

# Inschrijvingsleidraad

## Raamovereenkomst weginspecties

~~02-oktober~~ 6 november 2024

Kenmerk 2024-SB-234

Versie 21.0

Definitief

bronversie Format A-104 - v20240516



Gemeente Utrecht

Utrecht.nl

# Inhoud

|          |                                                      |           |
|----------|------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>De opdracht</b>                                   | <b>4</b>  |
| 1.1      | Beschrijving van de opdracht                         | 4         |
| 1.1.1    | Scope                                                | 4         |
| 1.1.2    | Contractvorm                                         | 5         |
| 1.1.3    | Looptijd                                             | 5         |
| 1.1.4    | Verwachte gezamenlijke waarde deelopdrachten         | 5         |
| 1.2      | Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht                  | 6         |
| 1.3      | Social Return                                        | 7         |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>2</b> | <b>De inschrijfprocedure</b>                         | <b>8</b>  |
| 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                                | 11        |
| 2.5      | Uw inschrijving indienen                             | 11        |
| 2.6      | Klachtenregeling                                     | 11        |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>3</b> | <b>Beoordeling en gunning</b>                        | <b>12</b> |
| 3.1      | Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden | 12        |
| 3.2      | Beoordeling prijs                                    | 12        |
| 3.3      | Afronden oordeel                                     | 12        |
| 3.4      | Bekendmaken resultaat van de beoordeling             | 12        |
| 3.5      | Twintig dagen wachttijd                              | 13        |
| 3.6      | Procedure van verificatie                            | 13        |
| 3.7      | Definitieve gunning en contractsluiting              | 13        |
| <br>     |                                                      |           |
| <b>4</b> | <b>Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>     | <b>14</b> |
| 4.1      | Uitsluitingsgronden                                  | 14        |
| 4.1.1    | Uniform Europees Aanbestedingsdocument               | 14        |
| 4.1.2    | Geen Russische betrokkenheid                         | 14        |
| 4.2      | Geschiktheidseisen                                   | 14        |
| 4.2.1    | Kwaliteitsborging                                    | 15        |
| 4.2.2    | Vakbekwaamheid                                       | 15        |

|          |                                                         |           |
|----------|---------------------------------------------------------|-----------|
| <b>5</b> | <b>Bijlagen</b>                                         | <b>16</b> |
| 5.1      | Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument       | 16        |
| 5.2      | Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring derde                  | 16        |
| 5.3      | Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid      | 16        |
| 5.4      | Bijlage 4: Invulformulier Opgave referentieopdrachten   | 16        |
| 5.5      | Bijlage 5: Prijsinvulformulier (perceel 1 en perceel 2) | 16        |
| 5.6      | Bijlage 6: Programma van Eisen wegininspecties          | 16        |
| 5.7      | Bijlage 7: Handleiding Social return                    | 16        |
| 5.8      | Bijlage 8: Controle protocol wegininspecties            | 16        |

# 1 De opdracht

## 1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht<sup>1</sup> wil twee raamovereenkomsten afsluiten voor het uitvoeren van wegininspecties en het adviseren omtrent wegbeheer.

### 1.1.1 Scope

De Gemeente wenst de gehele openbare ruimte te controleren op technische veiligheid. Dit wordt gedaan middels het uitvoeren van inspecties m.b.t. meerdere vakgebieden. Wegen is één van deze vakgebieden en betreft de verhardingen van alle openbare wegen: Van het asfalt op de meest drukke gemeentelijke stroomwegen, tot aan de betontegels van alle voetpaden en speelpleintjes in de wijk. De inspectieresultaten worden gebruikt om inzicht te krijgen in de staat van onderhoud en om onderhoudsprogramma's samen te stellen. De inspectieresultaten worden ook opgeslagen waarmee een historie opgebouwd wordt van kwaliteit en onderhoud van de wegen door de jaren heen.

Aanleiding van deze aanbesteding voor wegininspecties is dat de vorige overeenkomst de maximale looptijd van 4 jaar bereikt heeft. De gemeente wil dat de markt nu een nieuwe kans krijgt om in te schrijven op deze opdracht.

### Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen. De verdeling in percelen ziet er als volgt uit:

#### Perceel 1 Globale visuele wegininspectie van de wijken

De gemeente wenst in perceel 1 van deze aanbesteding haar wegen per wijk (10 wijken), eens per twee jaar te inspecteren. Dit geldt niet voor de zogenoemde hoofdinfra, deze vallen onder perceel 2. Onder perceel 1 vallen globaal alle Wegtypen met nummers 4, 5, 6 en 7. (hiermee worden de Wegtypen bedoeld zoals omschreven in de CROW systematiek voor wegbeheer. Deze onderscheidt 7 Wegtypen) De inspectiemethode die de gemeente kiest is die van de Globale Visuele Weginspectie conform de CROW systematiek (publicatie 146).

De hoeveelheid te inspecteren wegen onder perceel 1 is als volgt:

De 10 wijken samen, Wegtype 4, 5, 6 en 7 (Dus exclusief hoofdinfra, en exclusief halfverharde en onverharde paden): 12.465.500 m<sup>2</sup> bestaande uit 84.800 wegdelen (ofwel aantal wegvakonderdelen ofwel aantal dataregels)

Voor halfverharding ten behoeve van schouwen: 244.500 m<sup>2</sup> bestaande uit 970 wegdelen

---

<sup>1</sup> Hierna: 'de gemeente'

Naast de inspectie heeft de gemeente behoefte aan advisering op het gebied van wegenonderhoud en er is voor gekozen om dit onder perceel 1 te voegen. Hierbij behoort het adviseren bij opstellen van onderhoud en vervanging maatregelen. De adviseur vervult een vraagbaakfunctie voor alle betrokkenen, inclusief het leveren van analyses, kaartmateriaal en administratieve overzichten. De adviseur is sparringpartner van de vakgroep Wegen. Meer informatie over het stukje advisering in perceel 1 is te vinden in het bijgevoegde document “Technische Eisen Inspectie en Advies Wegen”.

### **Perceel 2: Rijdende scanmeting met geautomatiseerde schadeherkenning**

De gemeente wil gebruik maken van moderne technieken om de inspectie van haar belangrijkste asfalt- en betonwegen te automatiseren. Door gebruik te maken van apparatuur die op een rijdende auto het wegdek kan scannen/ fotograferen beoogd de gemeente te behalen dat de inspectie veiliger, nauwkeuriger en sneller kan gebeuren.

De te inspecteren wegen in dit perceel omvat de zogenoemde ‘hoofdinfra’, dit zijn binnen de gemeente over het algemeen de Wegtypen 2 en 3. Het gaat hier om de volgende aantallen:

1.640.000 m<sup>2</sup> bestaande uit 3150 wegdelen

Ter beeldvorming: ongeveer 260 km weglengte. Het betreft alleen asfalt- en betonverhardingen.

Ook deze aantallen zijn ter indicatie van de hoeveelheid werk en er kunnen geen rechten aan ontleend worden. De inspecties worden afgerekend op werkelijk aantal geïnspecteerde wegdelen.

#### **1.1.2 Contractvorm**

De contractvorm is een raamovereenkomst. Hierop zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018 van toepassing.

#### **Deelopdrachten**

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de opdrachtgever deelopdrachten aan de opdrachtnemer verstrekken met betrekking tot inspectie- en advieswerkzaamheden. De deelopdrachten voor deze werkzaamheden komen tot stand zoals beschreven in het Programma van Eisen.

#### **1.1.3 Looptijd**

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

#### **1.1.4 Verwachte gezamenlijke waarde deelopdrachten**

De overeenkomst betreft een raamovereenkomst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Dit impliceert dat de gemeente geen plicht heeft om opdrachten te plaatsen.

De in het prijsformulier 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 ééntwee jaar.

### Verwachte omvang van de raamovereenkomsten:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van inspectie- en adviesdiensten te laten uitvoeren met een verwachte totale waarde van:

Perceel 1: € 335.000, -

Perceel 2: € 40.000, -

### Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomsten:

De gemeente laat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van wegininspectie- en adviesdiensten uitvoeren met een maximale totale waarde van:

Perceel 1: € 400.000, -

Perceel 2: € 60.000, -

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst van het betreffende perceel automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven. Het niet vooraf kunnen aangeven van hoeveelheden kan 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 betrekking tot wegininspecties niet door kunnen gaan en/of anders kunnen worden benaderd in tijd, planning en geld.

## 1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomsten worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Beheer Openbare Ruimte.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente Utrecht via [www.utrecht.nl](http://www.utrecht.nl). Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. 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 - 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.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op [www.utrecht.nl/socialreturn](http://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 raamovereenkomst gunnen aan maximaal twee inschrijvers. De gemeente gunt de raamovereenkomsten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de laagste prijs.

De gemeente ziet gunnen op laagste prijs in het onderhavige geval als een objectieve, eenduidige en transparante wijze van opdrachtverstrekking. De reden hiervoor is dat deze opdracht naar het oordeel van gemeente namelijk voldoet aan de navolgende omstandigheden:

- De inhoud en omvang van de te leveren prestaties en de gewenste kwaliteit worden eenduidig en gedetailleerd in de aanbestedingsstukken (Programma van Eisen) beschreven.
- De inhoud en omvang van de te leveren prestaties en de gewenste kwaliteit dienen conform CROW-richtlijnen aangeleverd te worden en zijn daarmee voor elke inschrijver gelijk. Derhalve zijn verschillen in de te leveren prestaties en kwaliteit niet te verwachten.
- De gemeente wil -mede gelet op de relatief geringe omvang van het bestek- inschrijvers niet disproportioneel belasten met onnodige voorbereidingskosten door deze uitgebreide plannen van aanpak te laten indienen.

### 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 per perceel slechts één inschrijving doen. Als een onderneming op een perceel 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                         |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 02 oktober 2024                     | Publicatie aankondiging van de opdracht         |
| 24 oktober 2024, 12:00 uur          | Uiterste termijn stellen van vragen             |
| 046 november 2024                   | Publicatie nota van inlichtingen                |
| <b>148 november 2024, 11:00 uur</b> | <b>Uiterste termijn indienen inschrijvingen</b> |
| 20 november 2024                    | Bekendmaken voorgenomen gunning                 |
| 10 december 2024                    | Einde bezwaartermijn                            |
| 1 januari 2025                      | Start raamovereenkomst                          |

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

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via 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
- Prijsinvulformulier

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 prijs

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver(s) die de inschrijving heeft ingediend met de laagste prijs. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving alleen op prijs beoordeeld wordt.

### 3.3 Afronden oordeel

Indien er op een perceel meerdere inschrijvers zijn die de laagste prijs hebben aangeboden, dan bepaalt een loting door de gemeente 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 bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijver(s) met de laagste prijs 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(s) 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
- (indien van toepassing) 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 derde<sup>2</sup> om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

#### 4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij(en). 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(en). In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

---

<sup>2</sup> Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

#### 4.2.1 Kwaliteitsborging

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

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

#### 4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie 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 drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was opgeleverd dan 14 november 2021.

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.

**Let op!** Kerncompetentie 1 geldt alleen voor Perceel 1.

##### Kerncompetentie 1: Ervaring met het visueel inspecteren van wegen

U beschikt over de competentie om wegen visueel te kunnen inspecteren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een Globale Visuele Inspectie cf. CROW publicatie 146a (Handboek visuele inspectie 2011) en 146b (Handleiding globale visuele inspectie 2011) heeft uitgevoerd voor een gemeentelijk wegennet met een omvang van minimaal 4.000.000 m<sup>2</sup>.

# 5 Bijlagen

## 5.1 Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd

## 5.2 Bijlage 2: Uitvoeringsverklaring derde

Los toegevoegd

## 5.3 Bijlage 3: Verklaring geen Russische betrokkenheid

Los toegevoegd

## 5.4 Bijlage 4: Invulformulier Opgave referentieopdrachten

Los toegevoegd

## 5.5 Bijlage 5: Prijsinvulformulier (perceel 1 en perceel 2)

Los toegevoegd

## 5.6 Bijlage 6: Programma van Eisen wegininspecties

Los toegevoegd

## 5.7 Bijlage 7: Handleiding Social return

Los toegevoegd

## 5.8 Bijlage 8: Controle protocol wegininspecties

Los toegevoegd