

Inschrijvingsleidraad

Hotelkamers voor dakloze personen

11-09-2026

Aanbestedingsnummer 2025MO827

Versie 1.0

Definitief



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20241120

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Huidige situatie	4
1.1.2	Doelgroep	5
1.1.3	Scope van de opdracht	5
1.1.4	Omvang van de Opdracht	5
1.1.5	Nadere overeenkomst	6
1.1.6	Volumeafspraken	6
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	7
1.3	Social Return	7
2	De inschrijfprocedure	8
2.1	Wettelijk kader	8
2.2	Planning	8
2.3	Informatiefase	9
2.3.1	Vragen over de opdracht	9
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	9
2.3.3	Informatiebijeenkomst	9
2.3.4	Nota van inlichtingen	9
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	11
3.1	Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	11
3.2	Beoordeling kwaliteit	11
3.3	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	12
3.4	Twintig dagen wachttijd	12
3.5	Procedure van verificatie	13
3.6	Definitieve gunning en contractsluiting	13
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	14
4.2	Geschiktheidseisen	14
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15

5.2	Gunningscriteria	15
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak kwaliteit	15
5.2.2	Gunningscriterium 2: Plan van aanpak duurzaamheid	16
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs	18
6	Overige informatie	20
6.1	Voorwaarden	20
6.2	Klachtenregeling	21

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ is verantwoordelijk voor het organiseren van maatschappelijke opvang voor inwoners die dakloos raken. Het betreft gezinnen en alleenstaanden uit verschillende doelgroepen (zie paragraaf 1.1.2). Bij een tekort aan reguliere opvanglocaties wordt hierbij gebruik gemaakt van tijdelijke hotelopvang.

Om passende opvang te bieden wil de gemeente raamovereenkomsten sluiten met meerdere hotels in Utrecht en omliggende gemeenten. Alle hotels waarop de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn, én die voldoen aan de kwaliteitscriteria én die een prijs onder het gestelde prijsplafond aanbieden komen hiervoor in aanmerking. Er is geen maximum gesteld aan het aantal hotels waarmee een raamovereenkomst wordt gesloten.

Binnen de raamovereenkomst worden nadere overeenkomsten afgesloten per alleenstaande of gezin waarvoor de tijdelijk hotelopvang ingezet wordt. De wijze waarop deze nadere overeenkomsten tot stand komen wordt verder uitgewerkt in paragraaf 1.1.5.

1.1.1 Huidige situatie

Door een tekort aan reguliere opvangplekken binnen Utrecht voor dakloze gezinnen en alleenstaanden en een fors toegenomen instroom is de behoefte aan tijdelijke hotelopvang in de laatste jaren in omvang fors gestegen. Het uitgangspunt van de gemeente blijft dat dakloze gezinnen en alleenstaanden het beste op reguliere opvangplekken kunnen worden opgevangen en dat tijdelijke hotelopvang een tijdelijke voorziening is als er geen reguliere opvangplek beschikbaar is.

Op dit moment verblijven er in verschillende hotels circa 25 gezinnen en 15 alleenstaanden voor een langere periode, dat wil zeggen meerdere maanden. Daarnaast zijn er per jaar ongeveer 12 tot 20 gezinnen die slechts enkele weken hotelopvang nodig hebben en daarna doorstromen naar een reguliere opvang.

Voor deze aanbesteding geldt dat inschrijvers rekening dienen te houden met een eventuele afbouw van het door de gemeente benodigde aantal plekken gedurende de looptijd van de raamovereenkomst. De gemeente streeft ernaar dat zoveel mogelijk mensen terecht kunnen in de reguliere opvang en om dakloosheid in 2030 uit te bannen. Hoewel er binnen de raamovereenkomst geen afnameverplichting geldt voor de gemeente, wenst de gemeente als opdrachtgever van deze aanbesteding hier open en transparant over te communiceren richting inschrijvers. Het aantal opvangplekken in de huidige situatie biedt een indicatie van het verwachte aantal benodigde plekken in 2027, maar blijft afhankelijk van meerdere factoren (zoals, maar niet uitsluitend, de beschikbaarheid van reguliere opvangplekken en de hoogte van de instroom).

¹ Hierna: 'de gemeente'

1.1.2 Doelgroep

De doelgroep voor tijdelijke opvang betreft dakloze personen en gezinnen die vallen onder de verantwoordelijkheid van de gemeente. Dit zijn personen die de thuissituatie hebben verlaten, al dan niet in verband met risico's voor hun eigen veiligheid als gevolg van huiselijk geweld, en niet in staat zijn zich op eigen kracht te handhaven in de samenleving en/of in afwachting zijn van gezinshereniging. Het uitgangspunt van de gemeente is om deze personen te ondersteunen door het bieden van passend onderdak. De inzet van hotelopvang is een tijdelijke uitwijkmogelijkheid als andere vormen van onderdak en voorzieningen niet beschikbaar of passend zijn.

1.1.3 Scope van de opdracht

De opdracht omvat tijdelijke opvang - van personen die onder de doelgroep vallen - in hotels, inclusief de hotelvoorzieningen zoals (maar niet uitsluitend) beveiliging en schoonmaak, zoals verder uitgewerkt in de aanbestedingsdocumenten.

Buiten scope:

- beschermd wonen;
- ambulante begeleiding;
- sociale begeleiding;
- opvang van asielzoekers.

1.1.4 Omvang van de Opdracht

De gemeente Utrecht wil met meerdere partijen een raamovereenkomst afsluiten voor de huur van hotelkamers voor de genoemde doelgroep. Aangezien de omvang van de opdracht vooraf niet goed kan worden bepaald en onzeker is wanneer er gebruik gemaakt wordt van de dienstverlening, past een raamovereenkomst het beste bij deze opdracht. De raamovereenkomsten treden naar verwachting in werking op 1 januari 2027 en hebben een looptijd van twee jaar. De overeenkomsten kunnen eenzijdig door de gemeente worden verlengd voor de periode van twee keer één jaar.

De gemeente verwacht over de gehele looptijd van de raamovereenkomsten (maximaal 4 jaar, inclusief verlengingen) tijdelijke hotelopvang af te nemen met een verwachte totale waarde van € 5.000.000,- exclusief omzetbelasting.

De maximumomvang van de raamovereenkomsten gezamenlijk bedraagt € 6.500.000,- exclusief omzetbelasting, voor de gehele looptijd. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigen de raamovereenkomsten automatisch.

De maximumomvang dient als veiligheidsmarge om fluctuaties, piekmomenten en onvoorziene volumetoenames binnen de kaders van de wet op te vangen zonder dat de raamovereenkomst voortijdig uitgenut raakt. U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen. De gemeente garandeert bovendien geen gelijke afname per gecontracteerd hotel. De plaatsing hangt af van de criteria zoals omschreven in paragraaf 1.1.5.

1.1.5 Nadere overeenkomst

Binnen de raamovereenkomst maakt de gemeente gebruik van nadere overeenkomsten om de doelgroep in tijdelijke hotelopvang te plaatsen. De plaatsing van de doelgroep betreft altijd maatwerk, waarbij de best passende tijdelijke opvang prevaleert. Het hotel wordt op de volgende wijze geselecteerd:

1. Inventarisatie van de beschikbare gewenste kamertypes in de gecontracteerde hotels.
2. Van deze hotels: welk hotel sluit het beste aan bij de behoefte van het gezin of de alleenstaande? Dit kan te maken hebben met de locatie (dicht bij de oorspronkelijke woning of juist niet) of de geschiktheid van het hotel voor de gewenste opvang.
3. Indien meer hotels in aanmerking komen, is de plaatsingsvolgorde als volgt:
 - a) Een hotel waarmee een volumeafsprak is gemaakt, zoals omschreven in paragraaf 1.1.6, aangezien deze kamers reeds gecontracteerd zijn door de gemeente.
 - b) Indien optie a niet beschikbaar is: het hotel met de beste prijs/kwaliteitsverhouding, zoals omschreven in hoofdstuk 5 van deze leidraad.
 - c) Indien de prijs/kwaliteitsverhouding van meerdere geschikte hotels gelijk is, tracht de gemeente de plaatsingen evenredig te verdelen.

1.1.6 Volumeafspraken

De gemeente Utrecht heeft de mogelijkheid om volumeafspraken te maken met (een deel van) de gecontracteerde hotels. Een dergelijke volumeafsprak betekent dat de gemeente een vast aantal kamers voor de periode van 1 jaar afneemt bij een hotel. Deze kamers zijn in dat geval het gehele jaar beschikbaar voor de gemeente. Voor het selecteren van de hotels waarmee volumeafspraken worden gemaakt, let de gemeente op de volgende aspecten (in volgorde van relevantie):

- de behoefte van gezinnen en alleenstaanden (welke locaties zijn geschikt voor gezinsopvang dan wel opvang van alleenstaanden);
- uw inschrijvingsscore, waarbij de hotels met de beste prijs / kwaliteitsverhouding (zoals omschreven in hoofdstuk 5) als eerste in aanmerking komen voor de volumeafspraken;
- het prijsverschil tussen de reguliere prijs en de volume prijzen.

U kunt uw interesse voor een volumeafsprak aangeven door de prijzen hiervoor in te vullen in de desbetreffende kolommen van het prijsinvulformulier. Indien u deze kolommen niet invult, gaat de gemeente ervan uit dat u geen interesse in of mogelijkheden tot het maken van volumeafspraken heeft.

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 Maatschappelijke Ontwikkeling. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Maatschappelijke Ondersteuning.

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 verantwoordelijkheid. 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 5 toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente sluit met meerdere partijen een raamovereenkomst, op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Alle inschrijvers die minimaal een voldoende scoren op de kwaliteitscriteria en binnen de gestelde prijsbandbreedte inschrijven komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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

- De gevraagde dienstverlening betreft een integraal pakket van hotelaccommodatie inclusief essentiële aanvullende diensten (o.a. schoonmaak, beveiliging, catering). Deze diensten zijn onlosmakelijk verbonden met de hotelexploitatie en kunnen niet afzonderlijk worden gecontracteerd met externe partijen.
- De gekozen constructie van een raamovereenkomst met alle partijen die voldoen aan de minimumkwaliteitseisen en prijsbandbreedte waarborgt reeds de toegankelijkheid voor meerdere aanbieders, waaronder het MKB.

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
Vr. 11 september 2026	Publicatie van de aanbesteding
Wo. 23 september 2026	Informatiebijeenkomst op het Stadskantoor
Vr. 2 oktober 2026	Nota van inlichtingen (uiterste datum voor het stellen van vragen)
Vr. 16 oktober 2026	Publicatie Nota van inlichtingen (publicatie van de antwoorden)
Wo. 28 oktober 2026, 12.00u	Indienen van de Inschrijvingen
Vr. 20 november 2026	Beoordeling/evaluatie Inschrijvingen gereed (gunningsbeslissing)
Do. 10 december 2026	Verificatie afronding
Vr. 11 december 2026	Einde bezwaartermijn
Vr. 18 december 2026	Contractondertekening
Vr. 1 januari 2027	Ingangsdatum overeenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. Vragen stellen kan uiterlijk tot de daarvoor aangegeven datum in TenderNed. De antwoorden worden door de gemeente via de nota van inlichtingen beschikbaar gesteld.

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 Informatiebijeenkomst

De gemeente organiseert op 23 september 2026 om 14:00 uur een informatiebijeenkomst. U kunt zich hiervoor aanmelden door uiterlijk 21 september 2026 een bericht te sturen via TenderNed. Vermeld hierin wie er naar de informatiebijeenkomst komen (maximaal 2 personen). U ontvangt daarna een uitnodiging met de ontvangstlocatie.

U kunt tijdens deze informatiebijeenkomst vragen stellen ter verduidelijking. Om ervoor te zorgen dat alle geïnteresseerde partijen over dezelfde informatie beschikken worden de gestelde vragen en de hierop gegeven antwoorden opgenomen in de nota van inlichtingen.

2.3.4 Nota van inlichtingen

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

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

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

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat 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 (bijlage 7)
- Verklaring "Geen Russische betrokkenheid" (bijlage 8)
- Document 'Plan van aanpak Kwaliteit'
- Document 'Plan van aanpak Duurzaamheid'
- Prijsinvulformulier (bijlage 10)

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bijlage 9)

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 inschrijvers die een 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 gunningscriteria 1 en 2 beoordeeld wordt een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam beoordeelt aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit drie adviseurs met expertise op het gebied van tijdelijke opvang van de doelgroep. Het beoordelingsteam krijgt tijdens het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

Voor het beoordelen van gunningscriterium 2 wordt een MVOI adviseur van de gemeente aan het beoordelingsteam toegevoegd.

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.

Eindscore / gunningsbeslissing

De gemeente is voornemens een raamovereenkomst te sluiten met alle inschrijvers die:

- voldoen aan alle eisen;
- minimaal een voldoende hebben gescoord op de twee kwalitatieve subgunningscriteria;
- het prijzenblad correct (inclusief prijzen onder het plafondbedrag) hebben ingevuld.

3.3 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling met motivering bekend via een bericht in TenderNed.

Bij de inschrijvers die in aanmerking komen voor de raamovereenkomst, 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.

3.4 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.

3.5 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijvers die in aanmerking komen voor de raamovereenkomst 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.

3.6 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 9) 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 partijen. 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 8).

4.2 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding gelden geen specifieke geschiktheidseisen.

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.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak kwaliteit	40	Beoordelingsteam
2	Plan van aanpak duurzaamheid	20	Beoordelingsteam
3	Prijs	40	Kwantificeerbare gegevens

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak kwaliteit

U voegt bij uw inschrijving een document “Plan van aanpak kwaliteit <naam hotel>”.

Dit plan bestaat uit maximaal 3 pagina's A4 (lettergrootte minimaal 10 punten). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente de gegevens na 3 pagina's niet.

U beschrijft in dit plan:

- de locatie van uw hotel en waarom het hotel aansluit bij de doelgroep;
- de wijze waarop u omgaat met de genoemde doelgroep;
- de beschikbaarheid van kamers;
- de wijze waarop gezorgd wordt voor maximale hygiëne in het hotel;
- de extra dienstverlening (o.a. schoonmaak, maaltijden/ kookgelegenheid, beveiliging);
- de communicatie en afstemming met de gemeente (o.a. bereikbaarheid van de locatie en het melden van incidenten).

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin uw aanpak aansluit op de doelgroep.

Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk en concreet inzicht geeft in de aangeboden werkwijze en volledig op alle gevraagde aspecten ingaat.

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

Cijfer	Beschrijving	Punten
10	De door u beschreven aanpak sluit uitstekend aan op de doelgroep. Het plan is geheel concreet en duidelijk en er wordt volledig op alle aspecten ingegaan. Er zijn geen aandachtspunten.	40 punten
8	De door u beschreven aanpak sluit goed aan op de doelgroep. Het plan is in ruime mate concreet en duidelijk en er wordt vrijwel volledig op alle aspecten ingegaan. Er zijn enkele aandachtspunten.	25 punten
6	De door u beschreven aanpak sluit voldoende aan op de doelgroep. Het plan is echter niet op alle onderdelen concreet en duidelijk en/of er wordt niet op alle aspecten ingegaan. Er zijn meerdere aandachtspunten.	10 punten
1	De door u beschreven aanpak sluit niet aan op de doelgroep en/of is niet concreet en duidelijk en/of gaat niet in op alle aspecten en/of is niet ingediend.	0 punten*

* LET OP: U dient minimaal een voldoende te scoren (minimaal cijfer 6) op gunningscriterium 1 en 2. Bij een lagere score op een of beide kwalitatieve gunningscriteria wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. U komt dan niet in aanmerking voor een raamovereenkomst.

5.2.2 Gunningscriterium 2: Plan van aanpak duurzaamheid

U voegt bij uw inschrijving een document "Plan van aanpak duurzaamheid <naam hotel>".

Dit plan bestaat uit maximaal 2 pagina A4 (lettergrootte minimaal 10 punten). Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente de gegevens na 2 pagina's niet.

U beschrijft in dit plan concreet, onderbouwd en verifieerbaar hoe u binnen de dienstverlening doorlopend invulling geeft aan duurzaamheid en hoe dit aantoonbaar resultaat oplevert. U werkt hierbij de volgende onderdelen uit:

– Maatregelen per duurzaamheidsthema

Beschrijf per onderstaand thema minimaal welke concrete maatregelen, technieken en/of erkende certificeringen (zoals Green Key, EU Ecolabel of ISO 14001) u toepast:

- Watermanagement: Concrete waterbesparende maatregelen en voorzieningen in kamers en algemene ruimten (bijv. volumebegrenzers, sensorkranen) en periodieke monitoring van waterverbruik per gast/overnachting.
- CO₂-eq-uitstoot en energiemangement: Toegepaste energiebesparende maatregelen (zoals LED-verlichting, warmteterugwinning, isolatie), het type energielabel van het pand, het aandeel aantoonbaar ingekochte of zelf opgewekte hernieuwbare energie (% groene stroom/gasvrij).
- Afval- en grondstoffenmanagement (circulair): Wijze van bronscheiding op kamers en in algemene ruimten (minimaal papier, GFT, PMD, restafval) inclusief cijfers en wijze van hergebruik/recyclen, maatregelen tegen voedselverspilling, het structureel uitbannen

van single-use plastics (zoals wegwerpbekers en individuele toiletartikelen) en het vervangen en repareren van meubilair.

- Ondersteunende activiteiten en gastbetrokkenheid: Het aandeel biologisch/lokaal/Fairtrade gecertificeerde inkoop in het F&B- en hygiëne-assortiment (% of concrete keurmerken), circulaire en duurzame inkoopcriteria en de wijze waarop gasten en personeel actief en laagdrempelig worden geïnformeerd en gestimuleerd tot duurzaam gedrag.

– **Borging en naleving**

Beschrijf hoe u de uitvoering van bovenstaande maatregelen structureel borgt in uw bedrijfsvoering. Benoem hierbij:

- De toewijzing van specifieke rollen en verantwoordelijkheden binnen uw organisatie (bijv. een duurzaamheidscoördinator);
- De interne controle-, audit- en registratiemechanismen waarmee continue naleving en tijdige bijsturing worden gewaarborgd.

– **Meetbare rapportage aan de Gemeente Utrecht**

Beschrijf de concrete opzet van de periodieke (minimaal jaarlijkse) rapportage aan de gemeente.

De rapportage dient ten minste inzicht te geven in:

- De behaalde resultaten op basis van kwantificeerbare indicatoren (KPI's), zoals geschat of werkelijk energieverbruik (kWh / m³ gas/warmte), waterverbruik (liters per gast/overnachting) en het scheidingspercentage van afval;
- De status van relevante milieucertificeringen;
- Activiteiten en verbeteringen/verbetervoorstellen voor het komende jaar;
- Eventuele afwijkingen ten opzichte van de doelstellingen.

Beoordeling

Bij de beoordeling wordt gelet op de mate waarin u aannemelijk kan maken dat de door u voorgestelde maatregelen effectief zijn in het verduurzamen van uw bedrijfsvoering en tevens het beoogde effect hebben.

Bij de rapportage kijken we naar de mate waarin de rapportage aansluit bij de verduurzamingsdoelen die u beschrijft en de gemeente Utrecht helpen hier inzicht in te verkrijgen gedurende de contractperiode. Daarnaast wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan duidelijk en concreet inzicht geeft in de aangeboden werkwijze en volledig op alle gevraagde aspecten ingaat.

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

Cijfer	Beschrijving	Punten
10	De door u beschreven aanpak is op uitstekende wijze effectief voor het verduurzamen van de bedrijfsvoering en de borging en rapportage sluiten hier uitstekend op aan. Het plan is in geheel concreet en duidelijk en er wordt volledig op alle aspecten ingegaan. Er zijn geen aandachtspunten.	20 punten
8	De door u beschreven aanpak is op goede wijze effectief voor het verduurzamen van de bedrijfsvoering en/of de borging en rapportage sluit hier goed op aan. Het plan is in ruime mate concreet en duidelijk en/of er wordt vrijwel volledig op alle aspecten ingegaan. Er zijn enkele aandachtspunten.	15 punten
6	De door u beschreven aanpak is voldoende effectief voor het verduurzamen van de bedrijfsvoering en/of de borging en rapportage sluiten hier voldoende op aan. Het plan is echter niet op alle onderdelen concreet en duidelijk en/of er wordt niet op alle aspecten ingegaan. Er zijn meerdere aandachtspunten.	5 punten
1	De door u beschreven aanpak is onvoldoende effectief voor het verduurzamen van de bedrijfsvoering en/of de borging en rapportage sluiten hier onvoldoende op aan en/of is niet concreet en duidelijk en/of gaat niet in op alle aspecten en/of is niet ingediend.	0 punten*

* LET OP: U dient minimaal een voldoende te scoren (minimaal cijfer 6) op gunningscriterium 1 en 2. Bij een lagere score op een of beide kwalitatieve gunningscriteria wordt uw inschrijving terzijde gelegd en niet verder meegenomen in de beoordeling. U komt dan niet in aanmerking voor een raamovereenkomst.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs

De inschrijvingsprijs is zo laag mogelijk.

In het prijsinvulformulier (bijlage 10) vult u de tarieven voor de verschillende kamers in. Indien een type kamer niet beschikbaar is, hoeft u de prijs niet op te geven. Echter, u dient minimaal te beschikken over een standaard tweepersoonskamer, waar een derde bed of kinderbed bij geplaatst kan worden.

In het prijzenblad zijn plafondbedragen opgenomen, deze zijn vastgesteld op basis van de huidige opvang in hotels. Inschrijvingen boven het gestelde plafondbedrag worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding. De betreffende inschrijving wordt dan terzijde gelegd en komt niet langer in aanmerking voor gunning.

Met betrekking tot de volumeafspraken wordt u uitgenodigd om tarieven in te vullen voor een vaste volumeafname van respectievelijk 5, 10 en 15 kamers voor de duur van één jaar. Indien u geen volumeafspraken wenst te maken of niet beschikt over de gevraagde aantallen, is het niet nodig om een

tarief in te vullen. Het is uiteraard wel toegestaan om bijvoorbeeld voor een selectie van de type kamers en/of aantallen een volumeafspraken per jaar te willen maken. Zie paragraaf 1.1.6 voor een toelichting op de volumeafspraken.

De door u opgegeven tarieven zijn exclusief omzetbelasting en eventuele toeristenbelasting. Het betreft een all-in prijs, inclusief alle diensten zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Indien u geen eigen kookgelegenheid biedt en de kosten voor een warme maaltijd per persoon hoger zijn dan de dagvergoeding dan dient de meerprijs bij de aangeboden kamerprijs inbegrepen te zijn. De actuele dagvergoedingen zijn € 15,- voor een volwassene en € 10,- voor een kind tot en met 12 jaar. Deze bedragen worden geïndexeerd zoals omschreven in het Programma van Eisen.

Aangezien niet elk hotel over alle soorten kamers beschikt wordt de inschrijvingsprijs bepaald door het optellen van 1) de algemene prijs van een standaard tweepersoons kamer, 2) de kosten voor het bijplaatsen van één kinderbed en 3) de kosten voor het bijplaatsen van één babybed.

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 (40) 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 = $40 \times (\text{laagste prijs} / \text{eigen inschrijfprijs})$.

Bij het ongeldig verklaren van een inschrijving, zal deze inschrijving uit de rangschikking worden verwijderd. 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 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.
- 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/56892). ([Gemeentebld 2023, 399892](https://overheid.nl/56892)).