

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Schoonmaakonderhoud, sanitaire voorzieningen, glasbewassing en gevelreiniging

24154



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : HERZIEN
Datum : 15 oktober 2025

© 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	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6	Planning.....	6
1.7	Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw	7
1.8	Leeswijzer.....	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever.....	9
2.2	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.3	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.4	Aard en omvang van de Opdracht.....	10
2.5	Optionele dienstverlening: herzieningsclausule	12
2.6	Vorm en duur Overeenkomst	14
2.7	Wachtkamerconstructie	15
2.8	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	15
2.9	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	15
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	16
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	16
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	17
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	17
3.3.2	Klachtenregeling Aanbesteden.....	17
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	18
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	19
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	20
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	21
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	21
3.5	Openingsprocedure	22
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	22
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	23
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	23
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	24
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	25
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	26
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.3.3	Beroepsbevoegdheid.....	28
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	29
5.1	Gunningscriteria	29
5.2	Beoordelingsprocedure	29
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 1	31
5.3.1	Onderdeel 1: Dichtbij de klant	31
5.3.2	Onderdeel 2: Personeel en goed werkgeverschap	31
5.3.3	Onderdeel 3: Duurzaamheid	32
5.3.4	Onderdeel 4: Flexibiliteit en wendbaarheid	32
5.4	Subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 2	33
5.4.1	Onderdeel 1: Kwaliteitsborging	33
5.4.2	Onderdeel 2: Veiligheid, Arbo en duurzaamheid	33
5.4.3	Onderdeel 3: Gevelreiniging	33
5.5	Subgunningscriterium Prijs	34
5.5.1	Subgunningscriterium Prijs – Perceel 1	34
5.5.2	Subgunningscriterium Prijs – Perceel 2	35
CHECKLIST		36

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 minimeisen 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 Afdeling 4.2.2. van de Aanbestedingswet 2012 'Het elektronische systeem voor aanbestedingen'. 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 minimaal één en maximaal twee Opdrachtnemer(s) voor schoonmaakonderhoud, sanitaire voorzieningen, glasbewassing en gevelreiniging zoals beschreven in het Programma van eisen dat als Bijlage 10 deze Aanbestedingsleidraad is toegevoegd.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

1. Perceel 1, Schoonmaakonderhoud & Sanitaire Voorzieningen
2. Perceel 2, Glasbewassing & Gevelreiniging

Ondernemers kunnen inschrijven op 1 of 2 percelen. Een Inschrijver kan alle percelen waarop ingeschreven wordt gegund krijgen. Op welk perceel of percelen u inschrijft vermeldt u in deel II A van Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

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 Voorgeschiedenis

De overeenkomst met de huidige leverancier voor schoonmaakonderhoud, sanitaire voorzieningen, glasbewassing en afvalverwerking loopt af per 31 maart 2026. Om de medewerkers van de provincie Utrecht en haar huurders optimaal te kunnen blijven faciliteren, zal deze dienstverlening opnieuw worden aanbesteed. Voorafgaand aan deze aanbesteding heeft de provincie Utrecht een marktconsultatie gehouden. Een verslag hiervan is toegevoegd als Bijlage 13 Verslag marktconsultatie. De provincie Utrecht heeft ervoor gekozen om de afvalverwerking apart aan te besteden en niet als extra perceel bij deze aanbesteding op te nemen. Afvalverwerking maakt dus geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten 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.

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

- omvang van de opdracht;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- aantal potentiële Inschrijvers;
- type van de opdracht en het karakter van de markt.

1.4 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 vraag- en antwoordfunctie van TenderNed. De antwoorden zullen verzameld gepubliceerd worden als los document.
- 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.

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer M. de Vries, MSc voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel 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

1.6 Planning

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig te acteren. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers hiervan uit te gaan. Het sluitingsmoment voor het indienen van een inschrijving en de rechtsbeschermingstermijn gelden als fatale termijnen.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	12 oktober 2025	
Uiterste datum en tijdstip aanmelden Voorlichtingsbijeenkomst c.q. Schouw	16 oktober 2025	17:00 uur
Schouw	17 oktober 2025	09:00 uur
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	24 oktober 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	31 oktober 2025	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	7 november 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	14 november 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	25 november 2025	14:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	19 december 2025	
Einde bezwaartermijn	16 januari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	01 april 2026	

1.7 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. Tijdens deze schouw zal er gelegenheid zijn een aantal locaties te bezichtigen. De schouw biedt geen gelegenheid tot het stellen van vragen over in de Aanbestedingsstukken opgenomen informatie. Praktische vragen over de locatie zijn toegestaan. Vragen dienen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen te worden ingediend via de online TenderNed omgeving.

De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning. U dient er rekening mee te houden dat de schouw ongeveer een half dagdeel in beslag zal nemen. Ondernemers zijn van harte welkom op het volgende adres: Archimedeslaan 6, 3584 BA Utrecht. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig. Na het Huis voor de provincie worden ook de locaties Steunpunt de Meern, Nieuwe Tram Remise, Busremise en Paushuize bezocht. De laatste twee locaties zijn alleen voor perceel 2. Deelnemers aan de schouw, welke alleen voor perceel 1 de locaties bezoeken, kunnen de groep na de Nieuwe Tram Remise 'verlaten'. Geïnteresseerden dienen met eigen vervoer naar de genoemde locaties te reizen.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk minimaal op de in het tijdschema (paragraaf 1.6) vermelde datum aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst'. Gelieve in het bericht de naam van de onderneming, aanwezige personen en een telefoonnummer(s) vermelden. Er kunnen zich maximaal twee personen per Onderneming aanmelden.

Personen dienen zich bij de receptie te legitimeren met een geldig rijbewijs, paspoort of identiteitskaart.

1.8 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 ingediend.

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

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
2. Verklaring Russische betrokkenheid;
3. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;

4. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023;
5. Concept overeenkomst;
6. Concept Wachtkamerovereenkomst;
7. Protocol social return;
8. Social return document;
9. Format Kerncompetenties;
10. Programma van eisen;
11. Format Prijzenblad perceel 1;
12. Format Prijzenblad perceel 2;
13. Verslag marktconsulatie;
14. Dienstverleningsmatrix;
15. Onderhoudsvoorschriften;
16. Opleverstaat en periodieke werkzaamheden;
17. Werkprogramma dieptereiniging keuken;
18. Overzicht verbruiksartikelen 2024;
19. Overzicht overnamelijst personeel schoonmaak;
20. Specificaties gondel 12660;
21. Perceel 1 RI&E Nieuwe Tram Remise;
22. Perceel 2 RI&E Steunpunt Huis ter Heide;
23. Perceel 2 RI&E Steunpunt De Meern;
24. Perceel 2 RI&E Paushuizen.

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 kracht van de provincie Utrecht zit in een unieke combinatie van factoren. Utrecht is nationaal en internationaal een topregio, met een innovatieve kenniseconomie en een hoog kennisniveau. De centrale ligging maakt de provincie Utrecht tot de draaischijf van Nederland.

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. Het provinciebestuur en de ambtelijke organisatie werken aan een duurzame en gezonde leefomgeving, met waardevolle natuur en schoon water, met duurzame energie voor iedereen. Een provincie met levendige steden en dorpen, met veilige en duurzame mobiliteit, en met een sterke economie.

De opgave is om de aantrekkelijkheid van de provincie Utrecht te vergroten en groei zo te faciliteren dat de kwaliteit van de ruimte behouden blijft.

Voor meer informatie over de provincie Utrecht kunt u ook de provinciale website bezoeken:
www.provincie-utrecht.nl.

Domein Bedrijfsvoering Informatie en Organisatie (BIO), Team Facilitair (FAC)

Team Facilitair maakt deel uit van het domein Bedrijfsvoering, Informatie en Organisatie. Team Facilitair is verantwoordelijk voor het facilitair- en vastgoedmanagement van de provincie Utrecht. De facilitaire organisatie is ingericht op basis van een regieorganisatie en bestaat uit een tweetal clusters met ieder hun eigen kerntaken: Hard services en Soft services. Deze aanbesteding valt binnen het cluster Soft Services. We streven ernaar om een gezonde, inspirerende, gastvrije en duurzame werkomgeving te creëren waarin iedereen optimaal kan functioneren en waar wij gezamenlijk trots op kunnen zijn.

2.2 Doelstelling van de aanbesteding

De hoofddoelstelling van de aan te besteden opdracht is het realiseren van een schone en veilige werkomgeving in de panden van de Provincie Utrecht. Met deze aanbesteding beoogt de Provincie Utrecht de volgende subdoelstelling te bereiken:

Klanttevredenheid

Team Facilitair heeft de doelstelling om structureel een zo hoog mogelijke klanttevredenheid te behalen als het gaat om beleving en kwaliteit van de dienstverlening. De provincie Utrecht hecht veel waarde aan goede coördinatie en professionele communicatie en wil voor wat betreft de genoemde diensten maximaal worden ontzorgd. Opdrachtnemer ziet de werkzaamheden liggen, waarmee problemen bijtijds kunnen worden opgelost of zelfs voorkomen. Tevens zien en weten medewerkers van Opdrachtnemer wat binnen de organisatie speelt, stellen zij prioriteiten en baseren zij hun keuzes en beslissingen hierop, om zo te komen tot het op dat moment beste resultaat.

Resultaatgerichtheid

De provincie Utrecht wil Opdrachtnemer optimaal de ruimte bieden de beschreven en gewenste dienstverlening te realiseren. Om deze reden kiest de provincie Utrecht voor een resultaatgerichte contractvorm. Centraal binnen deze resultaatgerichte contractvorm staat het beoordelen van de kwaliteit van de dienstverlening op basis van de klantbeleving en professionele kwaliteit.

Beheersbaar contract

We streven ernaar dat verantwoordelijkheid en risico wordt overgedragen aan Opdrachtnemer en dat de managementcapaciteit en beheerslast van de provincie Utrecht zoveel mogelijk wordt beperkt. De provincie Utrecht stelt hierbij dat er eenvoudig contractmanagement, op basis van duidelijke KPI's en inzichtelijke,

transparante managementinformatie, wordt gerealiseerd. Daarbij zijn de kosten voorspelbaar en marktconform.

Partnerschap, Creativiteit en flexibiliteit

Opdrachtgever wil een toekomstbestendig partnerschap aangaan met de Opdrachtnemer. Het is daarbij belangrijk dat flexibiliteit geborgd is. De steeds veranderende context/situatie vraagt om aanpassingsvermogen gedurende de samenwerking om in te spelen op ontwikkelingen. Opdrachtgever zoekt een partner die meedenkt en op basis van o.a. datagedreven inzichten, kan adviseren over een zo effectief mogelijke inzet, registratie en beheer van de dienstverlening, passend bij de (veranderende) werkprocessen bij de Opdrachtgever. Ook moet het innovatievermogen van de partner toereikend zijn om te komen tot nieuwe oplossingen en in te spelen op trends en ontwikkelingen die aansluiten bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.

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.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De schoonmaak, sanitaire voorzieningen, glasbewassing en gevelonderhoud zijn samengevoegd omdat deze diensten nauw met elkaar samenhangen en efficiëntie voordelen bieden door ze te bundelen. Een geïntegreerde aanpak kan leiden tot een betere afstemming, een vermindering van administratieve lasten en een meer omvattende benadering van de dienstverlening. Daarbij heeft de Aanbestedende dienst ook gekeken naar de markt. De werkzaamheden van schoonmaakonderhoud en sanitaire voorzieningen vallen in één lijn samen. De schoonmaakmedewerkers vullen dagelijks de sanitaire voorzieningen. Er is ook gekozen om glasbewassing en gevelreiniging als één opdracht in de markt uit te zetten. Deze werkzaamheden overlappen zodanig dat ervoor is gekozen om deze als één opdracht aan te bieden en hier efficiëntievoordelen uit te halen, zowel voor aanbestedende dienst en de opdrachtnemer(s).

Binnen de Opdracht is wel onderscheid gemaakt in percelen. De verdeling in percelen wordt in de volgende paragraaf toegelicht.

2.4 Aard en omvang van de Opdracht

De opdracht zal leiden naar één gunning per perceel, en daarmee dus naar twee gunningen voor in totaal twee percelen. Onder de scope van de opdracht voor perceel 1 valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Reguliere dagelijkse schoonmaakwerkzaamheden op basis van inspanningsgerichte schoonmaakwerkzaamheden;
- Reguliere periodieke schoonmaakwerkzaamheden -> uniforme werkzaamheden die minder dan 1x per week dienen te worden uitgevoerd;
- Regiewerkzaamheden -> werkzaamheden die geen vaste frequentie hebben, maar op afroep worden uitgevoerd;
- Sanitaire voorzieningen -> leveren van de sanitaire hardware & (bij)vullen van de sanitaire voorzieningen.

Onder de scope van de opdracht voor perceel 2 valt in ieder geval, maar niet uitsluitend, het volgende:

- Glasbewassing van gevel- en separatieglas en overige glasdelen;
- Gevelreiniging van gevels en overige onderdelen.

In het Programma van Eisen is een uitgebreide omschrijving van de werkzaamheden opgenomen.

In het onderstaande overzicht is weergegeven welke locaties, per perceel, binnen de scope van de opdracht behoren.

Locatie	Adres	Perceel 1	Perceel 2
Huis voor de Provincie	Archimedeslaan 6 3584BA Utrecht	X	X
Steunpunt Huis ter Heide	Zandbergenlaan 4 3712 BZ Huis ter Heide	X	X

Steunpunt De Meern	Molensteyn 18 3454 PT De Meern	x	x
Nieuwe Tram Remise (NTR)	Remiseweg 1 3438 LA Nieuwegein	x	x
Busremise	Griffioenlaan 8, 3526 LA Utrecht		x
Paushuize	Kromme Nieuwegracht 49 3512 HE Utrecht		x

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.

Ontwikkeling Huis voor de provincie

De provincie Utrecht werkt aan de uitwerking van het plan voor het verduurzamen van het Huis voor de provincie. Parallel aan dit project loopt het ontwerptraject voor de herindeling en herinrichting van de entree en openbaar toegankelijke verdiepingen van het Huis voor de provincie.

Eind 2025 wordt het besluit genomen of beide projecten uitgevoerd gaan worden. Indien er een positief besluit genomen wordt, zal de uitvoering van de projecten starten vanaf 2027.

De realisatie van het ontwerp van de openbaar toegankelijke verdiepingen zal direct impact hebben op de dienstverlening van schoonmaakleverancier waardoor er mogelijk (tijdelijk) andere vormen van dienstverlening gedurende de realisatiefase worden ingezet.

Steunpunten De Meern, Huis ter Heide

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.

De Nieuwe Tramremise (NTR) en Busremise

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. Met de Busremise heeft U-OV een uitvalsbasis met stalling, werkplaats en kantoor onder één dak. De locatie biedt plek aan meer dan 100 bussen en is ingericht op een exploitatie met zero emissiebusen. Op de busremise wordt de schoonmaak uitgevoerd door de huurder, alleen binnen perceel 2 zijn er voor deze locatie werkzaamheden.

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. Op deze locatie wordt de schoonmaak verzorgd door de concessiehouder. Deze locatie zit alleen in perceel 2.

De minimumeisen 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.

Wegens budgettaire ontwikkelingen binnen de provincie is er voor de totale aanneemsom per jaar schoonmaak (perceel 1) prijsaspect 1 een budget beschikbaar van € 870.440,39- exclusief BTW per jaar. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke weergegeven is in cel C14, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 11. Voor de totale aanneemsom per jaar voor perceel 2 prijsaspect 1 Glasbewassing is er een budget beschikbaar van € 122.580, - exclusief BTW per jaar. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke is weergegeven in het cel C11, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 12. Voor perceel 2 prijsaspect 2 gevelreiniging geldt een plafondbedrag van € 54.190, -. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke is weergegeven in het cel C121, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 12. De provincie is daarom genooddaakt deze bedragen als plafondbedrag te hanteren. Indien een inschrijving wordt ingediend met een waarde boven één of meerdere van deze genoemde plafondbedragen, dan wordt deze inschrijvingen terzijde gelegd. Tevens geldt er voor perceel 2 prijsaspect 1 Glasbewassing een bodembedrag van € 110.910, - per jaar. En voor perceel 2 prijsaspect 2 Gevelreiniging geldt een bodembedrag van € 49.030, - per jaar. Een inschrijving met een waarde lager dan één of beide van deze bedragen, zal terzijde worden gelegd.

De bodem- en plafondbedragen voor perceel 2 en het plafondbedrag voor perceel 1 zijn bepaald op basis van extern advies, waarbij gekeken is naar vergelijkbare locaties en vergelijkbare overheidsinstellingen als aanbestedende dienst, marktkennis voor de diverse onderdelen van de aanbesteding, normeringen uit de markt en mogelijkheden tot het behalen van efficiëntievoordelen door de keuze van twee afzonderlijke percelen.

De plafondbedragen kunnen gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen naar aanleiding van wijzigingen die passen binnen de herzieningsclausule, zie paragraaf 2.5. Ook kan door indexeringen gedurende de looptijd deze plafondbedragen worden overschreden, mits wordt voldaan aan de indexatie voorwaarden zoals omschreven in 11.3 van het PvE.

2.5 Optionele dienstverlening: herzieningsclausule

De provincie Utrecht voorziet dat de kans bestaat dat gedurende de looptijd van de te sluiten dienstverleningsovereenkomst wijzigingen zich gaan voordoen die gevolgen kunnen hebben voor de dienstverlening. Daarvoor is in deze aanbesteding een herzieningsclausule ex artikel 2.163c Aanbestedingswet 2012 opgenomen, waarmee het mogelijk is om bepaalde wijzigingen in de dienstverlening te kunnen toepassen. Deze clausule ziet op de volgende mogelijke wijzigingen en geldt voor beide percelen (zowel perceel 1 als perceel 2), waarbij ook onderdelen van de dienstverlening van de percelen kunnen worden afgenomen:

- a. Op- en afschalen panden;
- b. Gebruik huurders van dienstverlening via provincie;
- c. Herindeling en herinrichting begane grond en openbaar toegankelijke verdiepingen Huis voor de provincie.

a. Op en afschalen panden

De provincie Utrecht heeft tijdens de looptijd van de Overeenkomst (inclusief verlengingsjaren) de mogelijkheid locaties/panden af te stoten of toe te voegen, waarmee ook de aanneemsom zal worden aangepast. Indien locaties/panden worden toegevoegd zal de ingangsdatum per locatie, in goed overleg met de leveranciers, worden vastgesteld in een Nadere Overeenkomst voor Dienstverlening. De einddatum van de toegevoegde locaties/panden blijft gelijk aan de einddatum zoals contractueel overeengekomen in de Overeenkomst voor dienstverlening. De opzegtermijn van de af te stoten locaties/panden zal naar redelijkheid en in overleg met Opdrachtnemer nader worden bepaald.

Op dit moment zijn er plannen in ontwikkeling om de beheerorganisatie voor de OV -assets die de Busremise en Tramremise beheert en verhuurt te verzelfstandigen in 2026, waardoor deze zullen worden afgeschaald in de overeenkomsten behorende bij deze aanbesteding.

b. Gebruik huurders van dienstverlening via provincie

De provincie Utrecht is, naast het leveren van facilitaire dienstverlening op haar eigen werkverdiepingen, verantwoordelijk voor de facilitaire voorzieningen in de algemene ruimten. Het staat de Huurders vrij om zelf de facilitaire dienstverlening naar eigen wensen in te richten en uit te laten voeren door eigen leveranciers.

Op dit moment wordt de schoonmaakdienstverlening door de Leverancier van de provincie Utrecht ook uitgevoerd op de Huurdersetages. Deze mogelijkheid wil de provincie ook in de toekomst houden. De provincie kan derhalve op elk gewenst moment gedurende de overeenkomst (verhuurde) verdiepingen toevoegen of afstoten in het kader van de schoonmaakdienstverlening. Onder schoonmaakdienstverlening worden beide percelen (zowel perceel 1 als perceel 2) van deze aanbesteding verstaan. Het dient voor de Huurders mogelijk te zijn om gedurende de periode dat zij een verdieping huren, via de provincie gebruik te maken van de dienstverlening van de toekomstige Schoonmaakleverancier van de provincie, indien de offerte passend is bij de door de Huurder gestelde voorwaarden. De kosten worden door de provincie doorbelast aan Huurder.

De schoonmaak en glasbewassing en gevelreiniging van de Huurdersetages worden daarom per etage als Verdiepingsoptie opgenomen in deze aanbesteding. De Verdiepingsopties kunnen onafhankelijk van elkaar gelicht worden en, indien een nieuwe Huurder de verdieping betreft, ook meer dan één keer.

Daarnaast moet het mogelijk zijn dat een huidige of toekomstige Huurder, onder eigen naam, een Overeenkomst voor Dienstverlening sluit met de winnende Inschrijver. Deze te sluiten Overeenkomst is inhoudelijk, qua kwaliteit en prijs, gelijk aan de overeenkomst die de provincie met de inschrijver sluit, maar zal alleen afwijken qua vierkante meters en looptijd. De opties in het kader van de schoonmaak en glasbewassing en gevelreiniging waar Huurders een keuze uit kunnen maken zijn in het prijzenblad, die als Bijlage 11 aan dit aanbestedingsdocument is toegevoegd, in tabblad "kosten schoonmaak Huurders" weergegeven, en als Bijlage 12 in tabblad "Provinciehuis".

De overeenkomst met Huurders kan later ingaan en/of eerder eindigen dan de Overeenkomst met de provincie, maar nooit langer duren dan de Overeenkomst met de provincie. Indien de provincie van haar optie tot verleningsjaren gebruik maakt, kunnen de Huurders de overeenkomst ook verlengen. De looptijd van deze Overeenkomst kan nooit langer duren dan de Huurovereenkomst met de provincie.

Indien de huidige Huurder een aanbestedende dienst is en de Verdiepingsoptie voor schoonmaak en/of glasbewassing en gevelreiniging van zijn verdieping wordt gelicht heeft de provincie deze aanbesteding ook namens deze aanbestedende dienst uitgevoerd indien voor deze Huurder binnen 3 maanden na definitieve gunning een overeenkomst stuit met de Schoonmaakleverancier.

Huurders hebben direct bij aanvang van de nieuwe Overeenkomst ook de mogelijkheid om de schoonmaak en/of glasbewassing en gevelreiniging op de etage uit te laten voeren door een eigen schoonmaakleverancier. Dit heeft verder geen consequenties voor de overnamegegevens.

De huurders binnen het huis voor de provincie mogen gebruik maken van de overeenkomsten voor zowel perceel 1 als perceel 2, maar zijn daartoe niet verplicht. In eerste instantie moeten de huidige huurders blijvend gebruik kunnen maken van deze dienstverlening, daarnaast moet de mogelijkheid bestaan dat bestaande huurders bij vertrek of het maken van andere keuzes de dienstverlening kunnen afschalen. Als er nieuwe huurders komen, moeten ook deze weer de dienstverlening kunnen afnemen. De huidige verdeling van huurders per etage is opgenomen in het Programma van Eisen, paragraaf 1.1 en 1.2.

c. Herindeling en herinrichting begane grond en openbaar toegankelijke verdiepingen Huis voor de provincie. Op dit moment wordt een ontwerp gemaakt voor de herindeling en herinrichting van het Huis voor de provincie op de begane grond en de eerste etage. Als gevolg van dit nieuwe ontwerp is het mogelijk dat dit effect heeft op de overeengekomen dienstverlening met betrekking tot de begane grond en de openbaar toegankelijke verdiepingen.

Voorwaarden tot wijziging van de Opdracht betreffende a. op- en afschalen panden, en b. gebruik huurders van Overeenkomsten

Zodra het op- en afschalen van panden en het gebruik van de huurders van de Overeenkomsten via de provincie leiden tot een (mogelijke) wijziging van de Opdracht, start een proces tot het wel of niet overeenkomen van een wijziging op de overeenkomst of het afsluiten van een Nadere overeenkomst.

Stap 1: De provincie of één of meerdere van haar Huurders leggen aan Opdrachtnemer de vraag voor of het genoemde op- en afschalen van panden en/of het gebruik van de huurders van de diensten via de provincie leiden tot een wijziging van de huidige dienstverlening van de Opdrachtnemer. Daarvoor zal de provincie of één of meerder van haar Huurders de details van de wijziging voorleggen.

Stap 2: Opdrachtnemer onderbouwt welke wijzigingen in de dienstverlening noodzakelijk zijn vanwege de genoemde wijziging(en) en gebruikt daarvoor de ingediende prijzen in het prijzenblad, welke reeds voorzien in de specificaties voor de verschillende verdiepingen van het Provinciehuis en de nevenlocaties. Opdrachtnemer verstrekt hierbij een gespecificeerd wijzigingsvoorstel aan de provincie of een gespecificeerde offerte aan één of meerdere van haar Huurders.

Stap 3: De provincie beoordeelt het wijzigingsvoorstel van Opdrachtnemer en/of één of meerdere van haar Huurders beoordelen de gespecificeerde offerte. Bij acceptatie van het wijzigingsvoorstel en/of offerte zal of een addendum worden opgesteld ten behoeve van de oorspronkelijke overeenkomst, waarmee de wijziging of wijzigingen worden geformaliseerd, of een nadere overeenkomst worden gesloten tussen Huurder en Opdrachtnemer.

Voorwaarden tot wijziging van de Opdracht betreffende c. Herindeling en herinrichting begane grond en openbaar toegankelijke verdiepingen Huis voor de provincie.

Zodra de herindeling en herinrichting van de begane grond en openbaar toegankelijke verdiepingen leiden tot een (mogelijke) wijziging van de Opdracht, start een proces tot het wel of niet overeenkomen van een wijziging op de overeenkomst.

Stap 1: De provincie legt aan Opdrachtnemer de vraag voor of de genoemde herindeling en herinrichting leiden tot een wijziging van de huidige dienstverlening van de Opdrachtnemer. Daarvoor zal de provincie de details van de herindeling en herinrichting aan Opdrachtnemer voorleggen op het moment dat het ontwerp tevens betrekking heeft op de begane grond en de openbaar toegankelijke verdiepingen.

Stap 2: Opdrachtnemer onderbouwt welke wijzigingen in de dienstverlening noodzakelijk zijn vanwege de genoemde herindeling en herinrichting en wat de gevolgen hiervan zijn voor de prijs van de dienstverlening uitgaande van de prijzen en tarieven van de oorspronkelijke overeenkomst ("het wijzigingsvoorstel").

Stap 3: De provincie beoordeelt het wijzigingsvoorstel van Opdrachtnemer onder andere op proportionaliteit en marktconformiteit en geeft aan of het wijzigingsvoorstel al dan niet wordt geaccepteerd. Bij acceptatie van het wijzigingsvoorstel zal een addendum worden opgesteld ten behoeve van de oorspronkelijke overeenkomst, waarmee de wijziging of wijzigingen worden geformaliseerd.

Aard en omvang van de wijziging: wat gaat er veranderen in de opdracht

Door de genoemde wijzigingen in de voorgaande alinea's onder a., b. en c. kan de situatie ontstaan dat Opdrachtnemer op onderdelen van de dienstverlening andere, meer of mindere handelingen moet uitvoeren dan wel zijn personeel en apparatuur op een andere wijze, in andere mate dan wel op een andere plaats moet inzetten om dezelfde diensten te blijven aanbieden. De overeengekomen dienstverlening kan hierdoor wijzigen.

Zolang de aard van de opdracht, te weten het leveren van schoonmaakonderhoud en sanitaire voorzieningen voor perceel 1, en glasbewassing en gevelreiniging voor perceel 2, niet wijzigt, kan de wijziging met instemming van beide partijen worden aanvaard. Eventuele prijswijzigingen zijn gebaseerd op de (open) begroting van het prijzenblad van de inschrijving van Opdrachtnemer.

2.6 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.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de Overeenkomst te verlengen als in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van een nieuwe en opvolgende overeenkomst rechtsmiddelen (klachtenregeling, Commissie van Aanbestedingsexperts, kort geding en hoger beroep kort geding) zijn ingezet waardoor de gunning van de opvolgende overeenkomst vertraagt. In dat specifieke geval heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze overeenkomst maximaal driemaal met een periode van telkens maximaal drie maanden te verlengen. Met deze extra verlengingstermijn beoogt Opdrachtgever gebruik te kunnen blijven maken van de onderhavige overeenkomst tot het moment dat uitvoering wordt gegeven aan een nieuwe overeenkomst in het kader van een opvolgende Europese aanbesteding. De extra verlengingstermijn van deze Overeenkomst omvat reeds een voorziene overgangsperiode naar een opvolgende Opdrachtnemer, wat betekent dat de extra verlengingstermijn de transitieperiode meerekent. Als de Aanbestedende dienst van dit recht gebruik wenst te maken zal dit schriftelijk worden bevestigd aan Opdrachtnemer.

2.7 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, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten (welke als Bijlage 6 in concept deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken). Hierin is onder meer 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 inroepen tot 12 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.

2.8 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

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), Ketenvaardigheid (Internationale Sociale Voorwaarden), 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.

Concreet zijn MVOI thema's toegepast op de geschiktheidseisen betreffende certificering, het Programma van eisen hoofdstuk 9 Gezondheid en milieu, en de gunningscriteria.

2.9 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & 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.

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.

In het kader van Social Return wordt de Opdrachtnemer verplicht om minimaal 5% van de Opdrachtsom in te zetten. In Bijlage 7 Protocol social return vindt u de voorwaarde en mogelijkheden van Social Return. Binnen 6 weken na ingangsdatum Overeenkomst zullen de provincie en Opdrachtnemer Bijlage 8 Social return document opstellen en gezamenlijk ondertekenen.

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 de specifieke omstandigheden van de intrekking een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele tegemoetkoming in de inschrijfkosten, en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, de door Inschrijvers gemaakte kosten en de omstandigheden en het moment van de intrekking.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder tevens 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.

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 de schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen, zie ook paragraaf 3.3, 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 kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
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 informatie schade 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, dan 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 Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
2. Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te voorkomen verwacht de provincie van Ondernemers een pro-actieve houding. In dat licht wijst de provincie op de termijnen zoals genoemd in de als Bijlage 4 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in beginsel niet op. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor

nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

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 voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 110 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 110 dagen zo nodig automatisch verlengd en eindigt deze alsdan dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). 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 wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht.

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 of een gebrek bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het aanvullen van een Inschrijving of herstellen van een gebrek na sluiting van de inschrijvingstermijn is slechts toegestaan in het geval deze een klaarblijkelijke eenvoudige precisering behoefte of als het gaat om het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Aanbestedende dienst bepaalt op grond van de geldende jurisprudentie of het aanvullen van de Inschrijving of het herstellen van het gebrek na sluiting van de inschrijvingstermijn kan worden toegestaan.
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. Inschrijver dient een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
11. Inschrijver dient in het UEA 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. Tot slot dient Inschrijver in het UEA expliciet aan te geven voor welk(e) perce(e)l(en) de Inschrijving geldt.
12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

- a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
- b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen m.u.v. de Algemene inkoopvoorwaarden provincie Utrecht 2022;
- c) Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022;

Inschrijvers moeten vóór het opstellen van hun Inschrijving terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten. Het indienen van een Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. 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 contractuele voorwaarden definitief.

- 13. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
- 14. 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 holding, 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.
- 15. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
- 16. 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.
- 17. 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.
- 18. 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 **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** 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.**
- 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. Derden hoeven bij Inschrijving niet 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 geschiktheidseisen 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 onderaanneming 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
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 gevite 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 5 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 toegekommen 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 wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. 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 ontleen. 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 7 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 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

^[1] Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

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.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
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
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

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.

4.2.1.1 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 2 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 subparagrafen 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.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

- Een accountantsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf, betreffende de jaarrekening over het laatst vastgestelde boekjaar. Niet-jaarrekening plichtige ondernemingen kunnen volstaan met een beoordelingsverklaring, zonder continuïteitsparagraaf;
- Uw jaarrekening van het laatst vastgestelde boekjaar en eventuele andere onderbouwende financiële gegevens van u waaruit blijkt dat uw onderneming een positief eigen vermogen heeft;
- Voor zover uw onderneming onderdeel uitmaakt van een concern en de jaarrekening uitsluitend geconsolideerd met die van de moedermaatschappij wordt gepubliceerd: de gegevens van de moedermaatschappij waaruit blijkt dat uw onderneming een positief eigen vermogen heeft én een verklaring van de moederonderneming waarin zij zich ten minste hoofdelijk aansprakelijk verklaart voor uw schulden en rechtshandelingen (bijvoorbeeld een verklaring ex artikel 2:403, lid 1, sub f BW);
- Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's te overleggen, waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal 2.500.000,00 euro per gebeurtenis en minimaal 5.000.000,00 euro per verzekeringsjaar.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 7 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

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:

4.3.2.1 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 per perceel waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

Perceel 1

Kerncompetentie 1

Ervaring met resultaatgericht schoonmaken van een gebouw met kantoorfunctie, met minimaal 19.000 m², waarbij de Inschrijver verantwoordelijk was voor het bepalen van de schoonmaakmethodiek om een vooraf bepaald resultaat te garanderen.

Perceel 2

Kerncompetentie 2

Het verzorgen van buiten- en binnengevel glasbewassing en gevelreiniging voor één Opdrachtgever in Nederland op een locatie met minimaal 10 verdiepingen met hoofdzakelijk een kantoorfunctie.

Kerncompetentie 3

Ervaring met het conserveren en/of conditioneren van de gevels van een gebouw of gebouwencomplex met een te behandelen oppervlakte van tenminste 10.000 m² per jaar.

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 overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat

aan het geëiste is voldaan is niet toegestaan. Bij het inschrijven op enkel perceel 1 gaat het dus om maximaal 1 referentie. Bij het inschrijven op enkel perceel 2 gaat het om maximaal 2 referenties. Bij het inschrijven op beide percelen gaat het om maximaal 3 referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde Bijlage 9 Format kerncompetenties.

NB: 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. 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;
3. 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.
4. 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.
5. 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.

4.3.2.2 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:

Voor zowel perceel 1 als perceel 2:

- *Kwaliteit en betrouwbaarheid:* Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem. Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals ISO 9001, dan wel op een andere vergelijkbare wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.
- *Kwaliteit en betrouwbaarheid:* Inschrijver dient aan te tonen dat zij beschikt over het keurmerk Schoon of een vergelijkbaar keurmerk binnen de schoonmaakbranche. Indien Inschrijver niet over het keurmerk Schoon of een vergelijkbaar keurmerk beschikt, dient zij een Plan van Aanpak te overleggen waaruit naar het oordeel van de provincie Utrecht met voldoende mate van zekerheid blijkt dat Inschrijver op het moment van de ingangsdatum van de Overeenkomst over het keurmerk Schoon of een vergelijkbaar keurmerk zal beschikken.
- *Milieu:* Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer. Door de Inschrijver wordt een beschreven milieubeheersysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals ISO 14001, EMAS certificaat, dan wel op een andere vergelijkbare wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van milieubeheer.

Voor perceel 2:

- Inschrijver levert bescheiden aan waaruit blijkt dat Inschrijver in het bezit is van een veiligheids-, gezondheids- en milieumanagementsysteem op basis van VCA** of een aantoonbaar vergelijkbaar certificaat. Het certificaat, afgegeven door een erkende certificatie-instelling moet geldig zijn op de datum van inschrijving en moet betrekking hebben op de aard van de werkzaamheden.

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

4.3.3 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 bijgevoegd te worden.

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, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriteria

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).

In totaal zijn er **100 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Perceel 1

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten	Punten per rapportpunt
Kwaliteit	Dichtbij de klant	20	2
	Personeel en goed werkgeverschap	20	2
	Duurzaamheid	15	1,5
	Flexibiliteit en wendbaarheid	15	1,5
Prijs	Schoonmaakonderhoud	23	
	Regiewerkzaamheden	2	
	Sanitaire voorzieningen	5	
Totaal		100	

Tabel: Beoordelingskader perceel 1

Perceel 2

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten	Punten per rapportpunt
Kwaliteit	Kwaliteitsborging	25	2,5
	Veiligheid, Arbo en duurzaamheid	25	2,5
	Gevelreiniging	20	2
Prijs	Glasbewassing	20	
	Gevelreiniging	10	
Totaal		100	

Tabel: Beoordelingskader perceel 2

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt per perceel een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit de volgende leden:

- 2 medewerkers Soft Services
- Contractmanager Team Facilitair;
- Extern adviseur.

Aanvullend hierop zal op basis van specifieke expertise van het betreffende onderwerp de volgende leden beoordelen op een specifiek subgunningscriterium.

Dit is voor het subgunningscriterium 5.3.2 Personeel en goed werkgeverschap, perceel 1:

- Medewerker sociale agenda

Dit is voor het subgunningscriterium 5.3.3 Duurzaamheid, perceel 1:

- Medewerker duurzaamheid

Dit is voor perceel 2

- Medewerker Hard services

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium 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.

De volgende cijfers kunnen worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving
10	Uitstekend	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder beschreven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8	Goed	Onderdeel wordt helder en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6	Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst c.q. op adequate wijze ingevuld wordt of gaat worden. Tekst roept wel vraagpunten en twijfels op.
4	Onvoldoende	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen en twijfels op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt.
2	Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen en/of twijfels op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt.
0	Niets ingevuld	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat c.q. hoe invulling wordt gegeven aan hetgeen is gevraagd.

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de onderdelen G1.1 t/m G1.4 voor perceel 1, en G1.1 t/m G1.3 voor perceel 2. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de provincie Utrecht voor haar als van belang heeft aangegeven, zoals beschreven in paragraaf 5.3. De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

U kunt in totaal op kwaliteit een maximum score behalen van 70 punten, zowel voor perceel 1 als perceel 2.

Voorbeeld bij perceel 1.

U scoort op onderdeel G1.1 een 10. Dit levert u een score van 10×2 punten is 20 punten op. Op onderdeel G1.2 scoort u echter maar een 6. Dit levert u een score van 6×2 punten is 12 punten op.

Voor de onderdelen G1.3 en G1.4 scoort u een 8. Dat levert u een score op van $8 \times 1,5$ punten is 12 punten voor beide onderdelen op. In totaal scoort u op kwaliteit: $20+12+12+12 = 56$ punten.

Voorbeeld bij perceel 2.

U scoort op onderdeel G1.1 een 10. Dit levert u een score van $10 \times 2,5$ punten is 25 punten op. Op onderdeel G1.2 scoort u echter maar een 6. Dit levert u een score van $6 \times 2,5$ punten is 15 punten op.

Voor onderdeel G1.3 scoort u een 8. Dat levert u een score op van 8×2 punten is 16 punten. In totaal scoort u op kwaliteit: $25+15+16 = 56$ punten.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit, per perceel, worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver per perceel tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige voor dat perceel.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.1) hogergenoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 1

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit voor perceel 1 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.

5.3.1 Onderdeel 1: Dichtbij de klant

Provincie Utrecht vindt het belangrijk dat gebouwgebruikers werken in een schone omgeving. Uit onderzoek is gebleken dat dit een positief effect heeft op het werkgeluk. Een ander belangrijk aspect is een gastvrije en persoonlijke benadering. Provincie Utrecht wil dat haar gebouwgebruikers tevreden zijn over de schoonmaak en gastvrij benaderd worden door haar leveranciers. De klanttevredenheid moet minstens beoordeeld worden met een 7,0 en moet onderdeel zijn van het contract, conform paragraaf 12.1 van het PvE.

- Beschrijf op welke wijze de klanttevredenheid periodiek onderzocht wordt ten aanzien van de schoonmaak in de gebouwen van de provincie Utrecht en op welke wijze er opvolging gegeven wordt aan de onderzoeksresultaten.
- Beschrijf de wijze en procedure van de kwaliteitswaarborging van de dienstverlening. U dient aan te geven welke procedure u hanteert ten aanzien van kwaliteitscontrole en kwaliteitsinspecties, waarbij u een toelichting geeft op de werkwijze en de frequentie.
- Beschrijf op welke wijze ervoor wordt gezorgd dat medewerkers van Inschrijver bijdragen aan hospitality binnen de omgeving van de provincie Utrecht.
- De Inschrijver dient aan te geven hoe dit leidt tot een hoge mate van klantgerichtheid en daarmee een verbetering van de kwaliteitsbeleving onder de eindgebruikers.
- Beschrijf welke KPI's worden voorgesteld om de dienstverlening en klanttevredenheid te meten, inclusief beheersmaatregelen.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.2 Onderdeel 2: Personeel en goed werkgeverschap

Het personeel vormt een zeer belangrijke factor voor een succesvol schoonmaakcontract. Het zijn de mensen op de werkvloer die de kwaliteit leveren. De Inschrijver dient de juiste voorwaarden te creëren zodat de medewerkers op de werkvloer hun werk goed kunnen uitvoeren, met de juiste tools en juiste aandacht van leiding op de werkvloer. Daarnaast verlangt de Provincie Utrecht van de Opdrachtnemer ook dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt. De Inschrijver dient een beschrijving te geven ten aanzien van het schoonmaakpersoneel.

- Beschrijf hoe u vorm geeft aan de overname van personeel, met aandacht voor het veranderproces voor de medewerkers.
- Beschrijf op welke wijze er voor gezorgd wordt dat medewerkers daadwerkelijk in staat worden gesteld om de schoonmaakwerkzaamheden succesvol uit te voeren.

- Beschrijf op welke wijze de gevraagde kwaliteit van de dienstverlening wordt geborgd, met hierbij een toelichting op de aansturing vanuit de organisatie
- Beschrijf welke maatregelen u treft om medewerkers aan de organisatie te binden en duurzaam inzetbaar te houden.
- Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan diversiteit en inclusie binnen de eigen organisatie maar ook binnen de opdracht;
- Beschrijf op welke wijze u invulling geeft aan extra social return of een andere vorm van maatschappelijke meerwaarde/sociale impact bovenop de minimumeis zoals deze in het programma van eisen is weergegeven.;
- Beschrijf op welke wijze de communicatie tussen de provincie Utrecht en Inschrijver ingericht wordt en met behulp van welke tools.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.3 Onderdeel 3: Duurzaamheid

De provincie Utrecht heeft de ambitie om in 2030 haar eigen CO₂-uitstoot (Scope 1 en 2) met 100% gereduceerd te hebben en de overige uitstoot (Scope 3) met 75% gereduceerd te hebben ten opzichte van 2019. Hiernaast streven wij om in 2035 koploper te zijn op het gebied van circulair opdrachtgeverschap en inkopen en willen we in 2040 een energieneutrale organisatie zijn. Als onderdeel van onze Scope 3-emissies, dient de inschrijver de provincie te ondersteunen bij het behalen van de doelen door middel van zo min mogelijk CO₂-uitstoot, energieverbruik, materiaalverbruik en waterverbruik. Hiernaast zijn circulariteit en het gebruik van milieuvriendelijke schoonmaakoplossingen zeer belangrijk voor ons als organisatie.

- Beschrijf welke maatregelen Inschrijver neemt om binnen de scope van de opdracht invulling te geven op de bovengenoemde duurzaamheidsonderdelen.
- Beschrijf op welke wijze de effecten van de maatregelen gedurende de looptijd van de overeenkomst worden gemeten, gemonitord en waar nodig bijgesteld en hoe dit inzichtelijk wordt gemaakt voor de opdrachtgever.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.3.4 Onderdeel 4: Flexibiliteit en wendbaarheid

Opdrachtgever verwacht een flexibele instelling van Inschrijver. Gedurende de contractuitvoering kunnen de eisen en wensen van de eindgebruikers veranderen en kunnen technologische ontwikkelingen leiden tot nieuwe inzichten. Er wordt van de Inschrijver verwacht dat deze in staat is om in te spelen op veranderingen binnen de dienstverlening. Flexibiliteit en wendbaarheid zijn hierbij sleutelbegrippen.

- Beschrijf op welke wijze innovatie en technologische ontwikkelingen gebruikt kan worden om na het eerste contractjaar op jaarlijkse basis efficiency te behalen in het schoonmaakcontract voor de provincie Utrecht;
- Beschrijf op welke wijze invulling wordt gegeven aan de samenwerking met andere facilitaire partners (waaronder maar niet-limitatief: de leverancier afvalverwerking, cateringvoorzieningen, en beveiliging) van de Provincie Utrecht.
- Beschrijf op welke wijze de flexibiliteit en wendbaarheid van de Inschrijver verankerd is in de organisatie en hoe hieraan invulling gegeven wordt bij de uitvoering van het schoonmaakcontract.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig), gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.1.

5.4 Subgunningscriterium Kwaliteit, perceel 2

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium Kwaliteit voor perceel 2 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.

5.4.1 Onderdeel 1: Kwaliteitsborging

De provincie Utrecht wil inzicht krijgen in de wijze waarop de kwaliteit van de dienstverlening door Inschrijver worden geborgd en hoe dit verankerd is in de organisatie. De Inschrijver dient een plan op te stellen op welke wijze de kwaliteit wordt geborgd.

- Beschrijf op welke wijze hoe Inschrijver borgt dat de werkzaamheden worden nagekomen conform planning.
- Beschrijf hoe Inschrijver de kwaliteit van de dienstverlening borgt gedurende de gehele contractperiode. Welke knelpunten verwacht de Inschrijver tegen te komen en hoe verwacht Inschrijver om te gaan met deze knelpunten. Denk hierbij ook aan de benodigde inzet van bereikbaarheidsmiddelen.
- Beschrijf hoe Inschrijver omgaat met situaties wanneer de glasbewassing of gevelreiniging geen doorgang kan vinden door bijvoorbeeld slechte weersomstandigheden of activiteiten bij de provincie Utrecht.
- Beschrijf hoe Inschrijver de provincie Utrecht gaat meenemen op het gebied van innovaties voor nu en de toekomst.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.4.2 Onderdeel 2: Veiligheid, Arbo en duurzaamheid

De Inschrijver dient de opdracht uit te voeren volgens de regels zoals opgesteld in de huidig geldende CAO Arbeid en Gezondheid voor het Schoonmaak- en Glazenwassersbedrijf (Arbo-CAO) en het document Risico Inventarisatie- en Evaluatie (RI&E) waarbij de leidraad "Veilig werken op hoogte" onderdeel van uitmaakt. De Inschrijver dient schoon te maken materialen, middelen en machines met een zo gering mogelijke belasting voor het milieu en bij de werkzaamheden aandacht te besteden aan de beperking van milieubelasting. Inschrijver dient aan te tonen op welke wijze wordt gewaarborgd dat alle te nemen Arbo-maatregelen en veiligheidsmaatregelen worden genomen en nageleefd en aandacht is voor het beperken van de milieubelasting.

- Beschrijf de aanpak voor het opstellen en actueel houden van de RI&E's.
- Beschrijf de opvolging van de uitkomsten van de RI&E's en welke rol de provincie Utrecht hierin heeft.
- Beschrijf de wijze waarop veiligheid en Arbo zijn ingebed in de processen, zoals omschreven in de kwaliteitsvraag over kwaliteitsborging, die worden uitgevoerd bij de provincie Utrecht. Hierbij dient inschrijver ook in te gaan op de arbeidshygiënestrategie.
- Beschrijf de wijze waarop de Inschrijver binnen de opdracht bij de provincie Utrecht een bijdrage levert aan het beperken en verminderen van de milieubelasting.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.4.3 Onderdeel 3: Gevelreiniging

De provincie Utrecht is op zoek naar een dienstverlener die de gevelreiniging van haar panden verzorgt. De gevel is een groot deel van het visitekaartje van de verschillende gebouwen. Dit is immers het eerste wat gebouwgebruikers maar ook passanten zien van de gebouwen. Voor de provincie Utrecht is een representatieve uitstraling belangrijk. Graag ontvangt de provincie Utrecht een plan van aanpak waarin de dienstverlening die u biedt en het advies dat u geeft onderbouwt met argumenten.

- Beschrijf hoe Inschrijver een adviserende rol pakt met betrekking tot gevelreiniging in combinatie met een meerjarenonderhoudsplan (MJOP). Inschrijver kan hierbij ingaan op verschillende reinigingstechnieken voor

verschillende ondergronden, periodieke inspecties van de gevels, preventieve maatregelen zoals het herstellen van voegwerk en aanbrengen van beschermende coatings alsook een adviserende rol met betrekking tot onderhoudsstrategieën en technieken, rekening houdend met de specifieke eigenschappen van de gevelmaterialen.

- Beschrijf de wijze van uitvoering van de werkzaamheden met betrekking tot gevelreiniging, waarbij ook de planning, methode(s) en materialen, middelen en machines (focus op de inzet hiervan) toegelicht worden.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.5 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Format Prijzenblad** per perceel volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Inschrijvers dienen de lichtblauwe onbeveiligde cellen in te vullen.

Voor cellen die betrekking hebben op prijzen, tarieven of percentages/eenheden is het enkel toegestaan om bedragen of getallen gelijk aan of groter dan 0 (nul) in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (ten hoogste 2 decimalen achter de komma) en exclusief BTW te geschieden.

Bij gebreke van invulling van deze cellen wordt automatisch verondersteld dat een bedrag van €0,00 respectievelijk een getal van 0,00 is bedoeld.

Voor cellen die betrekking hebben op andersoortige informatie (zoals cellen met toelichtende of administratieve informatie), geldt bij het niet invullen of wijzigen van dit soort cellen in het **Format Prijzenblad** dat de Aanbestedende dienst over kan gaan tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij de Aanbestede dienst op grond van het bepaalde in paragraaf 3.4 onderdeel 8 ruimte ziet voor herstel.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is wel mogelijk conform par. 11.3 van het Programma van eisen.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

5.5.1 Subgunningscriterium Prijs – Perceel 1

Prijsaspect 1: Schoonmaakonderhoud

Voor de totale jaarprijs schoonmaak geldt de volgende regeling: er wordt een plafondbedrag ingesteld van € 870.440,39 exclusief btw. Zie hiervoor de omschrijving in par. 2.4 van deze leidraad. Inschrijvingen boven dit bedrag zullen terzijde worden gelegd. Deze prijs is voor de reguliere schoonmaak van alle locaties, alsook de huurdersetages. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke weergegeven is in cel C14, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 11.

Het maximaal aantal punten zal toegekend worden aan de inschrijver met de laagste prijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die dan gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{laagste prijs}/\text{prijs inschrijver}) \times 23 \text{ punten}$
--

Prijsaspect 2: Regiewerkzaamheden

Voor de begrote kosten voor regiewerkzaamheden geldt de volgende regeling: de inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt hiervoor de maximale te behalen punten. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke weergegeven is in cel C22, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 11.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{laagste prijs}/\text{prijs inschrijver}) \times 2 \text{ punten}$

Prijsaspect 3: Sanitaire voorzieningen

Voor de sanitaire voorzieningen geldt de volgende regeling: de inschrijver met de laagste totaalprijs ontvangt hiervoor de maximale te behalen punten. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke weergegeven is in cel C33, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 11.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times 5 \text{ punten}$
--

5.5.2 Subgunningscriterium Prijs – Perceel 2

Prijsaspect 1: Glasbewassing

Voor de glasbewassing geldt de volgende regeling: er wordt gebruik gemaakt van een bodem- en plafondbedrag. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke is weergegeven in het cel C11, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 12.

Het bodembedrag is vastgesteld op: € 111.000, - per jaar;

Het plafondbedrag is vastgesteld op: € 122.000, - per jaar.

Zie hiervoor de omschrijving in par. 2.4 van deze leidraad.

Dat wil zeggen dat het maximaal aantal punten toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden die gelijk is aan het bodembedrag. Er mag niet onder het bodembedrag worden ingeschreven. De inschrijvers die hoger inschrijven dan het bodembedrag krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van het bodembedrag.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{bodembedrag/prijs inschrijver}) \times 20 \text{ punten}$

Indien de laagste inschrijfprijs hoger is dan het bodembedrag wordt het maximaal aantal punten toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times 20 \text{ punten}$

Prijsaspect 2: Gevelreiniging

Voor de gevelreiniging geldt de volgende regeling: er wordt gebruik gemaakt van een bodem- en plafondbedrag. Het gaat hierbij om de totaalprijs welke is weergegeven in het cel C121, tabblad 'totale kosten' van Bijlage 12.

Bodembedrag is vastgesteld op: € 49.000, - per jaar;

Plafondbedrag is vastgesteld op: € 54.000, - per jaar.

Zie hiervoor de omschrijving in par. 2.4 van deze leidraad.

Dat wil zeggen dat het maximaal aantal punten toegekend wordt aan de inschrijver(s) die een prijs aanbieden die gelijk is aan het bodembedrag. Er mag niet onder het bodembedrag worden ingeschreven. De inschrijvers die hoger inschrijven dan het bodembedrag krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van het bodembedrag.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{bodembedrag/prijs inschrijver}) \times 10 \text{ punten}$

Indien de laagste inschrijfprijs hoger is dan het bodembedrag wordt het maximaal aantal punten toegekend aan de inschrijver met de laagste prijs. De andere inschrijvers krijgen punten toegekend in de verhouding van hun prijs ten opzichte van de laagste prijs.

De formule die gehanteerd wordt is de volgende:

$(\text{laagste prijs/prijs inschrijver}) \times 10 \text{ punten}$

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. In de laatste kolom ziet u hoeveel documenten u dient aan te leveren indien u voor meerdere percelen inschrijft.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
Document	Actie	Percelen
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.		
Eigen Verklaring	Bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 2 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.	Eenmaal per entiteit.
Format Kerncompetenties	Bijlage 9 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Zo vaak als benodigd en toegestaan, voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	Onderdeel 1: Dichtbij de klant, in .pdf	Perceel 1
	Onderdeel 2: Personeel en goed werkgeverschap, in .pdf	Perceel 1
	Onderdeel 3: Duurzaamheid, in .pdf	Perceel 1
	Onderdeel 4: Flexibiliteit en wendbaarheid, in .pdf	Perceel 1
	Onderdeel 1: Kwaliteitsborging, in .pdf	Perceel 2
	Onderdeel 2: Veiligheid, Arbo en duurzaamheid, in .pdf	Perceel 2
	Onderdeel 3: Gevelreiniging, in .pdf	Perceel 2
Prijs	Bijlage 11 Format prijzenblad perceel 1, in .pdf én .xlsx	Perceel 1
	Bijlage 12 Format prijzenblad perceel 2, in .pdf én .xlsx	Perceel 2