

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst verwijderen, aanbrengen en herstellen van wegmarkeringen

8 februari 2024
Kenmerk 0000181
Versie 2.0
Definitief

bronversie Format A-104 - v20240104

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Voorwaarden	8
2.3	Planning	10
2.4	Informatiefase	10
2.4.1	Vragen over de opdracht	10
2.4.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.4.3	Nota van inlichtingen	10
2.5	Uw inschrijving indienen	11
2.6	Klachtenregeling	11
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling kwaliteit	12
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	13
3.6	Procedure van verificatie	13
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	Veiligheid	16
4.2.2	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Schone voer- en werktuigen	17

5.2.2	Gunningscriterium 2: Verwarming thermoplasten	20
5.2.3	Gunningscriterium 3: CO ₂ -prestatieladder	21
5.2.4	Gunningscriterium: Prijs	22

6 Overige informatie 23

6.1	Social return	23
6.2	Contractmanagement en managementinformatie	23

7 Bijlagen 26

7.1	Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
7.2	Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring derde	26
7.3	Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid	26
7.4	Bijlage 4: invulformulier Opgave referentieopdrachten	26
7.5	Bijlage 5: Invulformulier Schone voer- en werktuigen	26
7.6	Bijlage 6: Invulformulier Verwarming thermoplasten	26
7.7	Bijlage 7: Invulformulier CO ₂ -prestatieladder	26
7.8	Bijlage 8: Handleiding Social Return	26
7.9	Bijlage 9: Resultaten Marktconsultatie	26

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil een raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek afsluiten voor het plaatsen van opdrachten gericht op het verwijderen, aanbrengen en herstellen van wegmarkeringen in de openbare ruimte van de gemeente.

In de maanden november en december van 2023 heeft in het kader van deze aanbesteding een Marktconsultatie plaatsgevonden. Een verslag hiervan vindt u in bijlage 9.

1.1.1 Scope

De in het bestek omschreven werkzaamheden betreffen alle werkzaamheden met betrekking tot het verwijderen, aanbrengen en herstellen van wegmarkeringen in de openbare ruimte van de gemeente. In de RAW-raamovereenkomst is een uitgebreide opsomming van de te verrichten werkzaamheden opgenomen. Een indicatie van de meest voorkomende werkzaamheden volgt in onderstaand overzicht:

- Verwijderen van markering.
- Beschermen van verharding na verwijderen markering.
- Herstellen van markering.
- Aanbrengen van tijdelijke markering.
- Aanbrengen van definitieve markering.
- Aanbrengen van wegdekreflectoren.
- Werkzaamheden van algemene aard, waaronder:
 - Verkeersmaatregelen.
 - Beschikbaar stellen van materieel en personeel.
- Bijkomende verplichtingen, waaronder:
 - Opstellen van deelopdrachten.
 - Werkplannen en coördinatie van werkzaamheden.

1.1.2 Projectlocaties

De projectlocaties bevinden zich binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Utrecht.

1.1.3 Contractvorm

De contractvorm is een RAW-raamovereenkomst op basis van de Standaard RAW bepalingen 2020. Hierbij zijn de Uniforme administratieve voorwaarden (UAV 2012) van toepassing.

Deelopdrachten

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de opdrachtgever deelopdrachten aan de opdrachtnemer verstrekken met betrekking tot de uitvoering van werkzaamheden die betrekking hebben

¹ Hierna: 'de gemeente'

op het verwijderen, aanbrengen en herstellen van wegmarkeringen. De deelopdrachten voor deze werkzaamheden komen tot stand zoals beschreven in de RAW-raamovereenkomst.

1.1.4 Looptijd

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van twee jaar, met een verlengingsoptie van twee keer één jaar.

1.1.5 Verwachte gezamenlijke waarde deelopdrachten

De raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Dit impliceert dat de gemeente geen plicht heeft om opdrachten te plaatsen. De raamovereenkomst is bovendien niet exclusief: de gemeente behoudt zich het recht voor om opdrachten met betrekking tot wegmarkeringen (bij nieuwbouwprojecten waar wegmarkeringen onderdeel uitmaken van de totale opdracht) buiten de raamovereenkomst aan derden op te dragen.

De in de inschrijvingsstaat opgenomen hoeveelheden betreffen indicatieve hoeveelheden. De gemeente heeft echter wel het uitgangspunt gehanteerd om deze hoeveelheden te baseren op een schatting van werkelijk uit te voeren opdrachten voor de periode van twee jaar (initiële contractduur).

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van wegmarkeringen te laten uitvoeren met een verwachte totale waarde van € 1.800.000, -.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente laat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van wegmarkeringen uitvoeren, met een maximale totale waarde van € 2.000.000, -. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Het niet vooraf kunnen aangeven van hoeveelheden heeft te maken met de politieke, financiële, organisatorische en economische factoren die gedurende de looptijd aan de kant van de opdrachtgever kunnen veranderen, waardoor werkzaamheden met trekking tot wegmarkeringen niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

U kunt aan deze waarden geen rechten aan ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

De gemeente is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door zowel het organisatieonderdeel Stadsbedrijven als door Ontwikkelorganisatie Ruimte. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR) van Stadsbedrijven.

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente Utrecht 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 inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon vervoer](#).

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

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht 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.

Sector Bouw & Techniek

Wij doen een beroep op u om bij de realisatie van social return u te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven, zoals bijvoorbeeld De Beroepentuin en de Ontdekhall in Utrecht-Overvecht, het project Bouw is Wouw Utrecht of het programma Sterk Techniek Onderwijs regio Utrecht. Hiervoor verwijzen wij naar de Handleiding en Menukaart op onze website.

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

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. 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 nationale openbare aanbestedingsprocedure volgens de het ARW 2016.

De gemeente wil de raamovereenkomst gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de raamovereenkomst aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat de omvang van de opdracht op voorhand niet tot beperking van de kansen voor MKB leidt. Daarnaast heeft de gemeente voor dit werk, vanuit het oogpunt van efficiëntie, voorkeur voor één opdrachtnemer. De hoeveelheid (deel)opdrachten die zijn voorzien kunnen qua capaciteit heel goed door één partij worden uitgevoerd.

2.2 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 inkoopadviseur van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. U heeft dan geen recht op vergoeding van kosten die u heeft gemaakt of schade die u heeft geleden in het kader van deze aanbesteding.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de raamovereenkomst 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 raamovereenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de raamovereenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- 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.

2.3 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
8 februari 2024	Publicatie aankondiging op TenderNed
27 februari 2024, 12:00	Uiterste datum vragen
4 maart 2024	Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen
11 maart 2024, 15:00	Indienen inschrijvingen
18 maart 2024	Bekendmaking gunningsbeslissing
8 april 2024	Vervaldatum voor bezwaar tegen gunningsbeslissing
10 april 2024	Ondertekening overeenkomst

2.4 Informatiefase

2.4.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. De gemeente kan de vragen ook direct beantwoorden en streeft ernaar om dat zo snel mogelijk te doen. Als u dus vragen heeft stel ze dan graag direct!

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

2.4.2 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.

2.4.3 Nota van inlichtingen

Ten minste zes dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de Nota van Inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsstukken.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

2.5 Uw inschrijving indienen

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

Let op

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

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

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Invulformulier 'Schone voer- en werktuigen'
- Invulformulier 'Verwarming thermoplasten'
- 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder'
- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

2.6 Klachtenregeling

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

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.

Berekenen totaalscore

Door de gewogen punten (gewogen punten = score x gewicht) van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen wordt de totaalscore per inschrijving verkregen. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Zijn er meerdere inschrijvers met dezelfde hoogste totaalscore? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

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

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

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

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

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

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

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in.

4.2 Geschiktheidseisen

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

² 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 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de 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.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Dit kan een project zijn wat op zichzelf staat, maar het kunnen ook één of meer projecten zijn die op basis van (deel)opdrachten onder één raamovereenkomst voor één opdrachtgever zijn uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 11 maart 2019.

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

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd. U kunt zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien uw de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het verwijderen en aanbrengen van wegmarkeringen (thermoplast)

U beschikt over de competentie om wegmarkeringen van thermoplast te kunnen verwijderen en aanbrengen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u thermoplast wegmarkeringen heeft verwijderd en aangebracht met een minimale aanneemsom of gefactureerd totaalbedrag van € 100.000, - exclusief BTW gerekend over maximaal twee jaar (of vierentwintig aaneengesloten maanden).

Kerncompetentie 2: Ervaring met het verwijderen en aanbrengen van wegmarkeringen (wegenvurf)

U beschikt over de competentie om wegmarkeringen (wegenvurf) te kunnen verwijderen en aanbrengen. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u wegmarkeringen van wegenvurf heeft verwijderd en aangebracht met een minimale aanneemsom of gefactureerd totaalbedrag van € 20.000, - exclusief BTW gerekend over maximaal twee jaar (of vierentwintig aaneengesloten maanden).

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nr	Gunningscriterium	Punten	Weegfactor	Beoordeling
1	Schone voer- en werktuigen	100	40%	Kwantificeerbare gegevens
2	Verwarming thermoplasten	100	15%	Kwantificeerbare gegevens
3	CO2-Prestatieladder	100	5%	Kwantificeerbare gegevens
	Prijscriterium	100	40%	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Schone voer- en werktuigen

Beschrijving

Utrecht wil een gezonde stad zijn. Een gezonde stad betekent voor de gemeente onder andere een stad met een lage milieubelasting, zowel ten aanzien van klimaat als luchtkwaliteit. De gemeente wil de emissie van voertuigen en mobiele werktuigen, die voor het werk worden ingezet daarom zoveel mogelijk beperken. In artikel 01.34.01 van de RAW-raamovereenkomst zijn de minimumeisen opgenomen ten aanzien van de in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen. Naarmate inschrijvers meer schonere voertuigen en schoner materieel inzetten, ontvangen zij een hogere score op dit gunningcriterium.

Doelstelling

De gemeente wil de uitstoot van voertuigen en mobiele werktuigen, die nodig zijn voor de voor het aanbrengen, verwijderen en onderhouden van wegmarkeringen, zoveel mogelijk beperken door het inzetten van zoveel mogelijk schone voertuigen en schone mobiele werktuigen.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving verstrekt u een opgave (Invulformulier 'Schone voer- en werktuigen') van de percentages van de door u op dit werk in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen.

Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

- We beschouwen alleen de volgende door u in te zetten groepen voertuigen en mobiele werktuigen:
 - A. Personenauto's en lichte bedrijfsauto's (voertuig categorie M1 en N1)
 - B. Zware bedrijfsauto (voertuigcategorie N2 en N3)

C. Markeringsmachines

- De in te zetten voer- en werktuigen moeten zijn voorzien van een typegoedkeuring als bedoeld in de geldende Europese richtlijnen/verordeningen.
- U geeft op het invulformulier aan welk percentage van de opdracht u uitvoert met een voer-/werktuig conform de gekozen emissiecategorie. Het totaal percentage per groep mag niet meer dan 100% per contractjaar zijn. Als het totaalpercentage van een groep hoger dan 100% per contractjaar is dan ontvangt u voor deze groep geen punten.
- Het percentage inzet moet gebaseerd zijn op het geschatte gebruik (totaalaantal kilometers of draaiuren) van alle door u in te zetten voertuigen of mobiele werktuigen die binnen de scope van dit gunningscriterium uitgevraagd worden. Als u bijvoorbeeld invult dat u voor 60% van de opdracht gebruik maakt van een markeringsmachine met zero emissie, dan geldt als uitvoeringseis dat u bij minimaal 60% van de totale aantal draaiuren van alle in te zetten markeringsmachines gebruik maakt van markeringsmachines die ten minste voldoen aan emissienorm zero emissie.
- Het inzetten van onderaannemers is geen reden om af te mogen wijken van bovenstaande uitvoeringseis. De door u opgegeven percentages zijn inclusief inzet van voer- en werktuigen door derden (onderaannemers).
- Als uitgangspunt voor de uit te voeren werkzaamheden gelden de hoeveelheden volgens de RAW-raamovereenkomst. Als blijkt dat de door u aangeboden percentages niet gehaald worden omdat uw inzet van voer-/werktuigen afwijkt ten gevolge van afwijkingen in de uit te voeren hoeveelheden volgens het bestek, dan moet u dit onderbouwen in een aan de "Registratie Schone voer- en werktuigen" toe te voegen toelichting.
- U draagt er zorg voor dat u, tijdens de uitvoeringsfase van de deelopdrachten, altijd aan de directievoerder van de gemeente een overzicht kunt verstrekken van de voer- en werktuigen die voor de deelopdrachten ingezet worden. Op dit overzicht is minimaal vermeld het type voer-/werktuig, het vermogen, het kenteken of het Product Identificatie Nummer (PIN) en de typegoedkeuring(spapieren) op basis waarvan de voor het voer-/werktuig geldende emissienorm te herleiden is.

Beoordeling

Per groep geldt dat de score voor de inzet van schone voer- of werktuigen gelijk is aan het door u ingevulde percentage vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten behorend bij de betreffende emissiecategorie. De totale score voor dit gunningscriterium is gelijk aan het totaal aantal punten van groep A t/m groep C bij elkaar opgeteld.

Groep A. Personenauto's en lichte bedrijfsauto's (voertuig categorie M1 en N1)

Toelichting: betreft motorvoertuigen bestemd voor vervoer van maximaal 9 personen, inclusief de bestuurder en motorvoertuigen bestemd voor vervoer van goederen, waarvan de toegestane maximum massa niet meer bedraagt dan 3.500 kg.

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	15

2 ^e contractjaar	Zero Emissie	20
-----------------------------	--------------	----

Groep B. Zware bedrijfsauto (voertuigcategorie N2 en N3)

Toelichting: betreft motorvoertuig bestemd voor vervoer van goederen, waarvan de toegestane maximum massa meer dan 3.500 kg bedraagt.

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	15
2 ^e contractjaar	Zero Emissie	20

Groep C. Markeringsmachines

Toelichting: betreft markeringsmachines ongeacht vermogenscategorie

Contractjaar	Emissiecategorie	Maximale punten
1 ^e contractjaar	Zero Emissie	10
2 ^e contractjaar	Zero Emissie	20

Rekenvoorbeeld

Op basis van de RAW-raamovereenkomst maakt u een inschatting van de door u in te zetten benodigde auto's (voertuigcategorie M1 en N1) voor beide contractjaren. U maakt hierbij de volgende verdeling die u opgeeft in het Invulformulier:

1^e contractjaar:

auto's met zero emissie : 80% van het totaal aantal kilometers
(de overige 20% van het totaal aantal kilometers voert u dus uit met voertuigen met een EURO 6 motor of lager).

2^e contractjaar:

auto's met zero emissie : 100% van het totaal aantal kilometers

Op basis van uw opgave worden de door u behaalde punten voor beide contractjaren als volgt berekend:

Emissiecategorie	Uw opgave	Max. punten	Punten
Zero Emissie (1 ^e contractjaar)	80%	15	12
Zero Emissie (2 ^e contractjaar)	100%	20	20
Totaal behaalde punten voor groep A:			32

Verificatie gedurende contractfase

Uw opgave geldt na gunning als minimale contracteis, aanvullend op de eisen uit het RAW-raamovereenkomst. Uw opgave voor het tweede contractjaar geldt als

minimale contracteis voor eventuele verlengingen. U moet aantonen dat u voldoet aan deze contracteis. Eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in paragraaf 6.2 van deze offerteaanvraag. De korting als genoemd in artikel 01.34.01 van de RAW-Raamovereenkomst is overeenkomstig van toepassing op de inzet van schone voer- en werktuigen volgens dit gunningscriterium.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Verwarming thermoplasten

Beschrijving

Thermoplast is een markeerproduct dat warm wordt aangebracht. Het product wordt in speciale ketels op temperatuur gebracht om vervolgens te kunnen verwerken. Voor de verwarming van deze speciale ketels worden normaliter fossiele brandstoffen (bijvoorbeeld gas/dieselolie) gebruikt. Om de uitstoot van verontreinigende stoffen (waaronder CO₂) te verminderen wil de gemeente ondernemers stimuleren om de speciale ketels voor thermoplasten op een andere manier te verwarmen. Een andere manier kan bijvoorbeeld zijn het elektrisch verwarmen met behulp van zonne-energie of het gebruik van waterstof als brandstof.

Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om de CO₂-uitstoot bij het verwarmen van thermoplasten te beperken.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving verstrekt u een formulier (Invulformulier "Verwarming thermoplasten") waarin u aangeeft of u wel of geen fossiele brandstoffen gebruikt bij het verwarmen van de ketels die worden toegepast bij het aanbrengen van thermoplasten.

Beoordeling

Aan uw werkwijze worden de volgende punten toegekend:

Verwarming thermoplasten	Punten 1 ^e contractjaar	Punten 2 ^e contractjaar
Door middel van verbranding van fossiele brandstoffen	0	0
Uitstootvrij alternatief voor fossiele brandstoffen.	40	60

Opmerking: de door gekozen werkwijze geldt voor alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren opdrachten.

Rekenvoorbeeld

Stel u heeft voor het eerste contractjaar nog geen alternatief voor het verwarmen van de thermoplasten door middel van het verbranden van fossiele brandstoffen. Echter, vanaf de eerste dag van het tweede contractjaar heeft u wel de mogelijkheid om de thermoplasten te verwarmen zonder daarvoor fossiele brandstoffen te verbranden.

Op basis van uw opgave worden de door u behaalde punten voor beide contractjaren als volgt berekend:

Verwarming Thermoplast	<i>Uw opgave</i>	Punten	Punten
Fossielvrije verwarming (1 ^e contractjaar)	<i>Nee</i>	0	0
Fossielvrije verwarming (2 ^e contractjaar)	<i>Ja</i>	60	60
Totaal behaalde punten:			60

5.2.3 Gunningscriterium 3: CO₂-prestatieladder

Beschrijving

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

Doelstelling

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

Te verstrekken gegevens

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

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

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
Geen/ niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	25
Ambitieniveau 4	50
Ambitieniveau 5	100

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

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

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verleningen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden. Minimale eisen met betrekking tot het aantonen van deze contracteis zijn opgenomen in paragraaf 6.2 van deze offerteaanvraag.

5.2.4 Gunningscriterium: Prijs

De fictieve projectprijs is zo laag mogelijk.

Te verstrekken gegevens

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 1.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Beoordeling

Voor de prijs kan maximaal 100 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de fictieve inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden fictieve inschrijvingsprijs krijgt 100 punten. De overige partijen krijgen punten volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 100 - 100 \times \log(P/LP) / \log 2$$

Waarin

P = Prijs = Uw fictieve inschrijfsom

LP = Laagste Prijs = De laagste ingediende fictieve inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld

Uw fictieve inschrijfsom is 850.000 euro.

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 780.000 euro. Dit is de laagste fictieve inschrijfsom.

Inschrijver A ontvangt 100 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$$100 - 100 \times \log(850.000/780.000) / \log 2 = 87,60 \text{ punten (in dit voorbeeld afgerond)}$$

6 Overige informatie

6.1 Social return

- U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%.
- De in te zetten waarde aan Social Return wordt per kwartaal bijgesteld op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt worden.
- De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de nadere opdrachten. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties, verlengingen of wijzigingen op de opdracht).

6.2 Contractmanagement en managementinformatie

- U verstrekt na gunning de namen van de personen die optreden als centrale contactpersoon (en diens plaatsvervanger).
- Eén keer per 6 maanden, of indien nodig vaker, wordt een voortgangsbespreking gehouden tussen uw centrale contactpersoon en de contracteigenaar en contractmanager van de gemeente.
- U stelt voortgangsrapportages op en verstrekt deze voortgangsrapportages voorafgaande aan de voortgangsbespreking aan de gemeente. In de deze voortgangsrapportage wordt in ieder geval de volgende informatie opgenomen (KPI's):
 - Financiële voortgang;
 - Aantallen gebruikte voertuigen en werktuigen (gunningscriterium 1), conform onderstaande eisen;
 - Aantallen de gebruikte verwarming van de thermoplast (gunningscriterium 2)
 - CO₂-prestatieladder: maatregelen, reductie, status certificering (gunningscriterium 3), conform onderstaande eisen ten aanzien van CO₂-Prestatieladder;
 - Voortgang op SROI.
- Eén keer per jaar wordt een evaluatiegesprek gevoerd tussen uw centrale contactpersoon en de contracteigenaar en contractmanager van de gemeente.
- Als de gemeente na afloop van eerste contractjaar van mening is dat de door u geleverde prestaties onvoldoende zijn dan zal dit in het eerste jaarlijkse evaluatiegesprek worden meegedeeld. De gemeente zal u in de gelegenheid stellen om, gedurende het eerste en mogelijk tweede kwartaal van

het tweede contractjaar, corrigerende maatregelen te nemen. Als blijkt dat uw prestaties niet verbeteren dan zal de gemeente de overeenkomst na het tweede contractjaar niet verlengen. Ook voor de eventuele volgende verlenging(en) geldt dat de gemeente hierover zal besluiten op basis van aantoonbaar goed presteren.

- U verzorgt de agenda en verslaglegging van de voortgangsbesprekingen en de evaluatiegesprekken. Minimaal worden de volgende agendapunten besproken:
 - Algemene werkzaamheden (stand van zaken)
 - Voortgangsrapportage
 - Verbeterpunten
 - Middellange/lange termijn vooruitzichten
 - Samenwerking

U stelt de gemeente in de gelegenheid om aanvullende agendapunten aan te dragen/toe te voegen.

Schone voer- en werktuigen

- U toont gedurende de looptijd van de raamovereenkomst (inclusief eventuele verlengingen) aan dat u voldoet aan de door u bij inschrijving opgegeven percentages voertuigen en mobiele werktuigen.
- U stelt een “Registratie Schone voer- en werktuigen” op en onderhoudt/actualiseert deze registratie.
- In de “Registratie Schone voer- en werktuigen” worden minimaal de volgende gegevens opgenomen:
 1. De voor de (deel)opdrachten in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen;
 2. De gegevens van de in te zetten voertuigen en mobiele werktuigen (type voer- en werktuig, het vermogen, het kenteken of het Product Identificatie Nummer (PIN) en de voor het voer-/werktuig geldende emissienorm);
 3. Het werkelijke aantal kilometers per voertuig en het werkelijke aantal draaiuren per mobiel werktuig;
 4. Een helder totaaloverzicht.
- De “Registratie Schone voer- en werktuigen” moet op elk moment een actueel inzicht geven aan de gemeente of de door u bij inschrijving opgegeven percentages behaald worden. De registratie is onderdeel van de voortgangsrapportage, maar kan op verzoek van de gemeente te allen tijde verstrekt worden.

CO₂-Prestatieladder

- U toont jaarlijks (voor het eerst uiterlijk één jaar (12 maanden) na ingangsdatum van de raamovereenkomst) als volgt aan dat uw onderneming voldoet aan het aangeboden ambitieniveau:

- 1) Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder. Naast dit certificaat verstrekt u voor deze overeenkomst een doorvertaling van de bedrijfsaanpak naar het project (bij voorkeur door middel van een eigen projectportfolio), of:
 - 2) Als u geen CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder kunt overleggen, dan toont u aan dat u aan alle eisen voldoet door middel van het indienen van een projectportfolio. Hierin neemt u per eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk op waarmee u aantoont te voldoen aan de eis. Dit portfolio moet getoetst en geaccordeerd zijn door één van de bevoegde “Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.
- Naast het aantonen van het voldoen aan het aangeboden ambitieniveau geeft u inzicht in de CO₂-beperkende maatregelen die u neemt, specifiek binnen de scope van deze raamovereenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

7 Bijlagen

7.1 Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd

7.2 Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring derde

Los toegevoegd

7.3 Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Los toegevoegd

7.4 Bijlage 4: invulformulier Opgave referentieopdrachten

Los toegevoegd

7.5 Bijlage 5: Invulformulier Schone voer- en werktuigen

Los toegevoegd

7.6 Bijlage 6: Invulformulier Verwarming thermoplasten

Los toegevoegd

7.7 Bijlage 7: Invulformulier CO2-prestatieladder

Los toegevoegd

7.8 Bijlage 8: Handleiding Social Return

Los toegevoegd

7.9 Bijlage 9: Resultaten Marktconsultatie

Los toegevoegd

