

A. Offerteaanvraag

Raamovereenkomst elementenverharding 2023-2026

Kenmerk 2021-SB-098

11 oktober 2022



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Achtergrondinformatie bij de opdracht	4
1.1.1	Opdrachtgever – de Gemeente Utrecht	4
1.1.2	Inzet op emissieloze bouwplaatsen	4
1.1.3	Tijd en ruimte om te investeren door een continue vraag	5
1.2	Percelen	5
1.3	Financiële omvang van de raamovereenkomst	5
1.3.1	Gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar	5
1.3.2	Gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar per perceel	6
1.3.3	Verwachte en maximale omvang van de raamovereenkomst	6
1.4	Social return	7
2	De aanbesteding	8
2.1	Doel van de aanbesteding	8
2.2	Looptijd raamovereenkomst(en)	8
2.3	Percelen	8
2.4	Aanbestedingsprocedure	8
2.5	Aanbestedingsplanning	9
2.6	Aanbestedingsvoorwaarden	9
2.7	Klachtenregeling	10
3	Uw inschrijving	11
3.1	Informatiefase	11
3.1.1	Vragen over de opdracht	11
3.1.2	Minimum en maximum prijzen RAW bestek	11
3.1.3	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	11
3.1.4	Nota van inlichtingen	11
3.2	Uw inschrijving indienen	12
4	De beoordeling	13
4.1	Beoordelingsteam	13
4.2	Beoordelingsprocedure	13
4.2.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	13
4.2.2	Beoordelen op gunningscriteria	13
4.2.3	Berekenen totaalscore	14
4.2.4	Afronden oordeel	14
4.2.5	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	14
4.2.6	Twintig dagen wachttijd	14
4.3	Procedure van verificatie	15
4.4	Definitieve gunning en contractsluiting	15

5	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	16
5.1	Uitsluitingsgronden	16
5.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	16
5.1.2	Verklaring geen Russische betrokkenheid	16
5.2	Geschiktheidseisen	16
5.2.1	Kwaliteitsborging	16
5.2.2	Veiligheid	16
5.2.3	Vakbekwaamheid	17
6	Gunningscriteria	18
6.1	Inleiding	18
6.2	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	18
6.2.1	Hoofdstuk 1 – Procesbeschrijving	18
6.2.2	Hoofdstuk 2 – Circulariteit & Duurzaamheid	19
6.2.3	Beoordeling van de aspecten	20
6.2.4	Afprijzen EMVI-maatregelen in bestek	21
6.3	Gunningscriterium 2: Schone voer- en werktuigen	21
6.4	Gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder.	21
6.5	Voorbeeld berekening	23
6.6	Kortingsregeling EMVI-maatregelen	23
7	Aanbesteding- en contractdocumenten	24
7.1	Aanbestedingsdocumenten	24
7.2	Contractdocumenten	25

1 De opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil 5 raamovereenkomsten, op basis van een RAW-Raamovereenkomst, afsluiten voor het onderhoud aan elementenverharding.

Dit onderhoud betreft:

- het opbreken en aanbrengen van elementenverharding;
- het uitvoeren van licht grondwerk;
- werkzaamheden t.a.v. hemelwaterafvoer (stellen van putten en kolken e.d.);
- bijkomende aspecten als het (ver)plaatsen wegmeubilair en;
- het zorgdragen voor benodigde verkeersmaatregelen tijdens de werkzaamheden.

Daarnaast zijn kleinschalige reconstructies en/of herinrichtingen van pleinen en/of straten binnen de raamovereenkomst(en) mogelijk. Dit betreft enkel kleinschalige reconstructies (van minimaal 2 m2) en/of herinrichtingen van pleinen en/of straten die overwegend uit elementenverharding bestaan en waarbij de bestaande functie-indeling van het verharde oppervlak niet of nauwelijks wijzigt.

1.1 Achtergrondinformatie bij de opdracht

1.1.1 Opdrachtgever – de Gemeente Utrecht

De gemeente is opdrachtgever voor de deelopdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven (afdelingen Beheer Openbare Ruimte (BOR), Wijkonderhoud & Service (W&S)) en Ruimte. De aansturing van deze aanbesteding wordt verzorgd door de afdeling Beheer Openbare Ruimte.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente 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 dat de gemeente, naast prijs en kwaliteit, ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.1.2 Inzet op emissieloze bouwplaatsen

Het klimaatakkoord, het Schone Lucht Akkoord en de adviezen van de Commissie Remkes, leiden tot een toenemende aandacht voor het terugdringen van emissies. De helft van de emissies in de bouwsector komt uit de GWW. Waarbij ouder materieel relatief gezien de meeste emissies veroorzaakt.

Vanuit het Klimaatakkoord is afgesproken dat de bouwsector een bijdrage aan het Manifest Duurzaam GWW 2030 en de Green deal levert. Vanuit het 'Schone Lucht Akkoord' wordt gestreefd naar een reductie van negatieve gezondheidseffecten van mobiele werktuigen van 75% t.o.v. 2016 en is er de ambitie om het groeipad naar zero-emissie mobiele werktuigen naar 2030 te versnellen¹.

¹ Handreiking aanbesteden zero-emissie bouwmaterieel – ZEB (30-06-2022)

De gemeente neemt deze ambities over, streeft naar emissieloze bouwplaatsen en wil opdrachtnemers van de 'Raamovereenkomst Elementenverharding 2023-2026' stimuleren om te investeren in emissieloos materieel.

1.1.3 Tijd en ruimte om te investeren door een continue vraag

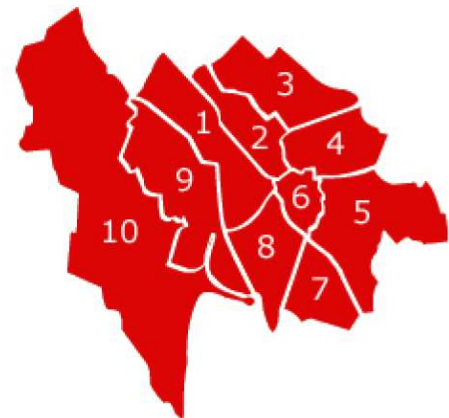
De aanschaf van emissieloos materieel vraagt een investering. De huidige ontwikkelkosten van emissieloos bouw materieel kunnen twee tot drie keer boven de aanschafprijs van een conventionele machine liggen. De gemeente geeft de inschrijvers de tijd en ruimte om te investeren om hun materieel te vervangen en om nieuwe emissieloze machines terug te verdienen.

De gemeente zal in haar toekomstige aan te besteden opdrachten, vaker en meer emissieloze machines uitvragen en ondernemers daar een fictief inschrijffoordeel voor geven. De gemeente past nu al veelvuldig het invulformulier 'Schone voer- en werktuigen', voor diverse raamovereenkomsten, toe. Door een stabiele en continue vraag, nemen we de investeringsrisico's voor opdrachtnemers weg.

1.2 Percelen

De opdracht bestaat uit vijf percelen:

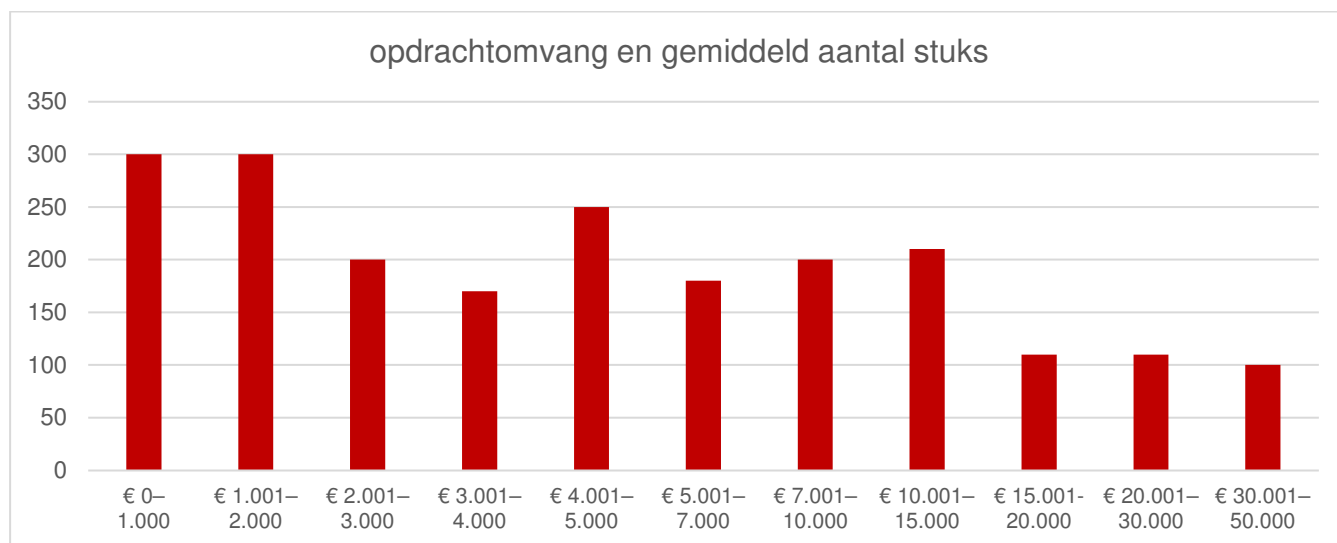
1. Wijk 1. West + 6. Binnenstad
2. Wijk 2. Noordwest + 3. Overvecht
3. Wijk 4. Noordoost + 5. Oost
4. Wijk 7. Zuid + 8. Zuidwest
5. Wijk 9. Leidsche Rijn + 10. Vleuten de Meern



1.3 Financiële omvang van de raamovereenkomst

1.3.1 Gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar

Op basis van de afgelopen jaren, lopen de (deel)opdrachten uiteen van € 500,- tot € 50.000,-. De opdrachten binnen de raamovereenkomst(en) hebben een gemiddelde omvang van € 8.000,- per (deel)opdracht. Onderstaande grafiek geeft het totaal aantal opdrachten, per opdrachtomvang categorie, per jaar, weer.



1.3.2 Gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar per perceel

Onderstaande tabel geeft de gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar weer, verdeelt onder de 5 percelen. De omvang en aantal opdrachten zijn op basis van historische gegevens en toekomstverwachtingen.

Per- ceel	Wijken	Gemiddelde omvang per jaar	Gem. aantal opdrachten
1	1. West + 6. Binnenstad	€ 2.000.000,-	300
2	2. Noordwest + 3. Overvecht	€ 2.000.000,-	250
3	4. Noordoost + 5. Oost	€ 2.600.000,-	250
4	7. Zuid + 8. Zuidwest	€ 1.400.000,-	120
5	9. Leidsche Rijn + 10. Vleuten de Meern	€ 1.400.000,-	150

1.3.3 Verwachte en maximale omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de raamovereenkomst (maximaal 4 jaar) diensten af te nemen, zoals opgenomen in onderstaande tabel. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

Per- ceel	Wijken	Geraamde opdrachtwaarde excl BTW (over maximale looptijd overeenkomst)	Maximale opdrachtwaarde excl BTW (over maximale looptijd overeenkomst)
1	1. West + 6. Binnenstad	€ 8.100.000,-	€ 8.900.000,-
2	2. Noordwest + 3. Overvecht	€ 8.000.000,-	€ 8.800.000,-
3	4. Noordoost + 5. Oost	€ 10.400.000,-	€ 11.400.000,-
4	7. Zuid + 8. Zuidwest	€ 5.700.000,-	€ 6.300.000,-
5	9. Leidsche Rijn + 10. Vleuten de Meern	€ 5.500.000,-	€ 6.000.000,-

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen. De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aantal opdrachten aan te geven. Dit heeft ermee te maken dat opdrachten verschillen in grootte. Ook het aantal toekomstige opdrachten is onbekend. Waardoor bepaalde afnames niet door kunnen gaan en/of anders nodig zijn dan voorzien qua tijd, planning en/of geld. Wel is in het RAW bestek de scope van de werkzaamheden afgebakend.

1.4 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. Bij deze aanbesteding vraagt de gemeente aan opdrachtnemers om zich in te spannen voor social return.

De mogelijkheden die opdrachtnemers hebben om social return in te vullen zijn breed: van het creëren van extra arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen, producten en diensten inkopen bij een sociaal ondernemers tot het delen van kennis en expertise.

Het toepassen van social return is maatwerk, waarbij rekening wordt gehouden met de wensen van de opdrachtnemer: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'. In bijlage C.2 '*Handleiding Social Return*' worden de randvoorwaarden en de mogelijkheden beschreven voor het realiseren van social return bij de uitvoering van de opdracht. Kijk voor meer informatie op www.utrecht.nl/socialreturn en in bijlage C.2 '*Handleiding Social Return*'.

De social return verplichting bedraagt 3% van de totale opdrachtwaarde.

2 De aanbesteding

2.1 Doel van de aanbesteding

De gemeente wil de opdracht in percelen gunnen aan 5 inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht per perceel aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Looptijd raamovereenkomst(en)

De startdatum van de inwerkingtreding van de RAW-raamovereenkomst is voorzien met ingang van 03-04-2023 en behelst een initiële looptijd tot 31-12-2024. Daarnaast bevat de RAW-raamovereenkomst twee eenzijdige opties tot verlenging door de aanbesteder van elk 1 jaar (2025 en 2026). De RAW-raamovereenkomst zal derhalve eenzijdig door aanbesteder tot uiterlijk 31 december 2026 verlengd kunnen worden.

Verlenging van de RAW-raamovereenkomst geschiedt schriftelijk door de gemeente uiterlijk twee maanden vóór afloop van de betreffende einddatum.

2.3 Percelen

De opdracht bestaat uit vijf percelen (zie par. 1.2). De gemeente maakt geen onderscheid in percelen ten aanzien van de gunningscriteria.

U dient op alle vijf percelen in te schrijven. Dit doet u door voor alle vijf percelen een inschrijvingsbiljet en een inschrijvingsstaat in te dienen. Op het A.8 Invulformulier '*Voorkeur percelen*' zet u de percelen in rangorde, hiervoor geeft u elk perceel een rangordenummer.

Elke inschrijving waarbij het invulformulier in zijn geheel ontbreekt, of niet volledig is ingevuld, of niet correct is ingevuld, is ongeldig. Elke inschrijving waarbij één of meer inschrijvingsbiljetten en/of inschrijvingsstaten ontbreken of niet volledig zijn ingevuld, is ongeldig.

Indien een inschrijver op meer dan één perceel de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, wordt aan de hand van de door de inschrijver opgegeven voorkeur bepaald welk perceel gegund wordt. Het perceel met de hoogste voorkeur wordt dan gegund aan betreffende inschrijver.

2.4 Aanbestedingsprocedure

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

2.5 Aanbestedingsplanning

Planning	Datum	Week
Publicatie	Di. 11 okt.	41
Nota van inlichtingen ronde 1 (vragen)	Wo. 9 nov.	45
Nota van inlichtingen ronde 1 (antwoorden)	Vr. 25 nov.	47
Nota van inlichtingen ronde 2 (vragen)	Vr. 9 dec.	49
Nota van inlichtingen ronde 2 (antwoorden)	Wo. 21 dec.	51
Indiening	Vr. 20 jan.	3
Beoordeling	Ma. 23 jan. - Vr. 3 feb.	4 - 5
Voorlopige gunning	Vr. 17 feb.	7
Definitieve gunning	Vr. 17 mrt.	11
Start opdracht	Ma. 3 apr.	15

2.6 Aanbestedingsvoorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt in het Nederlands plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schaden die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.

- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.

2.7 Klachtenregeling

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

3 Uw inschrijving

Let op

Wilt u deelnemen aan deze aanbesteding? Controleer tijdig of uw onderneming op de juiste wijze is geregistreerd op www.TenderNed.nl. Controleer ook wie bevoegd is om namens uw onderneming een inschrijving digitaal in te dienen.

3.1 Informatiefase

3.1.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding- en contractstukken. Dit kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum op TenderNed. De gemeente kan de vragen doorlopend beantwoorden. Alle geïnteresseerde partijen die op TenderNed geregistreerd zijn, hebben toegang tot de (geanonimiseerde) vragen en antwoorden.

LET OP! Nota van inlichtingen ronde 2, alleen vragen over antwoorden van nota van inlichtingen ronde 1
De vragen voor de nota van inlichtingen ronde 2, mogen alleen over de antwoorden van de nota van inlichtingen ronde 1 gaan. Er kunnen in de nota van inlichtingen ronde 2 dus geen nieuwe vragen worden gesteld.

3.1.2 Minimum en maximum prijzen RAW bestek

De gemeente hanteert minimum en maximum eenheidsprijzen in het bestek. De minimum en maximum eenheidsprijzen zijn opgenomen in bijlage A.7 '*Minimum en maximum eenheidsprijzen*'. De minimum en maximum eenheidsprijzen zijn zorgvuldig door de gemeente Utrecht vastgesteld. De gehanteerde minimum eenheidsprijzen zijn lager dan marktconforme eenheidsprijzen.

Tijdens de nota van inlichtingen ronde 1, kunnen inschrijvers vragen stellen over de hoogte van de minimum en maximum eenheidsprijzen. Bij vragen over de hoogte van de toegepaste prijzen verzoeken wij u dit duidelijk te onderbouwen en een alternatief voorstel op te nemen.

Eventuele aanpassingen van de minimum en maximum eenheidsprijzen zijn afhankelijk van het aantal ontvangen vragen per bestekspost en de onderbouwing(en) van de inschrijvers.

3.1.3 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Zitten er elementen in uw voorgenomen inschrijving die niet zonder voorbehoud voldoen aan de gestelde eisen? Stel dan hierover een vraag tijdens de informatiefase. Door het indienen van uw inschrijving verklaart u zich onvoorwaardelijk akkoord met alle aan de procedure en opdracht gestelde eisen.

3.1.4 Nota van inlichtingen

De Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

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

3.2 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. In de tabellen in § 7.1 aanbestedingsdocumenten en § 7.2 contractdocumenten staat opgenomen welke documenten ingediend dienen te worden bij inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in TenderNed in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

4 De beoordeling

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

4.1 Beoordelingsteam

De gemeente heeft een beoordelingsteam samengesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Dit beoordelingsteam bestaat uit minimaal 4 personen met expertise op het gebied van techniek, duurzaamheid en contracten. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

4.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats in de volgende stappen:

4.2.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

Ernstige beroepsfouten

In het A.1 ‘*Uniform Europees Aanbestedingsdocument*’ staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

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

Wet Bibob

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

4.2.2 Beoordelen op gunningscriteria

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze offerteaanvraag. De gunningscriteria zijn kwalitatief of kwantitatief. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsmethodiek ‘Gunnen op Waarde’.

Beoordelingsproces:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen eerst individueel de ingediende gegevens van elke inschrijver op basis van de gunningscriteria (zie hoofdstuk 6). Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe.
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 cijfer nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers, afgerond op 1 decimaal.

4.2.3 Berekenen totaalscore

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar kwaliteitswaarde wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

4.2.4 Afronden oordeel

Van inschrijvingen waarvan de evaluatieprijs na de beoordeling gelijk is, wordt de inschrijving met de laagste inschrijfsom, in de rangorde als hoogste van die gelijk geëindigde inschrijvingen geplaatst. Als vervolgens de inschrijfsom van deze inschrijvingen ook weer gelijk is, dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen.

4.2.5 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

4.2.6 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing.

Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

4.3 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben 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 raamovereenkomst.

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 doet dan de beoordelingsprocedure uit paragraaf 4.2 opnieuw, zonder de alsnog afgewezen inschrijver.

4.4 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

5 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende A.3 '*Uitvoeringsverklaring onderaannemer*' in bij uw inschrijving en het door de onderaannemer ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

5.1 Uitsluitingsgronden

5.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het ondertekende A.1 '*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.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring Aanbesteden, een Uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen.

5.1.2 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend A.4 '*Verklaring geen Russische betrokkenheid*'.

5.2 Geschiktheidseisen

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

5.2.1 Kwaliteitsborging

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

5.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO

45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

5.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met de referentieopdracht aan dat u of uw onderaannemer voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Dit kan een project zijn, wat op zichzelf staat, maar het kan ook een project zijn wat op basis van deelopdrachten onder een raamovereenkomst zijn uitgevoerd. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan wel opgeleverd dan 1 september 2017.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld A.2 'Opgave referentieopdracht' toe. 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 onderaannemer, dan moet u deze onderaannemer ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1 (voor alle percelen): Ervaring met (her)straten in sterk stedelijk gebied

U beschikt over de competentie om te (her)straten in sterk stedelijk gebied*. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u deze (her)stratingswerkzaamheden in sterk stedelijk gebied heeft uitgevoerd met een totale omvang van minimaal € 500.000,- per jaar.

** Onder sterk stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of wijk met een omgevingsadressendichtheid (OAD) van minimaal 1.500; dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van minimaal 1.500 adressen per vierkante kilometer. De OAD dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente.*

Opmerking:

Het is toegestaan om voor deze kerncompetentie als referentieproject een lopende raamovereenkomst te gebruiken. In het geval dat u als referentieproject een lopende raamovereenkomst opgeeft, dan geldt als voorwaarde dat deze Raamovereenkomst moet zijn ingegaan uiterlijk op 1 september 2021.

6 Gunningscriteria

6.1 Inleiding

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

	Gunningscriterium	Maximale fictieve EMVI korting	Beoordeling
1	Plan van aanpak 1. Procesbeschrijving 2. Circulariteit & duurzaamheid	€ 2.000.000,-	Kwalitatief
2	Schone voer- en werktuigen	€ 2.240.000,-	Kwantitatief
3	CO2- prestatieladder	€ 250.000,-	Kwantitatief

6.2 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar opdrachtnemers die op een proactieve wijze de werkzaamheden uitvoeren. Hierbij vindt de gemeente het van belang dat de werkzaamheden vakkundig, efficiënt en op tijd worden uitgevoerd en dat de gemeente duidelijk geïnformeerd wordt over de uitvoering en de invulling van bijvoorbeeld de schone voer- en werktuigen. Daarbij hecht de gemeente ook belang aan een optimale samenwerking met de opdrachtnemers.

Daarnaast hecht de gemeente waarde aan circulariteit en duurzaamheid. Voor wat betreft circulariteit wenst de gemeente dat de bestaande materialen maximaal worden hergebruikt. Voor duurzaamheid geldt dat, naast de inzet van schone voer- en werktuigen, opdrachtnemers zich ook kunnen onderscheiden op procesmaatregelen, gericht op minder en efficiënter gebruik van energie.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een Plan van aanpak met de hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 – Procesbeschrijving;
- Hoofdstuk 2 – Circulariteit & duurzaamheid;

Uw totale plan bestaat uit maximaal vier pagina's A4 enkelzijdig. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na de eerste vier pagina's A4 niet. De tekenhoogte dient minimaal 9 te zijn in lettertype Arial. Daarnaast mag u maximaal één bijlage toevoegen (niet groter dan A3), ter illustratie/ondersteuning. Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

6.2.1 Hoofdstuk 1 – Procesbeschrijving

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar opdrachtnemers die het gehele proces van voorbereiding, uitvoering en nazorg van de deelopdrachten goed beheersen. Opdrachtnemers die contractueel hun verplichtingen nakomen. Opdrachtnemers die omgevingsoverlast voorkomen en de gemeente ontzorgen. Bij het ontzorgen van de gemeente, wordt onder meer bedoeld het administratief ontzorgen, zoals opname, uitwerking, registratie en facturatie van deelopdrachten. Maar ook kwaliteitsborging, garantie, 'zelfcontrole', administratie en rapportage achteraf.

Binnen de percelen kunnen de diverse organisatie onderdelen van de gemeente optreden als opdrachtgever van de uit te geven deelopdrachten. De voornaamste opdrachtgevers zijn Beheer Openbare Ruimte (BOR), Ruimte en Wijkonderhoud en Service (W&S). De gemeente is op zoek naar opdrachtnemers die een prettige en professionele samenwerking met de diverse organisatie onderdelen van de gemeente verwezenlijken.

Doelstelling

De gemeente wil dat deelopdrachten kwalitatief en gedegen worden voorbereid, uitgevoerd en administratief afgehandeld. Hierbij is van belang dat de opdrachtnemers hun contractuele verplichtingen nakomen, de gemeente wordt ontzorgd in de werkvoorbereiding, dat de werkzaamheden met minimale overlast worden uitgevoerd en dat de opdrachtnemer op een transparante manier de financiële afhandeling van zijn deelopdrachten borgt. Daarnaast vindt de gemeente een goede samenwerking van groot belang voor een succesvolle uitvoering van de raamovereenkomst.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat uw aanpak aansluit bij de bovengenoemde doelstelling, waarbij vooral gelet wordt op welke concrete en aantoonbare maatregelen u neemt:

- voor een gedegen werkvoorbereiding van de deelopdrachten;
- om omgevingsoverlast te voorkomen en goede bereikbaarheid te borgen
- om ervoor te zorgen dat de gemeente altijd beschikt over actuele informatie;
- bij afwijkingen en/of wijzigingen bij deelopdrachten;
- om tijdig en compleet, deelopdrachten te factureren;
- om uw contractuele beloften m.b.t. de schone- werk en voertuigen na te komen;
- om communicatie, afstemming en een goede samenwerking met de gemeente te borgen.

6.2.2 Hoofdstuk 2 – Circulariteit & Duurzaamheid

Beschrijving

De gemeente wil in 2050 een circulaire stad zijn. De gemeente wil een afvalvrije economie. Daarbij gaat het om een economie waarin grondstoffen worden hergebruikt en afval niet bestaat. In onze sterk groeiende stad hebben we veel grondstoffen nodig. Er komt ook weer veel materiaal vrij dat we opnieuw kunnen gebruiken.

Op het gebied van duurzaamheid, focust de gemeente zich op inzet van emissieloos materieel en minder en efficiënter gebruik van energie. De gemeente belooft de inzet van schone voer- en werktuigen (zie gunningscriterium 2). Daarnaast kunnen opdrachtnemers energiebesparende maatregelen aandragen.

Doelstelling

De gemeente wil dat alle grondstoffen die er binnen dat gebied zijn, er zoveel mogelijk blijven en de levensduur wordt geoptimaliseerd en er wordt geborgd dat de producten, componenten en materialen in verschillende hoog- en laagwaardige cycli worden hergebruikt om waarde-vernietiging te voorkomen. De

gemeente wil dat er zo min mogelijk waarde verloren gaat en dus dat al het overtollige bestratingsmateriaal een zo hoogwaardig mogelijke nuttige bestemming krijgt. Hier heeft hergebruik van producten in dezelfde functie de voorkeur, daarna hergebruik met eventuele bewerking in een andere functie en tot slot recycling.

Op het gebied van duurzaamheid hecht de gemeente veel belang aan procesmaatregelen om energie te besparen.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat uw aanpak aansluit bij de bovengenoemde doelstelling, waarbij vooral gelet wordt op welke concrete en aantoonbare maatregelen u neemt:

- om circulariteit te borgen in de uitvoering;
- om energie te besparen.

6.2.3 Beoordeling van de aspecten

Het plan wordt beoordeeld op de mate waarin de aangeboden maatregelen duidelijk en concreet onderbouwd zijn.

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

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving beoordelingsaspecten	EMVI korting
5	U hebt in uw plan van aanpak uitstekend invulling gegeven aan de genoemde doelstellingen. Alle aangeboden maatregelen worden volledig duidelijk en concreet omschreven (doordacht en onderbouwd) en dragen optimaal bij aan een efficiënte en effectieve werkwijze met maximale dan wel volledige ontzorging voor de gemeente. Uw plan getuigt van inlevingsvermogen en is onderscheidend.	€ 2.000.000,-
4	U hebt in uw plan van aanpak goede invulling gegeven aan de genoemde doelstellingen. De aangeboden maatregelen worden nagenoeg duidelijk en concreet omschreven (doordacht dan wel onderbouwd) en dragen in grote mate bij aan een efficiënte en effectieve werkwijze, waarbij de gemeente in grote mate wordt ontzorgd.	€ 1.500.000,-
3	U hebt in uw plan van aanpak voldoende invulling gegeven aan de genoemde doelstellingen. De aangeboden maatregelen worden redelijk, dan wel niet overal even duidelijk en concreet omschreven en dragen voldoende bij aan een optimalere werkwijze. De gemeente zal moeten toezien op een correcte naleving van de opdracht.	€ 1.000.000,-
2	U hebt in uw plan van aanpak nauwelijks invulling gegeven aan de genoemde doelstellingen. De aangeboden maatregelen worden niet of nauwelijks, dan wel niet overal even duidelijk en concreet omschreven en dragen niet of nauwelijks bij aan een optimalere werkwijze. De gemeente zal in grote mate moeten toezien op een correcte naleving van de opdracht.	€ 500.000,-
1	Er wordt op geen enkele wijze invulling gegeven aan de genoemde doelstellingen. De vraag is niet begrepen (of het plan is niet ingediend).	€ 0,-

6.2.4 Afprijzen EMVI-maatregelen in bestek

Alle EMVI-maatregelen dienen meegenomen te worden in de inschrijvingsprijs. Iedere maatregel dient afgeprijsd te zijn in de besteksposten.

6.3 Gunningscriterium 2: Schone voer- en werktuigen

Beschrijving

Vanuit het Klimaatakkoord is afgesproken dat de bouwsector een bijdrage aan het Manifest Duurzaam GWW 2030 en de Green deal levert. Vanuit het 'Schone Lucht Akkoord' wordt gestreefd naar een reductie van negatieve gezondheidseffecten van mobiele werktuigen van 75% t.o.v. 2016 en is er de ambitie om het groeipad naar zero-emissie mobiele werktuigen naar 2030 te versnellen².

Doelstelling

De gemeente wil de uitstoot van voertuigen en mobiele werktuigen, die nodig zijn voor de onderhoudswerkzaamheden aan elementenverhardingen, zoveel mogelijk beperken door het inzetten van zoveel mogelijk schone voer- en werktuigen.

Te verstrekken gegevens

De inschrijver dient bij inschrijving A.10 '*Invulformulier Schone voer- en werktuigen*' in, conform de eisen en voorwaarden zoals opgenomen in het invulformulier.

Beoordeling

De fictieve korting voor de inzet van schone werk- en voertuigen wordt bepaald door het door u ingevulde aantal inzet te vermenigvuldigen met de EMVI-korting per inzet behorend bij de betreffende emissiecategorie. Voor verdere toelichting, zie het document A.10 '*Invulformulier Schone voer- en werktuigen*'.

6.4 Gunningscriterium 3: CO₂ prestatieladder.

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau.

Doelstelling

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

² Handreiking aanbesteden zero-emissie bouwmaterieel – ZEB (30-06-2022)

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage A.9 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO₂-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	EMVI korting
Geen/ niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	€ 125.000,-
Ambitieniveau 4	€ 200.000,-
Ambitieniveau 5	€ 250.000,-

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

Verificatie gedurende contractfase

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

6.5 Voorbeeld berekening

Gunnen op waarde

Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van gunnen op waarde.

Gunningscriterium		Maximale EMVI korting	Inschrijver A		Inschrijver B		Inschrijver X	
			Score	EMVI Korting	Score	EMVI korting	Score	EMVI korting
1	Plan van aanpak	€ 2.000.000,-	3,6	€ 1.300.000,-	4,8	€ 1.900.000,-	2,8	€ 900.000,-
	i. Procesbeschrijving							
	ii. Circulariteit & duurzaamheid							
2	Schone v&w.tuigen	€ 2.000.000,-		€ 1.000.000,-		€ 1.500.000,-		€ 800.000,-
3	CO2- prestatieladder	€ 250.000,-	5	€ 250.000,-	5	€ 250.000,-	4	€ 200.000,-
	Fictieve korting			€ 2.550.000,-		€ 3.650.000,-		€ 1.900.000,-
4	Prijs			€ 12.000.000,-		€ 11.000.000,-		€ 10.000.000,-
Evaluatie prijs / fictieve inschrijfprijs				€ 9.450.000,-		€ 7.350.000,-		€ 8.100.000,-

6.6 Boeteregeling EMVI-maatregelen

Indien de bij inschrijving aangeboden EMVI-maatregelen tijdens de uitvoering niet worden gehaald, kan de gemeente de opdrachtnemer een boete opleggen. De hoogte van de boete bedraagt de behaalde fictieve korting bij het betreffende gunningscriterium (gehanteerd bij de EMVI-beoordeling tijdens de aanbesteding) van het bij inschrijving aangeboden maatregel en het in contractfase behaalde niveau, vermenigvuldigd met een factor 1,5.

Bijvoorbeeld

Inschrijver A heeft aangegeven om 2 stuks 'a. Emissieloze open laadbak' in te zetten in contractjaar 3. Hij heeft daarvoor $2 \times € 80.000,- = € 160.000,-$ fictieve korting ontvangen.

Emissiecategorie	Jaar inzet (per contract jaar)				Totale inzet (in 4j)	EMVI-korting Per jaar	EMVI-korting Totaal
	1	2	3	4			
a. Emissieloze open laadbak		1	2	2	5	€ 80.000,-	€ 400.000,-

Uit de gegevens (registratie en verificatie van de opzichters en/of directievoerder) blijkt dat hij in contractjaar 3, slechts in 1 'a. Emissieloze open laadbak' heeft ingezet. Hij heeft daarvoor € 80.000,- fictieve inschrijfkorting gekregen.

Hij krijgt voor contract jaar 3 een boete van $1,5 \times € 80.000,- = € 120.000,-$.

7 Aanbesteding- en contractdocumenten

Documenten die behoren bij deze offerteaanvraag, geplaatst zijn in TenderNed en onlosmakelijk onderdeel uitmaken van deze aanbesteding.

7.1 Aanbestedingsdocumenten

Aanbestedingsdocumenten	datum	opmerking
A. Offerteaanvraag elementenverharding 2023-2026	11-10-2022	
A.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.2 Opgave referentieopdracht	15-02-2021	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.3 Uitvoeringsverklaring onderaannemer	14-07-2021	<i>Indien van toepassing, in te dienen bij inschrijving</i>
A.4 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid	19-07-2022	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.5 Inschrijvingsbiljet	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.6 Inschrijvingsstaat	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.7 Minimum en maximum eenheidsprijzen	10-10-2022	
A.8 Invulformulier Voorkeur percelen	26-09-2022	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.9 Invulformulier CO ₂ -prestatieladder	07-10-2022	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.10 Invulformulier schone voer- en werktuigen	11-10-2022	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A. In te dienen bij voorlopige gunning		
Kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of gelijkwaardig certificaat	-	<i>In te dienen bij voorlopige gunning</i>
Veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of gelijkwaardig certificaat	-	<i>In te dienen bij voorlopige gunning</i>

Let op!

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past het formulier en de datum aan en vervangt het oude bestand in TenderNed.

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.

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

7.2 Contractdocumenten

Contractdocumenten	datum	opmerking
B. (concept) ROK Elementenverharding - perceel xx	10-10-2022	
B.1 Verslag verificatie bespreking	-	<i>Indien van toepassing, wordt opgesteld na gunning</i>
B.2 Nota van inlichtingen 2	-	
B.3 Nota van inlichtingen 1	-	
B.4 UAV 2012	30-01-2012	<i>Wordt niet meegeleverd</i>
C. Bestek BH6054-01 Elementenverharding 2023-2026	04-10-2022	
C.1 V&G plan	27-09-2022	
C.2 Handleiding Social Return	25-05-2021	
C.3 Wijkindeling	April 2016	
C.4a Productblad betonstraatstenen	01-10-2021	
C.4b Productblad betontegels	01-10-2021	
C.4c Productblad betonbanden	04-04-2018	
C.4d Productblad grasbetontegel	01-10-2021	
C.5 Boombescherming op bouwplaats	2007	
C.6 Formulier revisiegegevens wegbeheer	1.19	
C.7 Deelopdracht gemeente Utrecht	1-2022	
C.8 Handboek openbare ruimte (HOR), gemeente Utrecht	Oktober 2021	HIER te downloaden
Inschrijfdocumenten		
A.4 Inschrijvingsbiljet_inschrijver	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.5 Inschrijvingsstaat_inschrijver	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.6 Invulformulier voorkeur percelen_inschrijver	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.7 CO2 prestatieladder_inschrijver	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
A.8 Invulformulier schoon voer- en werktuigen_inschrijver	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>
Plan van aanpak_inschrijver	-	<i>In te dienen bij inschrijving</i>