

Inschrijvingsleidraad

1^e lijns onderhoud verkeersregelinstallaties

18 september 2026

Aanbestedingsnummer: 2026SB951

Versie 1.0

Definitief



Gemeente Utrecht

bronversie Format A-104 - v20260203

Utrecht.nl

Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.1.1	Looptijd van de overeenkomst	4
1.1.2	Omvang van de opdracht	4
1.1.3	Buiten scope	5
1.1.4	Areaal	5
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	6
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
3.6.3	Controle gelijkwaardige maatregelen	12
3.7	Procedure van verificatie	12
3.8	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
4.2.1	Kwaliteitsborging	15
4.2.2	Veiligheid	15
4.2.3	Milieubeheer	15

4.2.4	Vakbekwaamheid	15
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding	17
5.2	Gunningscriteria	17
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak (55 punten)	17
5.2.2	Gunningscriterium 2: CO2 prestatieladder (5 punten)	20
5.2.3	Gunningscriterium 3: Prijs (40 punten)	21
6	Overige informatie	23
6.1	Voorwaarden	23
6.2	Klachtenregeling	24

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht wil een RAW-raamovereenkomst afsluiten met één (1) partij ten behoeve van het 1^e lijns onderhoud van de verkeersregelininstallaties (VRI's) geplaatst in de gemeente.

De werkzaamheden voor de VRI's bestaan in hoofdzaak uit:

- Het uitvoeren van preventief onderhoud aan de VRI's (buiteninstallatie);
- Het uitvoeren van correctief onderhoud aan de VRI's (buiteninstallatie);
- Het herstellen van schades aan de VRI's (buiteninstallatie);
- Het uitvoeren van coördinatiewerkzaamheden met derden, inclusief de partijen voor het 2e lijns onderhoud aan de VRI's;
- Het instellen en in stand houden van een 24-uurs storingsdienst;
- Het uitvoeren van preventief onderhoud van verkeerscamera's (geen 'milieucamera's').

De precieze werkzaamheden staan gespecificeerd in de RAW-raamovereenkomst (bijlage 1).

1.1.1 Looptijd van de overeenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst bedraagt twee jaar, met twee verlengingsopties van twee jaar.

Aangezien de VRI's behoren tot de kritische infrastructuur van de stad en bestaan uit complexe, technische systemen is een langere inwerktijd nodig. Nieuwe partijen hebben aantoonbaar tijd nodig om te wennen aan alle locaties, systemen en de afstemming met derden om veiligheidsincidenten te voorkomen. De looptijd van zes jaar waarborgt kennisopbouw, eigenaarschap en optimale continuïteit van de installaties. Tevens biedt dit een basis voor het toepassen van gezamenlijke innovaties.

1.1.2 Omvang van de opdracht

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 6 jaar) van de raamovereenkomst diensten af te nemen met een verwachte totale waarde van € 8.500.000,- exclusief btw.

De raming per jaar is als volgt:

Jaar	Raming
1	€ 1.250.000,-
2	€ 1.250.000,-
3	€ 1.500.000,-
4	€ 1.500.000,-
5	€ 1.500.000,-
6	€ 1.500.000,-
Totaal	€ 8.500.000,-

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst:

De gemeente neemt gedurende de looptijd van de raamovereenkomst diensten af, met een maximale totale waarde van € 9.700.000,- exclusief btw. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De hogere contractwaarde dient als veiligheidsmarge om fluctuaties, piekmomenten en onvoorziene volumetoenames binnen de kaders van de wet op te vangen zonder dat de raamovereenkomst voortijdig uitgeput raakt. U kunt aan deze waarden geen rechten ontleen.

1.1.3 Buiten scope

- Projecten waarbij VRI's worden aangeschaft;
- Complete vervanging van VRI's;
- 2e lijnsonderhoud aan VRI's.

1.1.4 Areaal

De samenstelling van het areaal VRI's is opgenomen in de onderstaande tabellen. Deze gegevens betreffen een momentopname per 30 juni 2026. Gedurende de looptijd van de overeenkomst kunnen wijzigingen optreden in zowel het aantal VRI's als de verdeling naar type en functionaliteit, bijvoorbeeld door vervanging van VRI's of projecten waar nieuwe VRI's worden geplaatst. Aan de vermelde aantallen kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

	Type/merk automaat	Aantal
1.	Vialis automaten	135
2.	Swarco (Peek) automaten	58
3.	KoHartog automaten	20
	Totaal	213

	iVRI-ready / Traditionele	Aantal
1.	Vialis iVRI-ready	52
2.	Swarco iVRI-ready	21
3.	Traditionele CCOL-regeling	140
	Totaal	213

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever van de dienstverlening die onder deze raamovereenkomst valt. Binnen de gemeente ligt het technische beheer van de VRI's bij de afdeling Beheer Openbare Ruimte (BOR) en het verkeerskundige beheer van de installatie ligt bij afdeling Ruimte. De opdrachtgever van deze opdracht is BOR.

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 toegevoegd.

U conformeert zich aan alle verplichtingen die voortvloeien uit het document 'Handleiding Social Return' (bijlage 2).

Voor deze raamovereenkomst geldt een in te zetten percentage Social Return van 3%. Dit wordt bepaald op basis van de werkelijke opdrachtwaarde. De Social Return invulling dient tijdens de looptijd van de opdracht gerealiseerd te worden.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens het ARW 2016.

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 van deze opdracht. De opdracht is niet verdeeld in percelen. Het opdelen in percelen is niet doelmatig aangezien de verschillende onderdelen van de opdracht nauw met elkaar verweven zijn. Wanneer het onderhoud en de storingsdienst door verschillende opdrachtnemers zou worden uitgevoerd, dan heeft dit nadelige gevolgen voor de beheersbaarheid/coördinatie, wat kan zorgen voor extra risico's en faalkosten in de uitvoering. Er kan onduidelijkheid in de communicatie tussen de verschillende partijen ontstaan.

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
18 september 2026	Publicatie op TenderNed
9 oktober 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 1
28 oktober 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen 1
11 november 2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen, ronde 2
27 november 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen 2
16 december 2026, 12.00u	Indienen van de Inschrijvingen
22 januari 2027	Beoordeling/evaluatie Inschrijvingen gereed (gunningsbeslissing)
12 februari 2027	Verificatie afronding
12 februari 2027	Einde bezwaartermijn
15 februari 2027	Contractondertekening
1 april 2027	Ingangsdatum nieuwe 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. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct inzien in TenderNed. Er zijn twee vragenrondes gepland.

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, in twee rondes, zie hiervoor de planning. In deze documenten vindt u de antwoorden op alle gestelde vragen. De beide nota's van inlichtingen zijn 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;
- Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid';

- Opgave referentie kerncompetentie 1;
- Opgave referentie kerncompetentie 2;
- Document 'Plan van aanpak';
- Formulier 'CO2 Prestatieladder';
- Inschrijvingsbiljet;
- Inschrijvingsstaat.

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument derde;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van uw combinant(en).

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 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 vier medewerkers van de gemeente Utrecht, met expertise op het gebied van VRI's en/of contractmanagement. 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. 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, die minimaal een 3 (25 punten) heeft gescoord op gunningscriterium 1. Is deze ook gelijk? Dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op 1. 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 verhandigingsdata 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.

3.6.3 Controle gelijkwaardige maatregelen

Als u voor de geschiktheidseisen met betrekking tot de ISO-certificeringen gebruik maakt van de mogelijkheid om een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen aan te leveren dan kan de gemeente verduidelijkingsvragen stellen over het ingediende bewijs en/of over de verklaring van de betreffende deskundige. Als u binnen zeven werkdagen nog niet heeft gereageerd of als u de verduidelijkingsvragen niet naar tevredenheid van de gemeente heeft beantwoord, kan de gemeente uw inschrijving alsnog ongeldig verklaren.

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

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (bijlage 4) 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 5).

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.

¹ Ook in het geval dat u deel uitmaakt van een groep/concern en u gebruik maakt van een andere entiteit (dochter-/zuster-/moederonderneming) uit deze zelfde groep/concern dan doet u beroep een derde.

4.2.1 Kwaliteitsborging

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een geldig kwaliteitsborgingscertificaat conform ISO 9001:2015/EN 29000 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

De gemeente aanvaardt, in geval van gelijkwaardige maatregelen, een beschrijving op hoofdlijnen van uw kwaliteitszorgsysteem. Hierin toont u aan dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan ISO 9001. Uw beschrijving moet geverifieerd zijn door een onafhankelijk deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen. U voegt aan uw beschrijving een verklaring van deze onafhankelijk deskundige toe waaruit de juistheid van uw beschrijving blijkt.

4.2.2 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat VCA** conform (2008/5.1 of 2017/6.0) of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van veiligheidszorg (zoals een certificaat op basis van ISO 45001). Het certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling die daartoe door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie (RvA)) is erkend.

4.2.3 Milieubeheer

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

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

4.2.4 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 jaar heeft uitgevoerd en afgerond. Afgerond in de laatste vijf jaar wil zeggen dat uw referentieopdracht niet eerder was afgerond dan 16 december 2021. Desgewenst kunt u één referentieopdracht gebruiken om te voldoen aan meerdere kerncompetenties.

Bij uw inschrijving voegt u per kerncompetentie een ingevuld document 'Opgave referentieopdracht' toe (bijlage 6 en 7 bij de aanbestedingsdocumenten). Vul het document volledig in. Als uw opgave niet voldoet, of als het formulier ontbreekt, 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 het onderhoud van VRI's voor een gemeente

U beschikt over de competentie om VRI's voor een gemeente te onderhouden. U toont deze competentie aan door één referentieopdracht te overleggen waarin u preventief, correctief en storingsonderhoud heeft uitgevoerd aan ten minste 50 VRI's voor een gemeente of een organisatie van samenwerkende gemeenten.

Kerncompetentie 2: Ervaring met coördinatie werkzaamheden met derden

U beschikt over de competentie om andere partijen te coördineren met betrekking tot het onderhoud aan de VRI's, inclusief de partijen voor het 2e lijns onderhoud. U toont deze competentie aan door één referentieproject te overleggen met ten minste 50 VRI's waarin u verantwoordelijk bent voor coördinatie werkzaamheden met derden.

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	55	Kwalitatief
2	CO2-prestatieladder	5	Kwantitatief
3	Prijs	40	Relatief

De maximale score bedraagt 100 punten.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak (55 punten)

Beschrijving

VRI's behoren tot de vitale infrastructuur van de gemeente Utrecht en hebben een directe invloed op de verkeersveiligheid, doorstroming en leefbaarheid in de stad. De gemeente zoekt een partner die de regie voert over het 1e lijns onderhoud, storingen proactief minimaliseert en de continuïteit van de installaties waarborgt.

Doelstelling

Het doel van dit gunningscriterium is het contracteren van een inschrijver die aantoonbaar beschikt over een beheerste proces- en uitvoeringskwaliteit, een proactieve samenwerkingscultuur hanteert (inclusief naadloze 2e lijnscoördinatie), concrete invulling geeft aan levensduurverlenging en circulariteit en pragmatische innovaties inzet ten behoeve van procesoptimalisatie.

Te verstrekken gegevens

U voegt bij uw inschrijving één document toe, getiteld: "Plan van aanpak".

Voor dit document gelden de volgende vormvereisten:

- Omvang: maximaal 4 pagina's A4; Eventuele voorbladen, inhoudsopgaven of nawoorden tellen mee voor het paginamaximum. Tekst vanaf pagina 5 wordt door het beoordelingsteam niet gelezen en niet meegewogen in de beoordeling.
- Opmaak: Minimaal lettergrootte 10 punten (bijvoorbeeld Arial of Calibri), regelafstand minimaal 1,0 en paginamarges rondom minimaal 2 cm.
- Vormgeving: Het gebruik van figuren, schema's of procesflows is toegestaan, mits de tekst daarin goed leesbaar is (minimaal 10 punten).

- Karakter: Het document dient een opzichzelfstaand document te zijn waarin geen externe weblinks of verwijzingen naar niet-ingediende documenten zijn opgenomen.

In uw Plan van aanpak beantwoordt u puntsgewijs en gestructureerd de onderstaande vier thema's:

Thema 1: Uitvoering en proceskwaliteit

- Beschrijf uw aanpak voor zowel het preventieve als correctieve onderhoud.
- Beschrijf hoe u de kwaliteitsborging op straat inricht om fouten bij werkzaamheden aan vitale componenten (zoals bijvoorbeeld verkeerde aansluitingen of onjuiste signaal- en lensconfiguraties) structureel uit te sluiten;
- Beschrijf op welke wijze u de inwerkperiode (onboarding) en het actueel houden van de specifieke Utrechtse areaalkennis aanpakt, inclusief de borging van kennis bij personeelwisselingen.

Thema 2: Samenwerking en coördinatie

- Beschrijf hoe u invulling geeft aan de ketenregie en samenwerking met externe partijen, met name de fabrikanten/leveranciers van de verkeersregelautomaten (2e lijnsonderhoud), aannemers van openbare verlichting (combimasten) en glasvezelleveranciers;
- Beschrijf hoe u de operationele en tactische communicatie met de gemeente Utrecht inricht. Licht toe hoe u voor proactieve escalatie bij calamiteiten of veiligheidsrisico's zorgt en hoe u administratieve processen (rapportages en tijdige, correcte facturatie conform RAW-systematiek) beheerst.

Thema 3: Duurzaamheid en circulariteit (MVOI)

- Beschrijf welke maatregelen u binnen het 1e lijns onderhoud neemt om de levensduur van de aanwezige VRI-buiteninstallaties aantoonbaar te verlengen;
- Beschrijf op welke wijze u het circulaire materiaalbeheer in (monitoring en verantwoording van ingaande nieuwe materialen versus vrijkomende materialen/onderdelen) inricht;
- Beschrijf hoe u de planning, logistiek en depotlocatie organiseert om het aantal vervoersbewegingen binnen de gemeente Utrecht tot een minimum te beperken, zonder dat de gestelde responstijden bij acute storingen in gevaar komen.

Thema 4: Innovatie en continue verbetering

- Beschrijf welke concrete en direct toepasbare innovaties (bijvoorbeeld op het vlak van data-analyse, storingsvoorspelling, digitaal beheer of faalkostenreductie) u inzet tijdens de uitvoering van deze overeenkomst;
- Beschrijf hoe u trends en storingsdata uit het Utrechtse areaal vertaalt naar continue procesverbetering en een meetbare daling van het aantal herhaalstoringen.

Beoordeling

Het Plan van aanpak wordt beoordeeld op onderstaande beoordelingsaspecten:

- **Compleet:** De mate waarin u ingaat op de gevraagde aspecten.
- **Concreet:** De mate waarin het plan specifiek is toegesneden op het VRI-areaal en de stedelijke context van de gemeente Utrecht en tegemoet komt aan de doelstelling.
- **Realistisch:** De mate waarin de voorgestelde werkwijzen, maatregelen en innovaties in de dagelijkse praktijk realiseerbaar zijn.
- **Borging:** De mate waarin processen, kwaliteitscontroles en duurzaamheidsrapportages (input/output) zijn verankerd met heldere verantwoordelijkheden en escalatieroutes.

Uw plan wordt beter beoordeeld naarmate u meerwaarde biedt. Onder meerwaarde wordt verstaan de extra toegevoegde waarde ten opzichte van de doelstelling en hetgeen hierover reeds gevraagd wordt in de aanbestedingsdocumenten.

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

Waardering	Beschrijving (indicatief) *	Punten
5	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is compleet, concreet, realistisch en de processen, kwaliteitscontroles en duurzaamheidsrapportages zijn uitstekend verankerd met heldere verantwoordelijkheden en escalatieroutes. Daarnaast biedt u meerwaarde voor de gemeente.	55 punten
4	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is in ruime mate compleet, concreet, realistisch en/of de processen, kwaliteitscontroles en duurzaamheidsrapportages zijn goed verankerd met goede heldere verantwoordelijkheden en escalatieroutes. Daarnaast biedt u meerwaarde voor de gemeente.	40 punten
3	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is gedeeltelijk compleet, concreet, realistisch en/of de processen, kwaliteitscontroles en duurzaamheidsrapportages zijn voldoende verankerd met voldoende heldere verantwoordelijkheden en escalatieroutes.	25 punten
2	U geeft op matige wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving is niet compleet, concreet, realistisch en/of de processen, kwaliteitscontroles en duurzaamheidsrapportages zijn niet (voldoende) verankerd met verantwoordelijkheden en escalatieroutes.	10 punten
1	U geeft geen invulling aan de beoordelingsaspecten. Het plan van aanpak is niet ingediend of het plan bevat geen relevante of bruikbare informatie.	0 punten **

* Indien u op uitstekende wijze of op goede wijze invulling geeft aan de beoordelingsaspecten, maar geen meerwaarde biedt wordt uw plan van aanpak automatisch gewaardeerd met een '3'. Als u op voldoende wijze of op matige wijze invulling geeft aan de beoordelingsaspecten, maar wel meerwaarde biedt wordt uw plan van aanpak alsnog gewaardeerd met de waardering behorende bij de wijze waarop u invulling heeft gegeven aan de beoordelingsaspecten.

** bij een score van 0 punten wordt uw inschrijving ongeldig verklaard en wordt u uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.2.2 Gunningscriterium 2: CO2 prestatieladder (5 punten)

Beschrijving

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

Doelstelling

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

Te verstekken gegevens

De inschrijver dient door middel van ondertekening van het gekozen ambitieniveau uit de in de bijlage 'Invulformulier CO2-Prestatieladder' (bijlage H) opgenomen tabellen met ambitieniveaus, aan te geven welk ambitieniveau wordt gekozen voor de raamovereenkomst. In het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen. Meer informatie over het CO2-bewustzijnscertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Aantal punten
Geen gegevens verstrekt	0
Niveau 1	0
Niveau 2	0
Niveau 3	1
Niveau 4	3
Niveau 5	5

N.B. Er kan slechts voor één CO₂-ambitieniveau gekozen worden. Wanneer u meer ambitieniveaus aankruist zal de gemeente u het aantal punten geven behorende bij het laagst aangekruiste ambitieniveau.

Verificatie gedurende realisatie

U toont uiterlijk één jaar (12 maanden) na gunning van de raamovereenkomst als volgt aan dat uw onderneming voldoet aan aangeboden ambitieniveau:

1. Door het indienen van een CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder of:
2. Als u geen CO₂-bewust certificaat in de zin van de CO₂-prestatieladder kan overleggen dan moet u een projectverklaring indienen waarmee u aantoont dat u aan de eisen voldoet. Deze projectverklaring moet zijn afgegeven door één van de bevoegde "Ladder Certificerende Instellingen (ladderCIs), zoals vermeld op de website www.skao.nl.

De eisen waaraan u moet voldoen in het kader van het gekozen ambitieniveau gelden als contractuele eisen voor de gehele duur van de raamovereenkomst. Inclusief eventuele verlengingen. Het voldoen aan de eisen, die horen bij het betreffende ambitieniveau, moet u jaarlijks aantonen.

Naast het certificaat of de projectverklaring verstrekt u op verzoek van de gemeente een projectdossier. Met dit projectdossier geeft u inzicht in de CO₂ beperkende maatregelen die u neemt, specifiek binnen de scope van deze raamovereenkomst, en de daadwerkelijk behaalde CO₂-reductie.

Overgangsregeling handboek 4.0

De in de tabel genoemde ambitieniveaus zijn gebaseerd op handboek 3.1. Als u gecertificeerd bent, of als u tijdens de looptijd van de raamovereenkomst gecertificeerd wordt, op basis van handboek 4.0 dan accepteert de gemeente dit nieuwe certificaat ook als bewijsmiddel. Hierbij geldt:

- Certificaat Trede 1 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 3.
- Certificaat Trede 2 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.
- Certificaat Trede 3 wordt geaccepteerd als bewijs voor het voldoen aan ambitieniveau 5.

5.2.3 Gunningscriterium 3: Prijs (40 punten)

Bij inschrijving verstrekt u het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat horen bij bestek RAW Raamovereenkomst nr. RAW1293-160854. Het inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat dienen te voldoen aan het gestelde in artikel 1.01.05 en 01.01.06 van de Standaard RAW Bepalingen 2025.

Voor eventuele aanvullende opdrachten zal een aparte prijs worden opgevraagd. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om deze Werkzaamheden bij een derde af te nemen als opdrachtgever vermoedt dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven. Dit betreft posten die niet in de RAW- raamovereenkomst zijn opgenomen.

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

Bij het ongeldig verklaren van een inschrijving, zal de betreffende inschrijving die ongeldig is verklaard 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 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 UAV 2012, versie 2025. 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 UAV 2012, versie 2025 zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst (bijlage I).
- 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/568999). ([Gemeentebld 2023, 399892](https://overheid.nl/568999)).