifieke zaken binnen het areaal van opdrachtgever? • Hoe u Opdrachtgever informeert van kansen en risico's die u signaleert. • Ga in op uw proces van kennisopbouw en vasthouden van kennis van (nieuwe) medewerkers (onboarding), zowel algemene kennis als kennis van de opdracht en de opdrachtgever. • Hoe draagt technische kennis van uw medewerkers bij aan het minimaliseren van het aantal (herhaal)storingen in het areaal van opdrachtgever?
4.	Verminderen storingen • Hoe zet u trends en ontwikkelingen in, om het aantal storingen te verminderen?

Uw plan bestaat uit maximaal 8 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum aantal pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

7.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak samenwerking

Doelstelling

Van inschrijver wordt een beschrijving verwacht waarin er meerwaarde wordt aangegeven op de samenwerking van opdrachtgever en opdrachtnemer tijdens de werkzaamheden en de dienstverlening. Doel is dat Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd de opdrachtgever informeert en ontzorgt.

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die in zijn samenwerking verder gaat dan het minimum verwoord in de eisen. Opdrachtnemer wordt gevraagd een beschrijving te geven hoe zij de samenwerking gestalte geeft.

Uitdrukkelijk wordt gevraagd naar een beschrijving vanuit de cultuur en de bedrijfsprocessen van inschrijver en niet een werkwijze speciaal ontwikkeld voor de Gemeente Utrecht.

Uitwerking

In het plan van aanpak dient u daarom in te gaan op de volgende aspecten:

	Samenwerking
1.	Communicatie: • Ga in op de wijze en momenten waarop Opdrachtgever geïnformeerd en betrokken wordt door Opdrachtnemer op verschillende rollen (zowel strategisch/tactisch/operationeel) en met welke medewerkers overlegt u periodiek en/of proactief? • Ga in welke communicatietools u inzet (digitale portalen, digitale middelen, persoonlijke communicatie) en hoe effectief dit is. • Hoe is uw communicatie met opdrachtgever bij een ongeval en/of een gevaarlijke situatie (bijna ongevallen), zowel in het verkeer als tijdens de werkzaamheden? Welke medewerkers schakelt u dan in?
2.	Ontzorging en innovatie • Geef aan hoe u optimaal de opdrachtgever ontzorgt. • Welke meerwaarde biedt u voor opdrachtgever op het gebied van innovatie? Ga hierbij (onder andere) in op informatiebeheer. • Welke innovatieve kansen ziet u voor deze werkzaamheden en dienstverlening?
3.	Visie op samenwerking • Wat is uw visie op de samenwerking zoals opgenomen in de contracteisen? • Zijn er zaken die u op voorhand zou willen optimaliseren? • Beschrijf (SMART) hoe u Opdrachtgever in de aanvangsperiode van het contract gaat informeren van gemiste kansen of proceseisen die risicovol zijn.

Uw plan bestaat uit maximaal 6 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum aantal pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

7.2.3 Gunningscriterium 3 Plan van aanpak duurzaamheid

Doelstelling

De gemeente wil dat iedereen die in Utrecht de deur uitstapt, in een prettige en gezonde omgeving terecht komt. Die omgeving wordt steeds duurzamer ingericht met het oog op de toekomst en klimaatveranderingen. Door de overstap op groene energie, door grondstoffen opnieuw te gebruiken en door schoon vervoer. Zo wordt de lucht gezonder en vermindert de CO₂-uitstoot in de stad. Zo heeft gemeente Utrecht zijn duurzaamheidsambities voor 2025 kenbaar gemaakt.

Graag benut de Gemeente in dit project ook de expertise van de markt om het plan op het gebied van duurzaamheid nog verder te verbeteren. Met name wordt hierbij gedacht aan het verminderen van het belasten van het milieu.

Uitwerking

Ga onder andere in op de volgende onderwerpen:

	Duurzaamheid
1.	Emissieloos transport Beschrijf uw inzet van duurzaam materieel en ga in op gebruik van emissieloze transportmiddelen. Geef tevens aan hoe u dit (meetbaar) rapporteert gedurende de looptijd van overeenkomst.
2.	MVI criteria Beschrijf hoe u MVI criteria toepast in dit project en welke meerwaarde dit heeft voor de gemeente en ga onder andere in op het aspect circulariteit.
3.	Vermindering transportbewegingen Een doelstelling van de Opdrachtgever is dat Opdrachtnemer gedurende de gehele looptijd daadkrachtig en efficiënt onderhoudswerkzaamheden uitvoert door het beperken van het aantal transportbewegingen en het op voorraad hebben van reservematerialen waardoor uitval van verkeersregelininstallaties geminimaliseerd wordt. Ga in op dit onderwerp en betrek de locatiekeuze van het depot hierin.

Uw plan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na het gestelde maximum aantal pagina's niet.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als uw plan hier niet aan voldoet dan kan de gemeente besluiten om u op dit onderdeel geen score toe te kennen.

7.2.4 Gunningscriterium 4 CO2 prestatieladder

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO2-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO2-uitstoot van de Gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO2-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een hogere score, maar zal hij dus ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO2-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO2-uitstoot bij de, in opdracht van de gemeente, uit te voeren werkzaamheden

Te verstekken gegevens

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO2-Prestatieladder' (bijlage F) opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor de raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen. Meer informatie over het CO2-bewustzijncertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
Geen/ verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	3
Ambitieniveau 4	4
Ambitieniveau 5	5

N.B. Er kan slechts voor één CO2-ambitieniveau gekozen worden

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele opties. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden.

7.2.5 Gunningscriterium 5: Prijs

Inschrijver geeft een aanneemsom (totaalprijs) af voor de betreffende werkzaamheden, waaronder inbegrepen alle kosten. Inschrijver levert voor deze prijs de betreffende werkzaamheden, zoals beschreven in de bijbehorende RAW- Raamovereenkomst, inclusief de werkzaamheden die Inschrijver aanbiedt in het kader van de gunningscriteria.

Aanvullende Werkzaamheden

Voor eventuele aanvullende opdrachten zal een aparte prijs worden opgevraagd. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze Werkzaamheden bij een derde af te nemen als opdrachtgever vermoedt dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven. Dit betreft posten die niet in de RAW- raamovereenkomst zijn opgenomen.

8 Bijlagen

Bijlage A: RAW Raamovereenkomst

Los toegevoegd.

Bijlage B: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd.

Bijlage C: Formulier kerncompetenties

Los toegevoegd.

Bijlage D: Uitvoeringsverklaring onderaannemer

Los toegevoegd.

Bijlage E: Raamovereenkomst

Los toegevoegd.

Bijlage F: Invulformulier CO2- prestatieladder

Los toegevoegd.