

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst wegbebakening

24 september 2025

Aanbestedingsnummer 2025SB490

Versie 1.0

Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Voorwaarden	8
2.3	Planning	10
2.4	Informatiefase	10
2.4.1	Vragen over de opdracht	10
2.4.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	10
2.4.3	Nota van inlichtingen	10
2.5	Uw inschrijving indienen	11
2.6	Klachtenregeling	11
3	Beoordeling en gunning	12
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	12
3.2	Beoordeling kwaliteit	12
3.3	Afronden oordeel	13
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	13
3.5	Twintig dagen wachttijd	14
3.6	Procedure van verificatie	14
3.7	Definitieve gunning en contractsluiting	14
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.1	Uitsluitingsgronden	15
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	15
4.2	Geschiktheidseisen	15
4.2.1	Veiligheid	16
4.2.2	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.3	Gunningscriterium 1: Schoon en emissieloos bouwen	20

5.2.4	Gunningscriterium 2: CO ₂ -Prestatieladder	23
5.2.5	Prijscriterium	24
Bijlagen		26
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
2.	Verklaring geen Russische betrokkenheid	26
3.	Uitvoeringsverklaring Derde	26
4.	Opgave referentieopdrachten	26
5a.	Invulformulier Schoon en Emissieloos Bouwen	26
5b.	Invulstaat Schoon en Emissieloos Bouwen	26
6.	Invulformulier CO ₂ -prestatie ladder	26
7.	Handleiding Social Return	26

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil één raamovereenkomst - op basis van een RAW-raamovereenkomst- afsluiten voor het leveren, monteren en onderhouden van wegbebakening. Onder onderhoud wordt verstaan het schoonmaken, herstellen, vervangen en rechtzetten van de wegbebakening.

1.1.1 Scope

Gemeente Utrecht heeft rond de 80.000 permanente verkeersborden, straatnaamborden en andere verkeersvoorzieningen in haar stad staan. Deze voorzieningen moeten met enige regelmaat worden schoongemaakt, hersteld of vervangen als gevolg van schade of ouderdom. Ook kan het voorkomen dat deze voorzieningen moeten worden aangebracht als gevolg van herinrichtingen, aanvragen parkeerplaatsen of elektrische oplaadmogelijkheden etc. De raamovereenkomst die de gemeente had voor deze werkzaamheden is geëindigd, daarom is de gemeente Utrecht voornemens om voor de komende vier jaar opnieuw één ondernemer te contracteren, die alle wegbebakeningswerkzaamheden zoals in de RAW-raamovereenkomst opgenomen mag uitvoeren.

De werkzaamheden zoals beschreven in het bestek omvatten alle aspecten met betrekking tot wegbebakening. De RAW-raamovereenkomst bevat een gedetailleerde opsomming van de uit te voeren werkzaamheden.

In grote lijnen ziet de scope er als volgt op onderdelen uit:

- Borden, (fietspad-)palen en beugels (o.a. verkeersborden, onderborden, (tijdelijke) tekstborden, straatnaamborden, fles- en buispalen en klembeugels);
- Permanente verkeersvoorzieningen (o.a. verkeerszuilen, palen, waarschuwingshekken);
- Het afhandelen van schademeldingen.

1.1.2 Projectlocaties

De projectlocaties bevinden zich over het algemeen binnen de gemeentegrenzen van de gemeente Utrecht.

1.1.3 Contractvorm

De contractvorm is een RAW-raamovereenkomst op basis van de Standaard RAW bepalingen 2020. Hierbij zijn de Uniforme administratieve voorwaarden (UAV 2012-versie 2025) van toepassing.

Deelopdrachten

Gedurende de looptijd van de raamovereenkomst kan de opdrachtgever deelopdrachten aan de opdrachtnemer verstrekken met betrekking tot onderhoudswerkzaamheden. De deelopdrachten voor deze werkzaamheden komen tot stand zoals beschreven in de RAW-raamovereenkomst (artikel 01.21.05 in deel 3).

1.1.4 Looptijd

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

1.1.5 Verwachte gezamenlijke waarde deelopdrachten

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

De in de inschrijvingsstaat opgenomen hoeveelheden zijn indicatief en gebaseerd op de gemiddelde volumes van de afgelopen jaren. Zij dienen uitsluitend om inschrijvers een beeld te geven van de te verwachten werkzaamheden.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van wegbebakening te laten uitvoeren met een verwachte totale waarde van € 12.000.000, -. Deze raming bestaat uit:

- Beheeropdrachten: circa € 5.000.000,-
- Projectmatige opdrachten: circa € 2.000.000,- tot € 7.000.000,-, afhankelijk van beleidskeuzes en ontwikkelingen.

De omvang van de projectmatige opdrachten wordt mede beïnvloed door politieke prioriteiten (zoals stedelijke mobiliteit, laadinfrastructuur, gehandicaptenparkeerplaatsen, uitbreiding betaald parkeren en invoering van 30 km/u-zones) of door (geo)politieke en economische omstandigheden.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente laat gedurende de looptijd van de raamovereenkomst werkzaamheden ten behoeve van wegbebakening uitvoeren met een maximale totale waarde van € 15.000.000, -. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De gemeente is niet in staat de maximale hoeveelheid aan te geven, aangezien externe en interne factoren (politiek, financieel, organisatorisch en economisch) gedurende de looptijd kunnen wijzigen.

Aan de in dit document genoemde waarden kunnen geen rechten worden ontleend.

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 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 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

U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return'. Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 5%.

De Social Return verplichting is van toepassing als de totale waarde van de deelopdrachten, op basis van deze raamovereenkomst opgedragen, €100.000 of meer bedraagt.

De gemeente stelt de in te zetten waarde Social Return per kwartaal bij op basis van de werkelijke cumulatieve waarde van alle deelopdrachten die de gemeente op basis van de raamovereenkomst aan u verstrekt.

De gemeente bepaalt de in te zetten waarde aan Social Return op basis van de werkelijke waarde van de deelopdracht. Dit is inclusief eventuele aanvullende opdrachten, zoals meerwerk, opties of wijzigingen van de opdracht.

De gemeente streeft ernaar om samen met contractanten maximale sociale impact te realiseren. Onze focus richt zich op arbeidsparticipatie van Utrechtse inwoners die moeilijk zelfstandig werk vinden én op versterking van de sociale samenhang.

Mogelijkheden voor social return invulling:

- *Directe werkgelegenheid:*
Bieden van arbeids-, werkervaring- of stageplaatsen (t/m mbo-niveau 4) voor de doelgroep, inclusief begeleiding en opleiding van kandidaten die niet in dienst worden genomen.
- *Inkoop bij sociale organisaties:*
Afname van producten en diensten bij sociale ondernemingen of uitbesteding aan sociale werkvoorzieningen.
- *Kennisdeling en middelen:*
Inzet van expertise en middelen ten behoeve van de doelgroep en/of maatschappelijke projecten.
- *Samenwerking met sociale ontwikkelbedrijven (bijvoorbeeld UW):*
Inzet van de doelgroep op diverse onderdelen.

Lokale verbinding

Wij vragen contractanten zich ook te verbinden met lokale sectorgerichte initiatieven, zoals De Beroepentuin Utrecht of Sterk Techniek Onderwijs regio Utrecht. Raadpleeg hiervoor 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.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

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

Percelen

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen, omdat de omvang van de opdracht op voorhand niet tot beperking van de kansen voor MKB leidt. Daarnaast heeft de gemeente voor deze opdracht, vanuit het oogpunt van efficiëntie, de voorkeur voor het contracteren van één opdrachtnemer. Met het opdelen in percelen kunnen technische en organisatorisch complexe raakvlakken gecreëerd worden, die de gemeente wil voorkomen. Bij bijvoorbeeld het afhandelen van schademeldingen wil de gemeente op eenduidige wijze kunnen handelen, zodat voor zowel de gemeente als haar bewoners duidelijk is hoe de handelswijze in elkaar steekt.

2.2 Voorwaarden

- Als u zich inschrijft voor deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de 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.
- Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.

- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

2.3 Planning

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

Datum	Beschrijving/activiteit
24 september 2025	Publicatie aankondiging op TenderNed
15 oktober 2025	Uiterste datum stellen van vragen
23 oktober 2025	Uiterste datum publicatie nota van inlichtingen
5 november 2025 12:00 uur	Indienen inschrijvingen
24 november 2025	Bekendmaking gunningsbeslissing
16 december 2025	Vervaldatum voor bezwaar tegen gunningsbeslissing
01 januari 2026	Start raamovereenkomst

2.4 Informatiefase

2.4.1 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.

2.4.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.4.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.5 Uw inschrijving indienen

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

Let op

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
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Invulformulier 'Opgave referentieopdrachten'
- Plan van aanpak – afhandelen schademeldingen
- Plan van Aanpak - waarborgen hergebruik
- Invulformulier 'Schoon en emissieloos bouwen'
- Invulformulier 'CO₂-Prestatieladder'
- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde

2.6 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564844). ([Gemeentebld 2023, 399892](https://gemeentebld.nl/2023/399892)).

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

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 beoordeeld wordt 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 minimaal drie medewerkers met expertise op het gebied van verkeersborden, projectmanagement en contractmanagement. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van dit gunningscriterium 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. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

De relatie tussen het beoordelingscijfer en het percentage van het maximale puntenaantal is lineair en kan worden bepaald volgens onderstaand voorbeeld.

Voorbeeld (fictieve waarden):

De maximale punten van gunningscriterium 1 bedraagt 100 punten.
Inschrijver A scoort voor dit gunningscriterium een gemiddeld cijfer van 2,2.

Het behaalde aantal punten bedraagt dan:

Percentage van het maximaal aantal punten = $(2,2 - 1) / (5-1) * 100\% = 30\%$
Aantal punten = $30\% * 100 \text{ punten} = 30 \text{ punten}$.

Let op!

De gewogen score (aantal punten x weefactor) op dit criterium is in dit geval: $30 \times 10\% = 3 \text{ punten}$.

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 gewogen scores (gewogen score = behaalde punten x weegfactor) van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. 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. Als deze ook 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 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 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 het verificatiegesprek 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 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 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 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.

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 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.2 Vakbekwaamheid

U toont met 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 5 november 2020. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 4). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan kunnen wij uw inschrijving als ongeldig aanmerken.

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

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren en plaatsen van verkeersborden

U beschikt over de competentie om verkeersborden te leveren en te plaatsen in de openbare ruimte. U toont deze competentie aan door het overleggen van één referentieopdracht waarin u binnen een aaneengesloten periode van maximaal twaalf maanden aantoonbaar verkeersborden heeft geleverd en geplaatst in opdracht van een gemeente. Het aandeel leveren en plaatsen van verkeersborden gedurende deze periode had een totale waarde van minimaal €500.000,- excl. BTW.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het afhandelen van schademeldingen

U beschikt over de competentie om schademeldingen af te handelen die betrekking hebben op het herstellen van schade aan wegbebakening (verkeersborden en aanverwante objecten). U toont deze competentie aan door het overleggen van één referentieopdracht waarin u over een aaneengesloten periode van minimaal twaalf maanden aantoonbaar schades aan wegbebakening binnen de door de opdrachtgever gestelde termijnen en conform de geldende kwaliteitsnormen heeft hersteld, waarbij u periodiek (minimaal maandelijks) schriftelijk heeft gerapporteerd over de voortgang en resultaten van de schadeafhandeling. Daarnaast blijkt uit de referentie dat u ervaring heeft met het werken met digitale schademeldingssystemen voor de registratie, opvolging en rapportage van schademeldingen. De referentieopdracht dient te zijn uitgevoerd voor een publieke opdrachtgever (zoals een gemeente, provincie of Rijkswaterstaat).

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nr.	Gunningscriterium	Max. punten	Weegfactor	Beoordeling
1	Plan van Aanpak – afhandelen schademeldingen	100	10%	Beoordelingsteam
2	Plan van Aanpak – waarborgen hergebruik	100	10%	Beoordelingsteam
3	Schoon en emissieloos bouwen	100	25%	Kwantificeerbare gegevens
4	Co2-Prestatieladder	100	5%	Kwantificeerbare gegevens
	Prijs	100	50%	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak – afhandelen schademeldingen

Beschrijving

Tijdens het gebruik van de openbare ruimte ontstaat er met regelmaat schade aan de wegbebakening (bebording, afzethekken, middengeleiders, etc). Afhankelijk van de ernst van de schade (bijvoorbeeld een aangereden en kapot verkeersbord, een scheef gereden verkeerszuil, maar ook graffiti op een verkeersbord) en de functie van de wegbebakening, dient deze schade al dan niet met spoed worden hersteld.

De schademeldingen komen binnen bij gemeente en worden vervolgens doorgegeven aan de opdrachtnemer. Het is aan de opdrachtnemer om een systeem ter beschikking te stellen waarin deze meldingen volledig en uniform kunnen worden vastgelegd, en waarin het uitgevoerde schadeherstel adequaat wordt gedocumenteerd en teruggekoppeld aan de gemeente, zodat de gemeente hiermee de melding kan afsluiten.

U toont aan dat het systeem minimaal de informatie kan vastleggen zoals opgenomen in bestekspostnr. 800030 van de RAW raamovereenkomst.

Doelstelling

De gemeente wil gebruik kunnen maken van een gebruiksvriendelijk en efficiënt systeem waarin de volledige afhandeling van schademeldingen transparant en uniform wordt gedocumenteerd, van ontvangst tot afsluiting van de melding.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak - Afhandelen schademeldingen".

Dit document bestaat uit maximaal twee pagina's A4 (exclusief een eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na de tweede pagina niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial.

Daarnaast mag u, ter illustratie/ondersteuning, maximaal één bijlage toevoegen (niet groter dan A3). Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat u in staat bent om een gebruiksvriendelijk en efficiënt systeem aan te bieden voor het documenteren van de afhandeling van schademeldingen, waarbij vooral gelet wordt op:

- de wijze waarop alle vereiste informatie over schademeldingen inzichtelijk en toegankelijk is in uw systeem;
- de mate waarin het systeem voorziet in uniforme vastlegging en adequate terugkoppeling van schadeherstel aan de gemeente;
- de gebruiksvriendelijkheid van het systeem voor zowel de opdrachtnemer als de gemeente;
- de mate waarin het systeem voorziet in aanvullende functionaliteiten die bruikbaar kunnen zijn voor de gemeente bij het beheer van de openbare ruimte.

Naast de bovengenoemde beoordelingsaspecten wordt ook de duidelijkheid, concreetheid en volledigheid van het plan beoordeeld, evenals de mate waarin het plan 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	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan de benoemde beoordelingsaspecten	100
4	Er wordt goed invulling gegeven aan benoemde beoordelingsaspecten	75
3	Er wordt voldoende invulling gegeven benoemde beoordelingsaspecten	50
2	Er wordt onvoldoende invulling gegeven aan beoordelingsaspecten	25
1	Er wordt slecht invulling gegeven aan de benoemde beoordelingsaspecten of het plan is niet ingediend	0

5.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak – waarborgen hergebruik

Beschrijving

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en circulariteit in al haar projecten. Specifiek voor deze raamovereenkomst wil de gemeente dat zoveel mogelijk aluminium (verkeers-)borden - waaronder straatnaamborden – en (verkeers-)bordpalen die vrijkomen bij werkzaamheden, worden beoordeeld op herbruikbaarheid en waar mogelijk opnieuw worden ingezet in plaats van afgevoerd als afval.

De opdrachtnemer speelt hierin een cruciale rol door:

- het inventariseren van vrijkomende borden en palen tijdens werkzaamheden;
- het beoordelen van de geschiktheid voor hergebruik;
- het opslaan en beheren van herbruikbare borden en palen;
- het actief inzetten van hergebruikte borden en palen bij nieuwe projecten;
- het volledig documenteren van de hergebruikstromen.

Voor dit criterium verstaan we onder:

Hergebruik: het opnieuw inzetten van een bord of paal voor dezelfde functie na minimale bewerking (herbeschildering of refurbishing).

Herbruikbaar: borden en palen die technisch en visueel geschikt zijn voor hergebruik volgens geldende normen.

Documentatie: volledige traceerbaarheid van bord/paal-identificatie, oorsprong, bewerkingen en nieuwe bestemming

Doelstelling

De gemeente wil dat de opdrachtnemer actief bijdraagt aan het maximaliseren van hergebruik van aluminium borden en palen door:

- het percentage hergebruik van vrijkomende borden te optimaliseren;
- een transparant en betrouwbaar systeem te hanteren voor het vastleggen van hergebruikstromen (van oorsprong tot nieuwe bestemming);
- periodiek te rapporteren over gerealiseerde hergebruikresultaten en verbetermogelijkheden.

Hiermee wil de gemeente zowel de circulaire doelstellingen realiseren als inzicht behouden in de effectiviteit van de hergebruikmaatregelen.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “Plan van aanpak – waarborgen hergebruik”.

Dit document bestaat uit maximaal drie pagina's A4 (exclusief een eventueel voorblad). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord na de derde pagina niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 10 te zijn in lettertype Arial.

Daarnaast mag u, ter illustratie/ondersteuning, maximaal één bijlage toevoegen (niet groter dan A3). Hiervoor geldt nadrukkelijk dat eventuele teksten in de bijlagen inhoudelijk niet beoordeeld worden.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat u in staat bent om hergebruik van borden te maximaliseren en professioneel te documenteren, waarbij vooral gelet wordt op:

- de mate waarin uw aanpak leidt tot maximaal hergebruik van vrijkomende (verkeers-)borden en (verkeers-)bordpalen, inclusief de processen voor inventarisatie, beoordeling en opslag;
- de kwaliteitsborging die u hanteert om te waarborgen dat hergebruikte borden en palen voldoen aan de geldende technische eisen en veiligheidsnormen;
- de wijze waarop u het complete hergebruikproces documenteert, van oorsprong van het bord en paal tot nieuwe plaatsing, inclusief tussenliggende bewerkingen of reparaties;
- de mate waarin de gedocumenteerde informatie realtime beschikbaar en toegankelijk is voor de gemeente, inclusief rapportage over hergebruikpercentages en trends;
- uw aanpak voor continue verbetering van het hergebruikproces en identificatie van nieuwe hergebruikmogelijkheden.

Naast de bovengenoemde beoordelingsaspecten wordt ook de duidelijkheid, concreetheid en volledigheid van het plan beoordeeld, evenals de mate waarin het plan 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	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan de benoemde beoordelingsaspecten	100
4	Er wordt goed invulling gegeven aan benoemde beoordelingsaspecten	75
3	Er wordt voldoende invulling gegeven benoemde beoordelingsaspecten	50
2	Er wordt onvoldoende invulling gegeven aan beoordelingsaspecten	25
1	Er wordt slecht invulling gegeven aan de benoemde beoordelingsaspecten of het plan is niet ingediend	0

5.2.3 Gunningscriterium 1: 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 daarom het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend op koplopersniveau.

Over het convenant SEB

Dit convenant is een samenwerking tussen de Rijksoverheid, medeoverheden, marktpartijen, brancheorganisaties en kennisinstellingen om de bouwsector te verduurzamen. Het doel is om bouw-, onderhouds- en sloopprojecten schoner en emissieloos uit te voeren, wat bijdraagt aan de reductie van stikstof, CO₂ en fijnstof.

In het convenant zijn afspraken vastgelegd over de uitvoering van de Routekaart SEB, die stapsgewijs uitlegt hoe en in welk tempo bouwmachines de komende jaren worden vervangen door minder vervuilende exemplaren, met als uiteindelijke doel over te gaan op schone of emissieloze varianten.

Op 30 oktober 2023 hebben 45 partijen, waaronder ministeries, provincies, gemeenten en brancheorganisaties, het convenant ondertekend tijdens de Nationale Conferentie Duurzame Mobiliteit in Utrecht. De Rijksoverheid stelt meer dan €1 miljard beschikbaar tot en met 2030 voor emissie-reducerende maatregelen in de bouw, gericht op werk-, voer- en vaartuigen.

Voor medeoverheden die het convenant hebben ondertekend, is er de Regeling stimulering Schoon en Emissieloos Bouwen (SPUK SEB). Deze regeling ondersteunt gemeenten, provincies en waterschappen bij het aanmoedigen van het gebruik van emissieloze bouwmachines en vaartuigen bij aanbestedingen.

Doelstelling

De gemeente wil de emissies van bouwmaterieel bij de uitvoering van deze opdracht zoveel mogelijk beperken. In deel 3 van de RAW-raamovereenkomst zijn emissie-eisen opgenomen. Bij de uitvoering van de opdracht bent u verplicht minimaal aan deze eisen te voldoen. Aanvullend op deze eisen is dit gunningscriterium opgenomen. Hoe meer emissieloos bouwmaterieel u inzet, des te hoger is de score die u behaalt op dit gunningscriterium.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld invulformulier 'Schoon en emissieloos bouwen' (bijlage 5a). 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 (ZE) 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 niet 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 naar²:*

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 $\text{arbeid} = \text{draaiuren} \times \text{vermogen}$.
- Voor het percentage inzet voertuigen geldt dat dit wordt bepaald op basis van hoeveelheid gereden kilometers.
- 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 meer punten. Het aantal te behalen punten verschilt per contractjaar en per categorie materieel. Het te behalen aantal punten vindt u in (bijlage 5b "Invulstaat Schoon en emissieloos bouwen")³. Voor elk contractjaar is in deze invulstaat ook 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 punten. Als u een percentage ZE invult wat hoger of gelijk is aan de bovengrens dan ontvangt u de maximale punten. Als u een percentage ZE invult wat ligt tussen de ondergrens en de bovengrens dan ontvangt u een puntenaantal dat wordt berekend met de volgende formule:

$\text{Punten} = (\text{uw opgave} - \text{ondergrens}) / (\text{bovengrens} - \text{ondergrens}) * \text{max. te behalen punten}$

Voorbeeld:

De maximaal te behalen punten voor inzet van mobiele werktuigen in contractjaar 1 bedraagt 5 punten. De ondergrens is 20% en de bovengrens is 70%.

Inschrijver A vult bij mobiele werktuigen een percentage in van 45%.

De behaalde punten bedraagt dan:

*$(45\% - 20\%) / (70\% - 20\%) * 5 = 2,5 \text{ punten}$*

Verificatie gedurende contractfase

De percentages zero emissie die u invult in het invulformulier gelden na gunning als minimale eisen. De opdrachtnemer dient een materieelstaat bij te houden en per kwartaal in te dienen bij de contactmanager van de gemeente.

² Voertuigcategoriën volgens artikel 4, eerste lid, onderdeel b, van verordening (EU) 2018/858

³ 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 materieelstaat is een opgave van alle door de opdrachtnemer ingezette voertuigen en mobiele werktuigen. In deze materieelstaat wordt per mobiel werktuig en voertuig de volgende gegevens opgenomen:

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

De gemeente kan, in het kader van het aanvragen van SPUK, vragen om aanvullende gegevens. De opdrachtnemer verleent in dat geval 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 boete opgelegd van € 1.500,- per procentpunt verschil tussen het aangeboden percentage en het werkelijke ingezette percentage.

Voorbeeld:

De opdrachtnemer heeft ingeschreven met 40% inzet zero emissie mobiele werktuigen in contractjaar 1. Na afloop van contractjaar 1 blijkt dat de werkelijke inzet zero emissie mobiele werktuigen 35% was. Het verschil tussen het aangeboden percentage inzet en het werkelijke percentage inzet is $40 - 35 = 5$ procentpunt. De opgelegde korting bedraagt $5 \times € 1.500,- = € 7.500,-$

5.2.4 Gunningscriterium 2: 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 overeenkomst 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.

Te verstrekken gegevens:

U dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' (bijlage 6) opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven 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 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.

Verificatie gedurende contractfase

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

- 1) Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder, of:
- 2) Als u geen CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder kunt 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 raamovereenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

5.2.5 Prijs criterium

Te verstrekken gegevens

Bij inschrijving verstrekt u het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat behorende bij RAW-raamovereenkomst 2025SB490. 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

Voor de prijs kan maximaal 100 punten worden gescoord.

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

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

Waarin

P = Prijs = Uw fictieve inschrijfsom

LP = Laagste Prijs = De laagste ingediende fictieve inschrijfsom.

Rekenvoorbeeld

Uw fictieve inschrijfsom is 3.300.000 euro.

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van 3.000.000 euro. Dit is de laagste fictieve inschrijfsom.

Inschrijver A ontvangt 100 punten voor het Prijscriterium.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$$100 - 100 \times \log (3.300.000/3.000.000) / \log 2 = 86,25 \text{ punten (in dit voorbeeld afgerond)}$$

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Los toegevoegd

2. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Los toegevoegd

3. Uitvoeringsverklaring Derde

Los toegevoegd

4. Opgave referentieopdrachten

Los toegevoegd

5a. Invulformulier Schoon en Emissieloos Bouwen

Los toegevoegd

5b. Invulstaat Schoon en Emissieloos Bouwen

Los toegevoegd

6. Invulformulier CO₂-prestatieladder

Los toegevoegd

7. Handleiding Social Return

Los toegevoegd