

Inschrijvingsleidraad

Openbaar MeldSysteem (OMS) Doormeldingen

3 april 2026
Aanbestedingsnummer 2025VGU807
Versie 1.0



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
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	Nota van inlichtingen	8
2.4	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	11
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	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15
5.2.1	Gunningscriterium 1: Uitvoering dienstverlening	15

5.2.2	Gunningscriterium 2: Emissie voertuigen	17
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	17
6	Overige informatie	18
6.1	Voorwaarden	18
6.2	Klachtenregeling	19

Bijlagen

Bijlage 1,	Handleiding Social Return
Bijlage 2,	Uitvoeringsverklaring derden
Bijlage 3,	Verklaring Geen Russische Betrokkenheid
Bijlage 4,	Opgave referentieopdracht
Bijlage 5,	Invulformulier Emissie voertuigen
Bijlage 6,	Prijsinvulformulier
Bijlage 7,	Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Utrecht 2018
Bijlage 8,	Concept Raamovereenkomst
Bijlage 9,	Programma van Eisen
Bijlage 10,	Werkinstructies
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht (hierna: de gemeente) is voornemens een raamovereenkomst af te sluiten met betrekking tot een Openbaar MeldSysteem (OMS) Doormeldingen. De raamovereenkomst wordt aangegaan voor een periode van zes jaar. De raamovereenkomst heeft een duur van zes jaar om dat de implementatiekosten voor opdrachtnemer hoog zijn, waardoor opdrachtnemer langer de tijd nodig heeft om hun investering terug te verdienen. Bovendien is de dienstverlening cruciaal vanwege brandmeldingen, waardoor het wenselijk is om een zo lang mogelijk durende raamovereenkomst af te sluiten.

Toelichting

Deze opdracht betreft de automatische doormelding van storingen en brandalarmen van brandveiligheidsinstallaties in circa 90 gemeentelijke panden. Het gaat om een wettelijke verplichting en vormt een essentieel onderdeel van de veiligheid van gebruikers en gebouwen. Zodra een storing of alarm optreedt, wordt automatisch een melding verstuurd naar de bevoegde partijen, zoals de brandweer of de aangewezen beheerders.

De vastgoedorganisatie van de gemeente is verantwoordelijk voor de automatische doormelding van deze meldingen binnen het maatschappelijk vastgoed. De doormelding vindt plaats conform de eisen van het Besluit bouwwerken leefomgeving (Bbl). Het systeem vormt een kritische schakel in de veiligheidsketen: bij een incident volgt onmiddellijke alarmering naar zowel de Regionale Alarmcentrale (RAC/brandweer) als naar de Particuliere Alarmcentrale (PAC).

Een belangrijk uitgangspunt hierbij is uniforme kwaliteit. Voor de doormeldingen naar de PAC gelden dezelfde eisen en betrouwbaarheidsnormen als voor de doormeldingen naar de RAC. Dit voorkomt vertraging, verhoogt de betrouwbaarheid en draagt direct bij aan het beperken van risico's voor gebruikers en gebouwen.

Om deze 24/7-veiligheid te borgen, wordt gebruikgemaakt van doormeldeenheden (DME's) die in elk pand zijn geïntegreerd met de lokale brandmeld- en sprinklerinstallaties. Iedere DME is gekoppeld aan de juiste contactpersonen, zoals de gebruiker van het pand en de technisch beheerder. Het beheer omvat niet alleen het in stand houden van de technische infrastructuur, maar ook proactief onderhoud en structurele kwaliteitsbewaking.

De betrouwbaarheid wordt continu gemonitord: iedere verbinding wordt minimaal één keer per 1,5 uur automatisch getest. Dit garandeert dat afwijkingen tijdig worden gedetecteerd en opgevolgd. Het maatschappelijk vastgoed van de gemeente Utrecht vormt de omgeving waar inwoners, bezoekers en medewerkers elkaar dagelijks ontmoeten. Het waarborgen van hun veiligheid is daarom een kerntaak en maatschappelijke verantwoordelijkheid.

Gezien het belang van deze opdracht is een nauwe samenwerking tussen gemeente en opdrachtnemer noodzakelijk. De dienstverlening vraagt om meer dan een standaard leverancier-klantrelatie: gewenst is een duurzaam partnerschap waarin betrouwbaarheid, transparantie en reactiesnelheid centraal staan.

Verwachte omvang

Verwachte omvang van de raamovereenkomst:

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van zes jaar van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 700.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De omvang van de diensten kan fluctueren door bijvoorbeeld een toe- of afname van het aantal panden. De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 800.000,-. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze hoeveelheden en waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

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

1.3 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. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage 1 toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er is geen sprake van onnodig samenvoegen omdat het alleen gaat om gemeente Utrecht als opdrachtgever en omdat de diensten homogeen van aard zijn.

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
3 april 2026	Publiceren aankondiging van opdracht
24 april 2026, 10.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen
4 mei 2026	Beschikbaar stellen Nota van inlichtingen
15 mei 2026, 10.00 uur	Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen
1 juli 2026	Ingangsdatum raamovereenkomst
juli / aug 2026	Implementatie periode
1 september 2026	Start operationele periode

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 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
- Opgave referentieopdrachten
- Invulformulier GC1, Uitvoering dienstverlening
- Invulformulier GC2, Emissie voertuigen
- Prijsinvulformulier

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 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 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 gunningscriterium 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, afgerond op twee decimalen.

De beoordeling van het prijs criterium gaat als volgt:

De inschrijving met de laagst aangeboden prijs krijgt 35 punten. De overige inschrijvingen krijgen punten volgens de volgende formule:

Punten = $35 \times (\text{laagst aangeboden prijs} \div \text{prijs inschrijving})$.

In deze aanbesteding wordt onder 'prijs' verstaan de 'verwachte prijs voor de initiële contractperiode (6 jaar)'

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 G3. Als deze ook 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 2) 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 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.

Indien de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan een beroep heeft gedaan op gelijkwaardige maatregelen met betrekking tot een ISO- certificaat kan de gemeente contact opnemen met de betreffende inschrijver om verduidelijkingsvragen te stellen over het ingediende bewijs en/of de verklaring van de betreffende deskundige. Als inschrijver na 7 werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan wel de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

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 Vakbekwaamheid

U toont met één referentieopdracht 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 maart 2023.

Bij uw inschrijving voegt u een ingevuld document 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 4) 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 een Openbaar MeldSysteem (OMS) Doormeldingen

U beschikt over de competentie om een Openbaar MeldSysteem (OMS) met Doormeldingen uit te voeren. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u een Openbaar MeldSysteem (OMS) met Doormeldingen doormeldingen van minimaal 30 panden heeft uitgevoerd gedurende een periode van minimaal één jaar.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Uitvoering dienstverlening	50	Beoordelingsteam
2	Emissie voertuigen	15	Kwantificeerbare gegevens
3	Prijs	35	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Uitvoering dienstverlening

Beschrijving

De Gemeente hecht waarde aan een efficiënte en effectieve uitvoering van de opdracht gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Doelstelling

De doelstelling van de Gemeente is om bij de start en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst de samenwerking met de opdrachtnemer zo optimaal mogelijk te laten verlopen.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving een document "G1, Uitvoering dienstverlening".

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.

Uw inschrijving dient een gedegen en gedetailleerde uitwerking te bevatten van de wijze waarop u de werkzaamheden organiseert, zowel tijdens de het omschakelfase als de beheerfase. In dit plan beschrijft u concreet en toetsbaar op welke wijze u invulling geeft aan onderstaande aspecten:

- De wijze waarop u waarborgt dat de werkzaamheden altijd door medewerkers met de juiste kwalificaties en kennis wordt uitgevoerd;
- De wijze waarop u de communicatie met de gemeente en beheerders van de panden inricht;
- De wijze waarop uw planning inzichtelijk is voor de gemeente.
- De wijze waarop u de gemeente maximaal ontzorgt en de overlast tot een minimum beperkt gedurende de omschakeling;
- De wijze waarop u aantoont dat u binnen de gegeven tijd de implementatie succesvol afrondt.
- De wijze waarop u borgt dat de verbinding een uptime heeft van minimaal 99,8% gedurende de gehele looptijd;
- De wijze waarop u de opdrachtgever op de hoogte houdt tijdens de contractperiode;
- De wijze waarop u de informatieoverdracht over de opdracht van uw medewerkers borgt;
- De wijze waarop u de naleving en borging van het Plan van Aanpak binnen uw organisatie organiseert.

In de uitwerking kunt u verder uw eigen onderwerpen aangeven. Innovatie en noviteiten worden ook op prijs gesteld.

Beoordeling

1. Uw inschrijving wordt het beter beoordeeld naarmate uw uitwerking volledig is en waarborgen bevat voor een zo efficiënt en effectief mogelijke uitvoering van de hierboven in het plan van aanpak op te geven onderwerpen. 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 GC1:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	GC1, Punten
5	De door u beschreven aanpak voldoet uitmuntend aan de hierboven benoemde beoordelingspunten.	40
4	De door u beschreven aanpak voldoet goed aan de hierboven benoemde beoordelingspunten..=	30
3	De door u beschreven aanpak voldoet voldoende aan de hierboven benoemde beoordelingspunten..	20
2	De door u beschreven aanpak voldoet matig aan de hierboven benoemde beoordelingspunten.	10
1	De door u beschreven aanpak voldoet niet aan de hierboven benoemde beoordelingspunten of ontbreekt.	0

5.2.2 Gunningscriterium 2: 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.

Beoordeling

Hoe hoger het percentage emissievrij vervoer u invult in de tabel, hoe beter u scoort op dit criterium. U vult het document 'Gunningscriterium 2: Emissie voertuigen in (bijlage 5) en voegt deze bij uw inschrijving bij.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

De verwachte prijs voor de contractperiode (6 jaar) excl. BTW is zo laag mogelijk, u vult hiervoor het bijgevoegde Prijsinvulformulier in (bijlage 6).

U vult het Prijsinvulformulier volledig in. 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 uit te voeren werkzaamheden zijn de in het prijsinvulformulier opgegeven hoeveelheden wel zoveel mogelijk gebaseerd op de te verwachten werkzaamheden. U kunt aan de in de prijsinvulformulier genoemde hoeveelheden dan ook geen enkel recht ontleen.

De verwachte prijs voor de contractperiode (6 jaar) is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de op te geven stuksprijs moeten zijn begrepen alle kosten die voor het tot stand brengen van de betreffende post moeten worden gemaakt. Dus naast materiaalkosten en uurloon betreft dit kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: plaatsing, beheer, onderhoud, service, verwijdering, materieel, nazorg, coördinatie, overhead, reis, precario, leges, parkeerkosten, coördinatie en begeleiding onderaannemers, en andere kosten.

De door u opgegeven stuksprijs zal (behoudens de prijsindexatie) voor de uit te voeren werkzaamheden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving.

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 (bijlage 7). 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 (bijlage 8).
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan het Programma van Eisen (bijlage 9).
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Werkinstructies (bijlage 10).
- 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. ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).