

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst conserveringen civieltechnische objecten 2025-2028

~~6 september~~ 14 oktober 2024

Kenmerk 2024-SB-252

Versie 2~~1~~.0

Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Scope van de opdracht	5
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Afronden oordeel	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
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
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	Veiligheid	15
4.2.3	Milieubeheer	15
4.2.4	Vakbekwaamheid	15
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Kwaliteitsborging op eigen werk	17

5.2.2	Gunningscriterium 2: Omgevingsmanagement	18
5.2.3	Gunningscriterium 3: Werken i.r.t. leidraad en veldgids	19
5.2.4	Gunningscriterium 4: Emissievrij vervoer	20
5.2.5	Gunningscriterium 5: CO ₂ -prestatieladder	21
5.2.6	Gunningscriterium 6: Prijs	23
6	Overige informatie	24
6.1	Voorwaarden	24
6.2	Klachtenregeling	25

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst afsluiten voor het conserveren van civieltechnische objecten in gemeente Utrecht.

De gemeente Utrecht heeft een uitgebreid areaal aan civieltechnische objecten in beheer en onderhoud. Delen van dit areaal zijn eeuwen oud en de objecten zijn gesitueerd in verschillende wijken in de stad. Om de kwaliteit van deze civieltechnische objecten te borgen moeten conserveringswerkzaamheden worden uitgevoerd, want gedegen onderhoud draagt bij aan de levensduur, veiligheid en het esthetisch aanzicht van alle objecten en vormt een essentieel deel van de beheerstrategie. Het te conserveren areaal bestaat hoofdzakelijk uit stalen (ca. 60%), betonnen (ca 10%) en houten (ca. 30%) onderdelen van de civieltechnische objecten, zoals bijvoorbeeld leuningen, bevestigingsmiddelen en constructieve onderdelen. Het werk bestaat hoofdzakelijk uit civieltechnische objecten van de volgende typen:

- Bruggen;
- Leuningwerk;
- Beschoeiing-kademuur;
- Kademuren;
- Balies;
- Spui-/lozingsconstructies;
- Duikers;
- Tunnels.

Om de technische staat van onderhoud van de conserveringen aan stalen en houten onderdelen van civieltechnische constructies op een gewenst peil te brengen zoekt de gemeente Utrecht een partij die deze conserveringswerkzaamheden voor de komende jaren kan uitvoeren.

De opdracht richt zich op de conserveringswerken uit te voeren conform RAW 'Raamovereenkomst conserveringen civieltechnische objecten 2025-2028', met kenmerk 2024-SB-252 en hebben met name betrekking op:

- herstel van duurzaamheid (b.v. conserveringsacties);
- herstel van beeldkwaliteit (b.v. reiniging van oppervlakken);
- opstellen verkeersplan, en toepassen verkeersmaatregelen voor uitvoeringswerkzaamheden eigen werk;
- verzorgen benodigde vergunningen voor het eigen werk.

Bijkomende werkzaamheden bij deze opdracht zijn:

- opstellen van een offerte van de deelopdrachten op basis van deze raamovereenkomst;
- aanvragen van benodigde vergunningen en/ of het doen van meldingen voor uitvoering werkzaamheden uit deelopdrachten;
- systematisch in beeld brengen van het onderhoudsniveau en de onderhoudsbehoefte;

- rapporteren over de onderhoudsbehoefte, inclusief verbetervoorstellen en innovaties;
- controleren, corrigeren en aanvullen van bestaande gegevens t.b.v. invoer beheer- en onderhoudssysteem van de gemeente Utrecht;
- gedurende de uitvoering van de deelopdracht het managen van de omgeving van het werkgebied, voorbereiden, in stand houden en afronden c.q. verwijderen;
- verkeersmaatregelen instellen ter plaatse van de deelopdracht en in directe omgeving na goedkeuring wegbeheerder gemeente Utrecht.

1.1.1 Scope van de opdracht

Looptijd van de raamovereenkomst:

De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van één jaar en kan drie maal met een periode van één jaar verlengd worden.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst zullen door de opdrachtgever deelopdrachten aan opdrachtnemer worden verstrekt. De opleverdatum wordt per deelopdracht bepaald bij het verstrekken van de deelopdracht.

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst deelopdrachten te verstrekken met een verwachte totale waarde van € 4.600.000. De verwachte waarde per jaar bedraagt circa € 1.150.000. In bijlage 08 is een inschatting gegeven van aantal het objecten.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kunnen onvoorziene omstandigheden ontstaan, zoals onverwachte schade, wijzigingen in wetgeving, of andere externe factoren die de behoefte aan het conserveren kunnen verhogen. Dit biedt ruimte om flexibel en adequaat op onverwachte situaties te reageren, waardoor de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd blijft en de Raamovereenkomst niet voortijdig wordt beëindigd.

De gemeente verstrekt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst deelopdrachten, met een maximale totale waarde van € 5.850.000. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van de raamovereenkomst verstrekt worden. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR).

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.

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.

Voorwaarden die gelden voor de invulling Social return:

- U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze (raam-)overeenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%. Uitgaande van de termijn van de aanbesteding is een dergelijke social returnopgave realistisch.

- De in te zetten waarde aan Social Return wordt bepaald op basis van de werkelijke waarde van de opdracht. Dus inclusief eventuele aanvullende opdrachten (zoals meerwerk, opties of wijzigingen op de opdracht).
- De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle nadere opdrachten die de gemeente op basis van de (raam-)overeenkomst aan u verstrekt.
- De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de (nadere) opdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.
- U realiseert de Social return invulling tijdens de looptijd van de (raam-)overeenkomst.
- U bent zelf verantwoordelijk voor invulling van de social return opgave.
- Na gunning van de opdracht plant u via socialreturn@utrecht.nl een gesprek met een adviseur social return. De gemeente adviseert de opdrachtnemer graag over mogelijkheden. Het toepassen van social return is maatwerk waarbij de gemeente rekening houdt met uw wensen: we zoeken naar een 'win-win-winsituatie'.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

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

De opdracht wordt niet in percelen gedeeld omdat op dit moment voor de gemeente Utrecht het werken met één partij meer efficiëntie, consistentie en betere kwaliteitsborging biedt. Deze aanpak minimaliseert risico's en zorgt voor een meer uniforme, duidelijke uitvoering.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Planning nieuw:

Beschrijving	Datum
Publiceren aankondiging van de opdracht:	06 09 2024
Uiterlijke ontvangst van vragen voor inschrijvingen:	04 10 2024 23.59uur
Bekendmaken nota van inlichtingen inschrijffase:	14 10 2024
Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen:	08 01 11 2024 12.00uur
Opening van de kluis met inschrijvingen:	08 01 11 2024
Versturen voorlopige gunningsbeslissing:	29 11 2024
Definitieve gunning:	20 12 2024

2.3 Informatiefase

2.3.1 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.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dat verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste 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.

2.4 Uw inschrijving indienen

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

Let op

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
- Invulformulier Verklaring 'geen Russische betrokkenheid'
- Invulformulier 'Opgave referentieprojecten'
- Documenten 'Plan van aanpak Kwaliteitsborging eigen werk', 'Plan van aanpak Omgevingsmanagement', 'Plan van aanpak Flora en Fauna', 'Invulformulier Schoon vervoer' en 'invulformulier CO2-prestatieladder';

- De volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat, opgesteld overeenkomstig de RAW raamovereenkomst.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden.

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

Ernstige beroepsfouten

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

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

Wet Bibob

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

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 t/m 3 beoordeeld worden door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit 3 personen met expertise op het gebied van projectmanagement, techniek en contractmanagement. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De scores worden afgerond op 2 decimalen. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 4. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op het prijscriterium. 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 derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' bijlage 09 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 (bijlage 10 bij de Aanbestedingsdocumenten).

4.2 Geschiktheidseisen

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

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

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

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

4.2.2 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.

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van milieumanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 1 november 2019. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 13) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

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

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met conserveren van civiele objecten

Het bezit van de kerncompetentie moet worden aangetoond via referenties waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen 5 jaar verantwoordelijk is geweest voor uitvoering van de onderstaande diensten:

- Ervaring met het werken volgens een (raam)overeenkomst die binnen de afgelopen 5 jaar liep of eindigde, met een looptijd van minimaal 4 jaar op het gebied van conserveringen, met een gefactureerde waarde van tenminste € 250.000.
- ten minste één civieltechnisch object is geconserveerd met een minimale gefactureerde waarde van € 60.000.

Kerncompetentie 2: Ervaring met conserveren van civiele objecten in de openbare ruimte

- Ervaring met conserveringswerkzaamheden in het openbaar gebied waarbij tijdelijke verkeersmaatregelen volgens een goedgekeurd verkeersplan op de weg toegepast zijn.

Van de referentieopdracht(en) dient of dienen de volgende informatie te worden verstrekt:

- korte omschrijving van het werk;
- gegevens opdrachtgever inclusief contactpersoon;
- aannemingssom (excl. BTW), inclusief bedrag waaruit blijkt dat aan bovenstaande kerncompetentie wordt voldaan;
- gefactureerd bedrag (excl. BTW);
- startdatum van referentieprojectopdracht;
- overeengekomen looptijd;
- indien uitgevoerd in onderaanneming: Dan moet u voldoen aan de kerncompetenties

De informatie moet verifieerbaar zijn bij de betreffende organisatie.

Opmerking:

Het is toegestaan om voor deze kerncompetentie als referentieopdracht een lopende raamovereenkomst te gebruiken. In het geval dat u als referentieopdracht een lopende raamovereenkomst opgeeft dan geldt als voorwaarde dat deze raamovereenkomst moet zijn ingegaan uiterlijk één jaar voor de uiterste datum van inschrijving en het totaal aan reeds uitgevoerde nadere opdrachten moet voldoen aan de eis die gesteld is aan de referentieopdracht.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Weging	Beoordeling
1	Kwaliteitsborging op eigen werk	100	30%	Beoordelingsteam
2	Omgevingsmanagement	100	15%	Beoordelingsteam
3	Werken i.r.t. leidraad en veldgids	100	5%	Beoordelingsteam
4	Emissievrij vervoer	100	15%	Kwantificeerbaar
5	CO2 Prestatieladder	100	5%	Kwantificeerbaar
6	Prijscriterium	100	30%	Kwantificeerbaar

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Kwaliteitsborging op eigen werk

Beschrijving

Uw inschrijving dient een ~~gedegen en gedetailleerde schematische~~ uitwerking te bevatten van de wijze waarop u de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden (voorbereiding tot en met oplevering) borgt.

U gaat minimaal op chronologische en logische wijze in op de volgende aspecten:

1. de wijze waarop u de contractuele afspraken onder de aandacht brengt bij uw medewerkers en erop toeziet dat er in overeenstemming met die afspraken wordt gewerkt;
2. de wijze waarop u uw werkvoorbereiding inricht om de hoogst mogelijke kwalitatieve output te behalen;
3. de wijze waarop u de kwaliteit van de werkzaamheden meet, aantoonbaar maakt dat het uitgevoerde werk voldoet aan de gestelde eisen en hoe u hierover rapporteert aan de gemeente Utrecht;
4. de wijze waarop u tekortkomingen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden onderkent, dit oplost en de gemeente Utrecht hierover informeert;
5. de wijze waarop u procesverbeteringen initieert, die ten goede komen aan de uitvoering van de overeenkomst;
6. de wijze waarop u omgaat met geconstateerde kwaliteitsgebreken binnen een periode van 10 jaar (de conserveringscyclus) na uitvoering van uw werkzaamheden;
7. de wijze waarop inschrijver verbetervoorstellen en innovaties aandraagt om de kwaliteit en/of duurzaamheid te verbeteren.

Doelstelling

Het in stand houden van de conservering van civieltechnische objecten voor een periode van ten minste 10 jaar.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “Kwaliteitsborging op eigen werk” toe.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (exclusief eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na 2 pagina's A4 niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. Aanvullende bijlage(n) zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Uw uitwerking wordt beter beoordeeld naarmate u beter invulling geeft aan bovenstaande doelstelling.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Omgevingsmanagement

Beschrijving

De werkzaamheden vinden plaats in de directe leefomgeving. Derhalve is het wenselijk dat de opdrachtnemer zich bewust is van de overlast die de werkzaamheden veroorzaken. Hij ziet de belangen van omwonenden en gebruikers van de omgeving en kiest voor fasering, werkmethodes en materieel die leiden tot zo min mogelijk verstoring.

U toont minimaal de volgende aspecten aan:

- hoe u overlast voor de omgeving minimaliseert door middel van uw planning en uitvoeringsmethoden;
- welke maatregelen waaronder communicatie met bewoners, bedrijven en de gemeente u neemt;
- hoe u overlast voor de omgeving beperkt tijdens de uitvoering;
- hoe u de functionaliteit van de asset zo veel mogelijk waarborgt;
- hoe u de werkplek afschermt.

Doelstelling:

Minimale omgevingsoverlast tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens:

U voegt bij uw inschrijving een document “Plan van aanpak Omgevingsmanagement” toe.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (exclusief eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na 2 pagina's A4 niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. Aanvullende bijlage(n) zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Uw uitwerking wordt beter beoordeeld naarmate u beter invulling geeft aan bovenstaande doelstelling.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Werken i.r.t. leidraad en veldgids

Beschrijving

Uw inschrijving dient een gedegen en gedetailleerde uitwerking te bevatten waarin u de wijze van de uit te voeren werkzaamheden afstemt en borgt in uw organisatie en hoe u de uitvoering van de werkzaamheden inricht i.r.t. de het gestelde in de *'Leidraad werken met beschermde flora en fauna Gemeente Utrecht'* en de *'Veldgids planten en dieren Utrecht'* van de gemeente Utrecht. Deze documenten zijn toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten, bijlage 03 en bijlage 04.

U gaat minimaal in op de volgende aspecten:

1. de wijze waarop u de werkzaamheden gaat uitvoeren op de locaties (te land en op het water) tijdens de voorbereiding en uitvoering van de werkzaamheden en hoe u hierover rapporteert aan de gemeente Utrecht;
2. de wijze waarop u tekortkomingen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden onderkent, dit oplost en de gemeente Utrecht hierover informeert.

Doelstelling

Optimale bescherming van de planten en dieren (flora en fauna) binnen de gemeentegrenzen van Utrecht.

Te verstrekken gegevens:

U voegt bij uw inschrijving een document 'Plan van aanpak Flora en Fauna' toe.

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (exclusief eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na 2 pagina's A4 niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. Aanvullende bijlage(n) zijn niet toegestaan en worden niet beoordeeld.

Beoordeling

Uw uitwerking wordt beter beoordeeld naarmate u beter invulling geeft aan bovenstaande doelstelling.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

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

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitsscore	Punten
5 - Uitstekend	Uw aanpak geeft veel vertrouwen in het behalen van de doelstelling. De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is uitstekend. Uw aanpak sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	100 punten

	Het plan is duidelijk, concreet en volledig en is daarnaast goed onderbouwd.	
4 - <u>Goed</u>	Uw aanpak geeft in ruime mate vertrouwen in het behalen van de doelstelling.	75 punten
	De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is goed. Uw aanpak sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	
	Het plan is duidelijk en concreet, maar is daarentegen niet geheel volledig en minder goed onderbouwd.	
3 - <u>Voldoende</u>	Uw aanpak geeft voldoende vertrouwen in het behalen van de doelstelling.	50 punten
	De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is voldoende. Uw aanpak sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	
	Het plan is beperkt duidelijk en mindere mate concreet en is niet volledig en niet voldoende onderbouwd.	
2 - <u>-Matig</u>	Uw aanpak geeft in beperkte mate vertrouwen in het behalen van de doelstelling.	25 punten
	De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is onvoldoende. Uw aanpak sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	
	Het plan is onvoldoende duidelijk en onvoldoende concreet, niet volledig en onvoldoende onderbouwd.	
1 - <u>Onvoldoende</u>	Uw aanpak geeft geen vertrouwen in het behalen van de doelstelling.	0 punten
	De wijze waarop u invulling geeft aan bovenstaande aspecten is slecht. Uw aanpak sluit niet aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	
	Het plan is niet duidelijk, niet concreet, niet volledig en niet onderbouwd (of het plan is niet ingediend).	

5.2.4 Gunningscriterium 4: Emissievrij vervoer

Beschrijving

De gemeente wenst dat de emissiewaarde van de motorvoertuigen die u in kader van deze opdracht inzet nul procent is. In uw inschrijving geeft u aan hoe groot het percentage emissievrij vervoer is (hoeveel km emissievrij t.o.v. het totaal aantal gereden km) van de motorvoertuigen die u inzet voor onderhavige opdracht. Onder het aantal kilometers die u in het kader van deze opdracht rijdt wordt ook verstaan de kilometers van uw bedrijf naar de werkzaamheden in de gemeente Utrecht en/of de kilometers als uw monteur van zijn huisadres vertrekt naar de werkzaamheden in de gemeente Utrecht.

Ten aanzien hiervan geldt het volgende:

- De ingevulde brandstoftabel niet vrijblijvend is, maar wordt onderdeel van de contractuele verplichting. Bij het niet voldoen treden de reguliere artikelen in werking, zoals ingebrekestelling, herstel en eventuele kortingen/boetes;

- U geeft een onderbouwing van de door u ingevulde brandstoftabel. Bijvoorbeeld met een overzicht van het wagenpark of kentekens van in te zetten voertuigen. Deze beoordelen we niet kwalitatief, maar bij twijfel over de onderbouwing kan wel een verificatievraag worden gesteld (voordat tot voorlopige gunning wordt overgegaan). Eventueel kan het ook tijdens de verificatiebespreking ter sprake komen. Het verslag van de verificatiebespreking wordt onderdeel van het contract;
- U wordt gevraagd gedurende de contractduur inzicht te geven in de inzet van de voertuigen. Bij de periodieke evaluaties zal de gemeente (contractmanager) vragen om een onderbouwing. Dit kan met een uitdraai uit het rittenregistratiesysteem (of vergelijkbaar). De bewijslast ligt te allen tijde bij de leverancier.
- Het inzetten van onderaannemers is geen reden om af te mogen wijken van bovenstaande uitvoeringseis. De door u opgegeven percentages zijn inclusief inzet van vaar- en voertuigen door derden (onderaannemers).

U vult in het document Invulformulier 'emissievrij vervoer' (bijlage 15) uw percentage van het aandeel emissievrij vervoer in. Onderstaand tabel is als voorbeeld ingevuld:

Jaar	Percentage inzet emissievrij vervoer over het totaal aantal vervoerskilometers per jaar voor deze opdracht	Maximaal aantal punten	Score
2025	50%	40	20,00
2026	50%	25	12,50
2027	60%	20	12,00
2028	70%	15	10,50
		100	55,00

Beoordeling

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in de tabel, hoe beter u scoort op dit criterium.

Score op basis van bovenstaand ingevulde tabel (voorbeeld):

Score * weging gunningscriterium 15%

55,00 * 15% = 8,25 punten

5.2.5 Gunningscriterium 5: 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 overeenkomst 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:

U geeft door ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' (bijlage 14) opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan welk ambitieniveau u kiest voor deze opdracht. In het door u 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	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.

Score op basis van bovenstaand ingevulde tabel (voorbeeld):

Uw gekozen ambitieniveau is Ambitieniveau 4

Score * weging gunningscriterium 5%

50,00 * 5% = 2,50 punten

Verificatie gedurende realisatie

U toont uiterlijk één jaar (12 maanden) na gunning van de opdracht als volgt aan dat uw onderneming voldoet aan aangeboden ambitieniveau:

1. Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder of:

2. Als u geen CO2-bewust certificaat in de zin van de CO2-prestatieladder kan overleggen dan moet u een projectverklaring indienen waarmee u aantoonst dat u aan de eisen voldoet. Deze projectverklaring moet zijn afgegeven door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

Naast het certificaat of de projectverklaring verstrekt u op verzoek van de gemeente, of in elk geval bij de oplevering van dit project het projectdossier. Bij oplevering toont u aan dat het afgesproken ambitieniveau gedurende de looptijd van het project is gerealiseerd

5.2.6 Gunningscriterium 6: Prijs

Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

Voor de prijs kan maximaal 100 punten worden gescoord. Gunningscriterium prijs weegt voor 30% mee.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de inschrijvingsprijs) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden 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 inschrijfsom

LP = Laagste Prijs - De laagste ingediende inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld

Uw inschrijfsom is 300.000 euro.

Inschrijver 1 heeft ingeschreven met een bedrag van 285.000 euro. Dit is de laagste inschrijfsom.

Inschrijver 1 ontvangt 100 punten voor het Prijs criterium.

Het door u behaalde score op het gunningscriterium prijs bedraagt:

$$100 - 100 \times \log (300.000/285.000)/\log 2 = 92,60 \text{ punten}$$

$$92,60 \text{ punten} \times 30\% \text{ weging gunningscriterium prijs} = 27,78 \text{ punten}$$

Fictieve rekenvoorbeelden:

	Prijs	Punten
Inschrijver 1	285.000	30,00
Inschrijver 2	300.000	27,78
Inschrijver 3	310.000	26,36
Inschrijver 4	350.000	21,11

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

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

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

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

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/56404). ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).