

Inschrijvingsleidraad

Liftonderhoud

15 mei 2025

Aanbestedingsnummer 2024-VGU-038

Versie 1.0



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Herzieningsclausule	5
1.3	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.4	Social Return	6
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Informatiefase	7
2.2.1	Vragen over de opdracht	7
2.2.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	7
2.2.3	Nota van inlichtingen	7
2.3	Uw inschrijving indienen	8
3	Beoordeling en gunning	9
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	9
3.2	Beoordeling kwaliteit	9
3.3	Afronden oordeel	10
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	10
3.5	Twintig dagen wachttijd	10
3.6	Procedure van verificatie	11
3.7	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	13
4.2.2	Veiligheid	13
4.2.3	Milieubeheer	13
4.2.4	Informatiebeveiliging	13
4.2.5	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15

5.2.1	Gunningscriterium 1A: Kwaliteit en innovaties van het geleverde product (case 1)	15
5.2.2	Gunningscriterium 1B: Kwaliteit en innovaties van het geleverde product (case 2)	16
5.2.3	Implementatie en uitvoering	17
5.2.4	Gunningscriterium 2: CO ₂ -prestatieladder	18
5.2.5	Gunningscriterium 4: Emissie voertuigen	19
5.2.6	Gunningscriterium 5: Prijs	20
6	Overige informatie	21
6.1	Voorwaarden	21
6.2	Klachtenregeling	22

Bijlagen

Bijlage 1,	Handleiding Social Return
Bijlage 2,	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3,	Uitvoeringsverklaring derden 2024-VGU-038
Bijlage 4,	Verklaring Geen Russische Betrokkenheid 2024-VGU-038
Bijlage 5,	Opgave referentieopdracht 024-VGU-038
Bijlage 6,	Prijsinvulformulieren, inclusief gegevens t.b.v. inschrijving
Bijlage 7,	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
Bijlage 8,	Concept Overeenkomst
Bijlage 9,	Invulformulier CO ₂ -prestatieladder 2024-VGU-038
Bijlage 10,	Invulformulier Emissie voertuigen 2024-VGU-038
Bijlage 11,	Opgave voorkeur perceel 2024-VGU-038
Bijlage 12,	Programma van Eisen
Bijlage 13,	Werkinstructies
Bijlage 14,	Installatielijst
Bijlage 15,	Geheimhoudingsverklaring
Bijlage 16,	Verwerkersovereenkomst
Bijlage 17,	Correctief onderhoud
Bijlage 18,	Prestatieverklaring
Bijlage 19,	MJOP
Bijlage 20,	Jaarplanning preventief onderhoud

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil twee raamovereenkomsten afsluiten met twee opdrachtnemers met betrekking tot Liftonderhoud. De raamovereenkomsten worden aangegaan voor een periode van drie jaar en kunnen voor een periode van twee keer drie jaar onder gelijkblijvende voorwaarden eenzijdig door de gemeente worden verlengd.

Toelichting

In ongeveer 1/3 van de panden van de gemeente Utrecht zijn liften aanwezig. In totaal betreft het ongeveer 120 liften. De liften hebben periodiek preventief, correctief en planmatig onderhoud nodig. Tevens is preventief onderhoud een wettelijke verplichting. De af te sluiten raamovereenkomsten omvatten het preventief, correctief en planmatig onderhoud van de transportinstallaties van het vastgoed van de gemeente Utrecht.

In deze aanbesteding worden de complexe installaties niet meegenomen. Deze complexe installaties zijn in 2020 aanbesteed. Onder complexe installaties verstaan we Gevelonderhoudsinstallaties, roltrappen en liften met meer dan 8 stopplaatsen.

In deze aanbesteding zijn opgenomen:

- Perceel 1; In dit perceel zijn de installaties opgenomen van de portefeuilles MFA, onderwijs, ruimtelijke, overig, bereikbaarheid, eigenhuisvesting, veiligheid en wonen, met uitzondering van het Stads kantoor en Belcampostraat 10.
- Perceel 2; In dit perceel zijn de installaties opgenomen van de portefeuilles sport, zorg, welzijn, erfgoed en cultuur met uitzondering van TivoliVredenburg

De gemeente heeft in 2020 een vorm van een TCO overeenkomst gesloten voor het liftonderhoud in het Stads kantoor en TivoliVredenburg.

U kunt inschrijven op beide percelen maar kunt slechts één perceel gegund krijgen. Indien u inschrijft op twee percelen, geeft u in bijlage 11 aan welk perceel uw voorkeur heeft.

Opzet raamovereenkomst

De af te sluiten raamovereenkomst bestaat uit een primair deel en een secundair deel. Het primair deel omvat het preventief, correctief en (klein) planmatig onderhoud van de transportinstallaties van de betreffende vastgoedobjecten van de gemeente Utrecht. Dit is een prestatieovereenkomst met een omschreven minimale inspanning. Deze raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van drie jaar en kan daarna twee keer voor een periode van drie jaar verlengd worden. Deze duur is gebruikelijk in de markt en sluit aan bij de keuringscyclus (twee keuringsrondes in drie jaar).

Het secundaire deel omvat een TCO-overeenkomst voor het gehele onderhoud van een transportinstallatie. Deze overeenkomst gaat in wanneer de lift aan het einde van zijn economische levensduur is gekomen en er groot onderhoud wordt gepland. De gunning is via een minicompetitie tussen de contracthouders van perceel 1 en 2. Er wordt een totaalprijs (TCO) afgesloten waarbij de opdrachtnemer integraal verantwoordelijk is voor al het liftonderhoud gedurende de gehele levensduur

van de liften (21 jaar). Op deze manier kan de leverancier zijn eigen producten inzetten en is de leverancier integraal verantwoordelijk voor de totale levensduur van de betreffende lift. Deze constructie hebben we sinds 2020 in het Stads kantoor en TivoliVredenburg bij de liften toegepast en bevalt ons erg goed. Ook de marktpartijen hebben in de marktconsultatie aangegeven dat deze methodiek erg goed werkt. Vanuit het MJOP hebben we zicht op de levensduur van onze liften. We verwachten dat er ongeveer vier tot tien liften per jaar op deze manier gecontracteerd zullen worden. De Vastgoedorganisatie van de gemeente streeft ernaar dat we op termijn voor alle liften een integraal onderhoudscontract afsluiten voor de totale levensduur van de lift.

Het primaire gedeelte (de raamovereenkomst) heeft een looptijd van 3 jaar met mogelijke verlenging van twee keer drie jaar, dus totaal maximaal negen jaar. Het secundaire gedeelte van het contract heeft een looptijd van totale economische levensduur van de lift, dus 21 jaar.

Verwachte omvang

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 9 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 15.500.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De omvang van de diensten kunnen toenemen door bijvoorbeeld een toename van het aantal locaties. De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 17.000.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

1.2 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het zijn dat het aantal locaties van de gemeente toeneemt en dat daarmee ook het aantal liften toeneemt. Indien er gedurende de looptijd, door Vastgoed van de gemeente Utrecht, nieuw te bouwen panden met aan de portefeuille worden toegevoegd, zullen deze ook via de minicompetitie gecontracteerd worden voor de totale levensduur, onder dezelfde voorwaarden als met betrekking tot de onderhavige liften. Indien bestaande gebouwen nieuw bij vastgoedbeheer in beheer komen zullen deze volgens de primaire overeenkomst worden onderhouden. Toekenning van het perceel is afhankelijk van de portefeuille waaronder deze liften vallen. De omvang van de extra panden is op dit moment niet eenduidig in te schatten, maar de gemeente zal in ieder geval niet meer dan 15% van de totale maximale waarde uitgeven aan deze extra diensten.

1.3 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel VGU. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Vastgoedmanagement (VGM).

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.

1.4 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. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdracht gunnen aan twee inschrijvers. De gemeente gunt de opdracht aan de twee inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat de diensten homogeen van aard zijn. Deze opdracht wordt opgedeeld in twee percelen.

2.2 Informatiefase

2.2.1 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.

2.2.2 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.

2.2.3 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.

2.3 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:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Kwaliteitsborgingscertificaat
- Milieubeheercertificaat
- Veiligheidscertificaat
- Informatiebeveiligingscertificaat
- Opgave referentieopdrachten
- Invulformulier G1A, Kwaliteit en innovaties van het geleverde product (case 1)
- Invulformulier G1B, Kwaliteit en innovaties van het geleverde product (case 2)
- Invulformulier G2, Implementatie en uitvoering
- Invulformulier G3, CO2 Prestatieladder
- Invulformulier G4, Emissie voertuigen
- Prijsinvulformulieren (6-1, 6-2, 6A en 6B)

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- 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 twee inschrijvers die de inschrijving hebben 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 wordt door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie medewerkers met inhoudelijke expertise. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van dit gunningcriterium gaat als volgt:

1. De leden van het beoordelingsteam beoordelen de ingediende gegevens van elke inschrijver. Elk lid van het beoordelingsteam kent aan het te beoordelen gunningscriterium een voorlopig cijfer toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het gunningscriterium.
2. Op basis van de motiveringen en voorlopige cijfers bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de inschrijvingen. De individuele beoordelaars kunnen hierna hun voorlopige score nog aanpassen. Vervolgens wordt het definitieve cijfer per inschrijver vastgesteld. Dit cijfer is een gemiddelde van de individueel toegekende cijfers.

Berekenen totaalscore

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 G5. Is deze ook gelijk? 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 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhinderdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Procedure van verificatie

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

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

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

3.7 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomsten wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde¹ om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 3) in bij uw inschrijving en het door deze derde ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde 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 4).

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 Milieubeheer

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004 Milieumanagementsysteem of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieubeheer.

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

4.2.4 Informatiebeveiliging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO 27001 Informatiebeveiliging of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van informatiebeveiliging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw managementsysteem voor informatiebeveiliging. Hierin toont u aan dat uw managementsysteem voor informatiebeveiliging minimaal gelijkwaardig is aan ISO 27001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van managementsystemen voor informatiebeveiliging. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.5 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht per kerncompetentie aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetentie. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de laatste drie jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste drie jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 1 mei 2022.

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

U mag als referentieopdracht een opdracht 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 preventief en planmatig onderhoud aan liften

U beschikt over de competentie om preventief en planmatig onderhoud uit te voeren aan liften die gebouwd zijn onder de norm warenwet liften en liften die gebouwd zijn onder de machinerichtlijn. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u bij één opdrachtgever, over een periode van minimaal 12 maanden, preventief en planmatig onderhoud heeft uitgevoerd met een omvang van minimaal 20 liften.

Kerncompetentie 2: Ervaring met totaalonderhoud

U beschikt over de competentie om totaalonderhoud (preventief-, correctief en planmatig onderhoud) uit te voeren aan liften. U toont deze competentie aan door een referentieopdracht te overleggen waarin u een totaalovereenkomst over een periode van minimaal 6 jaar met een omvang van 5 liften.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Kwaliteit en innovaties van het geleverde product	20	Beoordelingsteam
2	Implementatie en uitvoering	10	Beoordelingsteam
3	CO ₂ -Prestatieladder	10	Kwantificeerbare gegevens
4	Emissie voertuigen	10	Kwantificeerbare gegevens
5	Prijs	50	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1A: Kwaliteit en innovaties van het geleverde product (case 1)

Beschrijving

Bij gunningscriterium 5 heeft u een gedetailleerde prijs afgegeven voor het vervangen van een hydraulische lift. In dit gunningscriterium vragen we van u om een toelichting te geven op de gemaakte keuze met betrekking tot materiaal, kwaliteit, duurzaamheid en waarborgen voor deugdelijkheid en bedrijfszekerheid.

Doelstelling

De doelstelling van de gemeente is dat u de lift in een dusdanige conditie brengt dat de lift tot het einde van de TCO-overeenkomst storingsarm en met zeer hoge beschikbaarheid functioneert. Daarbij heeft u ook de normen en waarden omtrent duurzaamheid en circulariteit van de gemeente Utrecht in ogenschouw genomen. Daarmee kan de opdrachtgever toetsen of u een goede en realistische invulling kan geven aan de TCO-overeenkomst.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document “G1-A, Kwaliteit en innovaties van het geleverde product”.

Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, minimaal lettertype 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in uw toelichting:

- Een onderbouwing van de gemaakte keuzes;
- Op welke wijze u de kwaliteit van het product waarborgt;

- Welke verbeteringen heeft de installatie die u offreert t.o.v. de huidige installatie;
- Op welke wijze u duurzaamheid en circulariteit van het product vormgeeft;
- Welke innovaties u toepast;
- Welke impact deze innovaties hebben in relatie met veiligheid, bedrijfszekerheid en gebruiksgemak van de installatie;
-

Beoordeling

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

5.2.2 Gunningscriterium 1B: Kwaliteit en innovaties van het geleverde product (case 2)

Beschrijving

Bij gunningscriterium 4 heeft u een gedetailleerde prijs afgegeven voor het vervangen van een spindellift. In dit gunningscriterium vragen we van u om een toelichting te geven op de gemaakte keuze met betrekking tot materiaal, kwaliteit, duurzaamheid en waarborgen voor deugdelijkheid en bedrijfszekerheid.

Doelstelling

De doelstelling van de gemeente is dat u de lift in een dusdanige conditie brengt dat de lift tot het einde van de TCO-overeenkomst storingsarm en met zeer hoge beschikbaarheid functioneert. Daarbij heeft u ook de normen en waarden omtrent duurzaamheid en circulariteit van de gemeente Utrecht in ogenschouw genomen. Daarmee kan de opdrachtgever toetsen of u een goede en realistische invulling kan geven aan de TCO-overeenkomst.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "G1-B, Kwaliteit en innovaties van het geleverde product".

Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, minimaal lettertype 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in uw toelichting:

- Een onderbouwing van de gemaakte keuzes;
- Op welke wijze u de kwaliteit van het product waarborgt;
- Welke verbeteringen heeft de installatie die u offreert t.o.v. de huidige installatie;
- Op welke wijze u duurzaamheid en circulariteit van het product vormgeeft;
- Welke innovaties u toepast;
- Welke impact deze innovaties hebben in relatie met veiligheid, bedrijfszekerheid en gebruiksgemak van de installatie;
-

Beoordeling

Uw inschrijving wordt beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Naast de bovenstaande

beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

5.2.3 Implementatie en uitvoering

Beschrijving

Uw inschrijving bevat een plan van aanpak waarin u aangeeft hoe u de dienstverlening implementeert en uitvoert.

Doelstelling

De doelstelling van de gemeente is dat u de dienstverlening klantvriendelijk, efficiënt en effectief uitvoert.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "G2, Implementatie en uitvoering".

Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4, minimaal lettertype 9. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van uw uitwerking vanaf de vijfde pagina niet.

U beschrijft in dit plan:

- Op welke wijze u de dienstverlening implementeert;
- Welke kwalificaties en kennis de uitvoerende medewerkers hebben;
- Op welke wijze u de werkzaamheden uitvoert;
- In welke mate u materialen hergebruikt;
- Op welke wijze u de klantvriendelijkheid naar de gemeente toe inricht;
- Op welke wijze u de klantvriendelijkheid naar de huurder toe inricht;
- Op welke wijze u calamiteiten borgt.

Beoordeling

- Uw inschrijving wordt het beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo klantvriendelijk, efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de dienstverlening. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk, concreet, volledig én goed onderbouwd is.

Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd voor G1 en G2:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	G1A, Punten	G1 B, Punten	G2, Punten
5	De door u beschreven aanpak voldoet uitmuntend.	10	10	10
4	De door u beschreven aanpak voldoet goed.	7,5	7,5	7,5
3	De door u beschreven aanpak voldoet voldoende.	5	5	5
2	De door u beschreven aanpak voldoet matig.	2,5	2,5	2,5
1	De door u beschreven aanpak voldoet niet of ontbreekt.	0	0	0

5.2.4 Gunningscriterium 2: CO₂-prestatieladder

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de Gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de Gemeente. In deze aanbesteding wordt aan de inschrijvers daarom gevraagd om een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. De inschrijver die de opdracht gegund krijgt zal gedurende de looptijd van de raamovereenkomst moeten voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. Als de inschrijver inzet op een hoger ambitieniveau ontvangt hij een hogere score, maar zal hij ook een hogere ambitie moeten waarmaken.

Doelstelling

De Gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO₂-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO₂-uitstoot bij de, in opdracht van de Gemeente, uit te voeren werkzaamheden.

Te verstrekken gegevens:

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in bijlage 9 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau hij kiest voor deze raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Meer informatie over het CO₂-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
---------------	--------

Geen / niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	6
Ambitieniveau 4	8
Ambitieniveau 5	10

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden.

Opmerking: de eisen die volgen uit het gekozen ambitieniveau zijn van toepassing op alle onder deze raamovereenkomst uit te voeren Opdrachten.

Verificatie gedurende contractfase

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de maximale duur van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de (vigerende) eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet jaarlijks door u aangetoond worden.

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

- 1) Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder. Naast dit certificaat verstrekt u voor deze overeenkomst een doorvertaling van de bedrijfsaanpak naar de overeenkomst (bij voorkeur door middel van een eigen projectportfolio), of:
- 2) Als u geen CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder kan overleggen, dan toont u aan dat u aan alle eisen voldoet door middel van het indienen van een projectportfolio. Hierin neemt u per eis (van het gekozen ambitieniveau en alle onderliggende niveaus) een bewijsstuk op waarmee u aantoont te voldoen aan de eis. Dit portfolio moet getoetst en geacordeerd zijn door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

Naast het aantonen van het voldoen aan het aangeboden ambitieniveau geeft u inzicht in de CO₂-beperkende maatregelen die de u neemt, specifiek binnen de scope van deze overeenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

5.2.5 Gunningscriterium 4: Emissie voertuigen

Beschrijving

De gemeente wenst dat de emissiewaarde van alle motorvoertuigen die u in het kader van deze raamovereenkomst inzet, zo laag mogelijk is. In uw inschrijving geeft u aan hoe groot het percentage emissievrij vervoer is (hoeveel km emissievrij t.o.v. het totaal aantal gereden km) van de motorvoertuigen die u inzet voor onderhavige raamovereenkomst. Dit betreft dus alle in te zetten voertuigen, niet alleen de bussen van de monteurs, maar bijvoorbeeld ook het vervoer van de accountmanager.

Beoordeling

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in de tabel, hoe beter u scoort op dit criterium. U vult het document 'Gunningscriterium 4: Emissie voertuigen in (bijlage 10) en voegt deze bij uw inschrijving bij.

5.2.6 Gunningscriterium 5: Prijs

U vult het Prijsinvulformulieren (bijlage 6-1, 6-2, 6A en 6B) volledig in en voegt die, rechtsgeldig ondertekend, bij uw inschrijving toe. Het ontbreken van (een deel van) het Prijsinvulformulier, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving).

Om u een indicatie te geven van de omvang van de opdracht, zijn de in de prijsinvulformulier 6 opgegeven aantallen wel zoveel mogelijk gebaseerd op de, te verwachten aantallen (over de volle looptijd).

U kunt aan de in de prijsinvulformulier genoemde hoeveelheden geen enkel recht ontlenen.

In alle op te geven prijzen en tarieven moeten zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen moeten worden gemaakt. De opgegeven prijzen, m.u.v. het preventief onderhoud en keuringen van prijsinvulformulier 6, zijn onafhankelijk van locatie. De door u opgegeven prijzen en tarieven zullen (behoudens de prijsindexatie) gedurende de looptijd van de overeenkomst inclusief eventuele verlengingen gehanteerd worden.

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. De totale verwachte jaarprijs is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

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) raamovereenkomst.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan het Programma van Eisen en de Werkinstructies.
- 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/584444). ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).