

Marktconsultatieleidraad

Onderhoud klokken, uurwerken en carillons

12 juni 2026
Versie 1.0

bronversie Format A-004 v06052026

Inhoud

1	Inleiding	3
2	De marktconsultatie	4
2.1	Doel van de marktconsultatie	4
2.2	Klokken, uurwerken en carillions	4
2.3	Onderhoudswerkzaamheden	4
2.4	Gemeente Utrecht	5
3	Programma van eisen	6
3.1	Eisen t.a.v. algemene en uitvoeringsspecifieke zaken	6
4	Procedure	8
4.1	Marktconsultatie	8
4.2	Verslaglegging	8
4.3	Planning	8
5	Resultaat en vervolg	10
6	Voorwaarden	11
7	Bijlagen	12

1 Inleiding

Ter voorbereiding op een eventuele aanbesteding aanbesteding voor het onderhoud aan de klokken, uurwerken en carillons van de gemeente Utrecht nodigen wij u uit om deel te nemen aan een marktconsultatie.

Het doel van deze marktconsultatie is om een goede indruk te krijgen van de markt, om te inventariseren welke marktpartijen in staat zijn om de opdracht uit te kunnen voeren en of deze partijen geïnteresseerd zijn om te participeren in een eventuele aanbesteding.

Met uw inzichten helpt u de gemeente om de opdracht zo goed mogelijk te beschrijven en om een juiste inkoopstrategie en aanbestedingsprocedure te kiezen.

Deze marktconsultatie heeft niet tot doel partijen te selecteren of contracteren. Het is niet de bedoeling dat u een aanmelding of inschrijving indient.

2 De marktconsultatie

2.1 Doel van de marktconsultatie

Het doel van de marktconsultatie is om informatie uit de markt op te halen om te inventariseren:

- Welke marktpartijen in staat zijn om de eventuele opdracht uit te kunnen voeren;
- Of deze partijen geïnteresseerd zijn om te participeren in een eventuele aanbesteding;
- Op welke wijze we storingen aan de uurwerken zo snel mogelijk kunnen verhelpen;
- Op welke wijze wij de uurwerken het best kunnen onderhouden om storingen te voorkomen;
- Op welke wijze er logboeken kunnen worden opgesteld van de uurwerken en carillons.

2.2 Klokken, uurwerken en carillons

Goed onderhoud en vastlegging daarvan zorgt voor minder storingen aan de klokken, uurwerken en carillons. Daarmee wordt de veiligheid verhoogd en worden faalkosten verlaagd.

Wij willen met de marktconsultatie de markt verkennen en inventariseren of er partijen zijn die het beheer en onderhoud van de klokken, uurwerken en carillons voor de komende jaren op zich kunnen nemen.

Het betreft ca.:

- 3 carillons;
- 140 klokken;
- 6 uurwerken.

2.3 Onderhoudswerkzaamheden

Storingen aan klokken, uurwerken en carillons dienen binnen ons storingsproces te worden verholpen, zodat registratie en terugkoppeling correct kunnen verlopen. Voor de responsetijden voor de klokken en carillons worden andere tijden gehanteerd dan voor uurwerken. Ter verduidelijking is de te hanteren 'Werkinstructie klokken, uurwerken en carillons' toegevoegd als bijlage.

Voor het onderhoud van de klokken, uurwerken en carillons moeten meerjarenonderhoudsplanningen (MJOP's) worden opgesteld voor planmatig, preventief en correctief onderhoud. Hiermee willen wij meer inzicht krijgen in de benodigde financiële middelen.

Voor de klokken, uurwerken en carillons moeten logboeken worden opgesteld en bijgehouden. Voor de klokken moet dit voor elke klok individueel gebeuren. De vastlegging in de logboeken gebeurt ter plaatse analoog. Daarna moeten er digitale kopieën ter beschikking worden gesteld via Sharepoint.

De werkzaamheden die binnen de eventuele overeenkomst onderhoud klokken, uurwerken en carillons vallen zijn op hoofdlijnen:

- Het doen van een opname-nulmeting, voor een exacte inventarisatie van de klokken, uurwerken en carillons;
- Het verhelpen van storingen aan de klokken, uurwerken en carillons;
- Het opstellen van MJOP's voor de klokken, uurwerken en carillons;

- Het onderhouden van de klokken, uurwerken en carillons;
- Het bijhouden van de logboeken van de klokken, uurwerken en carillons.

2.4 Gemeente Utrecht

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 vervoer](#). 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.

3 Programma van eisen

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die in het kader van de marktconsultatie relevant zijn. Het programma van eisen dat bij eventuele opdracht en aanbesteding daarvan beschikbaar wordt gesteld zal omvangrijker zijn.

3.1 Eisen t.a.v. algemene en uitvoeringsspecifieke zaken

3.1.1 Algemeen

Eis 1.

Het preventief, correctief, planmatig en curatief onderhoud wordt onderdeel van deze overeenkomst.

Eis 2.

De af te nemen omvang wordt jaarlijks, door Gemeente Utrecht uit de Meerjarige Onderhouds Planning (MJOP) geselecteerd en in het eerste kwartaal van elk kalenderjaar meegedeeld. Daarnaast is het voor gemeente Utrecht mogelijk om op afroep jaarlijks aanvullende werkzaamheden toe te voegen.

Eis 3.

Van alle werkzaamheden zal u een logboek bijhouden per klok, carillon en uurwerk. Dit logboek ligt analoog ter plaatse en biedt u digitaal aan, aan de gemeente. Daar waar nog geen logboek beschikbaar is, zal u deze beschikbaar maken.

Eis 4.

U bent ermee bekend dat u de benodigde vergunningen voor de werkzaamheden door u worden aangevraagd.

3.1.2 Planmatig en preventief Onderhoud

Eis 5.

U voert uw planmatige en preventieve werkzaamheden in principe uit op werkdagen tussen 7:00 en 18:00 uur. Per object en afhankelijk van huurder(s) en/of gebruiker(s) of aard van de werkzaamheden kan hiervan, alleen door, en vooraf met toestemming van, de gemeente afgeweken worden.

3.1.3 Correctief Onderhoud

Eis 6.

U dient voor correctieve onderhoudswerkzaamheden onderstaande responsetijden van de gemeente in acht te houden:

Telefonische bereikbaarheid:

De aannemer draagt zorg voor gegarandeerde digitale, alsmede telefonische bereikbaarheid gedurende 24 uur per dag, zeven dagen per week voor het aannemen en afhandelen van storingsmeldingen.

Responsetijden:

Na melding van een storing (altijd per mail en soms ook telefonisch), verstrekt zowel door de gemeente als externe alarmcentrale, moet binnen de tijd zoals vermeld bij onderstaande urgentie(s) een monteur ter plaatse zijn om de storing op te heffen.

Met opmerkingen [PM1]: @Raaij, David van ik heb een aantal eisen opgenomen van het programma van eisen van de aanbesteding monumentale bouwkundige werkzaamheden. Welke zijn ook relevant voor de marktconsultatie klokken, uurwerken en carillons?

- urgentie 1 “hoog”: direct afspraak maken en binnen 2 uur werk in uitvoering
- urgentie 2 “middel”: direct afspraak maken binnen 5 werkdagen in uitvoering;
- urgentie 3 “laag”: direct afspraak maken binnen 10 werkdagen in uitvoering;

4 Procedure

4.1 Marktconsultatie

Deze marktconsultatie bestaat uit twee rondes. De eerste is een open, schriftelijke ronde. Bij deze marktconsultatieleidraad vindt u een 'Invulformulier vragen en antwoorden' als bijlage. De gemeente nodigt u graag uit om dit 'Invulformulier vragen en antwoorden' in te vullen en om deze in Word-format via een email in de berichtenmodule van TenderNed aan de gemeente toe te sturen.

De gemeente vraagt u om, indien u op een bepaalde vraag geen antwoord wenst te geven, aan te geven waarom u hier geen antwoord op geeft. U heeft bij elke vraag de mogelijkheid in uw beantwoording alternatieven aan te dragen.

Na de schriftelijke ronde willen wij mogelijk in een tweede ronde met een aantal partijen in gesprek gaan voor een verdere verdieping. Naar aanleiding van de informatie die de schriftelijke ronde oplevert bepalen wij of wij verdiepende gesprekken willen voeren. Wij verwachten dan met ca. 3 partijen in gesprek te gaan. Deze gesprekken willen wij voeren op 23 juli 2026.

Op basis van het aantal aanmeldingen, de discipline van en de diversiteit tussen partijen die zich hebben aangemeld en de antwoorden die partijen hebben gegeven tijdens de schriftelijke ronde, bepalen wij welke partijen wij uitnodigen om in gesprek te gaan met de gemeente.

4.2 Verslaglegging

De gemeente verwerkt alle opgehaalde informatie in een marktconsultatieverslag. In dit verslag nemen we een lijst op met de partijen die hebben deelgenomen aan de marktconsultatie. De antwoorden/informatie die u heeft verstrekt verwerken we in het verslag zonder hierbij specifiek aan te geven welke partij welke informatie heeft verstrekt. Na afloop van de marktconsultatie verstrekt de gemeente dit verslag via TenderNed aan alle partijen die hebben deelgenomen. Het verslag wordt niet openbaar gepubliceerd.

4.3 Planning

De gemeente hanteert voor deze marktconsultatie onderstaande planning. We kunnen de in de planning genoemde termijnen aanpassen gedurende de marktconsultatie. Als de termijnen in deze planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan gelden de termijnen die in deze marktconsultatieleidraad staan.

Datum	Beschrijving/activiteit
12 juni 2026	Publicatie van de marktconsultatie
26 juni 2026	Uiterste datum ontvangst aanmeldingen
3 juli 2026	Uiterste datum ontvangst schriftelijke reacties
10 juli 2026	Verzending uitnodiging verdiepende gesprekken (optioneel)

23 juli 2026

Verdiepende gesprekken (optioneel)

5 Resultaat en vervolg

Dit document en de overige bij deze marktconsultatie behorende documenten zijn met zorg samengesteld. Het is desondanks mogelijk dat u tegenstrijdigheden of onvolkomenheden constateert. Wij verzoeken u om deze zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken aan de contactpersoon van deze marktconsultatie, middels het sturen van een email via de berichtenmodule in Tendered.

Indien na afronding van de marktconsultatie blijkt dat dit document, of andere bij deze marktconsultatie behorende en door de gemeente Utrecht samengestelde documenten tegenstrijdigheden of onvolkomenheden bevatten, dan kan dit de deelnemende partijen niet worden aangerekend.

Bij deze marktconsultatie zullen de algemene principes van het Europees aanbestedingsrecht worden nageleefd. De beginselen transparantie, non-discriminatie en proportionaliteit zullen in acht worden genomen.

6 Voorwaarden

Uw deelname aan deze marktconsultatie is niet verplicht. Indien u deelneemt aan deze marktconsultatie, dan gelden de volgende voorwaarden:

- U gaat akkoord met de voorwaarden van deze marktconsultatie;
- Deelname is geheel vrijwillig en wederzijds geheel vrijblijvend, zonder verplichtingen en/of rechten;
- Voor het verstrekken van informatie ontvangt u geen vergoeding;
- De gemeente is niet verplicht om verkregen informatie toe te passen;
- Alle informatie die u indient als vertrouwelijk behandelt de gemeente ook vertrouwelijk;
- U garandeert dat u vertrouwelijk omgaat met informatie die de gemeente verstrekt en die de gemeente heeft benoemd als vertrouwelijk;
- U kunt geen rechten ontfen aan de informatie die tijdens de marktconsultatie door de gemeente beschikbaar gesteld wordt;
- Deelname aan deze marktconsultatie heeft geen invloed op de beoordeling van een eventuele aanmelding en/of inschrijving;
- Alle communicatie rondom de marktconsultatie gebeurt in de Nederlandse taal;
- De informatie die u verstrekt wordt eigendom van de gemeente Utrecht;
- Intellectuele eigendomsrechten blijven eigendom van de rechthebbenden;
- Door het indienen van een ingevuld document 'Invulformulier vragen en antwoorden' gaat u akkoord met de voorwaarden van deze marktconsultatie;
- Door u verstrekte documenten worden niet geretourneerd;

De gemeente Utrecht behoudt zich het recht voor om:

- De planning zoals is opgenomen op Tendered te wijzigen;
- De marktconsultatie tijdelijk te staken of definitief te beëindigen.

7 Bijlagen

- Invulformulier vragen en antwoorden
- Werkinstructie klokken, uurwerken en carillons