

Inschrijvingsleidraad

Onderhoud roltrappen

24 juli 2026
Aanbestedingsnummer 2026VGU952
Versie 1.0
Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Scope van de opdracht	4
1.1.2	Buiten scope van de opdracht	5
1.1.3	Looptijd en omvang van de Raamovereenkomst	5
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	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	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	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	11
3.6	Controle van gegevens	12
3.6.1	Controle bewijsstukken	12
3.6.2	Controle referentieopdrachten	12
3.7	Procedure van verificatie	12
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	12
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
4.1	Uitsluitingsgronden	13
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	13
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	13
4.2	Geschiktheidseisen	13
4.2.1	Veiligheid	14
4.2.2	Vakbekwaamheid	14
5	Gunningscriteria	15

5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15
5.2.1	Gunningscriterium 1: Implementatie en uitvoering	15
5.2.2	Gunningscriterium 2: Duurzaamheid	16
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	19
6	Overige informatie	21
6.1	Voorwaarden	21
6.2	Klachtenregeling	22

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

In het maatschappelijk vastgoed van de gemeente Utrecht¹ zijn diverse roltrappen aanwezig die een belangrijke bijdrage leveren aan de bereikbaarheid, toegankelijkheid en doorstroming van bezoekers. De gemeente wil een raamovereenkomst sluiten met één leverancier voor het integraal in stand houden van deze roltrappen, inclusief preventief onderhoud, correctief onderhoud, storingsafhandeling en alle overige werkzaamheden die noodzakelijk zijn om de overeengekomen prestaties te realiseren.

1.1.1 Scope van de opdracht

De opdracht omvat het preventief onderhoud, correctief onderhoud, storingsafhandeling, inspecties en het verhelpen van technische gebreken die voortvloeien uit keuringen. Het betreft hierbij 12 roltrappen in het Stadskantoor (Stadsplateau 1, Utrecht) en 8 roltrappen in TivoliVredenburg (Vredenburgkade 11, Utrecht). Eventuele nieuwe roltrappen op deze of andere locaties van de gemeente die in de toekomst geplaatst worden, kunnen aan deze overeenkomst worden toegevoegd.

Tevens dient de opdrachtnemer tijdig te adviseren over noodzakelijke vervangingen, revisies en overige maatregelen die van invloed kunnen zijn op de continuïteit, veiligheid en beschikbaarheid van de installaties. Dit planmatig onderhoud zal separaat in opdracht worden gegeven, op basis van een meerjarenonderhoudsplan (MJOP) dat door de opdrachtnemer wordt opgesteld.

Voor de dienstverlening binnen de raamovereenkomst geldt een resultaatsverplichting, waarbij de opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het realiseren en borgen van een minimale beschikbaarheid van 98% per roltrap, per kalenderjaar. De opdrachtnemer bepaalt zelfstandig de onderhoudsstrategie, onderhoudsfrequentie en onderhoudsmethodiek die noodzakelijk zijn om aan de contractuele prestatie-eisen te voldoen. Meer informatie over de beschikbaarheidseis, de wijze van onderhoud is en het verstrekken van nadere opdrachten is uitgewerkt in de werkinstructie, zie bijlage 10.

Met deze prestatiegerichte contractvorm wordt marktpartijen ruimte geboden om hun eigen expertise, onderhoudsstrategie en innovatieve oplossingen in te zetten, waarbij wordt gestuurd op het behalen van overeengekomen prestaties in plaats van op voorgeschreven onderhoudsactiviteiten. De verantwoordelijkheid voor het realiseren van de contractuele prestaties ligt daarbij bij de opdrachtnemer.

Er is een lopende overeenkomst met een leverancier voor het onderhoud van de roltrappen, zodat deze in goede conditie worden overgedragen. Deze overeenkomst loopt af op 31 december 2026.

¹ Hierna: de gemeente

1.1.2 Buiten scope van de opdracht

Buiten scope van de opdracht vallen de aanschaf van nieuwe roltrappen ten behoeve van nieuwbouw of renovaties en eventuele bouwkundige aanpassingen die nodig zijn voor het onderhoud van de roltrappen.

1.1.3 Looptijd en omvang van de Raamovereenkomst

De raamovereenkomst heeft een initiële contractduur van twee jaar, ingaande op 1 januari 2027. De gemeente heeft daarbij de optie om eenzijdig de overeenkomst tweemaal met één jaar te verlengen (2+1+1).

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar, inclusief verlengingen) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 800.000,- exclusief omzetbelasting.

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 1.000.000,- exclusief omzetbelasting. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.2 Opdrachtgever - de Gemeente Utrecht

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

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 9 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.

Deze opdracht wordt niet opgedeeld in percelen om de volgende redenen:

- De 2 hoofdlocaties liggen dicht bij elkaar in de buurt, waarbij het logisch lijkt om werkzaamheden te combineren.
- Het verder opsplitsen in percelen zou zorgen voor onnodige kosten en coördinatie door de gemeente en kan leiden tot onduidelijkheid en langere opvolgtijden bij storingen.

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
24 juli 2026	Publicatie van de aanbesteding
14 september 2026	Deadline voor het indienen van vragen
28 september 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen
15 oktober 2026, 12:00 uur	Uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving
6 november 2026	Versturen van de voorlopige gunningsbeslissing
26 november 2026	Afronding verificatie
27 november 2026	Definitieve gunning, ondertekening contract
01 januari 2027	Ingangsdatum raamovereenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed doorlopend vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Nota van inlichtingen

Ten minste tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijvingen publiceert de gemeente de nota van inlichtingen. Hierin vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. Deze nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten.

Ontdekt u tegenstrijdigheden in de antwoorden? Meld dit ons zo spoedig mogelijk via TenderNed.

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden, staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie 4.1.1)
- Formulier “geen Russische betrokkenheid” (zie 4.1.2)

- Opgave referentieopdracht (zie 4.2.2)
- Plan van aanpak implementatie en uitvoering (zie 5.2.1)
- Milieumanagementcertificaat of gelijkwaardige maatregelen (zie 5.2.2)
- Plan van aanpak circulariteit (zie 5.2.2)
- Prijsinvulformulier (zie 5.2.3)

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 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 3 adviseurs met expertise op het gebied van roltraponderhoud en contractmanagement. Gunningcriterium 2 (Plan van aanpak circulariteit) wordt ook beoordeeld door een

MVOI adviseur van de gemeente. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

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 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. Het definitieve cijfer is een cijfer waarover in deze beoordelingssessie een consensus wordt bereikt en betreft een geheel getal

De manier waarop de overige gunningscriteria beoordeeld worden (waaronder het prijscriterium) volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

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 3 Prijs. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 1 Implementatie en 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.

3.4 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 en met 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente

hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhuurdata via een bericht in TenderNed.

3.6 Controle van gegevens

3.6.1 Controle bewijsstukken

De gemeente controleert de bewijsstukken die behoren bij de geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden. Blijkt tijdens deze controle dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.6.2 Controle referentieopdrachten

Onder andere kan de gemeente controleren of een referentieopdracht voldoet aan de minimumeisen. Hiervoor kan de gemeente u vragen om bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Dit bewijs kan bestaan uit een opdrachtgeversverklaring en/of uit een accountantsverklaring. Uit deze verklaring(en) moet blijken dat de referentieopdracht aan de gestelde minimumeisen voldoet.

Ook kan de gemeente contact opnemen met de opgegeven referent om de juistheid van de referentieopdracht te controleren. Als de referent na twee werkdagen nog niet heeft gereageerd, dan krijgt u nog een werkdag de gelegenheid om aan te tonen dat de opgegeven referentieopdracht voldoet. Als u er niet in slaagt om binnen de gestelde termijnen afdoende bewijs te leveren, of als de gemeente van mening is dat de referentieopdracht niet aan de minimumeisen voldoet, dan verklaart de gemeente uw inschrijving ongeldig.

3.7 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.

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.

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

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

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

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een derde² om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dan levert u ook het ondertekende document 'uitvoeringsverklaring derde' (bijlage 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 (bijlage 1). 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 partij. In eerste instantie volstaat een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

² Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 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.

4.2.2 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 vijf (5) jaar heeft uitgevoerd en waarbij u minimaal 2 jaar de werkzaamheden heeft uitgevoerd. Dit betekent dat de uitvoering van uw referentieopdracht niet eerder is gestart dan 15 oktober 2021. Dit mag ook een lopende raamovereenkomst zijn, indien eveneens minimaal 2 jaar de werkzaamheden zijn uitgevoerd.

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 voldoet, dan is uw inschrijving ongeldig.

U mag als referentieopdracht een opdracht noemen die u als onderaannemer of in combinatie hebt uitgevoerd.

Als u zich voor een kerncompetentie beroept op de ervaringen of prestaties van een derde, dan moet u deze derde ook voor de uitvoering van dat deel van de opdracht van de gemeente inzetten.

Kerncompetentie 1: Ervaring met onderhoud van roltrapinstallaties in publieke ruimtes

U beschikt over de competentie om roltrapinstallatie in publiek toegankelijke ruimtes te onderhouden. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u preventief onderhoud, correctief onderhoud, storingsafhandeling, inspecties en het verhelpen van technische gebreken die voortvloeien uit keuringen heeft uitgevoerd voor minimaal 5 roltrappen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Implementatie en uitvoering	50	Beoordelingsteam
2	Duurzaamheid	20	Beoordelingsteam
3	Prijs	30	Relatieve beoordeling

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Implementatie en uitvoering

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak implementatie en uitvoering". Dit plan bestaat uit maximaal 4 pagina's A4 (minimale lettergrootte 10). Indien u het maximum overschrijdt, worden de pagina's na pagina 4 niet beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

In dit plan beschrijft u op welke wijze u de contractueel overeengekomen prestatie-eisen aantoonbaar gaat realiseren en borgen, waarbij u ingaat op :

- De beschikbaarheidseis van 98% per roltrap per kalenderjaar;
- de respons- en herstelltijden zoals opgenomen in de werkinstructie;
- hoe u de beschikbaarheid van personeel, materialen, onderdelen en specialistische kennis organiseert;
- hoe u storingen voorkomt, structurele storingen analyseert en herhaling daarvan voorkomt;
- hoe u de opdrachtgever informeert over de gerealiseerde prestaties.

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw plan meer vertrouwen geeft in het behalen van de contractuele prestatie-eisen en in hoeverre er concreet ingegaan wordt op alle gevraagde onderdelen.

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

Waardering	Beschrijving	Punten
5	De door u beschreven aanpak is uitstekend, het geeft maximaal vertrouwen in het behalen van de prestatie-eisen, en u gaat concreet in op alle gevraagde onderdelen. Er zijn geen aandachtspunten.	50 punten
4	De door u beschreven aanpak is goed, het geeft in hoge mate vertrouwen in het behalen van de prestatie-eisen, en u gaat grotendeels concreet in op de gevraagde onderdelen. Er zijn enkele aandachtspunten.	35 punten
3	De door u beschreven aanpak geeft voldoende vertrouwen in het behalen van de prestatie-eisen, en u gaat voldoende concreet in op de gevraagde onderdelen. Er zijn meerdere aandachtspunten	15 punten
1	De door u beschreven aanpak geeft geen vertrouwen in het behalen van de prestatie-eisen, en/of u gaat niet concreet in op de gevraagde onderdelen en/of u heeft geen plan ingediend.	0 punten *

* Bij een score van 0 punten wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. U komt dan niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

Het gunningcriterium Duurzaamheid is opgedeeld in twee delen.

- A. Certificering milieumanagement
- B. Plan van aanpak circulariteit

A. Certificering milieumanagement

De gemeente Utrecht wil met haar inkopen sturen op milieumanagement. U wordt beter beoordeeld indien u op de uiterste datum van indienen van de inschrijving beschikt over een geldig milieumanagementcertificaat conform NEN-EN-ISO 14001:2004, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van milieumanagement.

De gemeente ziet als gelijkwaardige maatregelen een beschrijving op hoofdlijnen van uw milieumanagementsysteem. Hierin toont u aan dat uw milieumanagementsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 14001. Uw beschrijving is in dat geval geverifieerd 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.

Beoordeling certificering milieubeheer

U voegt uw certificaat of gelijkwaardige maatregelen (inclusief verklaring van een onafhankelijke derde) toe aan uw inschrijving. Voor het toekennen van een cijfer en de bijbehorende punten wordt de volgende puntenschaal gehanteerd:

Waardering	Beschrijving	Punten
5	U beschikt over een geldig milieumanagementcertificaat, of gelijkwaardige maatregelen (inclusief verklaring van een onafhankelijke derde)	2 punten
1	U beschikt niet over een geldig milieumanagementcertificaat, en/of gelijkwaardige maatregelen en/of verklaring van een onafhankelijke derde.	0 punten

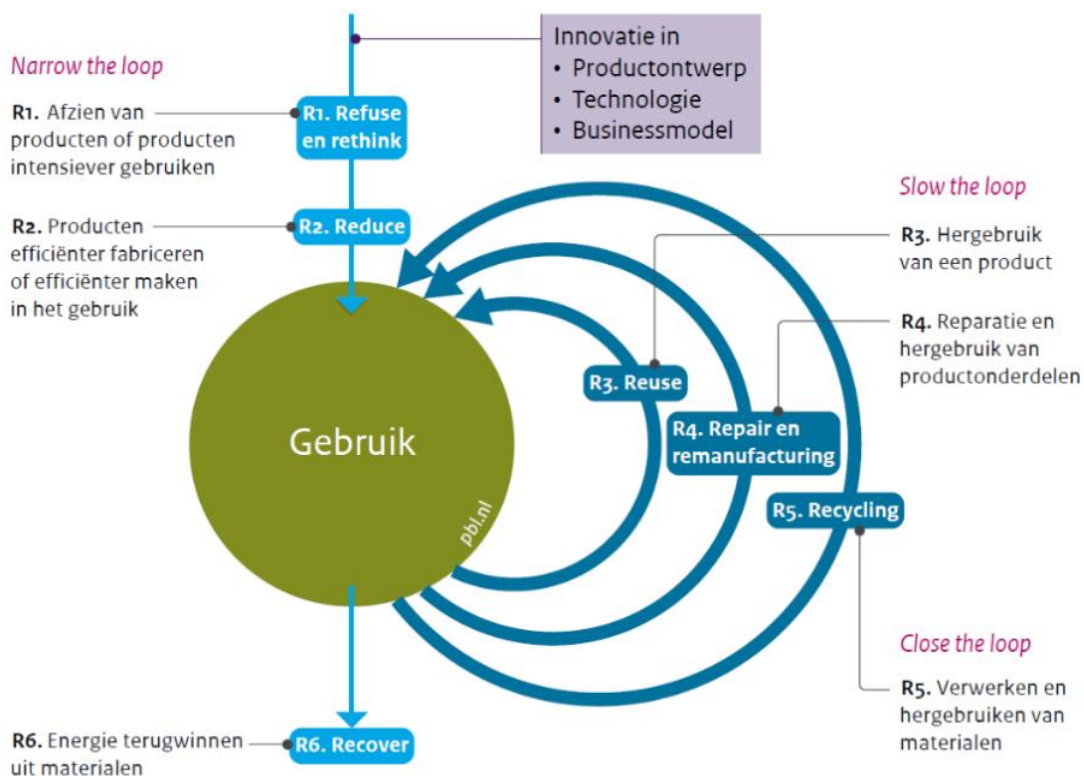
B. Plan van aanpak Circulariteit

De gemeente Utrecht wil in 2050 een 100% circulaire stad zijn. De gemeente stuurt ook met haar inkopen op het aanjagen van de circulaire economie. In de circulaire economie behouden materialen en producten na gebruik hun waarde. Gebruik en verbruik van materialen wordt geminimaliseerd. Bij het gebruik van fysieke producten wordt de functionele levensduur geoptimaliseerd en er wordt geborgd dat producten, componenten en materialen in verschillende hoog- en laagwaardige cycli kunnen en zullen worden hergebruikt om waardevernietiging te voorkomen.

Ook bij deze aanbesteding is de ambitie om een zo groot mogelijke bijdrage te leveren aan circulariteit. De gemeente wil dat er zo min mogelijk grondstoffen worden gebruikt, dat er hergebruikte en/of duurzame grondstoffen worden gebruikt voor een zo laag mogelijke milieu impact en de geleverde producten een zo lang mogelijke levensduur hebben (inclusief reparatie en onderhoud). Vanzelfsprekend met behoud van de kwaliteit van het product. Aanvullend wenst de gemeente dat aan het einde van de levensduur van een product er geen waarde verloren gaat en dus dat alle onderdelen en grondstoffen een zo hoogwaardige mogelijke bestemming krijgen (zie figuur 1.1). Hier heeft hergebruik van producten de voorkeur (Reuse), daarna refurbishen, opgevolgd door herfabricage (Remanufacturing) en tot slot recycling.

Figuur 1.1

R-ladder met strategieën van circulariteit



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

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 (minimale lettergrootte 10). Indien u het maximum overschrijdt, worden de pagina's na pagina 2 niet beoordeeld. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden niet meegenomen in de beoordeling.

In dit plan gaat u in op de volgende circulaire kansen:

- Beperking grondstoffengebruik door materiaalkeuze (bv. hergebruikte/gerecyclede onderdelen en materialen, duurzame materialen) en inzet van hergebruikte of gerefurbishte producten
- Levensduurverlenging (bv. onderhoud en reparatie, vervangen van onderdelen)
- Waardebehoud door zo hoogwaardig mogelijke inzet na gebruik (hergebruik, refurbishen, herfabricage en tot slot recycling).

Het plan dat u indient voor dit gunningscriterium is een op zichzelf staand document. Het plan moet een los, herkenbaar document zijn dat de gemeente onafhankelijk van de andere gunningscriteria kan beoordelen.

Beoordeling

U wordt beter beoordeeld naarmate uw plan een aantoonbare grotere bijdrage levert aan de circulaire ambitie waarbij gelet wordt op beperking grondstoffengebruik, verlenging levensduur en waardebehoud producten.

Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre er concreet ingegaan wordt op alle gevraagde onderdelen.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
5	De door u beschreven aanpak levert een uitstekende bijdrage aan de circulaire ambitie. U gaat concreet in op alle gevraagde onderdelen. Er zijn geen aandachtspunten.	18 punten
4	De door u beschreven aanpak levert een goede bijdrage aan de circulaire ambitie. U gaat grotendeels concreet in op de gevraagde onderdelen. Er zijn enkele aandachtspunten.	13 punten
3	De door u beschreven aanpak levert voldoende bijdrage aan de circulaire ambitie. U gaat voldoende concreet in op de gevraagde onderdelen. Er zijn meerdere aandachtspunten.	8 punten
1	De door u beschreven aanpak levert onvoldoende of geen bijdrage aan de circulaire ambitie en/of u gaat niet concreet in op de gevraagde onderdelen en/of u heeft geen plan ingediend.	0 punten

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

Uw inschrijvingsprijs is zo laag mogelijk. Voor het indienen van de inschrijvingsprijs gebruikt u het prijsinvulformulier (bijlage 6).

Uitgangspunten:

- De onderhoudsprijs voor preventief onderhoud betreft een all-in prijs per installatie per jaar, inclusief alle uitgangspunten in de aanbestedingsdocumenten.
- Voor storingsafhandeling, correctief onderhoud en het verhelpen van technische gebreken die voortvloeien uit keuringen geldt een eigen risico van opdrachtnemer van € 2.500,- exclusief BTW per gebeurtenis. Tot dit bedrag kunnen geen kosten aan Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- Indien de kosten van de werkzaamheden dit bedrag overschrijden, dient opdrachtnemer voorafgaande goedkeuring van opdrachtgever te verkrijgen conform de werkinstructie. De kosten boven het eigen risico worden berekend op basis van de in het prijsinvulformulier opgenomen en door opdrachtnemer aangeboden uurtarieven, toeslagen, voorrijkosten en onderdelenprijzen. Bij de prijsopgave wordt het eigen risico van € 2.500,- exclusief BTW in mindering gebracht op het totaalbedrag.
- Voor planmatig onderhoud worden in het prijsinvulformulier de prijzen van de meest gebruikte onderdelen, de uurtarieven en voorrijdkosten uitgevraagd. De ingediende prijzen zijn gedurende de looptijd van de overeenkomst bindend en vormen de basis voor de prijsstelling van alle onderhoudswerkzaamheden waarvoor geen all-in vergoeding geldt.
- Eventueel aangeboden kortingen dienen opgenomen te zijn in de eenheidsprijzen. Kortingen mogen niet afzonderlijk worden aangeboden.

- Alle prijzen zijn exclusief omzetbelasting (BTW).
- De genoemde aantallen en/of weegfactoren voor het berekenen van de inschrijvingsprijs zijn fictief en worden uitsluitend voor de prijsberekening gebruikt. Hier kunnen geen rechten aan ontleend worden.
- De berekende inschrijvingsprijs is uitsluitend bedoeld voor de beoordeling en vergelijking van inschrijvingen in het kader van deze aanbesteding. Aan de gehanteerde hoeveelheden en weegfactoren kunnen geen rechten worden ontleend. De door inschrijver opgegeven onderhoudsprijzen, onderdeelprijzen, uurtarieven en voorrijdkosten zijn echter wel bindend en gelden gedurende de looptijd van de overeenkomst. Deze prijzen gelden ook voor eventuele roltrappen die later worden toegevoegd aan de overeenkomst, zoals beschreven in 1.1.1.

Het gunningscriterium prijs wordt relatief beoordeeld. Aan de inschrijving die de laagste prijs bevat, zoals vastgesteld na de opening van de inschrijvingen, wordt het maximale aantal punten (30) toegekend. Aan de overige inschrijvingen wordt een score naar rato van deze laagste prijs toegekend.

Het aantal punten wordt toegekend volgens de onderstaande formule:

Score Prijs = $30 \times (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$.

Bij het ongeldig verklaren van een inschrijving, zal deze inschrijving uit de rangschikking worden verwijderd. Dat geldt ook voor een inschrijving die onvoldoende scoort op gunningscriterium 1. In dat geval wordt de prijsscore van de resterende inschrijvingen (opnieuw) berekend op basis van de nieuwe laagste geldige prijs. De rangorde van de resterende, geldige inschrijvingen wordt vervolgens (opnieuw) vastgesteld.

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.
- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging

beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.

- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de 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.
- 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/58444). ([Gemeentebld 2023, 399892](#)).