

Offerteaanvraag

Onderhoud beweegbare bruggen en sluis (werktuigbouw en elektrotechniek)

3 februari 2025
Kenmerk 2024SB371
Versie 1.0

bronversie Format A-104 - v20231101



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	4
1.3	Opzet van de aanbestedingsprocedure	4
1.4	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.5	Verwachte omvang van de raamovereenkomst:	5
1.6	Social return	5
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Informatiefase	7
2.2.1	Vragen over de opdracht	7
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	7
2.2.3	Nota van inlichtingen	7
2.3	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Beoordeling kwaliteit en prijs	9
3.3	Afronden oordeel	10
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	10
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	11
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	12
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.2.1	Kwaliteitsborgingscertificaat	13
4.2.2	Veiligheidszorgcertificaat	13
4.2.3	Vakbekwaamheid	13
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15

5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak, weegfactor 50	15
5.2.2	Gunningscriterium 2: CO ₂ prestatieladder, weegfactor 10	18
5.2.3	Gunningscriterium 3: Emissieloos vervoer, weegfactor 10	18
5.2.4	Gunningscriterium 2: Prijs, weegfactor 30	19

6	Overige informatie	20
6.1	Voorwaarden	20
6.2	Klachtenregeling	21

Bijlage 1, Handleiding Social Return
 Bijlage 2, UEA Huur bovengrondse containers
 Bijlage 3, Uitvoeringsverklaring derde
 Bijlage 4, Verklaring geen Russische betrokkenheid
 Bijlage 5, Opgave referentieopdrachten
 Bijlage 6, Inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat
 Bijlage 7, Bestek
 Bijlage 8, Raamovereenkomst
 Bijlage 9, UAV-2012
 Bijlage 10, Invulformulier G1, CO₂-Prestatieladder
 Bijlage 11, Invulformulier G2, Emissieloos vervoer

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten met één opdrachtnemer met betrekking tot werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud aan beweegbare bruggen en een sluis. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van drie jaar en kan vervolgens drie keer voor een periode van één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de gemeente worden verlengd. De gemeente is voornemens om de optiejaren af te nemen, tenzij de gemeente ontevreden is over de kwaliteit van de dienstverlening of indien er organisatorische redenen zijn om de optiejaren niet af te nemen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven.

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

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

1.3 Opzet van de aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012. Hierbij volgt de gemeente de openbare procedure.

1.4 Achtergrondinformatie bij de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten met één opdrachtnemer met betrekking tot werktuigbouwkundig en elektrotechnisch onderhoud aan beweegbare bruggen en een sluis.

De scope omvat vast en variabel onderhoud aan de elektrotechniek en werktuigbouwtechniek van de onderstaande objecten.

Elektromechanisch	Handbediend	Bediencentrale
Vondelbrug	Abel Tasmanbrug	Bediencentrale Vaartse Rijn
Oranjebrug	Jan Pieterszoon Coenbrug	
Liesboschbrug	Ouderijnbrug	
Zuiderbrug	Park van Riebeeckstraatbrug	
Roode brug	Galgenwaardsepadbrug	
David van Mollem brug	Weerdsluisbrug	
Stenenbrug	Weerdbrug	
Balijebrug	Vaaltbrug	
Nelson Mandelabrug		
Spinozabrug		
Socratesbrug		
Meernbrug		
Industriehavenbrug		
Werkspoorhavenbrug		
Weerdsluis		

De meeste objecten zijn rond 1950 gebouwd. De gemeente is bezig met een renovatieopgave, wat nog 5 á 10 jaar zal duren. De renovatieopgave valt geheel buiten het nieuwe onderhoudscontract.

1.5 Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 6 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 7.200.000, -

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 9.960.000,- Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

1.6 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. De gemeente vraagt daarom 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.

Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in bijlage 1 'Handleiding Social Return'.

U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze (raam-)overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%. De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt.

De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht. U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de raamovereenkomst. U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.

Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

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.

Er is geen sprake van onnodig samenvoegen. Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de gemeente een integrale oplossing wil.

2.2 Informatiefase

2.2.1 Vragen over de opdracht

U kunt via het aanbestedingsplatform vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente heeft twee vragenrondes ingesteld. In de tweede vragenronde kunt u alleen vragen stellen over de antwoorden die gegeven zijn in de eerste vragenronde. In de tweede ronde bent u verplicht om het antwoordnummer uit de eerste ronde te gebruiken.

Alle geïnteresseerde partijen die op het aanbestedingsplatform geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

2.2.2 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.

2.2.3 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.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.3 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op het aanbestedingsplatform. 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 het aanbestedingsplatform worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Kwaliteitsborgingscertificaat
- Veiligheidszorgcertificaat
- Opgave referentieopdrachten
- Invulformulier G1, CO2-Prestatieladder
- Invulformulier G2, Emissieloos vervoer
- Plan van Aanpak
- Inschrijvingsbiljet, inschrijvingsstaat

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

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 en prijs

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 offerteaanvraag. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. 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 medewerkers met inhoudelijke expertise. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

Beoordeling

De beoordeling van het kwalitatieve gunningscriterium G1 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 manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (G2, G3 en het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

De beoordeling van het prijs criterium gaat als volgt:

De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 30 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

Punten = $30 \times (\text{laagst aangeboden prijs} \div \text{prijs inschrijving})$

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 3. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. 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 het aanbestedingsplatform.

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 het aanbestedingsplatform.

3.6 Procedure van verificatie

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

De gemeente kan in deze fase via de door u opgegeven e-mailadressen contact opnemen met de referenten, om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de 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 derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) 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 bijlage 2 '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 (bijlage 4 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 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.

¹ 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 Kwaliteitsborgingscertificaat

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. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende uitvoeringsverklaring onderaanneming (bijgevoegd document) aan.

4.2.2 Veiligheidszorgcertificaat

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg. Indien u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan deze eis dan levert u een, door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van u en de onderaannemer ondertekende uitvoeringsverklaring onderaanneming (bijgevoegd document) aan.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 1 november 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 5 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

De gemeente vraagt één kerncompetenties uit:

Kerncompetentie 1: Ervaring met elektrotechnisch en werktuigbouwkundig onderhoud inclusief storingsdienst aan elektromechanisch beweegbare bruggen

U beschikt over de competentie om zowel elektrotechnisch als werktuigbouwkundig onderhoud uit te voeren aan elektromechanisch beweegbare bruggen inclusief storingsdienst. U heeft gedurende een aaneengesloten periode van minimaal 36 maanden elektrotechnisch en werktuigbouwkundig onderhoud verricht en een storingsdienst georganiseerd bij ten minste acht (8) elektromechanisch beweegbare bruggen.

Ervaringseis kerncompetenties

De Aanbesteder heeft de kerncompetentie vastgesteld om de technische en/of beroepsbekwaamheid te toetsen. De referenties dienen qua aard en omvang vergelijkbaar te zijn met de onderhavige opdracht. De Inschrijver toont aan dat hij binnen de periode van tien (10) jaar voorafgaand aan de datum van inschrijving:

Één (1) contract waaruit blijkt dat u bovenstaande kerncompetentie op een vakkundige en regelmatige wijze heeft uitgevoerd of in uitvoering heeft.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Weegfactor	Beoordeling
1	Plan van Aanpak	50	Beoordelingsteam
2	CO ₂ prestatieladder	10	Kwantificeerbare gegevens
3	Emissieloos vervoer	10	Kwantificeerbare gegevens
4	Prijs	30	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak, weegfactor 50

Het Plan van Aanpak wordt als één gunningscriterium beoordeeld en maakt onderdeel uit van de Overeenkomst. Het doel van dit gunningscriterium is te bepalen in welke mate het door Inschrijver ingediende Plan van Aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van de Opdracht. In het Plan van Aanpak dient de Inschrijver minimaal in te gaan op de volgende onderdelen:

1) Storingsorganisatie Correctief Onderhoud

Inschrijver beschrijft op welke wijze het verhelpen van storingen is georganiseerd. Hierbij wordt ten minste ingegaan op:

- a. De borging van de gevraagde maximale aanrijdtijden, en indien mogelijk hoe sneller dan het vereiste maximum kan worden gereageerd.
- b. Het interne storingsprotocol, de procedures en de organisatie rondom het aannemen, oplossen en afhandelen van storingen, alsmede het opschalen van capaciteit bij gelijktijdige of complexe storingen.
- c. Hoe Inschrijver de Opdrachtgever proactief adviseert op basis van storingsverleden en -analyses (historisch en tijdens de looptijd) om de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en kwaliteit van de objecten continu te verbeteren.

2) Uitvoering 1ste Visuele en Functionele Inspectie (Nulinspectie)

Inschrijver beschrijft op welke wijze de eerste visuele en functionele inspectie efficiënt en tijdig wordt uitgevoerd, met als doel objectkennis op te bouwen en een jaarplan en MJOP op te stellen. Hierbij wordt ten minste ingegaan op:

- a. De wijze waarop kennis en bevindingen uit de nulinspectie worden vastgelegd en beschikbaar worden gesteld.
- b. De vertaling van deze kennis naar een concreet jaarplan en MJOP, gericht op adequaat onderhoud aan bruggen, sluizen, bedieningscentrales, hoogspanningsinstallaties, evenementen- en fonteinkasten.
- c. Opdrachtgever ondersteunen zodat het beheersysteem (iAsset) vanaf de eerste inspectie en gedurende de gehele overeenkomst een actueel, betrouwbaar en compleet beeld geeft van de belangrijkste beheerinformatie van de objecten. Dit náást het onderhoudsmanagementsysteem wat ON zelf dient in te verzorgen en in te richten.

3) Onderhoudsorganisatie

Inschrijver beschrijft hoe het periodieke onderhoud wordt uitgevoerd. Hierbij wordt ten minste ingegaan op:

- a. Het leveren van kwaliteit volgens het first-time-right-principe.
- b. De wijze waarop binnen de overeenkomst een omslag wordt gemaakt van correctief naar preventief onderhoud.
- c. De interne protocollen voor revisie van tekeningen, inclusief het waarborgen van actualiteit, consistentie en toegankelijkheid van documentatie.
- d. De wijze waarop rollen en verantwoordelijkheden zijn georganiseerd volgens de RACI-systematiek, zodat duidelijk is wie verantwoordelijk (R), aanspreekbaar (A), consulterend (C) en informierend (I) is.
- e. Onderhoud aan kunstwerken die op korte termijn vernieuwd worden niet onnodig wordt uitgevoerd.
- f. Geen onnodig functieverlies (kapitaalverlies) optreedt.

4) Risicoanalyse (Risicodossier)

Gemeente Utrecht heeft enkele risico's gesignaleerd en daar zijn de hoofdstukken van dit plan van aanpak op gestoeld.

- Niet behalen aanrijdtijden
- Onvoldoende kwaliteit van informatie / nulinspectie
- Onvoldoende capaciteit van opdrachtnemer

De vraag is welke risico's opdrachtnemer zelf ziet naast de reeds gesignaleerde risico's, om succesvolle instandhouding van de assets mogelijk te maken.

- a. Welke risico's op voorhand worden voorzien, inclusief interne en externe factoren.
- b. De triggers waardoor een risico kan optreden en de impact op kwaliteit, doorlooptijd en kosten.
- c. De genomen beheersmaatregelen en welke partij het risico het best kan beheersen.
- d. De Gemeente let hierbij op de concreetheid en relevantie van de beschrijving van zowel nieuwe als door de Gemeente genoemde risico's.
- e. Welke eventuele kansen op voorhand worden voorzien, inclusief interne en externe factoren.

Randvoorwaarden en Beoordeling

Het Plan van Aanpak wordt als één gunningscriterium beoordeeld. Inschrijver dient de genoemde onderdelen op een heldere, concrete en efficiënte wijze uit te werken. Specifieke eisen aan omvang en vorm:

- Totale omvang PvA maximaal 4 pagina's;
- Tekstueel maximaal 3 pagina's enkelvoudig A-4;
- Risicotabel maximaal 1 pagina enkelvoudig A-3 cf. Format bijlage 12;
- Lettergrootte minimaal 10.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op compleetheid, concreetheid, relevantie, efficiëntie, mate van borging van kwaliteit en continuïteit, en het vermogen om de Opdrachtgever te ontzorgen.

Naarmate de Inschrijver meer waarborgen en concrete maatregelen presenteert die bijdragen aan een soepele implementatie, uitvoering en continu verbeteren van beheer en onderhoud, scoort de Inschrijver hoger. Het ingediende Plan van Aanpak maakt na gunning onderdeel uit van de Overeenkomst en is bindend.

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

Kwalificatie	Omschrijving	Punten
Zeer goed	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn volledig uitgewerkt en inhoudelijk zeer goed, concreet en realistisch beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat bij de start en gedurende looptijd van de overeenkomst de samenwerking zeer goed zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief zeer goede uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken zeer goed nakomt.	100
Goed	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn bijna volledig uitgewerkt en inhoudelijk goed, concreet en realistisch beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat bij de start en gedurende looptijd van de overeenkomst de samenwerking goed zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken goed nakomt.	70

Voldoende	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn voldoende uitgewerkt en inhoudelijk voldoende, concreet en realistisch beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam dat bij de start en gedurende looptijd van de overeenkomst de samenwerking voldoende zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief voldoende uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken voldoende nakomt.	35
Matig	De gevraagde aspecten uit het gunningscriterium zijn zeer beperkt uitgewerkt en zijn matig beantwoord. Uw plan van aanpak overtuigt het beoordelingsteam niet of nauwelijks dat tijdens de start en/of gedurende looptijd van de overeenkomst de samenwerking voldoende zal verlopen, dat u zorgdraagt voor een kwalitatief voldoende uitvoering van de opdracht en dat u de contractuele afspraken nakomt.	10
Niet ingediend	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0

5.2.2 Gunningscriterium 2: CO₂ prestatieladder, weegfactor 10

Indien u op uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt over een geldig certificaat trede 5 van de CO₂-Prestatieladder, ontvangt u 100 punten.

Indien u op uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig certificaat trede 4 van de CO₂-Prestatieladder, ontvangt u 75 punten.

Indien u op uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving beschikt u over een geldig certificaat trede 3 van de CO₂-Prestatieladder, ontvangt u 50 punten.

In alle andere gevallen ontvangt u geen punten.

U vult het document 'Gunningscriterium 1: CO₂ prestatieladder' in (bijlage 10) en voegt deze bij uw inschrijving bij.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Emissieloos vervoer, weegfactor 10

In uw inschrijving geeft u aan welk deel van het vervoer ten behoeve van onderhavige opdracht u emissievrij uitvoert. De score is als volgt:

< 50 procent: 0 punten.

50 – 75 procent: 50 punten.

> 75 procent: 100 punten.

U vult het document 'Gunningscriterium 2: Emissieloos vervoer in (bijlage 11) en voegt deze bij uw inschrijving bij.

5.2.4 Gunningscriterium 2: Prijs, weegfactor 30

U vult het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat (bijlage 6) volledig in en voegt die, rechtsgeldig ondertekend, bij uw inschrijving toe. Het ontbreken van (een deel van) deze documenten, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving).

Om u een indicatie te geven van de omvang van de opdracht, zijn de in de inschrijvingsstaat opgegeven aantallen wel zoveel mogelijk gebaseerd op de, te verwachten aantallen per jaar. U kunt aan de genoemde hoeveelheden geen enkel recht ontleen.

De door u opgegeven prijzen en tarieven zullen (behoudens de prijsindexatie) gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen gehanteerd worden.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving. De totale verwachte jaarprijs is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Uitgangspunten met betrekking tot het invullen van de inschrijvingsstaat:

- Alle in te vullen onderdelen van de inschrijvingsstaat dienen te worden ingevuld, zodat er een complete inschrijvingsstaat ontstaat, welke alle genoemde werkzaamheden en uurtarieven bevat die op jaarbasis binnen deze raamovereenkomst worden verwacht.
- De genoemde ureninschattingen bij de uurtarieven betreffen fictieve uren, echter zoveel mogelijk gebaseerd op de te verwachten ureninzet per jaar.
- Alle in te vullen bedragen betreffen complete eenheidsprijzen, inclusief de benodigde voorbereidings-, uitvoerings-, algemene-, reis-, verblijfs- en bijbehorende kosten.
- Winst & Risico dienen bij de eenheidsprijzen te worden opgenomen, hier is geen aparte post voor beschikbaar.
- De ingevulde inschrijvingsstaat is op basis van de te verwachten werkzaamheden per jaar, bij de beoordeling van de inschrijvingsstaten zal deze echter worden vermenigvuldigd met de te verwachten duurtijd van deze raamovereenkomst (x 6). Dit complete bedrag zal de basis zijn van het gunningscriterium prijs en een weegfactor van 30 hebben.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het Programma van Eisen, zoals opgenomen in bijlage 7. 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 het aanbestedingsplatform. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via het aanbestedingsplatform. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de raamovereenkomst, zoals opgenomen in bijlage 8.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de UAV 2012, zoals opgenomen in bijlage 9. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- 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/>.