

Inschrijvingsleidraad – Herziene versie -

Dynamisch Verkeersmanagement systeem Zuidwest (DVM Zuidwest)

19 mei 2025

Aanbestedingsnummer 2025-OOR-511

Versie Definitief – HERZIEN -



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Aanleiding en context van de opdracht	4
1.3	Huidige situatie	5
1.4	Gewenste situatie	6
1.5	Opdrachtgever	7
1.6	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	14
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Kwaliteitsborging	16
4.2.2	Informatiebeveiliging	16
4.2.3	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	18
5.1	Inleiding	18

5.2	Gunningscriteria	20
5.2.1	Gunningscriterium 1: Organisatie & Proces	20
5.2.2	Gunningscriterium 2: Verkeerskundige werking van het systeem	21
5.2.3	Gunningscriterium 3: Transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem	22
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	24
5.3	Presentatie	24
6	Overige informatie	26
6.1	Voorwaarden	26
6.2	Klachtenregeling	27
7	Documentenlijst	28

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil een overeenkomst afsluiten voor de levering van een multimodaal dynamisch verkeersmanagementsysteem (hierna: DVM-systeem).

Scope

De scope van de opdracht bestaat uit het leveren van een nieuw DVM-systeem conform het Programma van Eisen. De uit te voeren werkzaamheden bestaan in ieder geval uit:

- 1 Implementatie van het nieuwe DVM-systeem in gebieden waar nu reeds een DVM-systeem actief is:
 - 't Goylaan;
 - De Westelijke Stadsboulevard;
 - De A12 (optioneel).
- 2 Implementatie van het nieuwe DVM-systeem in nieuwe gebieden in Zuidwest Utrecht (Beneluxlaan, Europalaan).
- 3 Technische beheer van het volledige systeem (inclusief eventuele wegkantsystemen, uitgezonderd VRI's) gedurende de looptijd van het contract.
- 4 Verkeerskundig beheer van het systeem gedurende het eerste half jaar na geaccordeerde oplevering, met mogelijke verlenging op jaarbasis of in één keer tot einde looptijd van het contract.
- 5 Monitoringsinstrument om verkeerskundig beheer uit te kunnen voeren. De opdrachtnemer dient de benodigde data en tooling te bieden om het verkeerskundig beheer uit te kunnen voeren, alsmede de benodigde tooling en data om het technisch functioneren van het gehele systeem te kunnen beoordelen.

De overeenkomst heeft een looptijd van initieel vier jaar met de opties tot verlenging van drie keer twee jaar. De initiële periode van vier jaar is inclusief de implementatieperiode.

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

1.2 Aanleiding en context van de opdracht

In de gemeente wordt de komende jaren (2023-2030) een groot aantal woningen gerealiseerd, onder andere in de Merwedekanaalzone, Papendorp & Groenewoud Noord en Kanaleneiland. Dit betekent dat er veel verkeersstromen bij komen, zowel met de auto, de fiets, te voet en per OV. Al deze verkeersstromen willen we slim sturen om te zorgen voor een leefbare stad. Multimodaal dynamisch verkeersmanagement (DVM) is één van de middelen die hiervoor ingezet wordt.

Voor de Merwedekanaalzone specifiek geldt dat dit een grotendeels autoluw woongebied moet worden; de verwachte toename van de verkeersstromen zal zich daar dan ook voornamelijk voordoen bij fietsers, voetgangers en openbaar vervoer.

Het DVM-systeem dat de gemeente voor ogen staat, heeft als doel om ingezet te kunnen worden voor de toenemende/veranderende mobiliteitsbehoefte als gevolg van bovengenoemde gebiedsontwikkelingen in Utrecht om daarmee de leefbaarheid en het verblijfsklimaat in deze gebieden te kunnen managen.

1.3 Huidige situatie

Wat verstaan we onder een DVM-systeem?

Met het beoogde systeem voor multimodaal verkeersmanagement wil de gemeente het verkeer (voetganger, fiets, OV en auto) via de verkeersregelininstallaties (VRI's) sturen op basis van de actuele en/of de te verwachten verkeerssituatie. Het systeem monitort de verkeersafwikkeling (lokaal en op netwerkniveau) en grijpt automatisch in om vooraf bepaalde doelen (per gebied) te kunnen behalen. Naast het sturen op de bovenstaande modaliteiten heeft het DVM-systeem ook als doel om woon- en verblijfgebieden te beschermen tegen hinder van verkeer. Denk hierbij aan het voorkomen van stilstaand verkeer op stadsboulevards en bevorderen van de oversteekbaarheid van stadsboulevards op ongeregelde kruisingen, door het verkeer op vooraf bepaalde plekken te doseren.

Huidige DVM-systemen

Binnen en nabij de gemeentegrens van de gemeente is sinds 2016 een DVM-systeem operationeel onder de naam GNV (Gecoördineerd Netwerkbreed Verkeersmanagement). Dit DVM-systeem regelt via ingrepen in lokale VRI's, doseerlichten en een TDI, in twee gebieden de hoeveelheid autoverkeer, louter op basis van triggers die ontleend zijn aan data van autoverkeer:

1. Het eerste GNV-gebied ligt op en rondom de 't Goylaan en heeft als doel om de leefbaarheid en oversteekbaarheid van langzaam verkeer, alsmede de doorstroming van het openbaar vervoer, zo lang als mogelijk te op peil te houden.
2. Het tweede GNV-gebied is gericht op een deel van de A12 in westelijke richting met bijbehorende toeleidende wegvakken en kruispunten binnen de gemeente en heeft als doel om het optreden van congestie op de parallelbaan van de A12 zo lang als mogelijk uit te stellen.

Voor het binnenstedelijke deel werkt het huidige systeem op basis van wachtrijen die worden verkregen door het opwerken van radarinformatie. Wanneer de wachtrij op een op voorhand gedefinieerd wegvak (het 'beschermde wegvak') te hoog oploopt wordt op de eerste kruising stroomopwaarts de instroom beperkt en/of op de eerste kruising stroomafwaarts de uitstroom verhoogd. Van relevante wegvakken bij deze kruisingen worden ook weer de wachtrijen gedetecteerd via radars en wanneer deze wachtrijen te hoog oplopen, gaat de volgende kruising stroomopwaarts c.q. stroomafwaarts meedoen volgens hetzelfde stramien, net zolang tot uiteindelijk het 'beschermde wegvak' weer aan de criteria voldoet.

Voor het hoofdwegennet (A12) werkt het huidige systeem op basis van meetraaidata voor het inschakelen van het systeem: bij (dreigende) filevorming wordt vanuit de kruisingen op het onderliggend wegennet de instroom beperkt. Radars detecteren daarbij (op het onderliggend wegennet) de wachtrijen en wanneer deze te hoog oplopen, gaat de volgende kruising stroomopwaarts meedoen volgens hetzelfde stramien.

Het huidige systeem werkt dus vooral reactief en volgens een op voorhand gedefinieerde matrix van if – then maatregelen, op basis van informatie uit separate wegkantsystemen (radars).

Westelijke Stadsboulevard (WSB)

Daarnaast wordt sinds 2024 via lokale ingrepen bij verkeerslichten gestuurd op een gedeelte van de Westelijke Stadsboulevard. Op basis van realtime reistijden met behulp van floating car data, wordt op een bepaald traject binnen de WSB gekeken of de reistijden niet te hoog worden. Wanneer dit het geval is, worden bij bepaalde lokale regelingen stroomopwaarts de groentijden verkort, zodat de reistijden (en daarmee de hoeveelheid gemotoriseerd verkeer) binnen het traject weer acceptabel worden. En daarmee ook de leefbaarheid en veiligheid op het traject.

1.4 Gewenste situatie

Wensbeeld voor een nieuw DVM systeem

De gemeente wil graag:

1. **Multimodaal kunnen sturen**, op basis van multimodale afwegingskaders. Dit houdt in dat gemeten en/of gestuurd kan worden op verschillende modaliteiten. In de huidige situatie wordt enkel op autoverkeer gemeten en gestuurd, om daarmee doelstellingen voor andere modaliteiten te kunnen realiseren. De gemeente is nadrukkelijk op zoek naar een systeem waarmee (ook) actief/direct op andere modaliteiten gestuurd kan worden, bij voorkeur ook mede aan de hand van meetdata van die andere modaliteiten.
2. **Pro-actief kunnen sturen**. Om verkeer te managen aan de hand van een verwachte toename of afname van de verkeersdrukke voor autoverkeer en fietsverkeer in de komende periode. Dit kan bijvoorbeeld op basis van een verkeersvoorspelling of op basis van historische data.
3. **Een heel gebied kunnen managen**. Dit houdt in dat het systeem om moet kunnen gaan met onderling kruisende hoofdstromen van verkeer en/of onderlinge conflicten tussen netwerken, en een beeld moet kunnen vormen van de hoeveelheid verkeer in een gebied, aanvullend aan de hoeveelheid verkeer op een kruising (werking VRI's) of de hoeveelheid verkeer op een streng van wegvakken (werking huidige GNV).
4. **Gebruik kunnen maken van databronnen en regelmethodeken die efficiënt zijn in gebruik**. Het gaat daarbij niet alleen om technieken die nu beschikbaar zijn, maar ook om technieken die mogelijk in de toekomst beschikbaar komen en op dat moment effectiever/efficiënter zijn dan de huidige beschikbare technieken.

Het huidige GNV-systeem is niet of onvoldoende in staat om bovenstaande te realiseren. De gemeente wil daarom een nieuw systeem (DVM-systeem).

1.5 Opdrachtgever

De gemeente is opdrachtgever voor deze opdracht. Binnen de gemeente is deze opdracht geïnitieerd door het organisatieonderdeel Ontwikkelingsorganisatie Ruimte. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Mobiliteit, team Verkeersregie.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. 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 Opdrachtgeven en 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.

1.6 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

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.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat dit niet passend wordt geacht aangezien het één opdracht betreft voor de levering van één geïntegreerde DVM-systeem die voorts niet in logische gehelen is onder te verdelen.

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
15 april 2025	Publicatie Inschrijvingsleidraad met bijlagen
7 mei 2025	Deadline vragen 1e ronde NvI
19 mei 2025	Deadline publiceren antwoorden 1e ronde NvI
6 juni 2025	Deadline vragen n.a.v. antwoorden 1e ronde NvI
17 juni 2025	Publiceren NvI vragen en antwoorden 1e en 2e ronde
16 juli 2025	Indienen inschrijvingen
Week 35	Presentaties
4 september 2025	Bekendmaken voorlopig gunningsbesluit
24 september 2025	Verificatie
25 september 2025	Einde bezwaartermijn
1 oktober 2025	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De gemeente biedt de gelegenheid voor het stellen van vragen en geven van antwoorden in twee Inlichtingenrondes (zie planning voor data). Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

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 dertig 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 aanbestedingsdocumenten.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten 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

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 documenten 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
- Prijsinvulformulier
- Formulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Document 'Plan van aanpak' t.a.v.
 - o Gunningscriterium 1: Organisatie & proces
 - o Gunningscriterium 2: Verkeerskundige werking van het DVM systeem
 - o Gunningscriterium 3: Transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem

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

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

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningscriteria 1 t/m 3 beoordeeld worden 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.

Absolute beoordeling van kwalitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwalitatief als de gemeente vraagt naar niet kwantificeerbare gegevens, zoals de gevraagde documenten onder de betreffende gunningscriteria 1 t/m 3.

Aan de hand van de verstrekte informatie beoordeelt het beoordelingsteam de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen voldoen aan het gunningscriterium.

Absolute beoordeling van kwantitatieve gunningscriteria

Een gunningscriterium is kwantitatief als de gemeente vraagt naar kwantificeerbare gegevens, in deze aanbesteding betreft dit gunningscriterium 4 'Prijs'. De wijze waarop de berekening van dit kwantitatieve criterium gaat, staat beschreven in hoofdstuk 5.

Na vaststelling van alle kwalitatieve gunningscriteria door het beoordelingsteam van de gemeente, wordt de prijsinformatie in TenderNed vrijgegeven voor de gemeente en vervolgens in de beoordeling betrokken

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie adviseurs met expertise op het gebied van verkeersmanagement en mobiliteit. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria 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 tabel met eigenschappen en de bijbehorende kwaliteitswaarde, zoals opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium, zie tabel in hoofdstuk 5.1
2. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de presentaties van elke presenterende inschrijver bij gunningscriterium 2 en 3. De voorlopige score van de schriftelijke uitwerking kan per beoordelaar vanwege de presentatie maximaal één niveau worden aangepast naar boven of naar beneden.
3. 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. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld.

De kwalitatieve criteria, gunningscriteria 1 tot en met 3 worden op de volgende manier berekend:

Het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal, de maximale kwaliteitswaarde, wordt bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100% van 100 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een cijfer van 2,0.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten = 10%

Aantal punten = 10% * 100 punten = 10 punten.

De behaalde 10 punten heeft een wegingspercentage van 10% wat in het totaal dan voor 1 punt meetelt. Als bijvoorbeeld voor gunningscriterium 2 een score van 4 wordt behaald, 80% van 100 punten is 80 punten. Het wegingspercentage bij gunningscriterium 2 is 40% wat in het totaal dan voor 32 punten meetelt.

De manier waarop het gunningscriterium “prijs” wordt beoordeeld 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

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 4. 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 verificatiegesprek. 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 het verificatiegesprek 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' (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 (Document 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

Bewijsstukken die aantonen dat u voldoet aan de geschiktheidseisen worden alleen opgevraagd bij de partij aan wie de opdracht voorlopig is gegund. 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 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 van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 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 met een adequaat niveau van beveiliging passend bij de gekozen oplossing.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd en/of afgerond. Afgerond en/of uitgevoerd in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 15 april 2020. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

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

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

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met gecoördineerd regelen in de praktijk

U beschikt over ervaring met het in de praktijk in onderlinge samenhang gecoördineerd regelen van voertuigafhankelijke regelingen van een netwerk in een stedelijke omgeving met minimaal vijf Verkeersregelininstallaties (VRI's).

Kerncompetentie 2: Ervaring met beoordelen verkeerskundige prestaties

U beschikt over de competentie om de verkeerskundige prestaties van een netwerk van minimaal vijf met verkeerslichten geregelde kruispunten te beoordelen op basis van gestelde regeldoelen voor dit netwerk en het beoordelen van de prestaties van verkeerslichtenregelingen op kruispuntniveau.

Kerncompetentie 3: Ervaring met verkeersmanagementsystemen

U heeft ervaring met het opleveren, beheren, onderhouden, testen en herstellen van verkeersmanagementsystemen in een complexe verkeersmanagementketen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Percentage	Beoordeling
1	Organisatie & proces	10%	Beoordelingsteam
2	Verkeerskundige werking van het DVM systeem	40%	Beoordelingsteam
3	Transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem	20%	Beoordelingsteam
4	Prijs	30%	Kwantificeerbare gegevens
		100%	

Vormvereisten

Uw plan van aanpak bevat de uitwerking van de drie kwalitatieve gunningscriteria (gunningscriteria 1 t/m 3) samen en mag in totaal maximaal 20 enkelzijdige pagina's A4 bevatten (exclusief voorblad, inhoudsopgave, tabbladen en bijlagen) waarbij gebruik wordt gemaakt van minimale lettergrootte 9pt, een minimale regelafstand van 12pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en recht wordt gewerkt. De planning gevraagd bij gunningscriterium 1 mag op twee enkelzijdige pagina's A3 als bijlage worden toegevoegd.

Als u het maximum van dit aantal pagina's overschrijdt, beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking na het genoemde aantal pagina's niet. De beantwoording die u indient voor ieder gunningscriterium is een op zichzelf staand plan. Uw uitwerking moet een los, herkenbaar document zijn, dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen. Als de beantwoording hier niet aan voldoet, dan wordt de score 1 toegekend.

Om de kwalitatieve beoordeling vast te stellen, wordt de verkregen kwalificatie van elk kwaliteitscriterium omgezet naar een score tussen 1– 5 punten waarbij voor de kwalificatie met een score van 5 ("Uitstekend") de maximale kwaliteitsscore van 100% wordt toegekend, bij een score van 4 ("Goed"), de kwaliteitsscore van 80%. Bij een score van 3 ("Voldoende") de kwaliteitsscore van 50%, bij een score van 2 ("Matig") de kwaliteitsscore van 10% en bij een score van 1 punt ("Onvoldoende, niet ingediend") de kwaliteitsscore van 0%. Zie tabel 1 "Algemene beoordelingskader" hieronder.

Wat in de tabel 1 "Algemeen beoordelingskader" onder Omschrijving staat omschreven is een beoordelingsrichtlijn en komt niet altijd 1-op-1 overeen met wat de gemeente aantreft. Vanwege een mix aan constatering, kan het in de praktijk voorkomen dat de constatering aan de hand van uw inschrijving niet 1-op-1 overeenkomen met wat bij een score vermeld staat in de tabel.

Voorbeeld:

Uw uitwerking is op alle aspecten volledig en SMART uitgewerkt en sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium (wat een kwalificatie "Uitstekend" zou zijn), maar naar het oordeel van het beoordelingsteam past uw dienstverlening niet "Uitstekend" maar "Voldoende" bij deze opdracht. Vanwege deze 2 verschillende kwalificaties wordt een score "Goed" gegeven.

TABEL 1: Algemene beoordelingskader

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Percentage van maximale score
5, Uitstekend	Uw uitwerking is op alle aspecten volledig en SMART uitgewerkt en sluit uitstekend aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium. Uw beschreven dienstverlening past uitstekend bij deze opdracht en garandeert in hoge mate de kwaliteit en beschikbaarheid van het DVM-systeem. Uw aanpak overtuigt het beoordelingsteam in hoge mate dat met de verkeerskundige werking van uw systeem de multimodale regeldoelen worden behaald.	100%
4 Goed	Uw uitwerking is op de meeste aspecten volledig en SMART uitgewerkt en sluit goed aan bij hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium. Uw beschreven dienstverlening past goed bij deze opdracht en garandeert de kwaliteit en beschikbaarheid van het DVM-systeem. Uw aanpak overtuigt het beoordelingsteam goed dat met de verkeerskundige werking van uw systeem de multimodale regeldoelen worden behaald.	80%
3 Voldoende	Uw uitwerking is voldoende bevonden, maar sluit niet volledig en/of SMART aan op het gunningscriterium. Er zijn meerdere aspecten die meer specifiek en duidelijk beschreven hadden mogen zijn. Uw beschreven dienstverlening past voldoende bij deze opdracht en garandeert voldoende de kwaliteit en beschikbaarheid van het DVM-systeem. Uw aanpak overtuigt het beoordelingsteam voldoende dat met de verkeerskundige werking van uw systeem de multimodale regeldoelen worden behaald.	50%
2 Matig	Uw uitwerking is onvoldoende volledig en/of SMART en/of sluit onvoldoende aan op hetgeen is gevraagd in het gunningscriterium. Uw beschreven	10%

	dienstverlening past onvoldoende bij deze opdracht en garandeert onvoldoende de kwaliteit en beschikbaarheid van het DVM-systeem. Uw aanpak overtuigt het beoordelingsteam onvoldoende dat met de verkeerskundige werking van uw systeem de multimodale regeldoelen worden behaald.	
1 Onvoldoende	Geeft geen invulling aan het gunningscriterium of is niet aanwezig.	0%

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Organisatie & Proces

Beschrijving

Beschrijf welke dienstverlening met en bij het DVM-systeem wordt geleverd, in welke vorm, hoe de kwaliteit en de vereiste beschikbaarheid hiervan wordt gegarandeerd. Aanvullend aan de beschrijving van de dienstverlening vragen wij u als extra bijlage een concept Service Level Agreement (SLA) bij te voegen.

Doelstelling

De gemeente vindt het belangrijk dat u uw organisatie en de bijbehorende werkprocessen op orde heeft en dat deze passend zijn bij deze opdracht.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “plan van aanpak” met als extra bijlage een concept SLA.

U beschrijft in dit plan de volgende punten:

- Implementatiefase : hoe ziet uw projectteam eruit in relatie tot het te leveren DVM-systeem en de verkeerskundige werking hiervan en hoe verhoudt zich tot de gemeentelijke organisatie.
- Hoe ziet uw planning eruit en wat zijn de mijlpalen. Ga hierbij in op:
 - Het eerste toe te voegen bestaande netwerk (de 't Goylaan);
 - Het tweede (bestaande) netwerk WSB;
 - Het toevoegen van een nieuw netwerk.
- Beheerfase:
 - Hoe ziet uw beheerteam eruit in relatie tot het te beheren systeem en de verkeerskundige werking hiervan en hoe verhoudt zich deze tot de gemeentelijke organisatie? Beschrijf hoe u de technische werking en beschikbaarheid van het DVM-systeem en de bijbehorende keten monitort. Hoe borgt u dat de gemeente weet dat er een storing aan (een van de onderdelen van) het DVM-systeem is?
- Implementatiefase naar beheerfase: Op welke wijze organiseert u de overdracht van Implementatiefase naar de beheerfase van een DVM-netwerk?

- Opleiding, training, documentatie: de wijze waarop, de mate, vorm en termijn waarin opleidingen, trainingen en andere vormen van kennis- en ervaringsoverdracht worden geboden voor DVM systeem-gebruikers en-beheerders;
- Beschrijf wat volgens u de top vijf risico's binnen dit project zijn en wat volgens u de bijbehorende beheersmaatregelen zijn.

Beoordeling

U wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin uw uitwerking volledig en SMART is uitgewerkt;
- de mate waarin uw dienstverlening past bij de opdracht en de kwaliteit en de beschikbaarheid van het DVM-systeem garandeert;

Op basis van bovengenoemde beoordelingsaspecten wordt aan de hand van tabel 1 "Algemene beoordelingskader" een kwalificatie gegeven.

Als op dit gunningscriterium een kwalificatie "Onvoldoende" wordt behaald, dan sluit de gemeente u van verdere deelname uit aan de aanbesteding.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Verkeerskundige werking van het systeem

A. Plan van aanpak verkeerskundige werking van het systeem

Beschrijving

Beschrijf de verkeerskundige werking van het systeem waarbij u rekening houdt met de visie van de gemeente.

Doelstelling

De gemeente vindt het belangrijk dat met het DVM-systeem voldaan kan worden aan het behalen van de multimodale regeldoelen. Daarom wil de gemeente op voorhand een goed beeld krijgen van de verkeerskundige werking van het door u aangeboden DVM-systeem. De visie van de gemeente hierbij is om zo min mogelijk (nieuwe) wegkantssystemen op straat te hebben staan tenzij deze een aantoonbare meerwaarde bieden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "plan van aanpak".

U beschrijft in dit plan de volgende punten:

- Beschrijf uit welke onderdelen het door u te implementeren DVM-systeem wordt opgebouwd (onderdelen zoals centrale systemen, inwinning, aansturing, monitoring etc.) en op welke wijze deze onderdelen ervoor zorgen dat voldaan kan worden aan het behalen van de multimodale regeldoelen. Hoe wordt door uw DVM-systeem de beschikbare regelruimte bepaald (monitoren) en optimaal benut (sturen)? Ga hierbij in op welke wijze u de VRI's aanstuurt, welke

aanpassingen aan de regelingen van de VRI's u voorziet en hoe snel het DVM-systeem reageert / ingrijpt op de verkeerssituatie en waarom dit volgens u de best passende frequentie is.

- Hoe gaat u om met innovaties en hoe blijft u zichzelf uitdagen om gedurende de looptijd van het contract te blijven toetsen of u nog steeds op de meest efficiënte en effectieve manier regelt of dat er inmiddels nieuwe technieken, methoden zijn die voor Utrecht tot een betere/efficiëntere prestatie leiden. Ga hier in op de benutting van de stelpost H1 in het prijzenblad.
- Hoe zorgt u ervoor dat de ingewonnen of opgehaalde data bruikbaar blijft voor het behalen van de regeldoelen? Hoe borgt u de plausibiliteitscontrole op de door u ingewonnen data en/of gebruikte databronnen? En met welke frequentie vindt deze toets plaats?

Beoordeling

U wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin uw uitwerking volledig en SMART is uitgewerkt;
- de mate waarin uw aanpak overtuigt dat met de verkeerskundige werking van uw systeem de multimodale regeldoelen worden behaald.

Op basis van bovengenoemde beoordelingsaspecten wordt aan de hand van tabel 1 "Algemene beoordelingskader" een kwalificatie gegeven.

B. Aanvullende presentatie

De presentatie is onderdeel van het beoordelingsproces van gunningscriterium 2. De voorlopige score van de beschrijving onder A. kan per beoordelaar vanwege de presentatie maximaal één niveau worden aangepast naar boven of naar beneden. Had u bijvoorbeeld voorlopig een 'goed' gescoord voor de beschrijving onder A., kan een beoordelaar vanwege de presentatie maximaal een 'uitstekend' en minimaal een 'voldoende' toekennen. Het is ook mogelijk dat de score ongewijzigd blijft.

Tijdens de presentatie worden de volgende aspecten beoordeeld:

- Er wordt getoetst of uw beschrijving van de beoordelingselementen zoals beschreven onder dit gunningscriterium overeenkomt met de inhoud van uw aangeboden systeem. Met andere woorden: kunt u middels uw presentatie aantonen dat uw aangeboden systeem voldoet aan de beoordelingselementen zoals beschreven onder dit gunningscriterium.
- In hoeverre de presentatie het ingediende plan van aanpak voor gunningscriterium 2A (verkeerskundige werking van het systeem) versterkt of juist verzwakt.

Voor de verdere procesbeschrijving zie hoofdstuk 5.3.

Als op dit gunningscriterium een kwalificatie "Onvoldoende" wordt behaald, dan sluit de gemeente u van verdere deelname uit aan de aanbesteding.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem

A. Plan van aanpak Transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem

Beschrijving

Beschrijf de transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem.

Doelstelling

De gemeente vindt het belangrijk dat het te leveren DVM-systeem ook voor medewerkers van de gemeente begrijpelijk en bedienbaar moet zijn.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "plan van aanpak".

U gaat in dit plan in op de volgende onderdelen:

- Hoe wordt transparantie geboden naar de gebruiker van het DVM-systeem over hoe de gemaakte keuzes door het DVM-systeem herleid kunnen worden van input tot output en prestaties (regelruimte)?
- Hoe wordt gebruikersondersteuning geboden? Ga in op de wijze waarop, de mate, vorm en termijn waarin gebruikersondersteuning wordt geboden bij gebruikersvragen, -problemen, -incidenten en -changes;
- Hoe wordt ervoor gezorgd dat medewerkers van de gemeente zelf ook de benodigde configuraties en instellingen ten behoeve van het verkeerskundig beheer van het DVM-systeem zelfstandig kan uitvoeren?

Beschrijf hierbij wat uw filosofie is ten aanzien van gebruiksvriendelijkheid van het DVM-systeem en op welke wijze u ervoor gaat zorgen dat het DVM-systeem voor de gemeente uitlegbaar is.

Ga hierbij in op tenminste drie aspecten:

- Effectiviteit
- Efficiëntie
- Intuïtiviteit.

Uw uitwerking dient nader onderbouwd of uitgewerkt te worden met behulp van voorbeelden. De voorbeelden mogen als bijlagen opgenomen worden. De bijlagen mogen echter geen nieuwe informatie bevatten en dienen enkel ter ondersteuning van de beschrijving in uw plan van aanpak.

Beoordeling

U wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- de mate waarin uw uitwerking volledig en SMART is uitgewerkt;
- de mate waarin uw aanpak begrijpelijk, gebruiksvriendelijk en uitlegbaar is.

Op basis van bovengenoemde beoordelingsaspecten en de in tabel 1 beschreven kwalificaties wordt een kwalificatie gegeven.

B. Aanvullende presentatie

De presentatie is onderdeel van het beoordelingsproces van gunningscriterium 3. De voorlopige score van de beschrijving onder A. kan per beoordelaar vanwege de presentatie maximaal één niveau worden aangepast naar boven of naar beneden. Had u bijvoorbeeld voorlopig een 'goed' gescoord voor de

beschrijving onder A., kan een beoordelaar vanwege de presentatie maximaal een 'uitstekend' en minimaal een 'voldoende' toekennen. Het is ook mogelijk dat de score ongewijzigd blijft.

Tijdens de presentatie worden de volgende aspecten beoordeeld:

- Er wordt getoetst of de beschrijving van de beoordelingselementen zoals beschreven onder dit gunningscriterium overeenkomt met de inhoud van uw systeem. Met andere woorden: kunt u middels uw presentatie aantonen dat uw aangeboden systeem voldoet aan de beoordelingselementen zoals beschreven onder dit gunningscriterium.
- In hoeverre de presentatie het ingediende plan van aanpak voor gunningscriterium 3A (Transparantie, bedienbaarheid en uitlegbaarheid van het DVM-systeem) versterkt of juist verzwakt.

Voor de verdere procesbeschrijving zie hoofdstuk 5.3.

Als op dit gunningscriterium een kwalificatie "Onvoldoende" wordt behaald, dan sluit de gemeente u van verdere deelname uit aan de aanbesteding.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

De fictieve inschrijfprijs is zo laag mogelijk.

In het prijsinvulformulier zijn de prijsonderdelen opgenomen met een toelichting.

Om de score voor de inschrijfprijs te bepalen wordt de volgende formule gebruikt:

De laagst fictieve prijs ontvangt het hoogst aantal van 100 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

$$\text{Punten} = 100 \times (\text{laagst aangeboden waarde} \div \text{waarde inschrijving})$$

5.3 Presentatie

U laat de presentatie verzorgen door de personen die de opdracht gaan uitvoeren, bijvoorbeeld de projectleider en een inhoudelijke deskundige (maximaal 3 personen). De andere inschrijvers zijn niet bij de presentatie aanwezig.

U heeft 75 minuten voor uw presentatie.

Deze bijeenkomst vindt plaats in week nummer 35 op het Stadskantoor in Utrecht. Het tijdstip van de presentatie en eventuele andere, voor alle inschrijvers gelijke, gegevens melden wij de informatiefase als de inschrijvingen bekend zijn. Houd de data die hier worden genoemd vrij voor de eventuele presentatie.

Beoordeling:

De presentatie is onderdeel van de beoordeling van gunningscriterium 2 en 3.

Het beoordelingsteam kan tijdens de bijeenkomst eventuele verduidelijkingsvragen stellen over uw inschrijving/plan. U kunt uw inschrijving/plan niet wijzigen met uw presentatie c.q. antwoorden op de gestelde vragen.

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 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.
- 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 (concept)-overeenkomst.
- Omdat er in de uitvoering van deze overeenkomst persoonsgegevens worden verwerkt, conformeert u zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde concept verwerkersovereenkomst (Document concept-verwerkersovereenkomst').
- 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 overheid.nl. ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).

7 Documentenlijst

Documenten die behoren bij deze Inschrijvingsleidraad, geplaatst zijn in Tendered en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding:

1. Document Aankondiging van de opdracht
2. Document 'Inschrijvingsleidraad'
3. Document 'Geheimhoudingsverklaring'
4. Document 'Programma van Eisen' inclusief bijlagen
5. Document 'Prijsinvulformulier'
6. Document 'Facturatieschema'
7. Document '(Concept)-overeenkomst GIBIT 2023'
8. Document '(Concept)-verwerkersovereenkomst'
9. Document 'Opgave referentieopdrachten'
10. Document 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'
11. Document 'Inkoopvoorwaarden GIBIT 2023'
12. Document 'Uitvoeringsverklaring derde Inschrijving'
13. Document 'Verklaring geen Russische betrokkenheid'
14. Document 'Handleiding Social Return'