

Inschrijvingsleidraad

Feestelijke jaarwisseling Utrecht: centraal aftelmoment

3 juni 2025

Aanbestedingsnummer 2025WIJ531

Versie 1.0

Definitief



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	7
2.3.1	Vragen over de opdracht	7
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Online informatiebijeenkomst	8
2.3.4	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	Beoordeling prijs	11
3.4	Berekenen totaalscore	11
3.5	Afronden oordeel	11
3.6	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.7	Twintig dagen wachttijd	12
3.8	Procedure van verificatie	12
3.9	Definitieve gunning en contractsluiting	12
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	Vakbekwaamheid	15
5	Gunningscriteria	16
5.1	Inleiding	16
5.2	Gunningscriteria	16
5.2.1	Gunningscriterium 1: Visie en Programmering	16

5.2.2	Gunningscriterium 2: Plan van aanpak uitvoering	18
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	19
6	Overige informatie	20
6.1	Voorwaarden	20
6.2	Klachtenregeling	21

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna de Gemeente) wil een overeenkomst afsluiten voor de organisatie van de feestelijke jaarwisseling: het centrale aftelmoment op het Jaarbeursplein.

Waarom 'feestelijke jaarwisseling' met een centraal aftelmoment?

Het afsteken van vuurwerk veroorzaakt elke jaarwisseling overlast voor mens, dier en milieu. Ook kost het de maatschappij geld, door brand en schade in de openbare ruimte. De maatschappelijke oproep om de jaarwisseling anders te vieren, wordt steeds sterker. We hebben als gemeente in 2023 advies gevraagd aan een groep van honderd gelote inwoners uit Utrecht, ook wel het 'burgerberaad' genoemd. Dit burgerberaad gaf ons het advies om te starten met een nieuw traditie voor oud en nieuw. Een traditie waarbij er geen vuurwerk wordt afgestoken. Het gevoel van samenzijn moet juist hetzelfde blijven of vergroten, vindt het burgerberaad.

We vieren de jaarwisseling in Utrecht vanaf 2024 anders. We kiezen voor het milieu, de dieren, de kwetsbare buur en voor minder ongelukken. We maken samen nieuwe tradities voor een jaarwisseling zonder vuurwerk. Vanaf 2024 kiest Utrecht daarom niet meer voor vuurwerk, maar wél voor het milieu, de dieren, de kwetsbare buur en minder ongelukken. En we kiezen natuurlijk voor samenzijn. Als onderdeel van deze nieuwe traditie het Jaarbeursplein organiseerden we op 31 december 2024 voor het eerst een gratis toegankelijk centraal aftelmoment met een programma voor kinderen, jongeren en volwassenen.

Ondanks de uitdagende financiële situatie waarin de gemeente zich bevindt, is het College voornemens opnieuw geld beschikbaar te stellen voor het organiseren van een feestelijke jaarwisseling in 2025-2026 en 2026-2027. In 2026 zijn er de gemeenteraadsverkiezingen. Het is aan een nieuw te vormen College om te bepalen op welke manier zij na jaarwisseling 2026-2027 een vervolg wil geven aan de nieuwe tradities. Deze opdracht heeft daarom twee optiejaren (2027-2028 en 2028-2029).

Looptijd van de overeenkomst

De initiële looptijd van deze overeenkomst is derhalve twee (2) jaar met de mogelijkheid de overeenkomst eenzijdig twee (2) keer te verlengen met een (1) jaar.

Scope van de opdracht

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de organisatie en uitvoering van het gratis toegankelijke centrale aftelmoment tijdens de jaarwisseling op het Jaarbeursplein in Utrecht. Het evenement richt zich op kinderen, jongeren en volwassenen en biedt een veilig, inclusief en milieuvriendelijk alternatief voor het vieren van een feestelijke jaarwisseling zonder vuurwerk. Het programma bevat een publieksvriendelijke opzet met als hoogtepunt een gezamenlijk aftelmoment rond middernacht.

De opdracht omvat ten minste:

1. Het implementeren van het aangeboden plan (visie en uitvoering) en het aanvragen van de benodigde evenementenvergunning;
2. De programmering voor verschillende doelgroepen (kinderen, jongeren, volwassenen), inclusief kinderactiviteiten, een avondprogramma en het centrale aftelmoment;
3. De inrichting, opbouw en afbouw van het evenemententerrein;
4. De inhuur en aansturing van uitvoerende partijen, zoals beveiliging, EHBO en technische ondersteuning.

De eisen en uitgangspunten zijn opgenomen in het Programma van Eisen (PvE), bijlage 12.

Veiligheid

De jaarwisseling is landelijk al jaren een bijzonder drukke avond voor onze hulpdiensten. Utrecht vormt hierop helaas geen uitzondering. Het is dan ook van groot belang dat het aftelmoment veilig verloopt. Als uitgangspunt geldt: er is geen inzet van politie. De gemeente stelt daarom veel eisen aan de vergunning zoals hekken rondom het terrein, inzet van voldoende beveiliging en verlichting rondom het terrein. Om u hier een indruk van te geven hebben wij de verleende vergunning van 2024 als bijlage toegevoegd (bijlage 10).

Plafondbedrag overeenkomst: € 350.000 per jaar

Voor de uitvoering van deze opdracht is een maximaal budget van €350.000 per jaar beschikbaar. Dit bedrag betreft het plafondbedrag voor de volledige uitvoering van de opdracht per jaar, inclusief alle kosten voor planvorming, programmering, techniek, personele inzet, vergunningaanvraag, op- en afbouw, communicatie en overige uitvoeringskosten. Indien uit de inschrijving blijkt dat het plafondbedrag wordt overschreden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en ongeldig verklaard.

Mogelijkheid tot intrekking van aanbesteding

Het College van Burgemeester & Wethouders van Utrecht stelt in de [Voorjaarsnota 2025](#) voor om voor twee jaar geld beschikbaar te stellen voor de feestelijke jaarwisseling (edities 2025-2026 en 2026-2027). De Raad stelt op 11 juli 2025 de Voorjaarsnota 2025 vast. Het is gebruikelijk dat de Raad het voorstel van het College overneemt. Mocht de Raad toch beslissen géén geld beschikbaar te stellen voor de feestelijke jaarwisseling, dan zullen we de aanbesteding direct na 11 juli 2025 moeten intrekken en de gegadigden hierover informeren.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Binnen de Gemeente werkt een team van Marketing & Communicatie, evenementen en Wijken aan de feestelijke jaarwisseling. Ook collega's van Openbare Orde & Veiligheid en Vergunningen, Toezicht & Handhaving zijn nauw betrokken. De Opdrachtgever is de Directeur Wijken.

U kunt algemene informatie vinden over de Gemeente via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de Gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van de Gemeente 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](#), [Schoon en emissieloos bouwen](#), en [Diversiteit en inclusiviteit - Werken bij de Gemeente Utrecht](#)

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 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. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage 8 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 1 inschrijver. De Gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving en op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPVK), 10% prijs en 90% kwaliteit.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen omdat we werken aan één productie op het Jaarbeursplein.

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 3 juni 2025	Publicatie van de aanbesteding
Dinsdag 17 juni 2025 16.00 uur	Online informatiebijeenkomst (+-60 minuten)
Maandag 30 juni 2025 10.00 uur	Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)
Maandag 7 juli 2025	Publicatie Nota van inlichtingen (antwoorden)
Maandag 21 juli 2025 10.00uur	Indienen van de inschrijvingen
Donderdag 31 juli 2025	Beoordeling inschrijvingen gereed (voorlopige gunningsbeslissing)
Donderdag 14 augustus 2025	Verificatiegesprek
Donderdag 21 augustus 2025	Einde bezwaartermijn
Donderdag 28 augustus 2025	Contractondertekening

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten.

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 Online informatiebijeenkomst

De gemeente organiseert op dinsdag 17 juni om 16:00 uur een online informatiebijeenkomst via Microsoft Teams. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk maandag 16 juni 2025 een bericht te sturen via TenderNed. Vervolgens ontvangt u een uitnodiging voor de bijeenkomst.

U kunt tijdens deze informatiebijeenkomst vragen stellen ter verduidelijking.

Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken, stelt u uw vraag na afloop ook via TenderNed. De gemeente beantwoordt de vragen via de nota van inlichtingen.

2.3.4 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 ertoe 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:

- Bijlage 1 - Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 2 - Formulier verklaring Geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 3 - Referentieformulieren
- Bijlage 4 - Document Plan van aanpak Visie en programmering
- Bijlage 5 - Document Plan van Aanpak uitvoering
- Bijlage 6 - Prijsinvulformulier

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Bijlage 7 - 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 2018 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 gewogen factormethode

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 en 2 beoordeeld worden 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 drie personen met expertise op het gebied van evenementen, marketing en communicatie.

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 score toe op basis van het beoordelingsschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige scores bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De definitieve score wordt in consensus bereikt.

3.3 Beoordeling prijs

Voor de uitvoering van deze opdracht is een maximaal budget van €350.000 per jaar beschikbaar. Dit bedrag betreft het plafondbedrag voor de volledige uitvoering van de opdracht per jaar, inclusief alle kosten voor planvorming, programmering, techniek, personele inzet, vergunningaanvraag, op- en afbouw, communicatie en overige uitvoeringskosten.

Voor de 'Prijs' kan de inschrijver maximaal het 10 punten scoren. De inschrijving met een inschrijfprijs van €320.000 of lager krijgt het maximaal aantal punten toegekend. De inschrijving met een inschrijfprijs van €350.000 krijgt geen punten toegekend. De punten voor een prijsaanbieding tussen €320.000 (ondergrens) en €350.000 (bovengrens) wordt volgens de volgende formule bepaald:

Maximale punten Prijs – ((aangeboden prijs – ondergrens prijs) x (maximale punten Prijs / (bovengrens prijs - ondergrens prijs))) = score prijs.

Bijvoorbeeld:

Inschrijver schrijft in voor €330.000.

Score is dan: $10 - ((330.000 - 320.000) \times (10 / (350.000 - 320.000))) = 6,67$ (afgerond op twee decimalen)

Indien uit de inschrijving blijkt dat het plafondbedrag (bovengrens) wordt overschreden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en ongeldig verklaard.

3.4 Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De scores worden afgerond op twee decimalen. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.5 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 3 (Prijs). Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 2 (Uitvoering). 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.

3.6 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.

3.7 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.

3.8 Procedure van verificatie

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

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

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af. De Gemeente gaat dan in gesprek met de als tweede geëindigde inschrijver.

3.9 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 overeenkomst 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 7) 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 3).

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 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 en afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was dan 18 juli 2022.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdrachten' toe (bijlage 3) bij de aanbestedingsdocumenten). Let op! Vul het document volledig in. Als uw opgave niet volledig is, dan behoudt de Gemeente het recht uw inschrijving ongeldig te verklaren.

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 grootschalige evenementen

U beschikt over de competentie om grootschalige evenementen in de openbare ruimte te organiseren en coördineren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een evenement heeft uitgevoerd in de openbare ruimte met een bezoekersaantal van minimaal 3.000.

Kerncompetentie 2: Ervaring met crowd management en safety

U beschikt over de competentie om crowd management en safety te waarborgen bij grootschalige evenementen in de openbare ruimte. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u integraal verantwoordelijk was voor:

- het ontwikkelen van crowd- en veiligheidsplannen;
- het uitvoeren van crowd- en veiligheidsplannen;
- de vergunningsaanvraag;

voor een evenement in de openbare ruimte met een omvang van minimaal 3.000 bezoekers.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

De prijs van de inschrijving wordt niet beoordeeld als gunningscriterium. De beoordeling van de inschrijvingen gebeurt uitsluitend op basis van de kwalitatieve criteria zoals verder beschreven in deze leidraad. Als uit uw inschrijving blijkt dat u het plafondbedrag overschrijdt dan, wordt uw inschrijving niet in behandeling genomen en automatisch als ongeldig verklaard.

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Visie en Programmering	40	Beoordelingsteam
2	Plan van aanpak uitvoering	50	Beoordelingsteam
3	Prijs	10	Kwantitatief/formule

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Visie en Programmering

Doelstelling

De inschrijver ontwikkelt een feestelijk programma voor Utrechters rondom oud & nieuw. Met het programma op het Jaarbeursplein bouwen we samen verder aan nieuwe tradities voor een jaarwisseling zonder vuurwerk! De programmering richt zich op kinderen, jongeren en volwassenen. We houden rekening met toegankelijkheid en inclusiviteit. Met dit gunningscriterium wil de gemeente inzicht krijgen in de visie van de inschrijver op de invulling van het centrale aftelmoment op het Jaarbeursplein tijdens oud en nieuw.

De nadruk ligt op het ontwikkelen van een programma waaronder:

- Een kindvriendelijk aftelmoment in de vroege avond met interactieve optredens, workshops en spelactiviteiten.
- Een avondprogramma met muziek, dans, lichtshows en culturele optredens die de diversiteit van Utrecht weerspiegelen.
- Een centraal aftelmoment rond middernacht ondersteund door een licht- en geluidsshow of andere visuele middelen die zorgen voor een sterke gezamenlijke beleving die het nieuwe jaar op feestelijke wijze inluidt zonder vuurwerk.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "Visie en Programmering".

Dit plan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 tekst, lettertype 10. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het de gegevens na pagina 3 niet. U mag visueel materiaal (foto, video) aanleveren ter ondersteuning. Dit valt niet onder het maximum van 3 pagina's A4 tekst.

U beschrijft in het plan:

- Hoe het programma er uit ziet (kinderaftelmoment, avondprogramma en centrale aftelmoment);
- Uw visie op inclusie, diversiteit en toegankelijkheid;
- De wijze waarop u de avondprogrammering en aftelmoment aantrekkelijk maakt voor jongeren (12-18 jaar);
- De wijze waarop u het centrale aftelmoment vormgeeft. U mag hiervan een visuele impressie laten zien.
- Hoe uw aanpak zorgt voor een positieve, veilige en feestelijke beleving voor alle bezoekers.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u een samenhangende, creatieve en uitvoerbare visie presenteert op de programmering van het centrale aftelmoment, waarbij vooral gelet wordt op:

- Is het plan volledig;
- Is het plan concreet en/of haalbaar;
- Sluit het aan bij de beschrijving en doelstelling (samenhang);
- Overtuigt dat het plan aansluit bij aan het versterken van de nieuwe tradities voor de jaarwisseling in Utrecht zonder vuurwerk.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
Uitstekend	Volledig, zeer concreet en zeer veel vertrouwen in de haalbaarheid, zeer samenhangend en overtuigend. Weinig tot geen verbeterpunten	40 punten
Goed	Volledig, concreet en veel vertrouwen in haalbaarheid, samenhangend en overtuigend, maar enige verbeterpunten te benoemen	32 punten
Voldoende	Volledig, mindere mate concreet en voldoende vertrouwen in haalbaarheid, de samenhang en overtuiging is voldoende, er is veel ruimte voor verbetering.	20 punten
Onvoldoende	Onvolledig, niet concreet en geen vertrouwen in haalbaarheid, samenhang en overtuiging is beperkt/onvoldoende, er is zeer veel ruimte voor verbetering	0 punten

5.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak uitvoering

Doelstelling

Met dit gunningscriterium wil de gemeente inzicht krijgen in de organisatorische kracht van de inschrijver en de mate waarin deze in staat is om een (grootschalig) evenement veilig, tijdig en professioneel te realiseren. Het uitgangspunt is dat het evenement zonder politie-inzet is. De jaarwisseling is voor gemeente en politie een hoog risico moment. De gemeente verwacht inzet van tenminste 35 beveiligers, zowel op het terrein zelf als in de directe omgeving. Het exacte aantal in te zetten beveiligers is afhankelijk van planvorming, overleg met gemeente en politie en risico's.

In het plan van aanpak werkt u volgendelijk de volgende aspecten uit:

- Globaal inrichtingsplan voor het Jaarbeursplein dat uitgaat van circa 5.000 bezoekers inclusief mobiliteitsplan. U mag hiervan een visuele impressie laten zien;
- Inzicht geeft in de te nemen maatregelen ten behoeve van veiligheid (risicobeheersing, crowd management, calamiteitenprocedures, beschermen kwetsbare groepen en natuur) op het terrein zelf en de directe omgeving;
- Het proces beschrijft van voorbereiding en vergunningsaanvraag gezien de beperkte tijd (maximaal 4 maanden) waarin dit evenement georganiseerd wordt;
- Hoe u de organisatie van het evenement structureert, inclusief de samenstelling van het kernteam, de verdeling van taken en verantwoordelijkheden, en de communicatielijnen met de gemeente en andere betrokken partijen.

Te verstrekken gegevens

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

Dit plan bestaat uit maximaal 6 pagina's A4, lettertype 10. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het de gegevens na pagina 6 niet. U mag visueel materiaal van het inrichtingsplan (foto, video) aanleveren ter ondersteuning. Dit valt niet onder het maximum van 6 pagina's A4 tekst.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate u een realistische, goed doordachte en professioneel onderbouwde organisatieaanpak presenteert, waarbij vooral gelet wordt op:

- Is het plan volledig;
- Is het plan concreet en/of haalbaar;
- Sluit het aan bij de beschrijving en doelstelling (samenhang);
- Overtuigt dat het plan uitvoerbaar en beheersbaar is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd: Indien de inschrijving op dit gunningscriterium wordt beoordeeld met een onvoldoende wordt de inschrijver uitgesloten van verdere beoordeling. De gemeente acht het in dat geval niet verantwoord om de opdracht te gunnen vanwege onvoldoende vertrouwen in de borging van de veiligheid en organisatie van het evenement.

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
Uitstekend	Volledig, zeer concreet en zeer veel vertrouwen in de haalbaarheid, zeer samenhangend en overtuigend. Weinig tot geen verbeterpunten	50 punten
Goed	Volledig, concreet en veel vertrouwen in haalbaarheid, samenhangend en overtuigend, maar enige verbeterpunten te benoemen	40 punten
Voldoende	Volledig, mindere mate concreet en voldoende vertrouwen in haalbaarheid, de samenhang en overtuiging is voldoende, er is veel ruimte voor verbetering.	25 punten
Onvoldoende	Onvolledig, niet concreet en geen vertrouwen in haalbaarheid, samenhang en overtuiging is beperkt/onvoldoende, er is zeer veel ruimte voor verbetering	0 punten

Let op!

Uitsluiting:

Indien u op gunningscriterium Plan van aanpak Uitvoering de score "Onvoldoende" behaalt, behouden wij ons het recht voor om uw inschrijving uit te sluiten.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

Vul het prijsinvulformulier (bijlage 6) volledig in.

Voor de 'Prijs' kan de inschrijver maximaal het 10 punten scoren. De punten voor een prijsaanbieding tussen €320.000 (ondergrens) en €350.000 (bovengrens) wordt volgens de volgende formule bepaald:

Maximale punten Prijs – ((aangeboden prijs – ondergrens prijs) x (maximale punten Prijs / (bovengrens prijs - ondergrens prijs))) = score prijs.

Indien uit de inschrijving blijkt dat het plafondbedrag wordt overschreden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en ongeldig verklaard.

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 Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde 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.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) overeenkomst (bijlage 11).
- 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/56404). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).