

Inschrijvingsleidraad

Dagelijks onderhoud Openbare Verlichting

16 maart 2026

Aanbestedingsnummer 2025SB489



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20251209

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Scope van de opdracht	4
1.1.2	Verwachte omvang van de raamovereenkomst	5
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Controle van gegevens	12
3.7	Procedure van verificatie	12
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
4.2.1	Kwaliteitsborging	15
4.2.2	Veiligheid	15
4.2.3	Milieubeheer	15
4.2.4	Vakbekwaamheid	16
5	Gunningscriteria	17

5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	17
5.2.1.1	Hoofdstuk 1 - storingsproces	18
5.2.1.2	Hoofdstuk 2 – Risicobeheersing	19
5.2.1.3	Hoofdstuk 3 - Circulariteit	21
5.2.2	Gunningscriterium 2: Schoon Emissieloos Bouwen (SEB)	23
5.2.3	Gunningscriterium 3: CO2 prestatieladder	25
5.2.4	Gunningscriterium 4: Prijs	27
6	Overige informatie	28
6.1	Voorwaarden	28
6.2	Klachtenregeling	29
7	Documentenlijst	30

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een raamovereenkomst, op basis van een RAW-raamovereenkomst, afsluiten voor dagelijks onderhoudswerkzaamheden aan de openbare verlichting. De raamovereenkomst kent een looptijd van maximaal acht jaar, initieel twee jaar met een verlengingsoptie van drie keer twee jaar.

In de gemeente Utrecht zijn er circa 65.000 verlichtingspunten. Het onderhoud omvat onder meer het repareren van kabels en verlichting, het verhelpen van schades en het verzorgen van een storingsdienst voor het oplossen van storingen, zowel binnen als buiten werktijd.

Huidige situatie

De gemeente Utrecht beschikt momenteel over een raamovereenkomst voor het dagelijks onderhoud van de openbare verlichting. Deze overeenkomst is opgesteld volgens de RAW-systematiek. Omdat deze overeenkomst op 1 september 2026 afloopt wil de gemeente een nieuwe raamovereenkomst afsluiten.

Nieuwe situatie

De belangrijkste verandering ten opzichte van het huidige contract is dat naar verwachting eind 2026 het verleding-project zal zijn afgerond. De conventionele verlichting is dan geheel vervangen door ledverlichting. De ervaring leert dat ledlampen minder storingen geven. Conventioneel dient elke drie jaar vervangen te worden en ledverlichting eens in de zeven jaar.

Om storingen te voorkomen worden de conventionele lampen preventief vervangen, zogenaamd remplace. In de huidige situatie doen zich relatief meer storingen voor, als gevolg van het ontbreken van remplace van de conventionele verlichting die nog niet verled zijn. Na afronding van het verleding-project zal het aantal storingen afnemen. Waar nog minder ervaring mee is opgedaan is de storingsgevoeligheid van de drivers in het led-armatuur.

In de nieuwe situatie krijgt de raamovereenkomst een langere looptijd van 8 jaar (2 jaar + drie keer 2 jaar verlenging). Deze keuze is gemaakt om investeringen in duurzaamheid en circulariteit te stimuleren.

1.1.1 Scope van de opdracht

Tot de scope van de onderhoudswerkzaamheden horen:

- Correctief onderhoud;
 - Repareren van kabels en verlichtingen
 - Oplossen van schades
 - Vervangen van lampen en drivers
 - Het vervangen van armaturen
- Preventief onderhoud;

- Schoonmaken kasten
- Schilderen van lichtmasten en portalen
- Het verzorgen van een 24 uurs storingsdienst ten behoeve van het oplossen van storingen en veiligstellingen als gevolg van schades.
- Het aanleggen van een voorraad, incl. voorraadbeheer, voor lichtmasten en armaturen.
- Het verwijderen en verplaatsen van lichtmasten en portalen.

Het totstandkomen van de deelopdrachten is beschreven in de RAW Raamovereenkomst in deel 3 artikel 34 12 24

Deze overeenkomst omvat **geen** werkzaamheden voor het vervangen of vernieuwen van openbare verlichting buiten de hierboven genoemde werkzaamheden om.

1.1.2 Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 8 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van €14.400.000.

De onderbouwing om voor een langere looptijd te kiezen luidt als volgt:

- Investerings in duurzaamheid en circulariteit vragen om een langere terugverdientijd: Een langere contractduur maakt deze investeringen rendabel, zie de eisen in de RAW Raamovereenkomst;
- Circulaire doelen worden beter haalbaar bij een langere looptijd: een langere contractduur biedt ruimte om innovatieve oplossingen te implementeren. Zie hiervoor ook gunningscriterium 1 hoofdstuk 5.

De raamovereenkomst wordt begrensd op een maximale opdrachtwaarde van €18.000.000. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch

De verwachte totale waarde is indicatief en gebaseerd op de huidige inzichten en uitgangspunten ten aanzien van de aard en omvang van de dienst. Hieraan kunnen door inschrijvers 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

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.

Binnen deze aanbesteding geldt een contracteis van 3% social return.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.
- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.

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

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat er gezocht wordt naar gespecialiseerde partijen die zowel correctief als preventief onderhoud kunnen uitvoeren. Dit betreft een samenhangende opdracht waardoor de gemeente uit het oogpunt van efficiëntie voorkeur heeft voor één opdrachtnemer. Indien de opdracht in meerdere percelen zou worden verdeeld, zouden meerdere opdrachtnemers afzonderlijk een storingsdienst moeten inrichten en een eigen materiaal- en onderdelenvoorraad moeten aanhouden. Dit leidt tot verminderde efficiëntie.

2.2 Planning

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

Datum	Beschrijving/activiteit
17-02-2026	Publicatie aanbesteding
04-03-2026, 14.00uur	Deadline vragen stellen 1 ^e Nota van Inlichtingen
16-03-2026	Beantwoording vragen 1 ^e Nota van Inlichtingen
20-03-2026, 14:00uur	Deadline vragen stellen 2 ^e Nota van Inlichtingen
27-03-2026	Beantwoording vragen 2 ^e Nota van Inlichtingen
09-04-2026, 14.00uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
01-05-2026	Verzenden voorgenomen gunningsbeslissing
21-05-2026	Einde bezwaartermijn
01-09-2026	Ingangsdatum raamovereenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 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.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

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

2.3.3 Nota van inlichtingen

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

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

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

Let op

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:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
- Verklaring Geen Russische betrokkenheid;

- Opgave Referentieopdrachten;
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat;
- Plan van aanpak met de hoofdstukken Storingsproces, Risicobeheersing (incl aanvullen risicotabel), Circulariteit
- Invulformulier Ambitie Schoon en emissieloos bouwen
- Invulformulier 'CO₂-Prestatieladder'.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Bijlage 4 Uitvoeringsverklaring derde

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

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

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

Ernstige beroepsfouten

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

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

Wet Bibob

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

3.2 Beoordeling kwaliteit

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

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de beoordelingsmethodiek Gunnen op Waarde.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningscriterium 1, Plan van Aanpak wordt beoordeeld door het beoordelingsteam. Gunningscriterium 2, SEB en 3, CO2 prestatieladder is een kwantitatieve beoordeling. 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 de gunningscriteria.

Het beoordelingsteam heeft bij het beoordelen van de gunningscriteria nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van deze gunningscriteria gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Voor gunningscriterium 1, plan van aanpak, dient u drie hoofdstukken aan te leveren. Elk hoofdstuk telt even zwaar mee met een maximale fictieve korting van € 540.000 per hoofdstuk.
3. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal.

Voorbeeld fictieve waarden:

De maximale kwaliteitswaarde van gunningscriterium 1, hoofdstuk 1 bedraagt € 540.000,-
Inschrijver A scoort voor dit aspect een cijfer 2.

De behaalde kwaliteitswaarde bedraagt dan:

Bedrag kwaliteitswaarde = $2/5 * € 540.000 = € 216.000$

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

Berekenen totaalscore

Nadat de cijfers zijn toegekend en omgerekend naar kwaliteitswaarde wordt de beste prijs-kwaliteitverhouding bepaald. De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt berekend door de inschrijfsom te verminderen met het totaal van de kwaliteitswaarde van de gunningscriteria. Het resultaat is de evaluatieprijs. De inschrijver met de laagste evaluatieprijs is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn die de laagste evaluatieprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de winnaar. Als ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1, plan van aanpak. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2, SEB. Is deze ook gelijk? 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 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 Controle van gegevens

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet.

Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.7 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.

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.

3.8 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 4) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 2).

4.2 Geschiktheidseisen

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

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

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een beroep heeft gedaan op gelijkwaardige maatregelen met betrekking tot een ISO-certificaat kan de gemeente contact opnemen met de betreffende inschrijver om verduidelijkingsvragen te stellen over het ingediende bewijs en/of de verklaring van de betreffende deskundige. Als inschrijver na 7 werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan wel de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

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

4.2.2 Veiligheid

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

4.2.3 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer. Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een beroep heeft gedaan op gelijkwaardige maatregelen met betrekking tot een ISO- certificaat kan de gemeente contact opnemen met de betreffende inschrijver om verduidelijkingsvragen te stellen over het ingediende bewijs en/of de verklaring van de betreffende deskundige. Als inschrijver na 7 werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan wel de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

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

4.2.4 Vakbekwaamheid

U toont met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar, aantoonbaar volgens de gestelde eisen, tijdig, op een vakkundige en regelmatige wijze en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan wel opgeleverd dan 16 februari 2023. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 3 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht indienen 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: U beschikt over de benodigde competentie om storingen in de openbare verlichting te herstellen. U toont deze competentie aan door het overleggen van één referentieopdracht waarin u werkzaamheden heeft verricht met betrekking tot het verhelpen van storingen in de openbare verlichting, met een jaarlijkse omzetwaarde van minimaal € 450.000, uitgevoerd voor een gemeente met meer dan 100.000 inwoners. Daarnaast blijkt uit deze referentie dat u beschikt over een 24/7 storingsdienst, die u bij deze opdracht heeft ingezet.

Kerncompetentie 2: U beschikt over de benodigde competentie om preventief onderhoud aan schakelkasten uit te voeren en kabelstoringen in de openbare verlichting te verhelpen. U toont deze competentie aan door het overleggen van één referentieopdracht waarin u werkzaamheden heeft verricht op het gebied van preventief onderhoud aan schakelkasten en het verhelpen van kabelstoringen in de openbare verlichting met een jaarlijkse omzetwaarde van minimaal € 400.000, uitgevoerd voor een gemeente met meer dan 100.000 inwoners.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente gunningscriteria in onderstaande tabel. De fictieve kortingen zijn gebaseerd op hoeveelheden van twee jaar.

Nummer	Gunningscriterium	Max te behalen fictieve korting
1	Plan van aanpak	€ 1.620.000
1.1	<i>Hoofdstuk 1: Storingsproces</i>	€ 540.000
1.2	<i>Hoofdstuk 2: Risicobeheersing</i>	€ 540.000
1.3	<i>Hoofdstuk 3: Circulariteit</i>	€ 540.000
2	SEB	€ 720.000
3	CO ₂ -Prestatieladder	€ 180.000
4	Prijs	

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

De gemeente is op zoek naar een inschrijver die op een proactieve wijze de werkzaamheden volgens de RAW-raamovereenkomst uitvoert. Hierbij vindt de gemeente het van belang dat de werkzaamheden vakkundig, efficiënt en op tijd worden uitgevoerd en dat de gemeente hierover duidelijk geïnformeerd wordt. Daarnaast hecht de gemeente er waarde aan wanneer een inschrijver risico's, zoals beschreven in Gunningscriterium 1 Hoofdstuk 2 Risicobeheersing, zo goed mogelijk beheerst en Hoofdstuk 3 Circulariteit een bijdrage levert aan een duurzame uitvoering van de werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een plan van aanpak. Dit plan van aanpak deelt u in de volgende hoofdstukken:

- Hoofdstuk 1 – Storingsproces (maximaal 3 pagina's A4 enkelzijdig);
- Hoofdstuk 2 – Risicobeheersing (maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig);
- Hoofdstuk 3 – Circulariteit (maximaal 2 pagina's A4 enkelzijdig).

Beschrijf in dit plan van aanpak de wijze waarop u uw storingsproces organiseert, de wijze waarop u risico's beheerst, en de wijze waarop u een bijdrage levert aan een duurzame uitvoering (circulariteit).

Het door de inschrijver ingediende plan van aanpak maakt na gunning onderdeel uit van de overeenkomst en geldt als contractuele verplichting voor de uitvoering van de opdracht.

Uw plan bestaat uit maximaal zeven pagina's A4 enkelzijdig (per hoofdstuk verschilt het toegestane maximaal aantal pagina's). Als u het maximum overschrijdt per hoofdstuk, dan beoordeelt de gemeente het deel van de gegevens na 3 pagina's (hoofdstuk 1) of 2 pagina's (hoofdstuk 2 en 3) niet. Het document moet na uitprinten op A4-formaat goed leesbaar zijn. De tekenhoogte dient minimaal 9 te zijn in lettertype Arial of Times New Roman.

5.2.1.1 Hoofdstuk 1 - storingsproces

Doelstelling

De gemeente wil dat storingen snel, adequaat en binnen de vereiste termijnen opgelost worden, zoals opgenomen in de RAW Raamovereenkomst. Hierbij is het voor de gemeente van belang dat u borgt dat de aanvang-, herstel- en rapportagetijden worden behaald. De communicatie en afstemming met de gemeente verloopt in dit proces zo goed mogelijk.

Te verstrekken gegevens

Voor dit hoofdstuk geeft u een beschrijving van het storingsproces. Het storingsproces dient in ieder geval te voldoen aan de eisen uit de RAW Raamovereenkomst. Indien het proces niet voldoet aan deze eisen dan ontvangt u voor dit onderdeel een cijfer 1.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat uw aanpak aansluit bij de bovengenoemde doelstelling, waarbij vooral gelet wordt op:

- de wijze waarop u de vereiste aanvang-, herstel- en rapportagetijden borgt;
- de wijze waarop u het schadeproces afhandelt;
- de wijze waarop u een ondergrondse kabelstoring afhandelt;
- de wijze waarop u de communicatie en afstemming met de gemeente borgt;
- de wijze waarop u informatie (data, documentatie en rapportages) actueel, betrouwbaar en digitaal beschikbaar stelt.
- de wijze waarop u borgt dat voldoende gekwalificeerd en inzetbaar personeel beschikbaar is om de werkzaamheden conform de gestelde eisen uit te voeren

Het plan wordt beoordeeld op de mate waarin de inhoud van het plan SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven is.

Voor het toekennen van een cijfer en het bijbehorende percentage van de maximaal te behalen fictieve korting hanteren wij de volgende puntenschaal:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	% van maximaal te behalen fictieve korting
5	De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze. U geeft op uitstekende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is zeer Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	100%

4	De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze. U geeft op goede wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	75%
3	De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze. U geeft op voldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is voldoende Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	50%
2	De door u beschreven aanpak voldoet op matige wijze. U geeft op matige wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is slechts matig Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	25%
1	De door u beschreven aanpak voldoet op onvoldoende wijze. U geeft op onvoldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is niet Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	0%

5.2.1.2 Hoofdstuk 2 – Risicobeheersing

Doelstelling

De gemeente heeft voor de uitvoering van werkzaamheden drie toprisico's geïnterpreteerd. De gemeente wil dat u deze risico's zo goed mogelijk beheerst, zowel preventief als correctief. Door beheersmaatregelen te benoemen laat u zien dat u de risico's zo goed mogelijk beheerst. Daarnaast wil de gemeente dat u proactief meedenkt in het beheersen van opdrachtgevers risico's. Hiervoor dient u zelf één relevant risico te benoemen (inclusief de oorzaak en het gevolg) en daarbij dient u ook de beheersmaatregelen te benoemen.

Nr.	Risico	Oorzaak	Gevolg
1	Storings- en/of schademeldingen (incl. storingen aan ledverlichting) worden niet tijdig opgelost.	Toe te passen materialen (zoals lampen, armaturen, lantaarnpalen, etc.) zijn niet beschikbaar of onduidelijkheid over het oplossen van storingen aan ledverlichting waarbij de opdrachtnemer verwijst naar de aannemer van het verledingsproject.	Klachten bewoners

2	Kabelstoringen worden niet tijdig gelokaliseerd en opgelost	Benodigde meetwagen(s) is/zijn niet beschikbaar.	Klachten bewoners
3	Werkzaamheden kunnen niet of niet tijdig worden uitgevoerd.	Onvoldoende beschikbaarheid van voldoende gekwalificeerd personeel.	Vertraging in herstelwerkzaamheden en klachten bewoners
4	<risico inschrijver>	<oorzaak inschrijver>	<gevolg inschrijver>

Te verstrekken informatie

Voor dit gunningscriterium beschrijft u de volgende zaken:

1. U vult de tabel aan met één extra risico met de oorzaak van dit risico en het gevolg
2. U beschrijft voor elk risico een aantal beheersmaatregelen om het genoemde risico te beheersen.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat uw risicobeheersing aansluit bij de bovengenoemde doelstelling, waarbij vooral gelet wordt op:

- de wijze waarop u de risico's 1 tot en met 3 preventief beheerst;
- de wijze waarop u de risico's 1 tot en met 3, als ze onverhoopt toch optreden, correctief beheerst;
- in hoeverre u een risico heeft geïnteriseerd en de mate waarin het genoemde risico aantoonbaar relevant wordt geacht voor opdrachtgever;
- de wijze waarop u het door uzelf geïnteriseerde risico beheerst.

De beheersmaatregelen in hoofdstuk 2 van het plan van aanpak worden beoordeeld op de mate waarin de inhoud ervan SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden) omschreven zijn.

Voor het toekennen van een cijfer en het bijbehorende percentage van de maximaal te behalen fictieve korting hanteren wij de volgende puntenschaal:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	% van maximaal te behalen fictieve korting
5	De door u beschreven aanpak voldoet op uitstekende wijze. U geeft op uitstekende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is zeer Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	100%
4	De door u beschreven aanpak voldoet op goede wijze. U geeft op goede wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	75%

3	De door u beschreven aanpak voldoet op voldoende wijze. U geeft op voldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is voldoende Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	50%
2	De door u beschreven aanpak voldoet op matige wijze. U geeft op matige wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is slechts matig Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	25%
1	De door u beschreven aanpak voldoet op onvoldoende wijze. U geeft op onvoldoende wijze aan hoe u invulling geeft aan de doelstelling van de gemeente. Uw plan is niet Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdsgebonden.	0%

5.2.1.3 Hoofdstuk 3 - Circulariteit

Beschrijving

De gemeente hecht groot belang aan het hergebruik van materialen, omdat dit bijdraagt aan duurzaamheid en circulariteit door de levensduur van materialen te verlengen en verspilling van grondstoffen te voorkomen. Bij de vervanging van bestaande lichtpunten komen regelmatig materialen vrij zoals masten en armaturen die in aanmerking kunnen komen voor hergebruik.

Doelstelling

Met deze aanbesteding wordt ook ingezet op het stimuleren van hergebruik van materialen. Inschrijvers worden uitgedaagd om in de uit te voeren opdrachten onder deze raamovereenkomst zo veel mogelijk hergebruik te realiseren. Daarbij geldt als uitgangspunt dat hergebruik nooit ten koste mag gaan van de veiligheid, functionaliteit of betrouwbaarheid van de installaties.

Hergebruikt materiaal betreft materialen, zoals masten en armaturen, die eerder in gebruik zijn geweest bij lichtpunten en die opnieuw worden toegepast in een nieuw of vervangend werk.

Hergebruikt materiaal kan afkomstig zijn van bestaande lichtpunten van de gemeente Utrecht die worden vervangen of andere bronnen (andere gemeenten, wegbeheerders, marktpartijen).

Te verstrekken gegevens

Bij gunningscriterium 1 voegt u een hoofdstuk toe waarin u beschrijft op welke wijze u binnen de kaders van de RAW-raamovereenkomst maximaal hergebruik van masten en armaturen toepast, in plaats van nieuwe materialen te leveren. Het hergebruik vindt plaats binnen de kaders van het RAW-bestek, waarbij hergebruikte materialen worden toegepast via de daarvoor opgenomen besteksposten.

In uw beschrijving gaat u minimaal in op:

- Het beslis- en afwegingsproces tussen hergebruik en nieuw;
- De wijze van toetsing op gelijkwaardigheid;

- De organisatie en beschikbaarheid van herbruikbare materialen;
- De borging tijdens de uitvoering.

Dit plan is zo kort en bondig mogelijk en mag maximaal twee pagina's A4 beslaan. Als uw plan langer is dan het aangegeven aantal pagina's, zal de gemeente het deel van het plan na twee pagina's niet meenemen in de beoordeling.

Het document moet goed leesbaar zijn na uitprinten op A4-formaat. De lettergrootte dient minimaal 10 te zijn in het lettertype Arial of Times New Roman. Een voorblad, inhoudsopgave of aanvullende bijlagen zijn niet toegestaan.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u de gemeente meer vertrouwen geeft dat u in staat bent om zorg te dragen voor het maximaal toepassen van hergebruikt materiaal, waarbij vooral gelet wordt op:

- *Het beslis- en afwegingsproces tussen hergebruik en nieuw*
Hoe duidelijk, navolgbaar en technisch onderbouwd het beslis- en afwegingsproces voor de keuze tussen hergebruik en nieuw is, inclusief de concrete criteria en afwegingsmomenten.
- *De wijze van toetsing op gelijkwaardigheid*
Hoe systematisch, aantoonbaar en controleerbaar de voorgestelde methode is om gelijkwaardigheid, inspectie en normconformiteit te toetsen, inclusief keuringsprotocollen of certificeringen.
- *De organisatie en beschikbaarheid van herbruikbare materialen*
Hoe de inschrijver aantoont te beschikken over een realistische en professionele organisatie voor verwerving, opslag en logistiek van herbruikbare materialen, ondersteund door ervaringen, voorbeelden of samenwerkingen.
- *De borging tijdens de uitvoering*
Hoe concreet en werkbaar de voorgestelde borgingsmechanismen voor de uitvoering zijn, inclusief communicatiemomenten, documentatie, rapportages en besluitvormingsprocedures met de opdrachtgever.

Voor het toekennen van een cijfer en het bijbehorende percentage van de maximaal te behalen fictieve korting hanteren wij de volgende puntenschaal:

Cijfer	Waardering/indicatieve beschrijving kwaliteitsscore	% van maximaal te behalen fictieve korting
5	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan de benoemde beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is duidelijk, concreet en/of volledig en geeft de gemeente het volledige vertrouwen dat u in staat bent om zorg te dragen voor het maximaal toepassen van hergebruikt materiaal.	100

4	Er wordt goede invulling gegeven aan benoemde beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate duidelijk, concreet en/of volledig en geeft de gemeente in ruime mate vertrouwen dat u in staat bent om zorg te dragen voor het maximaal toepassen van hergebruikt materiaal.	75
3	Er wordt voldoende invulling gegeven aan benoemde beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk duidelijk, concreet en/of volledig en geeft de gemeente gedeeltelijk het vertrouwen dat u in staat bent om zorg te dragen voor het maximaal toepassen van hergebruikt materiaal.	50
2	Er wordt onvoldoende invulling gegeven aan beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet duidelijk, concreet en/of volledig en geeft de gemeente op meerdere punten niet het vertrouwen dat u in staat bent om zorg te dragen voor het maximaal toepassen van hergebruikt materiaal.	25
1	Er wordt slecht invulling gegeven aan de benoemde beoordelingsaspecten of het plan is niet ingediend.	0

5.2.2 Gunningscriterium 2: Schoon Emissieloos Bouwen (SEB)

Achtergrond

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 slooprojecten (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 vervoersbeweging bij het oplossen van spoedstoringen zoveel mogelijk beperken. In deel 3 van de RAW raamovereenkomst zijn emissie-eisen opgenomen. Zo dient het oplossen van reguliere storingen binnen het raamcontract 100% emissieloos te worden uitgevoerd. Voor spoedstoringen binnen reguliere werktijden (maandag-vrijdag 7.00-18.00) geldt een minimale emissieloze uitvoering van 60%. Voor spoedstoringen buiten reguliere werktijden (maandag-vrijdag 18.00-7.00 en in het weekend) wordt het gebruik van HVO100-brandstof als ondergrens gehanteerd. U

moet bij de uitvoering van de opdracht minimaal aan deze eisen voldoen. Aanvullend op de 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 “Ambitie Schoon en emissieloos bouwen” (bijlage 7).

Op dit formulier vult u uw percentage van het aandeel emissievrij vervoer in.

Ten aanzien hiervan geldt het volgende:

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

Onderstaand tabellen zijn als voorbeeld ingevuld:

Tabel 1: Percentage inzet emissievrij vervoer over het totaal aantal vervoerskilometers per jaar voor spoedstoringen binnen reguliere werktijden (maandag-vrijdag 7.00-18.00)

Periode	Percentage inzet emissievrij vervoer over het totaal aantal vervoerskilometers per periode voor spoedstoringen binnen reguliere werktijden (maandag-vrijdag 7.00-18.00) (eis: minimaal 60% emissievrij)	Maximale fictieve korting	Behaalde fictieve korting (max. 300.000)
10-2026/09-2027	65%	100.000	12500
10-2027/09-2028	80%	100.000	50000
10-2028/09-2029	95%	100.000	87500
10-2029/09-2030 (eis)	100%	n.v.t.	n.v.t.
			150000

Tabel 2: Percentage inzet emissievrij vervoer over het totaal aantal vervoerskilometers per jaar voor speedstoringen buiten reguliere werktijden (maandag-vrijdag 18.00-7.00 en in het weekend)

Periode	Percentage inzet emissievrij vervoer over het totaal aantal vervoerskilometers per periode voor speedstoringen buiten reguliere werktijden (maandag-vrijdag 18.00-7.00 en in het weekend) (eis: minimaal HVO100-brandstof)	Maximale fictieve korting	Behaalde fictieve korting (max. 300.000)
10-2026/09-2027	40%	100.000	40000
10-2027/09-2028	80%	100.000	80000
10-2028/09-2029	90%	100.000	90000
10-2029/09-2030 (eis)	100%	n.v.t.	n.v.t.
			210000

Beoordeling

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

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. De gemeente vraagt u daarom een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. Als u inzet op een hoger ambitieniveau dan ontvangt u een hogere fictieve korting, maar moet u ook een hogere ambitie waarmaken. De inschrijver met wie de gemeente de raamovereenkomst sluit moet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voldoen aan de eisen die horen bij het gekozen ambitieniveau.

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

In het 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' (bijlage 6) vult u in met welk ambitieniveau u inschrijft. U verplicht zich hiermee om de gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. De eisen die horen bij de vijf verschillende ambitieniveaus zijn opgenomen in het invulformulier. In het door u aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Beoordelingskader

Op basis van de trede op de ladder kan een fictieve aftrek worden gescoord, zie onderstaande tabel.

Ambitieniveau	% van maximaal te behalen fictieve korting (€180.000)
Geen / niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	25
Ambitieniveau 4	50
Ambitieniveau 5	100

U vult in het invulformulier 'CO2-prestatieladder' (bijlage 6) slechts één paraaf in bij het door u gekozen ambitieniveau. Wanneer het formulier niet of onjuist is ingevuld, ontvangt u voor dit gunningscriterium geen punten. Indien u twee niveaus invult, wordt uitsluitend het laagste niveau meegenomen in de beoordeling.

Verificatie gedurende realisatie

U toont uiterlijk één jaar (12 maanden) na gunning 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 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.

Meer informatie over het CO2-bewustzijncertificaat kunt u vinden 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 eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet u jaarlijks aantonen.

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.

Overgangsregeling handboek 4.0

De in de tabel genoemde ambitieniveaus zijn gebaseerd op handboek 3.1. Als u gecertificeerd bent, of als u tijdens de looptijd van de raamovereenkomst gecertificeerd wordt, op basis van handboek 4.0 dan accepteert de gemeente dit nieuwe certificaat ook als bewijsmiddel. Hierbij geldt:

- Certificaat Trede 1 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 3.

- Certificaat Trede 2 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.
- Certificaat Trede 3 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.

5.2.4 Gunningscriterium 4: Prijs

Doelstelling

De gemeente streeft naar een zo laag mogelijke prijs. De hoeveelheden in de RAW raamovereenkomst waarop de eenheidsprijzen gebaseerd dienen te worden, zijn gelijk aan de initiële contractperiode van 24 maanden.

Te verstrekken gegevens

Bij uw inschrijving voegt u het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat toe. Deze documenten dienen te voldoen aan het gestelde in artikelen 01.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2020.

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 RAW Raamovereenkomst en de UAV 2012 (versie 2025). Dit betekent dat uitsluitend deze voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- 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/584844). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7 Documentenlijst

Bijlagen bij de Aanbestedingsleidraad

Bijlage 1 UEA

Bijlage 2 Verklaring Geen Russische Betrokkenheid

Bijlage 3 Opgave Referenties

Bijlage 4 Uitvoeringsverklaring derde

Bijlage 5 Handleiding Social Return

Bijlage 6 Invulformulier CO₂-Prestatieladder'

Bijlage 7 invulformulier Ambitie Schoon en emissieloos bouwen

Concept raamovereenkomst

Bijlagen bij de RAW raamovereenkomst:

Bijlage 1: Areaal OVL

Bijlage 2: Voorraad masten en armaturen

Bijlage 3: Meldingen 2022-2025

Bijlage 4: Tekeningen masten, armaturen en uithouders

Bijlage 5: Uitsnede kwaliteitshandboek IV deel 3 V2_1 definitief

Bijlage 6 Eenmalige verklaring E-veiligheid

Bijlage 7: Handboek kabels en leidingen

Bijlage 8: Stappenplan kabel- en leidingvergunning

Bijlage 9: V&G plan ontwerp

Bijlage 10: Handleiding Luminizer

Bijlage 11: Storingsproces OVL Gemeente Utrecht

Bijlage 12: Proces Veiligstellen

Bijlage 13: Instructie lichtmastnummering

Bijlage 14: Kabelspecificatie OVL

Bijlage 15: Ontwerp en aanleg voorwaarden OVL

Bijlage 16: Materieelinzet

Bijlage 17: Doorlopende CAR-verzekering 2026