

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst voor onderhoud aan elementenverharding 2027-2030

31 augustus 2026

Aanbestedingsnummer: 2025SB612

Versie: 1



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Percelen	5
1.3	Financiële omvang van de raamovereenkomst	5
1.3.1	Gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar	5
1.3.2	Verwachte en maximale omvang van de raamovereenkomst	6
1.3.3	Toekennen percelen	6
1.4	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	6
1.5	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	9
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	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Controle van gegevens	12
3.6.1	Controle bewijsstukken	12
3.6.2	Controle referentieopdrachten	12
3.6.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	12
3.7	Procedure van verificatie	13
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	Vakbekwaamheid	15
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak	17
5.2.2	Gunningscriterium 2: CO ₂ -Prestatieladder	19
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	20
6	Overige informatie	22
6.1	Voorwaarden	22
6.2	Klachtenregeling	23

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) wil vijf raamovereenkomsten afsluiten voor het onderhoud aan elementenverharding.

Dit onderhoud betreft:

- het opbreken en aanbrengen van straatwerk (elementenverharding);
- het uitvoeren van licht grondwerk;
- werkzaamheden t.a.v. hemelwaterafvoer (stellen van putten en kolken e.d.);
- het vervangen van huisaansluitingen;
- het graven van proefsleuven t.b.v. boomwortels;
- bijkomende aspecten als het (ver)plaatsen wegmeubilair en;
- het zorgdragen voor benodigde verkeersmaatregelen tijdens de werkzaamheden.

Naast voorstaand onderhoud vallen kleinschalige reconstructies en/of herinrichtingen van pleinen en/of straten ook binnen de scope, wanneer er wordt voldaan aan de volgende voorwaarden:

- Het betreft hier solitaire projecten waarbij de projectscope hoofdzakelijk bestaat uit herinrichting of reconstructie van een plein of straat;
- de omvang van de kleinschalige reconstructie en/of herinrichting is maximaal € 200.000,-;
- ten minste 75% van de waarde van de deelopdracht bestaat uit besteksposten uit de raamovereenkomst;
- de werkzaamheden vereisen dezelfde technische expertise en kunnen worden uitgevoerd met vergelijkbare middelen, materialen en methoden.

De aannemer accepteert deze kleinschalige reconstructies en/of herinrichtingen onder de voorwaarden van deze RAW-raamovereenkomst. Het totaal aan deelopdrachten voor kleinschalige reconstructies en/of herinrichting die op basis van deze optie wordt opgedragen is maximaal € 500.000, - per contractjaar per perceel.

De raamovereenkomsten zijn opgesteld op basis van een RAW-Raamovereenkomst.

1.2 Percelen

De opdracht bestaat uit vijf percelen:

Perceel 1: wijk 1 - West en wijk 6 - Binnenstad

Perceel 2: wijk 2 - Noordwest en wijk 3 - Overvecht

Perceel 3: wijk 4 - Noordoost en wijk 5 - Oost

Perceel 4: wijk 7 - Zuid en wijk 8 - Zuidwest

Perceel 5: wijk 9 - Leidsche Rijn en wijk 10 - Vleuten de Meern



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

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

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

1.3 Financiële omvang van de raamovereenkomst

1.3.1 Gemiddelde omvang en aantal opdrachten per jaar

De deelopdrachten die de gemeente op basis van de raamovereenkomst verstrekt, hebben een financiële waarde die uiteen kan lopen van € 500,- tot € 400.000,-.

De tabel hieronder geeft het aantal verstrekte opdrachten weer van alle percelen gecombineerd over de afgelopen 3 jaar. Deze gegevens dienen ter indicatie van het aantal te verwachten opdracht in de toekomst. U kunt aan deze gegevens geen rechten ontleen.

Gecombineerde Tabel – Gehele Contract/totaal van alle percelen (2023-2025)

Waarde range	2023	2024	2025	Totaal	% van totaal
< € 5.000	340	446	131	917	46,3%
€ 5.000 - € 15.000	231	297	130	658	33,2%
€ 15.000 - € 30.000	93	109	34	236	11,9%
€ 30.000 - € 60.000	33	70	21	124	6,3%
€ 60.000 - € 100.000	7	12	5	24	1,2%
> € 100.000	1	8	10	19	1,0%
Totaal opdrachten	705	942	331	1.978	100%

1.3.2 Verwachte en maximale omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de raamovereenkomst (maximaal 4 jaar, 2 jaar initieel met verlengingsopties van twee keer 1 jaar) deelopdrachten te plaatsen met een totale waarde, zoals opgenomen in onderstaande tabel. Daarnaast geldt per raamovereenkomst een maximumbedrag. Zodra dit maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

Perceel	Wijken	Geraamde opdrachtwaarde	Maximale opdrachtwaarde
1	wijk 1 - West en wijk 6 - Binnenstad	9.000.000	11.700.00
2	wijk 2 - Noordwest en wijk 3 - Overvecht	8.000.000	10.400.000
3	wijk 4 - Noordoost en wijk 5 - Oost	5.500.000	7.150.000
4	wijk 7 - Zuid en wijk 8 - Zuidwest	6.000.000	7.800.000
5	wijk 9 - Leidsche Rijn en wijk 10 - Vleuten de Meern	6.700.000	8.710.000

U kunt aan bovengenoemde bedragen geen rechten ontleen.

1.3.3 Toekennen percelen

De opdracht bestaat uit vijf percelen (zie par. 1.2). De gemeente maakt geen onderscheid in percelen ten aanzien van de gunningscriteria met betrekking tot de kwaliteit. U kunt wel per perceel een andere prijs indienen.

U kunt als inschrijver in principe in aanmerking komen voor maximaal één perceel. In bijlage 3 kunt u een uitleg vinden met wijze waarop de percelen zullen worden toegekend.

Op het Invulformulier 'Voorkeur percelen' kunt u aangeven wat uw voorkeur is ten aanzien van de percelen.

1.4 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de deelopdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden deelopdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Beheer Openbare Ruimte, vakgroep Wegen, constructies en installaties (WCI).

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.

1.5 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

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

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken.

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

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding gelden de termijnen zoals genoemd in TenderNed. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure.

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 zal de gemeente uw inschrijving afwijzen. U doet in dat geval een ongeldige inschrijving.

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

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (paragraaf 4.1.1, bijlage 1);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (paragraaf 4.1.2, bijlage 2);
- Invulformulier Voorkeur perceel" (paragraaf 1.3.3, bijlage 4);
- Invulformulier Opgave referentieopdracht 1 (paragraaf 4.2.3, bijlage 5);
- Document 'Plan van Aanpak'(paragraaf 5.2.1, bijlage 7);
- Invulformulier CO2-Prestatieladder (paragraaf 5.2.2, bijlage 8);
- Inschrijvingsbiljet behorend bij RAW Raamovereenkomst 2025SB612;
- Inschrijvingsstaat behorend bij RAW Raamovereenkomst 2025SB612.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 6).

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. Deze gunningscriteria staan beschreven in hoofdstuk 5 van deze inschrijvingsleidraad. 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 beoordelaars met expertise op het gebied van wegonderhoud en/of het managen van projecten op het gebied van wegonderhoud. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van gunningscriterium 1 gaat als volgt:

De leden van het beoordelingsteam beoordelen het plan van aanpak van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan elke maatregel en per beoordelingsaspect een voorlopige score toe op basis van de beoordelingsaspecten die zijn opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.

Op basis van de motiveringen en voorlopige scores bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de plannen van aanpak van elke inschrijver. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen.

Vervolgens wordt de totaalscore van elke inschrijver vastgesteld. Deze score is het totaal van de individueel toegekende scores en wordt als volgt vastgesteld:

U kunt een maximale puntenscore behalen van 180 punten voor uw plan van aanpak (drie beoordelaars die ieder maximaal 10 punten geven per maatregel keer maximaal 6 maatregelen). Om te komen tot een weging van maximaal 40 punten wordt uw score vermenigvuldigd met 40/180 punten.

Berekenen totaalscore

De manier waarop het gunningscriterium “CO2-prestatieladder” en het prijs criterium wordt beoordeeld volgt uit de beschrijving van deze gunningscriteria in hoofdstuk 5.

Door de scores 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. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting 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 en met 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

3.6.1 Controle bewijsstukken

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Als de gemeente u verzoekt om de bewijsstukken aan te leveren dan verstrekt u deze binnen zeven dagen. Als de gemeente onvolkomenheden constateert in deze bewijsstukken, of als u de gegevens niet tijdig aanlevert, dan zal de gemeente een uiterste termijn stellen waarbinnen u juiste bewijsstukken moet aanleveren. Als u de juiste bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft aangeleverd, of als tijdens deze controle blijkt dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

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.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseis met betrekking tot de ISO-9001 certificering (zie paragraaf 4.2.1) gebruik maakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijvers die de economisch meest voordelige inschrijving hebben 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 partij die als eerstvolgende in aanmerking komt voor gunning van het betreffende perceel.

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

Voor elke Raamovereenkomst geldt dat de opdracht definitief gegund kan 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 6) 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 Kwaliteitsborging

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

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

4.2.2 Veiligheid

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

4.2.3 Vakbekwaamheid

U toont met een referentieopdracht aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste vijf jaar, heeft uitgevoerd en afgerond. Dit kan een project zijn, wat op zichzelf staat (één enkele opdracht), maar het kan ook om werkzaamheden gaan die op basis van één of meerdere deelopdrachten binnen één raamovereenkomst zijn uitgevoerd (zie de opmerking hieronder). Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan wel opgeleverd dan 1 september 2021.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 5) bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

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

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met onderhoud aan elementenverharding in sterk stedelijk gebied

U beschikt over de competentie om onderhoud uit te voeren aan elementenverhardingen in een sterk stedelijk gebied*.

U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u elementenverharding heeft opgebroken en opnieuw heeft aangebracht in een sterk stedelijk gebied. De opdrachtwaarde van

de referentieopdracht bedraagt minimaal € 500.000,- . Deze werkzaamheden moeten binnen een termijn van één jaar zijn uitgevoerd.

** Onder sterk stedelijk gebied wordt verstaan een buurt of wijk met een omgevingsadressendichtheid (OAD) van minimaal 1.500; dat wil zeggen een buurt of wijk met een gemiddeld aantal van minimaal 1.500 adressen per vierkante kilometer. De OAD dient betrekking te hebben op de buurt of wijk waarin de opdracht is uitgevoerd en niet op de betreffende gemeente. Deze gegevens moeten volgen uit de gegevens van CBS Statline.*

Opmerking:

Het is toegestaan om voor deze kerncompetentie als referentieproject een lopende raamovereenkomst te gebruiken. In geval u als referentieopdracht een lopende raamovereenkomst indient dan geldt wel dat de gevraagde ervaring geheel aanwezig moet zijn binnen uitgevoerde en afgeronde deelopdrachten. U verstrekt in voorkomend geval een duidelijk overzicht van de betreffende uitgevoerde deelopdrachten met per deelopdracht een kenmerk/nummer, aanvangsdatum en datum waarop de deelopdracht is afgerond en de totale gefactureerde waarde.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak	40	Kwalitatief
2	CO2-prestatieladder	5	Kwantificeerbare gegevens
3	Prijs	55	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak

Beschrijving

De gemeente wil de kwaliteit van de uitvoering van raamovereenkomst vooraf zo goed mogelijk borgen. Er zijn veel aspecten die invloed hebben op de uiteindelijk kwaliteit. Maar drie van deze aspecten springen er voor de gemeente uit. Dit zijn:

1. Een goede kwaliteit van uitvoering van bestratingswerkzaamheden;
2. Efficiënte samenwerking tussen gemeente en opdrachtnemer;
3. Het uitvoeren van het werk met minimale hinder voor buurtbewoners en ondernemers.

De gemeente vraagt u om per aspect twee concrete maatregelen te beschrijven die zo goed mogelijk bijdragen aan een goede kwaliteit van de uitvoering en die daarmee voor de gemeente een toegevoegde waarde hebben. Naarmate de maatregelen die u beschrijft meer toegevoegde waarde, meer effect hebben en beter toetsbaar zijn voor de gemeente dan ontvangt u een hogere score.

Doelstelling

Het borgen van een goede kwaliteit van uitvoering van deelopdrachten door het nemen van concrete maatregelen die hier zoveel mogelijk positief aan bijdragen.

Te verstrekken gegevens

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

Dit plan van aanpak is opgesteld volgens een vast format. Dit format is toegevoegd als bijlage 7.

In dit plan van aanpak beschrijft u zes concrete maatregelen. Deze maatregelen geven invulling aan de bovengenoemde doelstelling en zijn specifiek gericht op de drie sub-aspecten:

1. Een goede kwaliteit van uitvoering van de gevraagde werkzaamheden;
2. Efficiënte samenwerking tussen gemeente en opdrachtnemer;
3. Het uitvoeren van het werk met minimale hinder voor buurtbewoners en ondernemers.

U mag per sub-aspect maximaal twee maatregelen uitwerken. Deze maatregelen werkt u uit volgens het verstrekte format. U beschrijft per maatregel:

- A. Beschrijving van de betreffende maatregel;
- B. Beschrijving van het beoogde effect van de maatregel;
- C. De wijze waarop aannemer ook zorgdraagt voor toetsing/verificatie van de betreffende maatregel.

Elke maatregel mag bestaan uit maximaal 150 woorden. Dit is het totaal van onderdeel A, B en C. Teksten die u plaatst buiten de kaders van het format (bijvoorbeeld een voorblad) worden niet beoordeeld.

Als u meer dan twee maatregelen per sub-aspect indient, dan beoordeelt de gemeente slechts de eerste twee maatregelen. De gemeente beoordeelt in totaal dus maximaal zes maatregelen.

Als een maatregel het maximum van 150 woorden overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van de maatregel na 150 woorden niet.

Om te toetsen of u het maximum aantal woorden niet overschrijdt kan de gemeente u verzoeken om binnen een termijn van twee werkdagen het plan van aanpak in een bewerkbaar en in MS Word te openen document aan te leveren.

Beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt de zes door u beschreven maatregelen aan de hand van de volgende beoordelingsaspecten:

Beoordelingsaspect 1: De mate waarin de door u beschreven maatregel van toegevoegde waarde is.

Voor dit beoordelingsaspect worden als volgt punten toekend:

Veel toegevoegde waarde	5 punten
Ruime toegevoegde waarde	3 punten
Enige toegevoegde waarde	1 punten
Geen toegevoegde waarde	0 punten

Met toegevoegde waarde bedoelt de gemeente dat de betreffende maatregel aanvullend is op hetgeen redelijkerwijs van de opdrachtnemer mag worden verwacht. Dit op basis van de werkzaamheden en bepalingen die in de aanbestedingsdocumenten zijn beschreven of die volgen uit normen en regelgeving die van toepassing zijn.

Beoordelingsaspect 2: De mate waarin de door u beschreven maatregel effectief zijn.

Voor dit beoordelingsaspect worden als volgt punten toekend:

Zeer effectief	3 punten
Enigszins effectief	1 punt
Niet effectief	0 punten

Beoordelingsaspect 3: De mate waarin zorgdraagt voor een goede toetsing/verifieerbaarheid van de door u beschreven maatregel.

Voor dit beoordelingsaspect worden als volgt punten toekend:

Uitstekend toetsbaar/verifieerbaar	2 punten
Enigszins toetsbaar/verifieerbaar	1 punt
Niet toetsbaar verifieerbaar	0 punten

Per maatregel kan elk lid van het beoordelingsteam hiermee maximaal 5+3+2 = 10 punten geven.

Bij het beoordelen van de door u beschreven maatregelen letten de leden van het beoordelingsteam er ook op of de maatregelen duidelijk en concreet zijn beschreven. Als maatregelen niet duidelijk en concreet zijn beschreven dan kan dit leiden tot een lagere score.

5.2.2 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. De gemeente vraagt u daarom een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. Als u inzet op een hoger ambitieniveau dan ontvangt u een meer punten, 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 8) 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.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
Geen/ niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	1
Ambitieniveau 2	2
Ambitieniveau 3	3
Ambitieniveau 4	4
Ambitieniveau 5	5

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden. Wanneer u meer ambitieniveaus aankruist zal de gemeente u het aantal punten geven behorende bij het laagst aangekruiste ambitieniveau.

Verificatie gedurende realisatie

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

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

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de gehele duur van de raamovereenkomst. Inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de 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.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

Beschrijving

Bij inschrijving verstrekt u het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat horen bij bestek RAW Raamovereenkomst nr. 2025SB612. 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 2025.

Op de in de inschrijvingsstaat opgenomen prijzen per eenheid zijn per bestekpost MINIMUM en MAXIMUM eenheidsprijzen (of inschrijfprijzen) van toepassing. In de bijlage '010 ROK Elementen - Min-max Prijslijst 27-08-26' bij het RAW-bestek is een lijst met deze minimum en maximum eenheidsprijzen opgenomen. De door u in de inschrijvingsstaat in te vullen eenheidsprijzen moeten binnen de bandbreedte van de corresponderende bestekspost uit deze lijst vallen (of uiterlijk gelijk zijn aan de minimale of maximale eenheidsprijs van de corresponderende bestekspost). Als uw inschrijvingsstaat niet voldoet aan deze eis dan wijst de gemeente uw inschrijving als ongeldig af.

Op de in de inschrijvingsstaat opgenomen prijzen per eenheid zijn per bestekpost MINIMUM en MAXIMUM eenheidsprijzen (of inschrijfprijzen) van toepassing. In de bijlage '010 ROK Elementen - Min-max Prijslijst 27-08-26' bij het RAW-bestek is een lijst met deze minimum en maximum eenheidsprijzen opgenomen. De door u in de inschrijvingsstaat in te vullen eenheidsprijzen moeten binnen de

bandbreedte van de corresponderende bestekspost uit deze lijst vallen (of uiterlijk gelijk zijn aan de minimale of maximale eenheidsprijs van de corresponderende bestekspost). Als uw inschrijvingsstaat niet voldoet aan deze eis dan wijst de gemeente uw inschrijving als ongeldig af.

Beoordeling

Voor de prijs kan maximaal 55 punten worden gescoord.

Het puntenaantal voor de prijs komt tot stand door het totaalbedrag van uw aanbieding (de inschrijvingssom) om te zetten naar een puntenaantal. De partij met de laagste aangeboden inschrijvingssom krijgt 55 punten. De overige partijen krijgen punten volgens de logaritmische formule:

$$\text{Punten} = 55 - 110 \times \log (P/LP) / \log 2$$

Waarin

P = Prijs - Uw inschrijvingssom

LP = Laagste Prijs - De laagste ingediende inschrijvingssom.

Rekenvoorbeeld

Uw inschrijvingssom is € 10.850.000,-

Inschrijver A heeft ingeschreven met een bedrag van € 9.350.000,-. Dit is de laagste inschrijvingssom.

Inschrijver A ontvangt 55 punten voor het gunningscriterium Prijs.

Het door u behaalde puntenaantal bedraagt:

$$\text{Punten} = 55 - 110 \times \log (10.350.000/9.350.000)/\log 2 = \mathbf{31,39} \text{ punten (in dit voorbeeld afgerond)}$$

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u inschrijft op 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 (per perceel). Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

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

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept)raamovereenkomst.

- 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.
- 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). ([Gemeenteblad 2023, 399892](#)).