

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst onderhoud asfaltverharding 2025

[24 maart 2025](#)

Aanbestedingsnummer 2024SB331

Versie [2.0](#)

Definitief

heeft verwijderd: 30 januari 2024

heeft verwijderd: 1

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.3	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Informatiefase	8
2.2.1	Vragen over de opdracht	8
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.2.3	Nota van inlichtingen	8
2.3	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling beste prijs-kwaliteitverhouding	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Procedure van verificatie	12
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Kwaliteitsborging	14
4.2.2	Veiligheid	14
4.2.3	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium 1: Milieukostenindicator (MKI)	16
5.2.2	Gunningscriterium 2: Schoon en emissieloos bouwen	17
5.2.3	Gunningscriterium 3: CO2-prestatieladder	20

5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	21
6	Overige informatie	22
6.1	Voorwaarden	22
6.2	Klachtenregeling	23

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil twee raamovereenkomsten sluiten voor het uitvoeren van onderhoudswerkzaamheden aan de asfaltwegen binnen de gemeente.

Deze onderhoudswerkzaamheden betreffen:

- Klein onderhoud asfalt: het plaatselijk frezen en aanbrengen van asfaltlagen (reparaties);
- Groot onderhoud asfalt: het vervangen van asfaltlagen (één of meer lagen) van asfaltwegen of wegvakken;
- Talonwerk (reparatie van asfaltconstructies na aanleg kabels en leidingen door nutsbedrijven);
- Het vervangen van geleiderails en het verrichten van onderhoud aan geleiderails;
- Bijkomende werkzaamheden: werkzaamheden die noodzakelijk zijn of die een logische samenhang hebben met uit te voeren asfalt-onderhoudswerkzaamheden. Zoals het uitvoeren van grondwerk, afwateringsvoorzieningen, aansluitleidingen, elementenverhardingen en kantopsluitingen. Ook het verzorgen van verkeersmaatregelen die nodig zijn om de werkzaamheden uit te kunnen voeren is onderdeel van de op te dragen werkzaamheden.

En in beperkte mate:

- Asfaltrehabilitaties: volledige vervanging van de verhardingsconstructie (eventueel inclusief fundering) op exact dezelfde locatie.
- Asfaltreconstructies (vervanging van asfaltwegen met beperkte aanpassingen aan de inrichting).

Om te bepalen of asfaltrehabilitaties of -reconstructies op basis van de raamovereenkomst opgedragen kunnen worden zal de gemeente interne toetsingscriteria vaststellen en hanteren.

Percelen

De opdracht wordt verdeeld in twee percelen. Hiervoor geldt de volgende indeling

Perceel één:

Wijk 1: West
Wijk 2: Noordwest
Wijk 3: Overvecht
Wijk 4: Noordoost
Wijk 5: Oost
Wijk 6: Binnenstad

Perceel twee:

Wijk 7: Zuid
Wijk 8: Zuidwest
Wijk 9: Leidsche Rijn

¹ Hierna: 'de gemeente'

Wijk 10: Vleuten-De Meern



Figuur 1: wijkindeling Utrecht

Voor een meer gedetailleerde kaart zie de bijlagen bij het RAW bestek - Bijlage 02 - Kaart wijkindeling Utrecht.

Meer informatie over de wijkindeling vindt u op de website van de Gemeente Utrecht.

Zie hiervoor bijvoorbeeld: <https://www.utrecht.nl/wonen-en-leven/wijken>.

De gemeente verwacht de hoeveelheid asfaltwerkzaamheden van beide percelen in de aankomende jaren ongeveer gelijk zal zijn in deze percelen.

De gemeente heeft voor deze twee percelen geen onderscheid gemaakt ten aanzien van de gunningscriteria. U kunt voor beide percelen dan ook niet twee verschillende inschrijvingen doen. De gemeente geeft er voorkeur aan dat u voor beide percelen inschrijft. Als u dit doet let er dan op dat u dit correct aangeeft in TenderNed zodat u niet onbedoeld wordt uitgesloten voor één van beide percelen.

Voorkeur perceel

Bij inschrijving geeft u op het invulformulier "Voorkeur perceel" (bijlage 4) aan welk perceel uw voorkeur heeft. Als de inschrijver die na beoordeling in de rangorde als eerste is geëindigd, op beide percelen heeft ingeschreven dan komt deze inschrijver in aanmerking voor het opgegeven perceel. De inschrijver die als eerstvolgende op het overgebleven perceel in de rangorde is geëindigd, komt in aanmerking voor het andere (overgebleven) perceel. Als u op slechts één perceel inschrijft en u eindigt bij inschrijving als tweede in de rangorde dan komt u, ingeval de als eerste geëindigde inschrijver als voorkeur dit zelfde perceel heeft opgegeven, niet in aanmerking voor gunning.

Verwachte omvang van de raamovereenkomsten:

De gemeente verwacht over de gehele (maximale) looptijd van vier jaar van de twee raamovereenkomsten nadere opdrachten te plaatsen met een verwachte totale waarde van € 40.000.000,- per raamovereenkomst.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomsten:

De gemeente plaatst gedurende de looptijd van de twee raamovereenkomsten nadere opdrachten met een maximale totale waarde van € 60.000.000,- per raamovereenkomst. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De raamovereenkomst heeft een looptijd van twee jaar. Daarna kan de raamovereenkomst twee keer met één jaar worden verlengd. De overeenkomst eindigt automatisch na vier jaar maar kan, ingeval het maximum bedrag bereikt wordt, dus ook automatisch eerder eindigen.

De gemeente houdt bewust een ruime marge aan tussen de verwachte waarde en de maximale totale waarde. De raamovereenkomst heeft een looptijd van maximaal vier jaar. Door verschillende onverwachte omstandigheden, zoals een buitengewoon hoge inflatie, een verhoging van onderhoudsbudget of onverwachte maar noodzakelijke weg reparaties kan het voorkomen dat de uitgaven aan asfalt onderhoud hoger uitvallen dan de verwachte totale waarde. De gemeente wil met deze ruime marge voorkomen dat het maximale bedrag al voor het einde van de looptijd van de raamovereenkomst is bereikt.

U kunt aan bovengenoemde waarden geen rechten ontleen.

Nadere overeenkomsten 2025

De gemeente heeft een aantal opdrachten in voorbereiding die in 2025 uitgevoerd moeten worden. Deze lijst met opdrachten is opgenomen in bijlage 9. De lijst is niet uitputtend en kan nog wijzigen. U moet als inschrijver wel rekening houden met de uitvoering van deze opdrachten in het lopende kalenderjaar.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel 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 Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

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.

Wij doen op u een beroep om bij de realisatie van social return u te verbinden met Utrechtse maatschappelijke sectorgerichte initiatieven, zoals bijvoorbeeld De Beroepentuin en de Ontdekhal 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.

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 bij het bestek.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil twee raamovereenkomsten sluiten met twee inschrijvers. De gemeente gunt de opdrachten aan de twee inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

2.2 Informatiefase

2.2.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. 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 in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.2.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.2.3 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 aanbestedingsdocumenten.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.3 Uw inschrijving indienen

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

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

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

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (paragraaf 4.1.1, bijlage 1)
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (paragraaf 4.1.2, bijlage 2)
- Invulformulier Voorkeur perceel" (paragraaf 1.1, bijlage 4)
- Invulformulier Opgave referentieopdracht 1 (paragraaf 4.2.3, bijlage 5a)
- Invulformulier Opgave referentieopdracht 2 (paragraaf 4.2.3, bijlage 5b)
- Invulformulier "BPKV MKI Prestatieverklaring" (paragraaf 5.2.1, bijlage 6a)
- Bijlage "Rekenmodule" in Excel (paragraaf 5.2.1, bijlage 6b)
- Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen (paragraaf 5.2.2, bijlage 7a²)
- Invulformulier CO2-Prestatieladder (paragraaf 5.2.3, bijlage 8)
- Inschrijvingsbiljet behorend bij RAW Raamovereenkomst 2024-SB-331
- Inschrijvingsstaat behorend bij RAW Raamovereenkomst 2024-SB-331

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (hoofdstuk 4, bijlage 3)

² U mag bijlage 7b (de Excel-invulstaat) ook toevoegen aan uw inschrijving. Maar dit is niet verplicht. Zie ook paragraaf 5.2.2.

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.

Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen of als een uitsluitingsgrond van toepassing is op u, of op een 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 gemeente wenst bij deze 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 beste prijs-kwaliteitverhouding

Deze opdracht wordt gegund aan de twee inschrijvers met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat de gemeente, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden, uw inschrijving op zowel kwaliteit als op prijs zal beoordelen.

Voor het berekenen van de beste prijs-kwaliteitverhouding gebruikt de gemeente in deze aanbesteding de beoordelingsmethodiek “Gunnings op Waarde”.

De gemeente beoordeelt de kwaliteit van uw inschrijving op basis van de gunningscriteria. Deze gunningscriteria staan beschreven in hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad. De manier waarop een gunningscriterium beoordeeld en gewaardeerd wordt is toegelicht in de beschrijving van het betreffende gunningscriterium.

Berekenen beste prijs-kwaliteitverhouding (voorlopig)

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de fictieve kortingen van de verschillende gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De

inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving. Deze inschrijver eindigt in de plaatsingsvolgorde als eerste. Per perceel komt de inschrijver die als eerste in de plaatsingsvolgorde eindigt in aanmerking voor gunning van de opdracht voor het betreffende perceel. Als de inschrijver die als eerste eindigt op beide percelen heeft ingeschreven dan komt deze inschrijver in aanmerking voor het perceel waar deze inschrijver zijn voorkeur voor heeft aangegeven. Voor het andere perceel komt de inschrijver in aanmerking die op dit perceel als tweede is geëindigd in de plaatsingsvolgorde.

Berekenen beste prijs-kwaliteitverhouding (definitief)

Van de inschrijvers die op basis van bovenstaande procedure in aanmerking komen voor gunning van de opdracht zal de gemeente, voordat de plaatsingsvolgorde definitief wordt vastgesteld, de berekening van de MKI-waarde controleren. Zie ook paragraaf 1.8 van het Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde (bijlage 6c). Als blijkt dat ingevoerde (MKI)-waardes foutief zijn ingevoerd dan wordt de aangeboden MKI-waarde van de betreffende inschrijver door de gemeente gecorrigeerd. Op basis van deze gecorrigeerde waarde "MKI-aanbod" wordt opnieuw de fictieve korting van de betreffende inschrijver berekend. Daarna wordt de plaatsingsvolgorde opnieuw vastgesteld. Indien nodig herhaalt dit proces zich totdat de totaalscore en de plaatsingsvolgorde definitief zijn vastgesteld.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn die de laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale fictieve korting de winnaar. Als ook de totale fictieve korting gelijk is, 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. Als deze ook weer gelijk is 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 met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijvers die in aanmerking komen voor gunning van de opdracht 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 (vooral nog) 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 voorlopig gegunde inschrijvers uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

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

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De gemeente gaat dan in gesprek met de afgefallen inschrijver die als hoogste geëindigd is van de afgefallen inschrijvers.

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

Met het sluiten van de raamovereenkomsten worden de opdrachten definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde³ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) 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 geschiktheidseisen.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partijen. 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 2).

4.2 Geschiktheidseisen

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

³ 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** of over een geldig certificaat conform ISO 45001, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw veiligheidszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw veiligheidszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan VCA** of aan ISO 45001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van veiligheidszorgsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.3 Vakbekwaamheid

Voor het aantonen van uw vakbekwaamheid moet u voldoen aan onderstaande twee kerncompetenties. U toont dit aan met één referentieopdracht per kerncompetentie. 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 maart 2020. U mag één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan beide kerncompetenties.

Een referentieopdracht is een opdracht die u aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig en op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. U kunt één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u per kerncompetentie één ingevuld formulier 'Opgave referentieopdracht' toe. Voor kerncompetentie 1 is dit formulier "*Bijlage 5a - Opgave referentieopdracht 1*" en voor kerncompetentie 2 is dit formulier "*Bijlage 5b - Opgave referentieopdracht 2*". Deze formulieren zijn toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten. Ook als u één referentieopdracht gebruikt voor beide kerncompetenties moet u zowel bijlage 5a als bijlage 5b invullen en aanleveren bij uw inschrijving. Vul de formulieren volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kan de gemeente uw inschrijving ongeldig verklaren.

Tenzij anders vermeld mag u 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 vervangen van asfaltlagen in een stedelijke omgeving

U beschikt over de competentie om asfalt te vervangen in een sterk of zeer sterk stedelijke omgeving. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u in een sterk of zeer sterk stedelijke omgeving binnen één project asfaltlagen heeft vervangen. Het betrof het vervangen van minimaal twee lagen asfalt van een weg of wegvak met een oppervlakte van minimaal 5000 m². Met "sterk of zeer sterk stedelijke omgeving" wordt bedoeld een stad met een omgeving-adressendichtheid groter of gelijk aan 2500 adressen per vierkante kilometer (stedelijkheidsklasse 1) of een stad met een omgeving-adressendichtheid groter of gelijk aan 1500 adressen per vierkante kilometer (stedelijkheidsklasse of 2)*. Geef bij het invullen van uw referentie aan in welke stad uw opdracht uitgevoerd is en welke omgeving-adressendichtheid die stad heeft.

**Conform CBS statline ([kerncijfers wijken en buurten 2024 -> stedelijkheid](#)). Deze link naar CBS is leidend voor de beoordeling of het om sterk of zeer sterk stedelijke omgeving gaat. Hierbij moet u uitgaan van het gemiddelde van alle wijken/buurten van de betreffende stad.*

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van asfaltreparaties

U beschikt over de competentie om machinaal asfaltreparaties uit te voeren. U toont deze ervaring aan door een referentieproject te overleggen waaruit blijkt dat u op basis van een overeenkomst met een duur van minimaal één jaar meer dan vijftientig asfaltreparaties aan de openbare weg heeft uitgevoerd. Deze asfaltreparaties hadden een gemiddelde omvang van minimaal 20 m² per reparatie.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Maximale fictieve korting
1	Milieukostenindicator (MKI)	€ 7.200.000,-
2	Schoon en emissieloos bouwen	€ 5.000.000,-
3	CO2-prestatieladder	€ 2.000.000,-
4	Prijs	

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Milieukostenindicator (MKI)

Beschrijving, doelstelling

De gemeente hecht waarde aan een duurzame uitvoering, waarbij zoveel mogelijk rekening wordt gehouden met klimaat- en circulariteitsdoelstellingen. Om dit te bereiken wordt bij deze aanbesteding gebruik gemaakt van de Milieu Kosten Indicator (MKI). Hoe lager de MKI-waarde, hoe lager de negatieve impact op het milieu.

Te verstrekken gegevens

U verstrekt bij inschrijving de volgende gegevens:

- Een ingevuld document Bijlage "Rekenmodule" (conform bijlage 6b) in Excel,
- een ondertekend invulformulier "BPKV MKI Prestatieverklaring" (conform bijlage 6a) in PDF en
- als u gebruik maakt van categorie 1 data voor de product-specifieke module (A1-A3): een LCA of EPD conform de eisen aan categorie 1 data uit het "Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde" (bijlage 6c). Deze LCA of EPD hoeft bij inschrijving nog niet te zijn geverifieerd. Het LCA/EPD document wat u indient bij inschrijving moet minimaal de volgende onderdelen bevatten:
 - o Naam product en productcode
 - o (Functionele) eenheid
 - o Volledig milieuprofiel; dus inclusief milieu-effectcategorieën en parameters, inclusief verdeling over de modules (set 1 en set 2 uit de Bepalingsmethode), welke tenminste de modules A1-A3 en D bevat
 - o % secundair materiaal inclusief korte onderbouwing specificatie
 - o Gewicht per functionele eenheid in ton
 - o Als de (functionele) eenheid van de LCA/EPD afwijkt van de eenheid van de gealloceerde bestekspost: onderbouwing van de omrekening van de waardes vanuit de LCA/EPD in de eenheid van de bestekspost

- o Als de LCA/EPD reeds is geverifieerd: ondertekende verklaring verificateur

Beoordeling

Hoe lager de door u aangeboden MKI-waarde is, hoe hoger de fictieve korting. De fictieve korting wordt als volgt berekend.

MKI-ondergrens (streefwaarde): Bij een aangeboden MKI-waarde van €666.416,- ontvangt u een fictieve korting plaats van €7.200.000,-.

heeft verwijderd: 932.285

Het is mogelijk dat de MKI-ondergrens c.q. 'streefwaarde' door geen van de inschrijvers behaald wordt. De MKI-ondergrens is uitdagend gesteld en dient ook echt beschouwd te worden als een streefwaarde; een waarde waarnaar toe gestreefd wordt, maar niet per se behaald kan worden ten tijde van inschrijven. Mocht de aangeboden waarde toch lager zijn dan de MKI-ondergrens blijft de maximale hoeveelheid fictieve korting gehandhaafd. Daarmee kan de fictieve korting nooit hoger zijn dan het maximale fictieve korting.

MKI-bovengrens (referentiewaarde): Bij een aangeboden MKI-waarde van €1.480.924,- of meer vindt geen fictieve korting plaats.

heeft verwijderd: 553.808

Bij een aangeboden MKI-waarde liggend tussen de MKI-ondergrens en de MKI-bovengrens vindt een fictieve korting plaats die lineair wordt bepaald overeenkomstig onderstaande formule. De fictieve korting wordt afgerond op gehele euro's, welke is weergegeven in de Excel "Rekenmodule".

$$\text{Fictieve korting} = \text{Max. Fictieve korting} - \left(\frac{\text{Max. Fictieve korting}}{\text{MKI-bovengrens} - \text{MKI-ondergrens}} \right) \times (\text{MKI-aanbod} - \text{MKI-ondergrens})$$

Opmerking: MKI-aanbod is de MKI waarde die volgt uit de Excel berekening ("MKI project totaal"). Dit is de MKI waarde die u invult in het invulformulier "BPKV MKI – prestatieverklaring".

MKI Protocol

In de bijlage "Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde" zijn nadere eisen en bepalingen opgenomen die van toepassing zijn op het berekenen en aantonen van de MKI-waarde.

Opmerking: van de inschrijvers die op basis van de berekening van de beste prijs-kwaliteitverhouding in aanmerking komen voor gunning van de opdracht, zal de gemeente het MKI-aanbod en de bijbehorende Excel berekening controleren. Deze controle kan leiden tot aanpassing van de door u behaalde fictieve korting (en daarmee ook de plaatsingsvolgorde).

Zie ook paragraaf 3.2 en het "Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde".

5.2.2 Gunningscriterium 2: Schoon en emissieloos bouwen

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 heeft het daarom het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend op koplopersniveau.

Over het convenant SEB

In de transitie naar een gezondere natuur, beter klimaat en een betere gezondheid is de verdere verduurzaming van de bouwsector en daarbinnen het bouwmaterieel een onmisbaar onderdeel. Werk-, voer- en vaartuigen ingezet in bouw-, onderhouds- en sloopprojecten (hierna: bouwmaterieel) stoten emissies uit die schadelijk zijn voor de natuur via stikstof, het klimaat via CO₂-emissies en de gezondheid via fijnstof en stikstofdioxide. Om de schadelijke emissies van bouwmaterieel terug te dringen zijn in het Programma Stikstofreductie en Natuurverbetering, het Schone Lucht Akkoord, het Klimaatakkoord en de Strategie naar Klimaatneutrale en Circulaire Infraprojecten doelstellingen en ambities geformuleerd.

Doelstelling

De Gemeente wil de emissies van bouwmaterieel bij de uitvoering van de opdracht⁴ zoveel mogelijk beperken. In deel 3 van het RAW bestek zijn emissie-eisen opgenomen. U moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal aan deze eisen voldoen. Aanvullend op deze eisen is dit gunningscriterium opgenomen. Naarmate u meer emissieloos bouwmaterieel inzet, ontvangt u een hogere score op dit gunningcriterium.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld formulier "Invulformulier Schoon en emissieloos bouwen" (bijlage 7a). In dit formulier kunt u per contractjaar en per categorie materieel een percentage "Zero Emissie" invullen. U conformeert zich voor de uitvoering van de opdracht aan deze percentages zero emissie inzet van bouwmaterieel die u hier invult.

Toelichting

Onder mobiele werktuigen wordt verstaan: werktuigen die in beginsel geen gebruik van de openbare weg maken maar wel mobiel inzetbaar zijn, ze zijn bijvoorbeeld verrijdbaar of draagbaar. Ze zijn gemotoriseerd met een eigen aandrijving en níet hoofdzakelijk bedoeld voor wegtransport van mensen of goederen. Voorbeelden van mobiele werktuigen zijn graafmachines, wielladers, aggregaten, bulldozers, stationair materieel en mobiele kranen;

Onder voertuigen wordt verstaan: bouwtransport voor het vervoer van goederen, bestaande uit bestelauto's, kleine vrachtwagens, trekkers en opleggers. Onderverdeeld naar⁵:

N1: Bestelauto's

N2: Lichte vrachtwagens

N3: Zware vrachtwagens

Uitgangspunten/voorwaarden

- Voor het percentage inzet mobiele werktuigen geldt dat dit wordt bepaald op basis van hoeveelheid arbeid waarbij arbeid = draaiuren x vermogen.
- Voor het percentage inzet voertuigen geldt dat dit wordt bepaald op basis van hoeveelheid gereden kilometers.

⁴ Bedoeld wordt hier: de uitvoering van alle nadere opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt.

⁵ Voertuig-categorieën volgens artikel 4, eerste lid, onderdeel b, van verordening (EU) 2018/858

- De percentages inzet van mobiele werktuigen en voertuigen worden berekend over alle door u in te zetten materieelstukken. Dus inclusief inzet van mobiele werktuigen of voertuigen van de eventueel door u ingezette derden (onderaannemers). En ook inclusief de inzet van specialistisch materieel.

Beoordeling

Naarmate u een hoger percentage inzet van zero emissie bouw materieel kiest ontvangt u een hogere fictieve korting. De fictieve korting verschilt per contractjaar en per categorie materieel. Deze fictieve korting vindt u in bijlage 7b "Invulstaat Schoon en emissieloos bouwen"⁶. Voor elk contractjaar is in deze invulstaat ook een per categorie materieel een ondergrens en een bovengrens vermeld. Als u een percentage ZE invult wat lager of gelijk is aan de ondergrens dan ontvangt u geen fictieve korting. Als u een percentage ZE invult wat hoger of gelijk is aan de bovengrens dan ontvangt u de maximale fictieve korting. Als u een percentage ZE invult wat ligt tussen de ondergrens en de bovengrens dan ontvangt u een fictieve korting die wordt berekend met de volgende formule:

Fictieve korting = $(\text{Uw opgave} - \text{ondergrens}) / (\text{bovengrens} - \text{ondergrens}) \times \text{max. te behalen fictieve korting}$

Voorbeeld:

De maximaal te behalen fictieve korting voor inzet van mobiele werktuigen in contractjaar 1 bedraagt €300.000 euro. De ondergrens is 20% en de bovengrens is 70%.

Inschrijver A vult onder contractjaar 1 bij mobiele werktuigen een percentage in van 40%.

De behaalde fictieve korting bedraagt dan:

$(40\% - 20\%) / (70\% - 20\%) \times € 300.000,- = € 120.000,-$

Aantoning en korting

De percentages zero emissie conform die u invult in het invulformulier gelden na gunning als minimale eisen. De opdrachtnemer dient per kwartaal een materieelinzetstaat in. De materieelinzetstaat is een opgave van alle door de opdrachtnemer ingezette voertuigen en mobiele werktuigen. In deze materieelinzetstaat worden per mobiel werktuig en voertuig de volgende gegevens opgenomen:

- Aandrijving (emissieloos/fossiel)
- Kenteken (indien van toepassing)
- Brandstof
- Emissienorm (STAGE/EURO klasse of ZE)
- Verwachte draaiuren
- Vermogen
- Werkelijke inzet (draaiuren en aantal kilometers)

⁶ U kunt deze invulstaat ook toevoegen aan uw inschrijving. Maar dit is niet verplicht. De gemeente gaat uit van de gegevens die u invult in het (ondertekende) invulformulier.

De gemeente kan, in het kader van het aanvragen van SPUK, vragen om aanvullende gegevens. De opdrachtnemer verleent zo goed mogelijk medewerking hieraan.

De opdrachtnemer toont per contractjaar aan dat hij heeft voldaan aan de percentages Zero Emissie materieel inzet conform de opgave in het invulformulier.

Als de opdrachtnemer aan het einde van een contractjaar het percentage inzet van Zero Emissie materieel niet heeft gehaald dan wordt een korting opgelegd die gelijk is aan 1,5 maal het verschil tussen de fictieve korting die behaald is bij inschrijving en de fictieve korting die behaald zou zijn bij invulling van het percentage die daadwerkelijk behaald is.

Voorbeeld:

De opdrachtnemer heeft ingeschreven met 40% inzet zero emissie mobiele werktuigen in contractjaar 1. Hiermee heeft de opdrachtnemer bij inschrijving een fictieve korting ontvangen van € 120.000,-. Na afloop van contractjaar 1 blijkt dat de werkelijke inzet zero emissie mobiele werktuigen 35% was. Bij een inzet van 35% zero emissie mobiele werktuigen hoort een fictieve korting van € 90.000. De opgelegde korting bedraagt $1,5 \times € 120.000 - € 90.000 = € 45.000,-$

5.2.3 Gunningscriterium 3: CO₂-prestatieladder

Beschrijving

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

Te verstrekken gegevens:

U geeft door ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' (bijlage 8) opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan welk ambitieniveau u kiest voor deze raamovereenkomst. 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 wordt de volgende fictieve korting toegekend:

Ambitieniveau	Fictieve korting
Geen/ niet verstrekt	€ 0,-
Ambitieniveau 1	€ 0,-
Ambitieniveau 2	€ 0,-
Ambitieniveau 3	€ 500.000,-
Ambitieniveau 4	€ 1.000.000,-
Ambitieniveau 5	€ 2.000.000,-

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

Verificatie gedurende realisatie

U toont uiterlijk één jaar (12 maanden) na gunning van de raamovereenkomst 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 aantoont 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.

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

Naast het certificaat of de projectverklaring verstrekt u op verzoek van de gemeente een projectdossier. Met dit projectdossier geeft u inzicht in de CO₂ beperkende maatregelen die u neemt, specifiek binnen de scope van deze overeenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Te verstrekken gegevens

Bij inschrijving verstrekt u het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat horen bij bestek RAW Raamovereenkomst nr. 2024-SB-331.

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.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving.

Beoordeling

Zie paragraaf 3.2.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

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

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

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) 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/564444). ([Gemeentebled 2023, 399892](https://overheid.nl/564444)).