

# Inschrijvingsleidraad

Verificatie en uitbreidingsontwerp De Meernbrug te Utrecht

25 april 2024  
Kenmerk 127  
Versie 1.0  
Definitief

bronversie Format A-104 - v20231101



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

# Inhoud

|          |                                                       |           |
|----------|-------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>De opdracht</b>                                    | <b>4</b>  |
| 1.1      | Beschrijving van de opdracht                          | 4         |
| 1.2      | Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht                   | 5         |
| 1.3      | Social return                                         | 5         |
| <br>     |                                                       |           |
| <b>2</b> | <b>De inschrijfprocedure</b>                          | <b>7</b>  |
| 2.1      | Wettelijk kader                                       | 7         |
| 2.2      | Planning                                              | 7         |
| 2.3      | Informatiefase                                        | 8         |
| 2.3.1    | Vragen over de opdracht                               | 8         |
| 2.3.2    | Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen            | 8         |
| 2.3.3    | Nota van inlichtingen                                 | 8         |
| 2.4      | Uw inschrijving indienen                              | 8         |
| <br>     |                                                       |           |
| <b>3</b> | <b>Beoordeling en gunning</b>                         | <b>10</b> |
| 3.1      | Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden  | 10        |
| 3.2      | Beoordeling kwaliteit                                 | 10        |
| 3.3      | Afronden oordeel                                      | 11        |
| 3.4      | Bekendmaken resultaat van de beoordeling              | 12        |
| 3.5      | Twintig dagen wachttijd                               | 12        |
| 3.6      | Procedure van verificatie                             | 12        |
| 3.7      | Definitieve gunning en contractsluiting               | 12        |
| <br>     |                                                       |           |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>      | <b>13</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                   | 13        |
| 4.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                | 13        |
| 4.1.2    | Geen Russische betrokkenheid                          | 13        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen                                    | 13        |
| 4.2.1    | Kwaliteitsborging                                     | 14        |
| 4.2.2    | Vakbekwaamheid                                        | 14        |
| <br>     |                                                       |           |
| <b>5</b> | <b>Gunningscriteria</b>                               | <b>16</b> |
| 5.1      | Inleiding                                             | 16        |
| 5.2      | Gunningscriteria                                      | 16        |
| 5.2.1    | Gunningscriterium 1: Plan van aanpak                  | 16        |
| 5.2.2    | Gunningscriterium 2: CO <sub>2</sub> -prestatieladder | 18        |
| 5.2.3    | Prijscriterium                                        | 19        |

|                     |                                                 |           |
|---------------------|-------------------------------------------------|-----------|
| <b>6</b>            | <b>Overige informatie</b>                       | <b>21</b> |
| 6.1                 | Voorwaarden                                     | 21        |
| 6.2                 | Klachtenregeling                                | 22        |
| <br><b>Bijlagen</b> |                                                 | <b>23</b> |
| 1.                  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument          | 23        |
| 2.                  | Verklaring geen Russische betrokkenheid         | 23        |
| 3.                  | Uitvoeringsverklaring Derde                     | 23        |
| 4.                  | Opgave referentieopdrachten                     | 23        |
| 5.                  | Prijsinvulformulier                             | 23        |
| 6.                  | Invulformulier CO <sub>2</sub> -prestatieladder | 23        |
| 7.                  | Handleiding Social Return                       | 23        |

# 1 De opdracht

## 1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een overeenkomst afsluiten voor de verificatie van De Meernbrug.

Voor het project 'Fietsen naar Papendorp' wil de gemeente Utrecht (conform het fietspad aan de noordzijde) nu ook een fietspad aan de zuidzijde van De Meernbrug aanbrengen. De fietsverbinding is een onderdeel binnen het systeem van Parkeren op Afstand. In Papendorp komt ook een Mobiliteitshub XL. Bewoners van Papendorp en van de autovrije wijken Beurskwartier en Merwedekanaalzone kunnen hier hun auto parkeren. Vanaf de Mobiliteitshub XL fietsen de bewoners over de brug naar hun woning.

Om te kunnen bepalen of de bestaande brug geschikt is om deze uit te breiden met een fietsbrug/ fietspad, is het noodzakelijk inzicht te verkrijgen in de staat van de bestaande brug en de gevolgen hierop bij een eventuele uitbreiding.

Hiertoe worden in het project Verificatie en uitbreidingsontwerp van De Meernbrug onderstaande werkzaamheden uitgevraagd:

- Het verkrijgen van rekenkundig onderbouwd inzicht in de constructieve veiligheid van de bestaande brug;
- Het tot op DO-niveau uitwerken van een renovatievariant voor de bestaande brug, waarin (eventuele) versterkings- en/of beheersmaatregelen worden gespecificeerd, indien de Constructieve Veiligheid niet voldoet aan de vigerende normatieve en door RWS gestelde eisen hiervoor.
- Het tot op DO-niveau ontwerpen van een uitbreiding van de brug met een fietspad aan de zuidzijde met een functionele breedte van ca. 5 tot 6 meter inclusief bijbehorende versterkingsscope waarin specifieke aandacht is voor de aspecten: veiligheid, duurzaamheid en onderhoud.

De opdracht is onderverdeeld in vijf projectfasen, te weten:

- Projectfase 1 Uitgangspuntenfase
- Projectfase 2 Herberekeningsfase
- Projectfase 3 VO Versterkings- en uitbreidingsontwerp
- Projectfase 4 DO Versterkings- en uitbreidingsontwerp
- Projectfase 5 Specificatiefase

De gemeente zal per fase een nadere onderverdeling in de werkzaamheden aanbrengen en deze afzonderlijke onderdelen eveneens in fasen op te dragen. In de Vraagspecificatie (bijlage A van de Overeenkomst) is voor zover mogelijk reeds aangegeven in welke fase de daar genoemde werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd.

De Meernbrug is eigendom van Rijkswaterstaat (RWS). Dit betekent dat de richtlijnen RBK 1.2.1 (RTD 1006) en ROK 2.0 (RTD 1001) van RWS nadrukkelijk gevolgd moeten worden.

#### **Geraamde waarde van de opdracht**

De gemeente heeft de waarde van deze opdracht (Basiscope volgens de Vraagspecificatie) geraamd op een bedrag van ca. € 650.000, -. U kunt aan deze waarde geen rechten ontleen.

#### **Opties / herzieningsclausule**

De opdrachtgever heeft het recht, maar niet de verplichting, om gedurende de looptijd van de opdracht extra elementen in de vorm van opties aan de opdracht toe te voegen. De Opties omvatten aanvullende onderzoeken (rekmetingen en materiaalonderzoek inclusief benodigde verkeersmaatregelen) en aanvullende berekeningen (niet-lineaire berekeningen) die noodzakelijk kunnen zijn om de tekortkomingen van De Meernbrug weg te nemen. De opdrachtgever beslist, in overleg met Rijkswaterstaat, welke aanvullende onderzoeken en/of berekeningen als noodzakelijk worden beschouwd.

## **1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht**

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de overeenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Ontwikkelorganisatie Ruimte. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Stadsingenieurs.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via [www.utrecht.nl](http://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](#).

## **1.3 Social return**

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. Bij aanbestedingen met een waarde hoger dan € 100.000,- is social return een onderdeel van de contractafspraken. Daarmee streeft de gemeente Utrecht ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen. De gezamenlijke focus van de gemeente en u als opdrachtnemer moet gericht zijn op de arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners voor wie het moeilijk is om zelfstandig werk te vinden én op activiteiten die de sociale samenhang in de stad versterken. Op de website [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn) staan verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

In deze aanbesteding bedraagt de contracteis social return 3% over de totale opdrachtwaarde. Gezien het tekort aan technisch personeel zien wij voor deze aanbesteding graag dat onze opdrachtnemer(s) inzet(ten) op de invulling social return door het delen van kennis en expertise met de doelgroep social return. De mogelijkheden liggen bijvoorbeeld in het interesseren van leerlingen voor een studiekeuze in de sector Bouw en/of Techniek, het organiseren van (bliksem-, meeloop-, snuffel-)

stages langs de werkvelden, het geven van gastlessen op (V)MBO-scholen of inzet op werk-leertrajecten voor (hoogopgeleide) Statushouders. We zien vooral kansen in het inspireren van scholieren om de techniek in te gaan, om bouw en technische beroepen te kiezen. Het handen en voeten hieraan geven bespreekt de adviseur social return graag met u.

Social return moet tijdens de looptijd van de overeenkomst worden gerealiseerd en mag binnen de brede bedrijfsvoering worden ingevuld. De verantwoordelijkheid voor invulling van de social return opgave ligt bij de opdrachtnemer. Deze kan na gunning van de opdracht via [socialreturn@utrecht.nl](mailto:socialreturn@utrecht.nl) een gesprek met een adviseur social return inplannen. Hierin adviseren we de opdrachtnemer graag over mogelijkheden en worden verbindingen gelegd met het netwerk in Utrecht. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij rekening wordt gehouden met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://www.utrecht.nl/socialreturn) en in het document 'Handleiding Social Return'.

## 2 De inschrijfprocedure

### 2.1 Wettelijk kader

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

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

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat verdelen in percelen is bij deze opdracht niet (kosten)efficiënt. De werkzaamheden vallen binnen één aaneengesloten opdracht met verschillende (project)fases, waarbij optimaal wordt geprofiteerd van reeds opgebouwde kennis van de brugconstructie.

### 2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

| Datum                   | Beschrijving/activiteit                                                         |
|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| 25 april 2024           | Publicatie aankondiging van de opdracht                                         |
| 15 mei 2024, 23:59 uur  | Uiterste termijn stellen van vragen t.b.v. 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen |
| 23 mei 2024             | Publicatie 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                                 |
| 17 juni 2024, 23:59 uur | Uiterste termijn stellen van vragen t.b.v. 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen |
| 24 juni 2024            | Publicatie 2 <sup>e</sup> nota van inlichtingen                                 |
| 10 juli 2024, 10:00 uur | Uiterste termijn indienen inschrijvingen                                        |
| 29 augustus 2024        | Bekendmaken voorgenomen gunning                                                 |
| 18 september 2024       | Einde bezwaartermijn (20 dagen)                                                 |
| 01 oktober 2024         | Start overeenkomst                                                              |

## 2.3 Informatiefase

### 2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)) doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

### 2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

### 2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de Nota van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Deze inschrijvingsleidraad (met inbegrip van de bijlagen) is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van inschrijvers, hetgeen betekent dat zij eventuele onduidelijkheden en/of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken zo spoedig mogelijk, doch vóór de Nota van inlichtingen, aan de gemeente via TenderNed moeten melden op straffe van verval van recht. De gemeente gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

## 2.4 Uw inschrijving indienen

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

### Let op

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

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in 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
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier Opgave referentieopdrachten
- Prijsinvulformulier
- Document 'Plan van aanpak' (eigen format)
- Invulformulier CO<sub>2</sub>-Prestatieladder

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

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

## 3 Beoordeling en gunning

### 3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen? Of is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele derden 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](#).

### 3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze leidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 plan van aanpak beoordeeld wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

#### Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie personen met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van dit gunningscriterium 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 wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

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

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 40 punten.  
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een gemiddeld cijfer van 2,2.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten:

$$= \left( \frac{2,2 - 1}{5 - 1} \right) * 100\% = 30\%$$

Aantal punten = 30% \* 40 punten = 12,0 punten.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

### **Berekenen totaalscore**

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.

## **3.3 Afronden oordeel**

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Als deze 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.

### 3.4 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.

### 3.5 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.

### 3.6 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan uitnodigen 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 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.

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.

### 3.7 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.

## 4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde<sup>1</sup> om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 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. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen. Van uzelf maar ook van de eventuele derde(n) waar u een beroep op doet.

#### 4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op 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' in.

### 4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de voorlopig gegunde partij. In eerste instantie, tenzij anders aangegeven volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

---

<sup>1</sup> Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

#### 4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

#### 4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar op een vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 10 juli 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe. Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan de gemeente uw inschrijving als ongeldig aanmerken.

U kunt zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien uw de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

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 herberekenen van een grote stalen verkeersbrug

U beschikt over de competentie om een grote stalen verkeersbrug te kunnen herberekenen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u ervaring heeft opgedaan met het uitvoeren van een herberekening in het kader van constructieve veiligheid van een permanente stalen verkeersbrug met een minimale vrije overspanning van 20,0 meter. Binnen deze referentieopdracht was u verantwoordelijk voor de uitvoering van de herberekening, waarbij:

- a) het resultaat van de herberekening een advies over de verwachte levensduur (sterkte en vermoeiing) van de brug en de te nemen versterkingsmaatregelen (of het niet noodzakelijk achten hiervan) betrof, en;
- b) in de herberekening de gehele stalen draagconstructie (incl. verbindingen) is getoetst op sterkte, stabiliteit (knik en plooi) en vermoeiing (alle normaspecten) volgens de huidige in Nederland geldende richtlijnen en normen (Richtlijn Beoordeling Kunstwerken (RBK), de NEN 8700-serie en de Normenreeks Eurocodes).

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van verificatieberekening van een betonnen kunstwerk

U beschikt over de competentie om verificatieberekeningen te kunnen uitvoeren van betonnen kunstwerken. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u voor ten minste één betonnen kunstwerk verificatieberekeningen volgens de huidige in Nederland geldende richtlijnen en normen (Richtlijn Beoordeling Kunstwerken (RBK), de NEN 8700-serie en de Normenreeks Eurocodes) heeft uitgevoerd.

## 5 Gunningscriteria

### 5.1 Inleiding

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

| Nummer | Gunningscriterium   | Punten     | Beoordeling               |
|--------|---------------------|------------|---------------------------|
| 1      | Plan van aanpak     | 40         | Beoordelingsteam          |
| 2      | CO2-Prestatieladder | 5          | Kwantificeerbare gegevens |
|        | Prijs               | 55         | Kwantificeerbare gegevens |
|        | <b>Totaal</b>       | <b>100</b> |                           |

### 5.2 Gunningscriteria

#### 5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

##### Beschrijving

Het herberekenen van een bestaande stalen verkeersbrug is een complexe en uitgebreide exercitie. Het is hierin van belang om de normen en richtlijnen op de juiste wijze te interpreteren en effectieve keuzes te maken in het toepassen van rekenmodellen, technieken en diepgang.

Met het juiste inzicht in de materie en het te volgen verificatieproces kunnen al te complexe en al te uitgebreide berekeningen wellicht vermeden worden.

##### Doelstelling

De gemeente is op zoek naar een inschrijver die door middel van het onderkennen en beheersen van knelpunten en het zien van kansrijke schematisering/modellering de opdrachtgever het vertrouwen geeft dat de inschrijver de constructie goed doorgrondt. Vanwege het feit dat de brug eigendom is van Rijkswaterstaat, is de gemeente op zoek naar een inschrijver die bekend is met de procedures van acceptatie van verificatieberekeningen door Rijkswaterstaat. Het is tevens van belang dat zowel de opdrachtgever als Rijkswaterstaat vroegtijdig worden meegenomen in de wijze waarop keuzes worden gemaakt en onderbouwd. Binnen Rijkswaterstaat is het cruciaal om de lijnen te kennen, met inbegrip van bijvoorbeeld het archiefbeheer, de procedures rondom vaarwegstremmingen, verkeersmaatregelen, de juiste wijze van aanleveren van documenten en dergelijke.

##### Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak, waarin u aantoont hoe u de bovenstaande doelen gaat bereiken.

Uw plan bestaat uit maximaal vier pagina's A4 (exclusief eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na vier pagina's A4 niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 11 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman. Aanvullende bijlage(n) zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

### Beoordeling

Uw plan wordt beter beoordeeld naarmate u beter invulling geeft aan bovenstaande doelstelling waarbij vooral gelet wordt op:

- De mate waarin specifieke en relevante deskundigheid op het gebied van stalen bruggen in de breedte beschikbaar is voor deze opdracht en de wijze waarop deze deskundigheid effectief wordt ingezet;
- Hoe uw schematisering/modellering van de constructie leidt tot een optimale invulling van de resultaatsbeschrijving volgens de vraagspecificatie;
- De mate waarin u de relevante knelpunten in de berekening van de constructie identificeert en op welke manier u deze knelpunten aanpakt.
- Hoe u succesvol de procedures ten aanzien van de acceptatie van verificatieberekeningen waarborgt, met speciale aandacht voor de rol van Rijkswaterstaat als eigenaar van de brug.
- Hoe de opdrachtgever en Rijkswaterstaat vroegtijdig worden betrokken bij besluitvorming en hoe deze beslissingen worden onderbouwd.
- In hoeverre de relevante interne processen en procedures binnen Rijkswaterstaat door u worden begrepen.

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

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

| Cijfer | Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitsscore                                                                                                                                                                                                                                                                                | % van max. punten |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| 5      | Uw aanpak geeft veel vertrouwen in het behalen van de doelstelling.<br><br>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.<br><br>Het plan is duidelijk, concreet en volledig en is daarnaast goed onderbouwd.                | 100%              |
| 4      | Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het behalen van de doelstelling.<br><br>De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.<br><br>Het plan is duidelijk en concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet goed onderbouwd. | 75%               |

|   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3 | Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het behalen van de doelstelling.<br><br>De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.<br><br>Het plan is voldoende duidelijk en voldoende concreet, maar is daarentegen niet volledig en niet voldoende onderbouwd. | 50% |
| 2 | Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het behalen van de doelstelling.<br><br>De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.<br><br>Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.         | 25% |
| 1 | Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het behalen van de doelstelling.<br><br>De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.<br><br>Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).                        | 0%  |

### 5.2.2 Gunningscriterium 2: CO<sub>2</sub>-prestatieladder

#### Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar opdrachtnemers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO<sub>2</sub>-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO<sub>2</sub>-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO<sub>2</sub>-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 ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

#### Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO<sub>2</sub>-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO<sub>2</sub>-uitstoot bij de, in opdracht van de gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

#### Te verstrekken gegevens

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO<sub>2</sub>-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor de overeenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO<sub>2</sub>-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: [www.skao.nl](http://www.skao.nl).

### Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau wordt de volgende punten toegekend:

| Ambitieniveau        | Punten |
|----------------------|--------|
| Geen/ niet verstrekt | 0      |
| Ambitieniveau 1      | 0      |
| Ambitieniveau 2      | 0      |
| Ambitieniveau 3      | 1      |
| Ambitieniveau 4      | 3      |
| Ambitieniveau 5      | 5      |

N.B. Er kan slechts voor één CO<sub>2</sub>-ambitieniveau gekozen worden.

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze overeenkomst uit te voeren opdrachten.

### 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 en/of verleningen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moeten door u aangetoond worden.

### 5.2.3 Prijscriterium

#### Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving levert u een volledig ingevuld prijsformulier in.

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

### Beoordeling

Voor de prijs kan maximaal 55 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden inschrijvingsprijs krijgt 55 punten. De overige partijen krijgen punten volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 55 - 55 \times \log(P/LP) / \log 2$$

Waarin

P = Prijs - Uw inschrijfsom

LP = Laagste Prijs - De laagste ingediende inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld (met **let op!** fictieve bedragen)

Uw inschrijfsom is 650.000, - euro.

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 600.000, - euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Inschrijver A ontvangt 55 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$55 - 55 \times \log(650.000/600.000) / \log 2 = 48,65$  punten (in dit voorbeeld afgerond)

Wanneer  $P = 2 \times LP$ , is de uitkomst 0 punten. Voor nog grotere waarden van P (dus bij  $P > 2 \times LP$ ) wordt de uitkomst negatief.

## 6 Overige informatie

### 6.1 Voorwaarden

- 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 het 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.
- 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.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan De Nieuwe Regeling 2011 en de daarbij horende Afwijkingen op de DNR 2011 Gemeente Utrecht. 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 door de gemeente Utrecht gehanteerde voorwaarden zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) overeenkomst.
- 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).
- 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.
- 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.

## 6.2 Klachtenregeling

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

# Bijlagen

## **1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Los toegevoegd

## **2. Verklaring geen Russische betrokkenheid**

Los toegevoegd

## **3. Uitvoeringsverklaring Derde**

Los toegevoegd

## **4. Opgave referentieopdrachten**

Los toegevoegd

## **5. Prijsinvulformulier**

Los toegevoegd

## **6. Invulformulier CO<sub>2</sub>-prestatieladder**

Los toegevoegd

## **7. Handleiding Social Return**

Los toegevoegd