

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Fysieke Beveiliging

21370



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : V3.0 (2^e herziene versie)

Datum : 21 mei 2024

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5	Planning (indicatief)	6
1.6	Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw	6
1.7	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	De Opdrachtgever	8
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	8
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	8
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.5	Aard van de Opdracht	9
2.6	Omvang van de Opdracht	9
2.6.2	Waarde van de opdracht	10
2.6.3	Wijziging van de Opdracht (herzieningsclausule)	10
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	11 10
2.8	Wachtkamerconstructie	11
2.9	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen	11
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	11
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	12
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	12
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	12
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	13
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	13
3.3.2	Klachtenregeling	13
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	15
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	16
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	17
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	17
3.5	Openingsprocedure	18
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	18
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	20
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	20
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	20
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	21
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	23
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	23
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	23
4.3.2	Beroepsbevoegdheid	25
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	26
5.1	Gunningscriterium	26
5.2	Beoordelingsprocedure	26
5.3	Gunningscriterium Kwaliteit	26
5.3.1	Onderdeel 1: Borging kwaliteit en continuïteit	28
5.3.2	Onderdeel 2: Plan van Aanpakimplementatie	29
5.3.3	Onderdeel 3: Maatschappelijk Verantwoord ondernemen en inkopen (MVOI)	30
5.4	Gunningscriterium Prijs	30
5.5	Gunningsvoorbehoud	30
5.6	Bibob-onderzoek	30
CHECKLIST		33

DEFINITIES

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Aanbestedingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van de Opdracht.

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording van vragen in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en/of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Overeenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De wederkerige raamovereenkomst, dienstverleningsovereenkomst en/of overeenkomst tot leveringen op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

SROI

Social return on investment.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer(s) voor de fysieke beveiliging.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Aanbestedingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2024: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- aantal potentiële Inschrijvers
- complexiteit van de opdracht

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie, conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.
- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.

- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Driek van Griensven, Inkoopadviseur voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@provincie-utrecht.nl.

1.5 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	10 april 2024	
Schouw	19 april 2024	09:30 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	26 april 2024	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	2 mei 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	13 mei 2024	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	21 mei 2024	
Uiterste datum voor het indienen van een inschrijving	3 juni 2024	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	4 juni 2024	
Einde bezwaartermijn	25 juni 2024	
Ondertekenen overeenkomst en start implementatie	5 september 2024	
Start dienstverlening	31 oktober 2024	

1.6 Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een schouw onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal ca. 1,5 uur duren. Ondernemers zijn van harte welkom op het volgende adres: Archimedeslaan 6, 3508 TH Utrecht. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. De locatie is ook uitstekend bereikbaar met het openbaar vervoer. Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 2 werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding

onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst', de naam van de onderneming en de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal 2 personen per Onderneming aanmelden. Personen dienen zich bij de receptie te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Aanbestedingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad en zijn alle separaat toegevoegd:

1. **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**
2. Format Prijzenblad beveiliging provincie Utrecht
3. Format Kerncompetenties
4. Concept Overeenkomst
5. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022
6. Verklaring Russische betrokkenheid
7. Wachtkamerovereenkomst
8. Format voor het stellen van vragen
9. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023
10. Protocol Social Return
11. Voorbeeld Bibob-Vragenformulier overheidsopdrachten (31-03-2022)
12. Beleidsregel Wet Bibob provincie Utrecht 2021
13. Dienstverleningsmatrix
14. Programma van Eisen
15. Spoedopenstelling Provincie Utrecht

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Utrecht kent u als het hart van Nederland, centrum van verkeer, vervoer, bedrijvigheid en cultuur. Maar als provincie is het ook een veelzijdige organisatie met een politiek bestuur en ruim 1200 ambtenaren die zich iedere dag inzetten voor een gezond milieu, een goed onderhouden wegennet, natuurbehoud, toereikende gezondheidszorg, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.provincie-utrecht.nl.

Team Facilitair is onderdeel van Bedrijfsvoering Informatie en Organisatie en is verantwoordelijk voor het optimaal verzorgen van alle diensten en middelen op de kantoorlocaties van de provincie. Het team is opgebouwd uit twee clusters: soft services & huurderszaken en hard services. De werkzaamheden worden uitgevoerd door een enthousiast team van eigen medewerkers en leveranciers in een multi-tenantgebouw. De verschillende huurders mogen gebruik maken van het contract voor de warme- en koude drankenvoorziening, maar zijn daartoe niet verplicht.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige overeenkomst die de provincie Utrecht heeft voor de fysieke beveiliging loopt van rechtswege af op 30 oktober 2024. Dit betekent dat de nieuwe overeenkomst in moet gaan op 31 oktober 2024 en dat de fysieke beveiliging per die datum operationeel moeten zijn.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het primaire doel van de aanbestedingsprocedure is om veilige panden te realiseren door bekwame en betrouwbare beveiligers in te zetten. Het betreft een politieke organisatie, waardoor er soms bijzondere situaties zoals demonstraties kunnen voorkomen. Hiertoe wil Opdrachtgever een Opdrachtnemer contracteren die professionele menskracht kan leveren zodat de veiligheid op de locaties van Opdrachtgever optimaal wordt geborgd.

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die waarde toevoegt door:

- De dienstverlening uit te voeren conform afspraak en hierbij Opdrachtgever ontzorgd;
- Het bevorderen van de veiligheidsbeleving en gastvrijheidsbeleving van de pandgebruikers, zodat de pandgebruikers zich welkom, comfortabel en veilig voelen.
- Creatief en flexibel te zijn bij een wijzigende vraag (kwalitatief als kwantitatief).
- Proactief te communiceren bij de uitvoering van de dienstverlening;
- Te adviseren op de dienstverlening op basis van onze doelstellingen

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht niet sprake van het samenvoegen van Opdrachten. Hierbij is ieder geval acht geslagen op:

- a) De samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging voor de toegang voor voldoende MKB-bedrijven;

- b) De organisatorische gevolgen en risico's voor de provincie en de Ondernemer;

2.5 Aard van de Opdracht

De te contracteren dienstverlening bestaat concreet uit:

- Beveiliging op locatie;
- Het verzorgen van (open-), brand- en sluitrondes;
- Het leveren van meldkamerdiensten en alarmopvolging.

Op locatie Huis voor de Provincie is op het moment 24/7 beveiliging aanwezig in verband met de opvang van Oekraïners. Dit betekent dat naast de reguliere werktijden er ook twee man beveiliging aanwezig is in de avond, nacht, weekend en feestdagen. Deze opvang loopt in ieder geval tot 3 maart 2025, dit kan mogelijk nog worden verlengd, zie ook 2.6.3.

Daarnaast heeft 1 van de huurders (Veiligheidsregio Utrecht), nu een callcenter ingericht binnen het Huis voor de provincie. Deze is naast de werkdagen ook geopend op zaterdag en zondag van 08.00 – 18.00 uur.

Naast bovenstaande reguliere dienstverlening worden er op afroep extra diensten aangevraagd. Bijvoorbeeld bij politieke bijeenkomsten en evenementen.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht valt de technische beveiliging, zoals het toegangsbeheersysteem en camera's.

De minimeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

Naast het 'Huis voor de provincie' omvat het dienstverleningsportfolio ook een aantal nevenlocaties. Niet alle dienstverlening is op de locaties gelijk. Hieronder een overzicht van de onderdelen per locatie. In Bijlage 13, dienstverleningsmatrix, is de dienstverlening per locatie verder uitgewerkt.

	Huis voor de Provincie	Steunpunt de Meern	Ocriteiland	Steunpunt Huis ter Heide	Paushuize	Jits Art Museum	NTR
Vaste beveiliging	x						
Controle rondes	x	x	x	x	x	x	x
Brand-en sluitingsronde	x						
Toegangsverschaffing (key holding)	x	x	x	x	x	x	x
Spoedopenstelling	x	x		x			
Meldkamerdiensten en alarmopvolging	x	x	x	x	x	x	x
Openbaar meldsysteem	x			x			

2.6.1 Locaties van Provincie Utrecht relevant voor de Opdracht:

Huis voor de provincie

Het Huis voor de provincie is een multi-tenant gebouw. Het gebouw bestaat feitelijk uit twee delen. Een twee verdiepingen tellende laagbouw waarin onder andere de ontvangstruimte, restaurant en vergaderruimtes zijn gesitueerd en een 18 verdiepingen tellende hoogbouw, bestaande uit de kantoorruimtes en een technische ruimte. De Provincie verhuurt een aantal werkverdiepingen en vergaderzalen aan regionale diensten (externe huurders), die ook gebruik maken van de algemene ruimtes en gedeelde faciliteiten zoals het vergadercentrum. Ook kunnen er in het vergadercentrum externe evenementen plaatsvinden. Daarnaast zijn op dit moment drie verdiepingen ingezet voor de opvang van Oekraïense

vluchtelingen; zij bewonen deze verdiepingen. Er is een samenwerking met de ASR voor een gedeelte van het terrein en de parkeergarage, hierover zijn operationele afspraken gemaakt.

Steunpunten De Meern, Huis ter Heide en Ocriteiland

Vanuit het steunpunt in De Meern beheert de provincie haar wegen in het westelijk deel van de provincie Utrecht. Op de locatie Huis ter Heide is de Regionale Verkeersmanagement Centrale van de provincie gehuisvest. De Verkeersmanagement Centrale bundelt alle kennis en informatie over verkeer in de provincie Utrecht. Vanuit Huis ter Heide onderhoudt de provincie ook haar wegen in het oostelijk deel van de provincie. Vanuit Ocriteiland beheert de provincie haar vaarwegen.

Paushuize

Paushuize is een monumentaal gebouw in de stad Utrecht en is eigendom van de provincie Utrecht. Paushuize biedt diverse mogelijkheden om te vergaderen en is daarnaast een unieke locatie voor bijzondere gelegenheden zoals trouwerijen. De Commissaris van de Koning gebruikt een aantal kamers van Paushuize als vaste locatie voor ontvangst van bezoek en andere bijeenkomsten. Eenmaal per maand wordt Paushuize opengesteld voor publiek.

Jits Art Museum

Het museum beeldenpark Jits Bakker op landgoed Beerschoten in De Bilt bevat een grote permanente verzameling monumentale beelden in brons, marmer en graniet van de internationaal vermaarde kunstenaar Jits Bakker. Het museum is eigendom van de provincie Utrecht en is op alle dagen vrij toegankelijk van zonsopgang tot zonsondergang.

De Nieuwe Tramremise (NTR)

De provincie Utrecht heeft in de nieuwe tramremise alle werkzaamheden aan het Utrechtse tramsysteem onder één dak gebracht: de verkeersleiding voor alle trams en bussen van U-OV, de opkomstruimte voor de trambestuurders, onderhoud en beheer van de trams maar ook de calamiteiten- en storingsdienst.

2.6.2 Waarde van de opdracht

De totale geschatte waarde van de overeenkomst is geraamd op € 3.000.000, -over de maximale looptijd van 7 jaar.

2.6.3 Wijziging van de Opdracht (herzieningsclausule)

Tijdens de looptijd van de overeenkomst is een situatie voorzien die invloed kan hebben op de omvang van de opdracht en bijbehorende opdrachtwaarde. Daarvoor is in deze aanbesteding, conform 2.163 c Aanbestedingswet 2012, een herzieningsclausule opgenomen waarmee het mogelijk is om deze wijziging gedurende de looptijd van de overeengekomen dienstverleningsovereenkomst te kunnen effectueren.

De wijziging die zich kan voordoen is de continuering van de opvang van Oekraïense vluchtelingen door de provincie Utrecht na 3 maart 2025.

Uitgangspunt van de aanbesteding is dat deze opvang stopt per 3 maart 2025, maar deze situatie kan wijzigen als:

- Op basis van nieuwe Europese wetgeving de huidige status van de Oekraïense vluchtelingen na 3 maart 2025 door Nederland wordt verlengd.
- De provincie Utrecht op basis hiervan, besluit om de opvang van de Oekraïense vluchtelingen te verlengen.

De geschatte extra kosten voor beveiliging in geval van verlenging van de opvang van de Oekraïense vluchtelingen worden geraamd op € 350.000, - per jaar. De totale extra beveiligingskosten kunnen daarmee oplopen van € 1.050.000, - (bij een 3-jarige verlenging of tot zelfs € 1.750.000, - (bij een 5 -jarige verlenging)

Indien de provincie van deze herzieningsclausule gebruik wenst te maken, kan zij eenzijdig Opdrachtnemer hiervoor een schriftelijke opdracht verstrekken. Op de opdracht zullen de condities en afspraken van toepassing zijn, zoals overeengekomen in de dienstverleningsovereenkomst.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 24 maanden.

2.8 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning (de Inschrijver die als 2^e is gerangschikt), wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer is opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht invoeren tot 6 maanden na het sluiten van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer(s). De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst.

2.9 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De provincie Utrecht heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. De provincie streeft ernaar om zo duurzaam en circulair mogelijk in te kopen. De provincie gaat hierbij uit van zes thema's voor MVOI: Milieu en biodiversiteit, Klimaat, Circulair (inclusief biobased), Ketenverantwoordelijkheid (Internationale Sociale Voorwaarden, Fairtrade), Diversiteit en inclusie en Social return.

Voor de uitwerking van deze thema's maakt de provincie gebruik van de criteriadocumenten van PIANOo: www.pianoo.nl/nl/themas/maatschappelijk-verantwoord-inkopen/van-mvi-naar-mvoi.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Aanbesteder past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. De Social Return verplichting bedraagt 2% van de loonsom voor deze opdracht, zie ook bijlage 14 Programma van eisen. Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie Bijlage 10 voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de verplichtingen als opgenomen in Bijlage 10.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Indien de aanbesteding wordt ingetrokken, heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van inschrijfkosten van welke aard dan ook. De Aanbestedende dienst zal echter, conform Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit, zorgvuldig overwegen of er onder specifieke omstandigheden een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele vergoeding van inschrijfkosten en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, gemaakte kosten en de omstandigheden van de intrekking. Hierbij geldt dat een vergoeding van inschrijfkosten niet (zonder meer) alle inschrijfkosten dekt
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden- Nederland, locatie Utrecht

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als Bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde Bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij de Ondernemer naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar Bijlage 9.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, wordt de termijn van 60 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg respectievelijk nadat Gedeputeerde Staten op grond van de uitkomst van het nadere onderzoek door Bureau Bibob een besluit heeft genomen.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

- a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
- b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
- c) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;
- d) De Inschrijving van Inschrijver.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**

¹ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).

3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder IIC dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Uitsluitend Derden, als genoemd bij I (waarop beroep wordt gedaan in verband met de geschiktheidseisen) dienen bij Inschrijving eveneens individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.

4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

1. Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).

2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van twintig dagen, Schriftelijk mede te delen aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen.

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevute beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie bijlage concept overeenkomst).
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Aanbestedingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en bijna alle facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver(s). In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontlenen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	<u>Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn. Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de sluiting van de inschrijftermijn</u>
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Onrechtmatige beïnvloeding	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn.

4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen op het moment van inschrijven en tijdens de uitvoering van de Opdracht, te voldoen aan de volgende aanvullende uitsluitingsgrond.

Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodecies van die Verordening overschrijdt, geen Russische betrokkenheid te zijn zoals bedoeld in voornoemde Verordening.

Kort gezegd gaat het verbod over gunningen aan en in stand houden van contracten met:

I (Rechts)personen welke een Russische entiteit zijn. Daaronder wordt op basis van de af te leggen verklaring het volgende begrepen:

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.

- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;
- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

II (Rechts)personen welke een niet-Russische entiteit zijn, waarbij aan de volgende voorwaarde is voldaan:

- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande (zie I).

Dit verbod heeft zijn weerslag op zowel de Aanbesteding als de uitvoering van de overeenkomst zelf.

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 6 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

Indien de verklaring niet naar waarheid is opgemaakt is er sprake van een valse verklaring als bedoeld in art. 2.87 lid 1 sub h Aanbestedingswet 2012. Daarnaast is er, indien, naar aanleiding van de aanbesteding, een contract met de Inschrijver wordt gesloten sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van de Inschrijver.

Alle schade als gevolg van het niet naar waarheid invullen van deze verklaring, zoals, maar niet alleen, de aan de provincie Utrecht opgelegde boetes en, indien van toepassing, daadwerkelijke proceskosten, zullen op de Inschrijver, die de verklaring niet naar waarheid heeft ingevuld worden verhaald.

De provincie Utrecht controleert alle geselecteerde gegadigden/Inschrijver(s) (inclusief derden waarop een beroep wordt gedaan), die gewonnen heeft (hebben), alsmede die onderaannemers waarvan reeds nu bekend is dat zij meer dan 10% van de opdracht zullen gaan uitvoeren. Indien de provincie Utrecht naar aanleiding van de controle of op andere wijze op de hoogte wordt gesteld van mogelijke Russische betrokkenheid bij een inschrijving, zal Inschrijver hiervan op de hoogte worden gesteld. Hierbij zal Inschrijver verzocht worden om de feiten zoals in de verklaring genoemd te bewijzen.

Bij een eventueel (gerechtelijke) procedure zal de Inschrijver door de provincie Utrecht in vrijwaring worden opgeroepen, zodat de Inschrijver gedurende de procedure de mogelijkheid heeft om hetgeen in deze verklaring is opgenomen te bewijzen.

Indien Inschrijver tijdens de uitvoering van de (concessie)overeenkomst onderaannemers inschakelt, dient hij hiertoe, mede op basis van de van toepassing verklaarde Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022, toestemming te vragen aan de provincie Utrecht. Indien Inschrijver deze toestemming vraagt dient hij aan te geven voor welk percentage van de (geschatte) opdrachtsom de onderaannemer werkzaamheden zal verrichten. Indien het voornoemde percentage meer dan 10% is dient Inschrijver met betrekking tot voornoemde onderaannemer opnieuw een verklaring in te vullen, waarbij de provincie Utrecht, parallel, een derde onderzoek zal laten verrichten.

Indien er voorgenomen wijzigingen (voor gunning, maar ook tijdens de looptijd van de overeenkomst) zijn in de wijze waarop de Inschrijver georganiseerd is, zoals, maar niet alleen, wijzigingen in aandeelhouders, zeggenschap, wijze waarop beleid en uitvoering van het beleid van de Inschrijver vorm wordt gegeven en/of onderaannemers worden ingeschakeld en/of er wijzigingen zijn in de wijze waarop een onderaannemer is georganiseerd en/of, ook na gunning van de overeenkomst, dienen deze direct aan de provincie Utrecht worden doorgegeven, indien de betreffende voorgenomen wijziging(en) ná implementatie van het voornemen het onmogelijk zouden maken om dan deze Verklaring te kunnen ondertekenen. Het niet (tijdig) informeren wordt beschouwd als een toerekenbare tekortkoming in nakoming van de overeenkomst. De provincie Utrecht is op dat moment gerechtigd de overeenkomst te beëindigen en Inschrijver dient de volledige schade die door deze toerekenbare tekortkoming wordt geleden door de provincie Utrecht en eventuele andere aanbestedende diensten die bij het contract als opdrachtgever betrokken zijn te vergoeden.

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste Nvl moeten zijn ingeleverd, gemotiveerd aan te geven waarop zijn bezwaren zien via een persoonlijk bericht via TenderNed. De provincie Utrecht zal naar aanleiding van genoemde berichten elke algemene handelswijze vermelden in een Nvl.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende sub paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat de intermediair in staat moet zijn met bestaande financiële middelen de Opdracht gedurende de contractperiode uit te voeren en de voortgang van de verduurzaming in het gevaar komt bij discontinuïteit van de bedrijfsactiviteiten van de intermediair. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers.

Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben en verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid. De verzekeringspolis(sen) van inschrijver dienen dekking te bieden voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de totale opdrachtwaarde voor de initiële contractduur van de overeenkomst

Voor de onderhavige Opdracht geldt dat de inschrijver een **beroepsbedrijfs**aansprakelijkheidsverzekering dient te hebben die tenminste dekkend is voor 1,5 miljoen euro per gebeurtenis.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de uiteindelijke Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- | | |
|--------------------|---|
| Kerncompetentie 1 | Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van beveiligingswerkzaamheden met betrekking tot beveiliging in een publiek intensieve en openbare omgeving, waarbij de beveiliging verantwoordelijk is voor crowd management, handhaving en preventie, met een opdrachtwaarde van minimaal €200.000,- per jaar; |
| Kerncompetentie 2: | Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van alarmopvolging op minimaal 2 locaties conform een afgesproken responstijd van maximaal 30 minuten. |

Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van open- en brand-/sluitrondes bij een Opdrachtgever met minimaal 2 locaties waaronder minimaal een pand van minimaal 5.000 m²;

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal drie (3) referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE 3 FORMAT KERNCOMPETENTIES. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ondernemer heeft de gevraagde werkzaamheden feitelijk, in eigen beheer uitgevoerd.
3. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
4. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
5. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
6. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een Derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- *Kwaliteitsmanagementsysteem:*
De inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de overeenkomst. Te denken valt bijvoorbeeld aan de ISO 9001:2015 standaard of vergelijkbaar. Niet vereist is dat een inschrijver over een ISO 9001:2015 certificaat beschikt. Inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem voor de duur van de overeenkomst. Dit kan de inschrijver aantonen met een ISO 9001:2015 certificaat, maar dat mag ook op een alternatieve wijze worden aangetoond.

Een alternatief voldoet als inschrijver kan aantonen over een kwaliteitsmanagementsysteem te beschikken, waarbij de hoofdstukken 4 tot en met 9 uit ISO 9001 worden nageleefd. Dit beschouwt de

aanbestedende dienst als een kwaliteits-managementniveau, die vergelijkbaar is met een ISO 9001:2015 certificaat.

4.3.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn, bijgevoegd te worden.

Daarnaast dient Inschrijver te beschikken over een vergunning Particuliere Beveiligingsorganisaties en Recherchebureaus (Wpbr) voor ten minste de duur van de overeenkomst. Ingeval er in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere combinant afzonderlijk over de vereiste vergunning te beschikken.

Op grond van artikel 2 lid 4 Wet particuliere beveiligingsorganisaties en recherchebureaus wordt met voornoemde vergunning gelijkgesteld een vergunning afgegeven in een andere lidstaat van de Europese Unie dan wel een staat, niet zijnde een lidstaat van de Europese Unie, die partij is bij een daartoe strekkend of mede daartoe strekkend Verdrag dat Nederland bindt, en die een beroepsniveau waarborgt dat ten minste gelijkwaardig is aan het niveau dat met de nationale vergunning wordt nagestreefd.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van de betreffende vergunning te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van Inschrijver, boven op de minumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijg(t)(en).

De 'beste prijs- kwaliteitverhouding' zal worden bepaald volgens de methode 'gunnen op waarde'. Het 'gunnen op waarde' houdt in dat er voor iedere niet op eerdere gronden uitgesloten Inschrijving een 'vergelijkingswaarde' wordt bepaald als volgt:

$$\text{'Vergelijkingswaarde'} = \text{'Waarde van Kwaliteit'} \text{ minus 'fictieve prijs'}^2$$

Waarin:

- **'Waarde van Kwaliteit'** = de waarde die ten aanzien van het gunningscriterium 'Kwaliteit' is toegekend aan de Inschrijving. Deze waarde wordt berekend door het aantal toegekende punten voor kwaliteit te vermenigvuldigen met de 'waarde per punt' zijnde € 70.000,-.
Het gunningscriterium Kwaliteit is verder toegelicht in paragraaf 5.3.
- **'Fictieve prijs'** = de modelmatig berekende uitkomst van de prijzen die door Inschrijver zijn aangeboden in het bijlage 2 - Prijzenblad, welke het gunningscriterium 'Prijis' vormt.
Het gunningscriterium Prijs is verder toegelicht in paragraaf 5.4.

De Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is de Inschrijving met de hoogste 'vergelijkingswaarde'.

Bij de bepaling het genoemde bedrag voor 'waarde per punt' heeft Aanbestedende dienst beoogd om bij benadering de volgende gewichtsverhouding ten aanzien van Prijs en Kwaliteit te bereiken:

Gunningscriterium	Weging
Kwaliteit	70%
Prijs	30%
Totaal	100%

Tabel: Beoordelingskader gunnen op waarde (prijs/kwaliteit)

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het gunningscriterium Kwaliteit. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijzen. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

5.3 Gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het gunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

² Aanbestedende dienst heeft gekozen om als formule *Vergelijkingswaarde = Kwaliteit – Prijs* toe te passen, met gunnen aan de Inschrijver met de hoogste vergelijkingswaarde, in plaats van het gebruikelijke *Vergelijkingsprijs = Prijs – Kwaliteit*, met gunnen aan de Inschrijver met de laagste vergelijkingsprijs. Reden hiervoor is kwaliteit als iets positiefs te zien.

Voor alle criteria hieronder geldt dat deze in ieder geval worden beoordeeld op de volgende (SMART) beoordelingsaspecten:

1. **Effectief:** De door inschrijver in het antwoord genoemde activiteiten, voorzieningen en/of maatregelen dragen daadwerkelijk bij aan het behalen van de doelstellingen van Opdrachtgever.
2. **Specifiek/concreet:** Het antwoord is eenduidig, niet voor meerdere uitleg vatbaar en niet afhankelijk van aannames of interpretaties van de lezer: de lezer hoeft geen betekenis 'in te lezen' om zeker te weten wat hij/zij uit het antwoord mag begrijpen. Alle elementen van het antwoord sluiten logisch op elkaar aan. Er zijn geen 'open gaten' in redeneringen of in de presentatie van cijfers. Het antwoord is toegespitst op deze opdracht.
3. **Meetbaar/toetsbaar:** Het antwoord is in werking en resultaat voor de Opdrachtgever toetsbaar, overtuigend, dan wel heeft zich op overtuigende wijze in het verleden (onderbouwd) bewezen in relatie met gestelde waarborgen en garanties.
4. **Realistisch:** Uw antwoord is op feiten gebaseerd en geeft de werkelijkheid zo nauwkeurig mogelijk weer in de zin dat er gekeken is naar mogelijke verstoringen en risico's die de effectiviteit van uw activiteiten kunnen beïnvloeden, en in hoeverre er door Inschrijver afhankelijkheden zijn genoemd die de haalbaarheid van de activiteiten positief dan wel negatief beïnvloeden.
5. **Tijdsgebonden:** Uw antwoord geeft inzicht in wanneer de activiteiten plaatsvinden en maakt duidelijk wanneer de aangeboden maatregelen/ werkzaamheden worden uitgevoerd, hoelang deze duren en hoe de volgorde van de activiteiten is.

In totaal zijn er **100 punten** te behalen voor het gunningscriterium Kwaliteit. De kwaliteit is onderverdeeld in de onderstaande onderdelen, met daarbij per onderdeel weergegeven hoeveel punten er maximaal kunnen worden toegekend.

	Onderdeel	Maximaal aantal punten	Maximale prijsaftrek
1	Borging kwaliteit en continuïteit	45	€ 3.150.000, -
2	Plan van aanpak implementatie	35	€ 2.450.000, -
3	MVOI	20	€ 1.400.000, -
	Totaal	100	€ 7.000.000, -

Tabel 5.3: Beoordelingskader gunningscriterium Kwaliteit

Wordt op het gunningscriterium Kwaliteit op een of meerdere onderdelen een onvoldoende behaald dan wordt deze inschrijving uitgesloten voor gunning. Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan ook onaanvaardbaar.

De beoordelingscommissie zal de waardering van de kwaliteit uitdrukken in een waardering, waarbij slechts 'hele' cijfers worden toegekend, en ook uitsluitend de cijfers volgens onderstaande tabel. Meerdere Inschrijvers kunnen een gelijke waardering krijgen op hetzelfde criterium op basis van een absolute beoordelingsmethode.

De waarderingscijfers staan voor de volgende kwaliteitswaarden (waarbij de 'waarde per punt' is € 70.000,-)

		1	2	3
Cijfer				
10-Uitstekend	Uit de door de Opdrachtnemer verstrekte informatie blijkt dat uitstekend invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn meer dan volledig ingevuld, de informatie sluit volledig aan en draagt aantoonbaar bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Opdrachtnemer laat zien excellent te zijn in uitvoering en handelen op het betreffende kwaliteitscriterium.	45	35	20
8-Goed	Uit de door de Opdrachtnemer verstrekte informatie blijkt dat goed invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het criterium. Alle gevraagde onderdelen zijn ingevuld, de informatie sluit aan en draagt bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Inschrijver laat zien duidelijk te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	40	30	15
6-Voldoende	Uit de door de Opdrachtnemer verstrekte informatie blijkt dat voldoende invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn minimaal ingevuld, de informatie sluit minimaal aan en draagt enigszins bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Opdrachtnemer laat enigszins zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	25	20	10
3-Matig	Uit de door de Opdrachtnemer verstrekte informatie blijkt dat matig invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn matig ingevuld, de informatie sluit deels aan en draagt deels bij aan het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Opdrachtnemer laat beperkt zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	10	10	5
0-Onvoldoende	Uit de door de Opdrachtnemer verstrekte informatie blijkt dat niet of nauwelijks invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling van het betreffende criterium. De gevraagde onderdelen zijn onduidelijk of niet concreet ingevuld, de informatie is irrelevant en sluit niet of nauwelijks aan bij het halen van doelstelling van het betreffende criterium. Opdrachtnemer laat niet zien te begrijpen wat het betreffende kwaliteitscriterium inhoud.	0	0	0

5.3.1 Onderdeel 1: Borging kwaliteit en continuïteit

Doel:

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die zorgt voor (dagelijkse) continuïteit van de gevraagde dienstverlening en de aansturing daarop (lees: voorbereiden, organiseren, uitvoeren, controleren en bijsturen). Tevens rapporteert hij proactief, en adviseert hij gevraagd en ongevraagd op de dienstverlening.

Gevraagd:

Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer de kwaliteit en continuïteit zal borgen. Opdrachtgever heeft de volgende vragen die minimaal beantwoord moeten worden.

1. Hoe gaat u ervoor zorgen dat uw dienstverlening conform het Programma van Eisen en uw eigen toezeggingen wordt uitgevoerd?
2. Hoe borgt u de kwaliteit van dienstverlening v.w.b. de volgende onderdelen:
 - a. Personeel: denk aan kwalificaties, training & opleiding, voorstellen, up-to- date houden kennis, representatie, overlegmomenten, mutaties en sancties.
 - b. Planning & Continuïteit: denk aan wijze van planning/methodiek en hoe inzichtelijk te maken voor de Opdrachtgever, conformeren CAO-Eisen/ naleving arbeidswetgeving, capaciteitsbehoefte, op- en afschalen bij specifieke behoefte, onderbezetting (ziekte en verlof) en extra dienstverlening.
 - c. Uitvoering: denk aan: instructies, instrueren, inwerken nieuwe medewerker, aanvang/einde dienst/wisseling, klantbenadering, escalatie, correcte dienstrapportage / logboek, urenregistratie, kwaliteitscontroles op locatie.
 - d. Financieel: denk aan contractuele diensten, versus gerealiseerde diensten/uren; inzet versus extra inzet, budget uitnutting, forecast, overige bijzonderheden.
 - e. Klachtenafhandeling: denk aan: de wijze hoe om te gaan met klachten vanuit Opdrachtgever.

3. Hoe worden medewerkers geselecteerd voor de opdracht op basis van het vereiste functieprofiel uit het Programma van Eisen? Welke competenties of kwaliteiten worden door u nog aan het functieprofiel toegevoegd in de selectie van personeel?
4. Welke maatregelen treft u om medewerkers aan zich te binden?
5. Op welke wijze wilt u de dienstverlening gaan vormgeven en manbeveiliging gaan inzetten, rekening houdend met 24-uurs bezetting.
6. Hoe handelt u bij repressie, geef daarbij een praktijkvoorbeeld.
7. Hoe draagt u bij aan een positieve gastvrijheidsbeleving en veiligheidsbeleving van de pandbewoners.
8. Hoe rapporteert u over de geleverde dienstverlening? Hoe zorgt u ervoor dat deze gegevens actueel en betrouwbaar zijn?
9. Op welke wijze geeft u invulling aan pro-activiteit en flexibiliteit in uitvoering van de dienstverlening?

Voor dit onderdeel kunt u maximaal **drie-zes (6)** A4 exclusief voorblad (enkelzijdig) gebruiken.

5.3.2 Onderdeel 2: Plan van Aanpakimplementatie

Doel:

Een goede voorbereiding en opstart dragen bij aan een succesvolle implementatie van de Overeenkomst. Opdrachtgever wenst inzicht te krijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer vorm zal gaan geven aan de implementatie.

Gevraagd:

Opdrachtnemer dient te beschrijven hoe de opstart van de dienstverlening, na definitieve gunning, zal worden georganiseerd en wie welke verantwoordelijkheden op zich neemt. Opdrachtnemer dient aan de hand van een Plan van Aanpak de onderstaande vragen te beantwoorden:

1. Hoe geeft u invulling aan de implementatie? Denk onder andere aan een stappenplan met de te ondernemen acties, rol- en taakverdeling, randvoorwaarden en tijdsplanning met mijlpalen.
2. Hoe geeft u vorm aan de overname van personeel, met aandacht voor het veranderproces voor de medewerkers?
3. Welke ondersteuning (in capaciteit en functionaliteiten) heeft u van de Opdrachtgever nodig?
4. Wat is uw communicatieplan (Opdrachtgever acht het bijvoorbeeld wenselijk dat er, voor, tijdens en na implementatie een heldere communicatiestructuur wordt gehanteerd)?
5. Welke kansen en risico's ziet u? Hoe grijpt u deze aan? En/of hoe lost u deze op?

Voor dit onderdeel kunt u maximaal **3 vier (4)** A4, exclusief voorblad (enkelzijdig) gebruiken exclusief planning. De planning mag afzonderlijk worden ingediend. Deze planning levert u aan als schema of tabel en mag geen extra informatie geven, alleen tijdstip/periode: actie en uitvoerende.

5.3.3 Onderdeel 3: Maatschappelijk Verantwoord ondernemen en inkopen (MVOI)

Doel:

Opdrachtgever zoekt een Opdrachtnemer die duurzaamheid en circulariteit geïntegreerd heeft in zijn eigen onderneming en in de, aan Opdrachtgever aangeboden, dienstverlening. Daarnaast heeft zij goed werkgeverschap hoog in het vaandel staan. Zij wil dit ook terug zien in haar beveiligingsdienstverlener. Opdrachtgever is van mening dat medewerkers die zich gewaardeerd en betrokken voelen een stapje extra zetten op de werkvloer. Opdrachtgever streeft ernaar om te kunnen bouwen op een stabiel team, maar ook voor de gehele opdracht om te bouwen op een stabiele achterliggende beveiligingsorganisatie.

Gevraagd:

Opdrachtgever wenst zicht te krijgen op de wijze waarop Opdrachtnemer invulling geeft aan MVOI binnen de opdracht. Opdrachtnemer dient minimaal de volgende vragen te beantwoorden:

1. Hoe heeft u duurzaamheid en circulariteit in praktijk geïntegreerd in de aangeboden dienstverlening?
2. Hoe geeft u invulling aan de doelstelling goed werkgeverschap en opdrachtgeverschap gedurende de contractperiode?
3. Hoe creëert u voor deze opdracht een personeelspool, waarin diversiteit en inclusiviteit is geborgd, hoe geeft u invulling aan deze onderwerpen binnen de opdracht?
4. Op welke wijze gaat u de CO₂-uitstoot dat ontstaat met de uitvoering van de opdracht minimaliseren gedurende de looptijd van de overeenkomst. U dient aan te geven op welke wijze dit inzichtelijk wordt gemaakt en welke maatregelen u neemt.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal ~~2~~ vier (4) A4 (enkelzijdig) gebruiken.

5.4 Gunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

In het tabblad "Totaal" van het Format Prijzenblad wordt de 'Fictieve prijs' bepaald als een modelmatig berekende uitkomst van de prijzen die door Inschrijver zijn ingevuld. Deze 'Fictieve prijs' vormt het gunningscriterium 'Prijs'.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst en zoals beschreven in het programma van eisen (indexering)

5.5 Gunningsvoorbehoud

Binnen voorliggende aanbesteding geldt een gunningsvoorbehoud. Dat wil zeggen dat de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst voor gunning in aanmerking komt, gehouden is aan specifieke voorbehouden alvorens wordt overgegaan tot definitieve gunning.

5.6 Bibob-onderzoek

Binnen de onderhavige aanbestedingsprocedure wordt voor definitieve gunning een Bibob-onderzoek verricht. Dit houdt in dat de Inschrijver (waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan – waaronder eveneens begrepen onderaannemers) die de opdracht voorlopig gegund krijgt dient mee te werken aan een onderzoek op grond van de Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet Bibob). De Aanbestedende dienst gaat niet over tot definitieve gunning dan nadat een Bibob-onderzoek is verricht en de uitkomsten van dat onderzoek niet leiden tot de conclusie dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst wil of kan sluiten (bijvoorbeeld bij een ernstig of mindere mate van gevaar in de zin van de Wet Bibob).

Ter uitvoering van de Beleidsregel Wet Bibob provincie Utrecht 2021, die integraal onderdeel uitmaakt van de aanbestedingsstukken (bijlage 18,) zullen de inschrijvers met wie de provincie voornemens is een overeenkomst aan te

gaan, op hun integriteit worden gescreend. De screening zal plaatsvinden o.a. aan de hand van de gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die bij de inschrijving dient te worden overgelegd en de vragenlijst die in het kader van de Wet Bibob dient te worden ingevuld en na voorlopige gunning dien te worden overgelegd. De online vragenlijst kan men vinden via de volgende link: [Wet Bibob | provincie Utrecht \(provincie-utrecht.nl\)](https://www.provincie-utrecht.nl/wet-bibob)

Indien door Dienst Justis geen GVA wordt afgegeven, zal door Aanbestedende dienst de ingevulde Bibob-vragenlijst verder niet inhoudelijk worden beoordeeld en zal de Inschrijver op basis daarvan reeds worden uitgesloten. De GVA en de Bibob-vragenlijst maken integraal onderdeel uit van de inschrijving. Indien de GVA wel door Dienst Justis wordt afgegeven, zal de provincie vervolgens de Bibob-vragenlijst beoordelen en mede op basis daarvan zelfstandig aanvullend onderzoek verrichten in de zin van de Wet Bibob.\

De Aanbestedende dienst heeft in het kader van het Bibob-onderzoek de mogelijkheid, maar niet de plicht, om het Landelijk Bureau bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur een advies te laten uitbrengen. Die verplichting is ook niet aanwezig indien de Aanbestedende dienst voornemens is de Inschrijving van de onderzochte (rechts)persoon op basis van de via de Wet Bibob verkregen informatie als ongeldig terzijde te schuiven.

Indien de Aanbestedende dienst een geldige Inschrijving van een rechtspersoon als Economisch Meest Voordelige Inschrijving beschouwt zal zij in deze aanbesteding een voorlopige Gunningsbeslissing uitbrengen.

De rechtspersoon die in het kader van de voorlopige Gunningsbeslissing als winnaar wordt aangewezen zal dan door de Aanbestedende dienst op grond van de Wet Bibob worden gevraagd:

1. om de bewijsstukken met betrekking tot het UEA in te dienen op de wijze en binnen de termijnen zoals genoemd in deze aanbestedingsleidraad paragraaf 4.2;
2. om het Bibob-vragenformulier online (voorbeeld is bijgesloten als Bijlage 17) in te vullen, en, samen met de in dit formulier genoemde bewijsmiddelen, binnen 3 werkdagen in te dienen;
- als bewijsstukken voor het voornoemde formulier dient u in ieder geval mee te sturen:
 - o een kopie van het aandeelhoudersregister indien sprake is van een BV of NV of het buitenlandse equivalent van één van deze ondernemingsvormen
 - o een organogram van het concern waaruit de (indirecte) aandeelhouders blijken, doorgevoerd tot en met een natuurlijk persoon
- een kopie van een geldig legitimatiebewijs van de ondertekenaar van het Bibob-vragenformulier afhankelijk of de rechtspersoon die de Inschrijving heeft ingediend de afgelopen 3 jaar vrijwillig jaarrekeningen heeft opgemaakt of dit heeft gedaan op basis van een wettelijke verplichting:
 - o de jaarrekeningen van de afgelopen 3 boekjaren
 - o Indien de rechtspersoon die de Inschrijving heeft ingediend nog geen 3 boekjaren heeft afgerond, dienen die jaarrekeningen die zijn opgemaakt van de afgeronde boekjaren te worden overgelegd.

Indien u niet of niet binnen de genoemde termijn de gevraagde stukken aanlevert wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd, wordt niet overgegaan tot definitieve gunning en wordt een nieuwe (voorlopige) Gunningsbeslissing genomen inhoudende een afwijzing van de opdracht.

Gedurende het Bibob-onderzoek kan de Aanbestedende dienst inschrijver (waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan – waaronder eveneens begrepen onderaannemers) om nadere of nieuwe informatie vragen. Inschrijver dient die zo snel als mogelijk bij de Aanbestedende dienst aan te leveren, maar in ieder geval binnen de in de aanvraag om informatie genoemde termijn bij gebreke waarvan de Inschrijving als ongeldig terzijde zal worden gelegd en een nieuwe (voorlopige) Gunningsbeslissing zal worden genomen.

Indien Inschrijver door de provincie of het LBB gevraagde informatie niet overlegt of door de inschrijver onjuiste en/of onvolledige informatie wordt verstrekt kan ook dit ertoe leiden dat de inschrijver wordt uitgesloten.

In het kader van deze aanbesteding hanteert de Aanbestedende dienst de standaard Alcateltermijn, die tevens een vervaltermijn is. Onder omstandigheden is het echter mogelijk dat binnen de genoemde termijn het Bibob-onderzoek niet

is afgerond. De definitieve gunning/sluiten van het contract zal in dat geval later plaatsvinden dan genoemd in deze leidraad.

Eenieder die bezwaar wil maken tegen de (voorlopige) Gunningsbeslissing dient te handelen zoals voorgeschreven in paragraaf 3.6, ook indien de definitieve gunning/ het sluiten van het contract als gevolg van het Bibob-onderzoek pas enige tijd na het sluiten van de Alcateltermijn plaats zal vinden.

Indien de (voorlopige) Gunningsbeslissing wordt ingetrokken, zal met betrekking tot de (rechts)persoon met wie de provincie dan voornemens is een contract te sluiten, ook een Bibob-onderzoek worden uitgevoerd, op de wijze zoals hier vermeld.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen.³ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister]	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden, gerekend vanaf sluiting van de inschrijftermijn. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit Format Kerncompetenties	Onderdeel K1- Borging kwaliteit en continuïteit
	Onderdeel K2- Plan van aanpak
	Onderdeel K3-MVOI
Prijs Prijzenblad	Bijlage 2 Format Prijzenblad Inschrijvers dienen het bijgevoegde Format Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand.

³ . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).