

Inschrijvingsleidraad

Raamovereenkomst inspecties elektrotechnische installaties openbare ruimte

1 september 2026

Aanbestedingsnummer 2025SB684

Versie 1.0

Definitief

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	4
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	6
2.1	Wettelijk kader	6
2.2	Planning	6
2.3	Informatiefase	7
2.3.1	Vragen over de opdracht	7
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	7
2.3.3	Nota van inlichtingen	7
2.4	Uw inschrijving indienen	7
3	Beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Beoordeling	9
3.3	Twintig dagen wachttijd	9
3.4	Controle van gegevens	10
3.4.1	Controle bewijsstukken	10
3.4.2	Controle referentieopdrachten	10
3.4.3	Bewijs en controle gelijkwaardige maatregelen	10
3.5	Procedure van verificatie	11
3.6	Definitieve gunning en contractsluiting	11
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
4.1	Uitsluitingsgronden	12
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	12
4.2	Geschiktheidseisen	12
4.2.1	Kwaliteitsborging - ISO 9001	13
4.2.2	Kwaliteitsborging – SCIOS scope 8	13
4.2.3	Kwaliteitsborging – SCIOS scope 8 personeel	13
4.2.4	Veiligheid	13
4.2.5	Milieubeheer	13
4.2.6	Vakbekwaamheid	13

5	Overige informatie	15
5.1	Voorwaarden	15
5.2	Klachtenregeling	16

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één raamovereenkomst afsluiten voor het uitvoeren van elektrotechnische inspecties aan installaties in de openbare ruimte. De opdracht omvat het keuren en inspecteren van installaties, het opstellen van inspectierapporten en het aanleveren van meetwaarden. Daarnaast rapporteert de opdrachtnemer schades, gebreken en tekortkomingen en geeft advies voor herstel, inclusief het uitvoeren van oorzaakanalyses.

Dit betreffen elektrotechnische inspecties aan installaties van de gemeente in de openbare ruimte en hebben betrekking op:

- Installaties voor openbare verlichting;
- Verkeersregelinstallaties;
- PRIS / FRIS installaties;
- Waterpartijen;
- Walstroomkasten;
- Evenementkasten;
- Marktkasten;
- BFA installaties;
- Overige installaties.

Het areaal van installaties waar deze raamovereenkomst op ziet is opgenomen in bijlage 9 bij het RAW bestek. De aantallen van de installaties staan vermeld in het RAW bestek.

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal vier jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van circa € 1.000.000,- per jaar. De geraamde waarde voor de gehele duur van de raamovereenkomst bedraagt daarmee € 4.000.000,- excl. BTW.

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 6.000.000,- excl. BTW. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de deelopdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven.

¹ Hierna: 'de gemeente'

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

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

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

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

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. In het bestek vindt u de specifieke eis die van toepassing is op deze raamovereenkomst.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

Motivering percelen

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 laagste prijs.

De gemeente heeft onderzocht of de opdracht kan worden verdeeld in percelen, bijvoorbeeld geografisch of naar type installaties.

De opdracht betreft het integraal uitvoeren van elektrotechnische inspecties aan installaties in de openbare ruimte. De werkzaamheden kennen een duidelijke inhoudelijke en organisatorische samenhang. Voor een doelmatige uitvoering is het belangrijk dat inspecties plaatsvinden volgens één uniforme inspectiemethodiek, onder één kwaliteitsborgingssysteem en met eenduidige rapportages.

Het verdelen van de opdracht over meerdere opdrachtnemers zou leiden tot aanvullende afstemmings- en coördinatieverplichtingen. Daarnaast bestaat er een groter risico op verschillen in interpretatie, beoordeling en registratie van inspectieresultaten.

De gemeente heeft tevens vastgesteld dat de relevante markt bestaat uit voldoende professionele marktpartijen die de volledige opdracht zelfstandig kunnen uitvoeren. Een perceelverdeling is daarom niet noodzakelijk om de toegang van het midden- en kleinbedrijf tot de opdracht te waarborgen.

Gelet op bovenstaande punten acht de gemeente het niet passend de opdracht in percelen te verdelen.

Laagste prijs

Deze opdracht wordt gegund op laagste prijs omdat de gemeente inhoud en omvang van de te leveren prestaties en de gewenste kwaliteit eenduidig en gedetailleerd heeft vastgelegd in het RAW bestek. Verschillen in de te leveren prestaties en kwaliteit zijn niet te verwachten en worden door gemeente ook niet als meerwaarde beschouwd. Naar oordeel van de gemeente biedt deze opdracht geen ruimte voor marktpartijen om onderscheidende, innovatieve en/of duurzame oplossingen aan te bieden.

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
Dinsdag 1 september 2026	Publicatie aanbesteding
Vrijdag 25 september 2026	Uiterste datum indienen vragen
Vrijdag 2 oktober 2026	Publicatie nota van inlichtingen
Dinsdag 13 oktober 2026 om 13:00 uur	Indienen inschrijving
Donderdag 22 oktober 2026	Bekendmaking gunningsbeslissing
Donderdag 12 november 2026	Einde bezwaartermijn
Dinsdag 1 december 2026	Startdatum 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:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1), zie paragraaf 4.1.1;
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 2), zie paragraaf 4.1.2;
- Opgave referentieopdracht (bijlage 3), zie paragraaf 4.2.6;
- Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat conform artikel 01.01.05 tot en met artikel 01.01.07 van de Standaard RAW bepalingen 2025;

en, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 4).

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

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de laagste prijs. Dit houdt in dat, na toetsing op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden uw inschrijving alleen op prijs beoordeeld wordt.

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde laagste prijs, 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.

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling bekend via een bericht in TenderNed.

3.3 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.

3.4 Controle van gegevens

3.4.1 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.

3.4.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimeisen. 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 minimeisen 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 minimeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.4.3 Bewijs en controle gelijkwaardige maatregelen

De gemeente vraagt bij de geschiktheidseisen om verschillende certificaten. De gemeente accepteert hierbij ook gelijkwaardige maatregelen. De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van de betreffende maatregelen. Hiermee moet u aantonen dat de maatregelen minimaal gelijkwaardig zijn aan het gevraagde certificaat.

Uw beschrijving moet zijn geverifieerd door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van de betreffende certificering. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit blijkt dat:

- de door u beschreven maatregelen gelijkwaardigheid zijn aan het gevraagde certificaat; en
- de deskundige beschikt over de benodigde expertise om deze beoordeling te maken.

De gemeente beoordeelt of de aangeleverde beschrijving en verklaring voldoende zijn om de gelijkwaardigheid aan te tonen.

Als u voor de geschiktheidseisen met betrekking tot certificeringen 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.

3.5 Procedure van verificatie

De gemeente nodigt de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uit voor een verificatiebespreking. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

U verstrekt ter verificatie in ieder geval:

- de inspectieplannen behorend bij de door u ingediende referentieopdrachten. Uit deze inspectieplannen moet blijken dat u de betreffende inspecties heeft uitgevoerd conform norm en eisen uit de betreffende overeenkomst.
- Informatie waaruit blijkt dat u deze opdracht volledig kunt uitvoeren met emissieloos materieel (zoals een gespecificeerde materieel- c.q. voertuigenlijst, eventuele lease of huurcontracten van materieel c.q. voertuigen, een verklaring waaruit blijkt dat de betreffende materieelstukken c.q. voertuigen ter beschikking staan van deze opdracht en de wijze waarop u borgt dat u de betreffende materieelstukken c.q. voertuigen tijdig en voldoende kunt laden).

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.

3.6 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 derde² 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.

² 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 - ISO 9001

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

4.2.2 Kwaliteitsborging – SCIOS scope 8

U beschikt op de uiterste inschrijfdatum over een geldig certificaat SCIOS Scope 8, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging ten behoeve van het uitvoeren van onderhoud en inspectie aan technische installaties).

4.2.3 Kwaliteitsborging – SCIOS scope 8 personeel

U beschikt op de uiterste inschrijfdatum over voldoende gecertificeerd personeel (minimaal twee personen) om de opdracht uit te voeren. Deze personen beschikken over een geldig certificaat SCIOS Scope 8 certificaat of daaraan gelijkwaardige certificering.

4.2.4 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig VCA** veiligheidszorgcertificaat conform VCA 2017/6.0 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van EN ISO 45001).

4.2.5 Milieubeheer

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

4.2.6 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd. Dit wil zeggen dat uw referentieopdracht moet zijn uitgevoerd tussen 1 september 2023 en de uiterste datum van inschrijving.

De gemeente bedoelt met opdracht hier: een overheidsopdracht voor diensten of (één of meer) nadere overeenkomst(en) die zijn uitgevoerd binnen één raamovereenkomst.

Verder betekent "uitgevoerd" dat de inspecties, zoals vermeld in de beschrijving van de kerncompetenties, binnen de genoemde periode moeten zijn uitgevoerd en afgerond. De betreffende referentieopdracht mag ook een nog lopende opdracht (al dan niet binnen een raamovereenkomst) zijn.

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 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 het uitvoeren van elektrotechnische inspecties aan openbare verlichting in de openbare ruimte

U beschikt over de competentie om elektrotechnische inspecties aan openbare verlichting uit te voeren in de openbare ruimte. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u op basis van een (door de opdrachtgever) goedgekeurd inspectieplan de volledige openbare verlichtingsinstallaties heeft geïnspecteerd van ten minste 100 stuks OVL-schakelkasten met aangesloten lichtmasten.

Kerncompetentie 2: Ervaring met het uitvoeren van elektrotechnische inspecties aan verkeersregelinstallaties in de openbare ruimte

U beschikt over de competentie om elektrotechnische inspecties aan verkeersregelinstallaties uit te voeren in de openbare ruimte. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u op basis van een (door de opdrachtgever) goedgekeurd inspectieplan de volledige installaties heeft geïnspecteerd van tenminste 25 stuks Verkeersregelinstallaties.

5 Overige informatie

5.1 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. 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.
- Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 01.01.05 tot en met 01.01.07 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.
- 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.

5.2 Klachtenregeling

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