

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Reststromenverwerking

24322



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : HERZIEN

Datum : 21 november 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	6
1.1	Inleiding	6
1.2	Voorgeschiedenis	6
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
1.6	Planning (indicatief)	7
1.7	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	9
2.1	De Opdrachtgever	9
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	9
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	9
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	10
2.5	Aard van de Opdracht	10
2.6	Omvang van de Opdracht	11
2.7	Optionele dienstverlening: herzieningsclausule	11
2.8	Vorm en duur Overeenkomst	13
2.9	Wachtkamerconstructie	13
2.10	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	13
2.11	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Diversiteit & Inclusie	14
2.12	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	14
2.13	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Innovatie	14
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	15
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	15
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	15
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	16
3.4	Het stellen van individuele vragen	16
3.5	Klachtenregeling Aanbesteden	16
3.6	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.7	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	18
3.8	Het doen van een beroep op een Derde	19
3.9	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	20
3.10	Opmaak en indeling van de Inschrijving	20
3.11	Openingsprocedure	21
3.12	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	21
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
4.3	Aanvullende uitsluitingsgrond	24
4.3.1	Russische betrokkenheid uitvoering contract	24
4.4	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	25
4.5	Financiële en economische draagkracht	26
4.6	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.6.1	Kerncompetenties	26
4.6.2	Certificeringen	27
4.7	Beroepsbevoegdheid	27
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	28
5.1	Gunningscriteria	28
5.2	Beoordelingsprocedure	28
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	29
5.3.1	Onderdeel 1: K1 Implementatieplan	29
5.3.2	Onderdeel 2: K2 Duurzaamheid & circulariteit	30
5.3.3	Onderdeel 3: K3 Kwaliteit van dienstverlening	31
5.3.4	Onderdeel 4: K4 Innovatie & slimme oplossingen	31
5.4	Subgunningscriterium Prijs	32

5.5
CHECKLIST

Gunningsvoorbehoud	32
.....	33

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SROI

Social return on investment.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in 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 1 Opdrachtnemer voor reststromen scheiding.

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 reststromenverwerking 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. De provincie Utrecht heeft ervoor gekozen om de reststromen scheiding apart aan te besteden.

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.

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.
- 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 eHerkenningsmiddel 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: **als criteria of eisen niet apart worden ingevoerd in TenderNed:** indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ 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 (indicatief)

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	6 november 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	14 november 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 1 ^e ronde	21 november 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	28 november 2025	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen, 2 ^e ronde	5 december 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	19 december 2025	14:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	23 januari 2026	
Einde bezwaartermijn	12 februari 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	01 april 2026	

1.7 Leeswijzer

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

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaatsvindt.
- 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;
12. Locatieboek.

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 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 Aanleiding voor de aanbesteding

De overeenkomst die de provincie Utrecht heeft voor de reststromenverwerking loopt van rechtswege af op 31 maart 2026. Dit betekent dat de nieuwe dienstverlening per 1 april 2026 operationeel moet zijn.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het realiseren van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer voor het managen, transporteren en verwerken van reststromen. Provincie Utrecht wenst één Opdrachtnemer te selecteren waarmee zij gezamenlijk haar doelstellingen realiseert. Opdrachtgever wil ontzorgd worden op het gebied van reststromenmanagement en zoveel mogelijk scheiden in herbruikbare reststromen, zodat het aandeel ongesorteerde reststromen steeds kleiner wordt en in absoluut volume minder (kantoor)reststromen produceren.

De provincie Utrecht vraagt veel van haar inwoners en bedrijven op het gebied van duurzaamheid; dit kan niet zonder zelf het goede voorbeeld te geven. Om deze reden heeft de provincie Utrecht in 2024 het klimaataanpak provinciale organisatie vastgesteld met als hoofddoel in 2030 netto nul CO₂ uit te stoten. Voor het themagebied reststromen hebben we de doelstelling om in 2030 nog maar 100 ton CO₂ uit te stoten, ten opzichte van de 229 ton CO₂ die we nu uitstoten (2024). Echter erkennen wij dat het meten van de voortgang in CO₂-uitstoot zich niet altijd goed leent voor monitoring; daarom zetten we in om het percentage reststromen terug te dringen naar 5% en de vervuilingsgraad van de verschillende monostromen zo laag mogelijk te houden (<10%). De provincie Utrecht hecht belang aan een inschrijver die ook onze duurzaamheidsvisie deelt en zich hard inzet om de dienstverlening zo duurzaam mogelijk te maken.

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

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht niet sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De Aanbestedende dienst acht het niet passend de Opdracht op te delen in percelen. De verschillende onderdelen van de overheidsopdracht vervullen als zodanig een economische en een technische functie. Aan deze keuze liggen de volgende overwegingen c.q. redenen ten grondslag:

Het wegzetten van de opdracht als één perceel in de markt geeft voldoende ruimte voor concurrentie, ook voor (samenwerkende) MKB-bedrijven. Deze markt wordt gekenmerkt door samenwerking van landelijke partijen met lokale of gespecialiseerde onderaannemers.

Er is verder geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten, omdat er sprake is van het inzamelen verwerken van diverse stromen. Daarnaast zijn er organisatorisch geen risico's verbonden aan het niet toepassen van een perceelindeling, niet voor de provincie Utrecht evenmin voor de marktpartijen.

De voornaamste organisatorische redenen waarom gekozen wordt om geen perceelindeling te hanteren zijn als volgt:

- Uniformiteit in de wijze van reststromenverwerking, management en communicatie voor alle betrokkenen;
- Beperking van de veiligheidsrisico's (vertrouwelijk papier);
- Betere afstemming tussen advies en uitvoering;
- Duidelijke verantwoordelijkheid bij één leverancier, minder kans op grijze gebieden;
- Efficiëntere processen door integratie van advies, data en uitvoering.

Gelet op voorgaande en het feit dat het MKB toegang heeft tot de opdracht, wordt door de provincie Utrecht tegemoetgekomen aan de (doelstellingen van) Aanbestedingswet 2012.

2.5 Aard van de Opdracht

De te contracteren dienstverlening bestaat uit:

- Het aanleveren van containers of andere geschikte inzamelmiddelen voor het inzamelen van reststromen.
- Het inzamelen van reststromen, waaronder maar niet beperkt tot: Restafval, Papier/Karton, Vertrouwelijk papier, Plastic en drinkpakken, Glas, GFT/Swill, Elektronisch afval, Klein chemisch afval, Bouw en sloop.
- Het verantwoord verwerken van voornoemde stromen van reststromen.

De verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer is meer dan alleen reststromeninzameling en verwerking.

Opdrachtnemer wordt gevraagd om, voorafgaand en tijdens de uitvoering, onder andere advies te geven over:

- CO₂-besparende maatregelen, zowel in de eigen organisatie, de dienstverlening als de keten;
- innovaties ten behoeve van het stimuleren van meer circulariteit (o.a. minder grondstofgebruik, minder restafval, meer reststromenscheiding);
- samenwerking tussen de provincie Utrecht, externe dienstverleners (waaronder in ieder geval de schoonmaak) en de Opdrachtnemer (ketensamenwerking).

We verwachten daarbij:

- Goede communicatie-, informatie- en rapportagevoorzieningen (inzicht en advies);
- Flexibiliteit, zodat per object/locatie en per fractie maatwerk kan worden geleverd.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht vallen de volgende elementen:

- a) de reststromenstations (afvalbakken) op de werkvloer en in de algemene ruimtes;
- b) Intern transport van de reststromen/grondstoffen uit de kantooromgeving naar de centrale verzamelpunten/containers; dit wordt door de schoonmaak verzorgd;
- c) Vetputten;
- d) het inzamelen en verwerken van de koffiedroes; dit gebeurt door de warme dranken leverancier;
- e) het inzamelen van blikjes/flesjes met statiegeld, dit gebeurt nu door de cateraar;
- f) buitengroen (snoeiarestroom etc), dit gebeurt door de leverancier van het terreinonderhoud.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, waaronder Bijlage 10 Programma van eisen. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.6 Omvang van de Opdracht

De opdracht behelst de dienstverlening met betrekking tot reststromenmanagement te behoeven van de volgende twee locaties van de Provincie Utrecht:

- Huis voor de Provincie, Archimedeslaan 6, 3584 BA Utrecht;
- Nieuwe Tram Remise (NTR), Remiseweg 1, 3438 LA Nieuwegein.

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 tijdelijke opvang van vluchtelingen; zij bewonen deze verdiepingen. De provincie heeft zelf negen (9) werkverdiepingen in gebruik. Zie voor een overzicht van de huurders en verdeling van etages het Programma van Eisen, paragraaf 1.1.

Nieuwe Tramremise (NTR)

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

Hieronder een overzicht van de kg reststromen in de periode 2021 t/m 2024).

Afvastroom	2024		2023		2022	2021
	Provinciehuus	NTR	Provinciehuus	NTR	Provinciehuus/NTR	Provinciehuus/NTR
Rest	23.711	12.765	28.040	18.858	20.508	7.357
GFT/ swill	26.233	2.770	21.764	2.840	12.966	3.235
Vertrouwelijk papier	4.774		11.290		12.799	12.871
Papier & Karton	6.255	6.000	10.601	2.799	7.025	3.212
KGA	528	2.660	186	3.017	778	98
Glas	3.297		3.139		1.333	686
PD	7.148		6.526		4.998	2.323
Metaal		15.860		6.320		
Bouw & sloop	6.280	3.660	11.640		5.760	2.540
Toners / Cartridges	46		40			95
Electronica	432	82	379	64	1.021	332
Wit & bruingoed	28					
Piepschuim	157	60			17	
Harde kunststoffen	20	640			60	
Rubber		98				
Hout / Pallets		4.820		840		
Bekers karton			2.835	375	2.897	1.343

Aan bovenstaande gegevens kunnen geen rechten worden ontleend. Voor de jaren 2021 en 2022 hebben we de gegevens niet gescheiden per locatie. In bovenstaande aantallen zit ook de reststromenverwerking van de Oekraïense bewoners. Zij zijn in 2021 ingehuisd, waarbij zij voor ongeveer de helft verantwoordelijk zijn voor de reststromen.

2.7 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:

- a. Op- en afschalen panden;
- b. Perscontainer;
- c. Gebruik huurders van dienstverlening via 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 is 1 maand.

Op dit moment zijn er plannen in ontwikkeling om de beheerorganisatie voor de OV-assets die de Tramremise beheert en verhuurt te verzelfstandigen in 2026. Onduidelijk is nog wat de demarcatie wordt voor het beheer en onderhoud van het pand, waardoor deze mogelijk wordt afgeschaald in de overeenkomsten behorende bij deze aanbesteding of dat er een deel van de overeenkomst behorende bij deze aanbesteding wordt overgenomen door de nieuwe beheersorganisatie.

b. Perscontainer

Op dit moment maakt de provincie nog geen gebruik van een perscontainer, maar wil wel de mogelijkheid hebben hier in de toekomst gebruik van te maken, daarom is deze wel opgenomen in het Prijzenblad. De provincie Utrecht hoort graag van inschrijver welke mogelijkheden hierin zijn. Dit is ook opgenomen in de kwaliteitsvraag over duurzaamheid & circulariteit.

c. 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 reststromendienstverlening 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 reststromenverwerkingsdienstverlening. 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 Reststromenverwerkingsleverancier 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 reststromenverwerking van de Huurdersetages wordt 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 aantallen containers, aantal uren inzet reststromenverwerkingsmedewerker, en looptijd.

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 verlengingsjaren 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 reststromenverwerking 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 sluit met de Reststromenverwerkingsleverancier.

Huurders hebben direct bij aanvang van de nieuwe Overeenkomst ook de mogelijkheid om de reststromenverwerking op de etage uit te laten voeren door een eigen reststromenverwerkingsleverancier. Dit heeft verder geen consequenties voor de overnamegegevens.

De huurders binnen het Huis voor de provincie mogen gebruik maken van de overeenkomst reststromenverwerking, 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.

Voorwaarden tot wijziging van de Opdracht betreffende a. Op- en afschalen panden, b. Perscontainer en c. Gebruik huurders van dienstverlening via provincie.

Zodra het op- en afschalen van panden, en/of het gebruik van een perscontainer, en/of een wijziging in het gebruik van de huurders, 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 legt aan Opdrachtnemer de vraag voor of het genoemde op- en afschalen van panden en/of het gebruik van een perscontainer leiden tot een wijziging van de huidige dienstverlening van de Opdrachtnemer. Daarvoor zal de provincie 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. 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. 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.

2.8 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst voor diensten met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 4 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 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.

2.9 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 invoeren 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.

2.10 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt tenminste de door de Rijksoverheid opgestelde minimeisen met betrekking tot duurzaamheid. Voor de onderhavige Opdracht zijn minimeisen voor handen die de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsstukken heeft toegepast als technische specificatie of – als deze de minimeis betrekking

heeft op voorwaarden waaronder de overheidsopdracht wordt uitgevoerd – als bijzondere voorwaarde. De thema's duurzaamheid en circulariteit zijn opgenomen als eisen in het Programma van eisen, hoofdstuk 6, en als gunningscriterium in K2 Duurzaamheid & Circulariteit.

2.11 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Diversiteit & Inclusie

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de overeenkomst (gedeeltelijk) op te schorten of te beëindigen, zodra de Aanbestedende Dienst vaststelt dat de Opdrachtnemer ofwel een door de Opdrachtnemer ingezette derde partij zich schuldig maakt aan discriminatie bij de uitvoering van de Opdracht. Bij opschorting of ontbinding is de Aanbestedende Dienst niet tot enigerlei schadevergoeding of enige (andere) vorm van compensatie gehouden.

2.12 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. Het onderdeel Social return is opgenomen in gunningscriterium K2. Duurzaamheid & Circulariteit.

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie Bijlage 7 Protocol social return voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Door het doen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde en de verplichtingen als opgenomen in Bijlage 7 Protocol social return. X/paragraaf X. Binnen 6 weken na ingangsdatum Overeenkomst zullen de provincie en Opdrachtnemer Bijlage 8 Social return document opstellen en gezamenlijk ondertekenen.

2.13 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Innovatie

Innovatie & slimme oplossingen zijn als gunningscriterium 4 onderdeel van de uitvraag om Inschrijvers te stimuleren dit thema te benutten tijdens de Opdracht. De provincie Utrecht staat open voor innovatieve ideeën die de dienstverlening verbeteren en bijdragen aan duurzaamheid en efficiëntie.

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 een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen, 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.

3.4 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.

3.5 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://klachtenmeldpuntaanbesteden.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.

3.6 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 75 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding.
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. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is 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 wordt ingezet.
12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

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

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.¹
- 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.

3.7 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 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.**

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

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

3.8 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 het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** 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 IIC 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 geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in 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.

3.9 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.

3.10 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.11 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.

3.12 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 toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[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.

4.3 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.

4.3.1 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.

4.4 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.

4.5 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, in de zin van artikel 2:393 lid 6 BW, 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 u onderdeel uitmaakt van een concern en de jaarrekening uitsluitend geconsolideerd met die van de moedermaatschappij wordt gepubliceerd: de gegevens van de moedermaatschappij als bedoeld in sub c van art. 2:403, lid 1, BW, 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 1.500.000,00 euro per gebeurtenis en minimaal 3.000.000,00 euro per verzekeringsjaar.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). 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.

4.6 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:

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

- *Kerncompetentie 1: Het inzamelen en verwerken van minimaal 6 verschillende 'categorieën' reststromen in de utiliteitsbouw.*
- *Kerncompetentie 2: Het inzamelen en verwerken van meerdere reststromen in de utiliteitsbouw met minimaal 60.000 kg op jaarbasis.*

Behalve het invullen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver maximaal één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 2 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geëiste is voldaan is niet toegestaan.

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

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.

4.6.2 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:

- *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.
- *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.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingswet** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen 7 dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.7 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 het 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.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten	Punten per rapportpunt
Kwaliteit	K1 Implementatieplan	10	1
	K2 Duurzaamheid & circulariteit	25	2,5
	K3 Kwaliteit van dienstverlening	20	2
	K4 Innovatie & slimme oplossingen	15	1,5
Prijs	P1 Totale prijs	30	
Totaal		100	

Tabel: Beoordelingskader

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 4 leden die de volgende disciplines vertegenwoordigen:

- Medewerker Soft Services;
- Contractmanager Team Facilitair;
- Medewerker Duurzaamheid;
- Externe adviseur.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op 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 op niet-kritieke onderdelen twijfels op.
4	Onvoldoende	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt en twijfels op kritieke onderdelen van de opdracht.
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. 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 3.3. 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.

Voorbeeld:

U scoort op onderdeel G1.1 een 10. Dit levert u een score van 10×1 punten is 10 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. Op onderdeel G1.3 scoort u echter maar een 6. Dit levert u een score van 6×2 punten is 12 punten op. Op onderdeel G1.4 scoort u echter maar een 6. Dit levert u een score van $6 \times 1,5$ punten is 9 punten op. In totaal scoort u op kwaliteit: $10+15+12+9=46$ punten.

Let op: Indien op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit' een onvoldoende wordt gescoord dan zal de inschrijving ter zijde worden gelegd. Enkel de Inschrijvingen die minimaal een zes scoren zullen op prijs worden beoordeeld.

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

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 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Subgunningscriterium Kwaliteit

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

5.3.1 Onderdeel 1: K1 Implementatieplan

Opdrachtgever hecht veel waarde aan een betrouwbare en tijdige implementatie. Onder implementatie verstaat Opdrachtgever de opstartfase inclusief de afstemming met de huidige Opdrachtnemer en Schoonmaakdienstverlener, zodat de implementatie zo efficiënt mogelijk verloopt. Inschrijver dient een beschrijving te geven van zijn plan van aanpak voor de implementatie bij start van de overeenkomst. Dit plan dient in te gaan op de volgende aspecten:

- De activiteiten die tijdens de implementatie worden verricht inclusief een planning waarin naar voren komt welke inspanning op welk moment door welke rol (ook van opdrachtgever) wordt verwacht;

- De wijze waarop de inventarisatie van de huidige situatie uitgevoerd en vertaald wordt naar de meest optimale samenstelling van ophaalroutes en benodigde inzamelingsmiddelen;
- De wijze waarop wisseling van inzamelingsmateriaal wordt ingeregeld;
- De frequentie, planning en wijze van lediging van de containers;
- De wijze waarop het beheer van de containers wordt ingericht, inclusief reiniging, vervanging en registratie;
- Afstemming en coördinatie met de huidige Opdrachtnemer en schoonmaakdienstverlener;
- Afstemming en communicatie met Provincie Utrecht;
- Eventuele knel- en aandachtspunten inclusief oplossingen.

Bij deze beoordelingsaspecten wordt gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort. Er wordt ook gekeken naar de mate waarin het antwoord aansluit bij de visie en doelstellingen van de provincie.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en inhoudsopgave 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: K2 Duurzaamheid & circulariteit

De provincie Utrecht zoekt een partner die niet alleen op uitvoeringsniveau meedenkt, maar ook op organisatieniveau binnen de reststromeninzameling, de verwerking van reststromen en het beheer. Op welke wijze kan inschrijver bijdragen aan een concrete invulling van duurzaamheid voor de provincie Utrecht en een maatschappelijke waarde bovenop hetgeen reeds is opgenomen in het PvE? Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Op welke wijze u samenwerkt met de provincie Utrecht om te komen tot:
 - het verminderen van (rest)afval
 - het verhogen en verbeteren van reststromenscheiding
 - hogere bewustwording, gedragsverandering en kennisdeling rondom reststromenscheiding, hergebruik en circulaire economie;
- Op welke wijze u mogelijk aanvullende kansen ter bevordering van duurzaamheid in pandig ziet, met name rondom de reststromeninzameling? Licht toe op welke wijze u deze kansen gedurende de contractperiode kunt realiseren;
- Op welke wijze u de provincie Utrecht ondersteunt bij het behalen en mogelijk overtreffen van de doelstellingen genoemd in hoofdstuk 2.3, inclusief de verduurzamingsstappen die u gedurende de gehele contractperiode onderneemt;
- Op welke wijze organiseert u de logistiek van inzameling en transport duurzaam en met zo min mogelijk emissies;
- Op welke wijze kan de inzet van perscontainers als alternatief voor traditionele (niet-persende) containers kunnen helpen om de reststromen (welke) zo efficiënt (transport en ruimte), duurzaam en kostenbewust (in cijfers) op te halen;
- Op welke wijze de voortgang van duurzaamheidsmaatregelen gedurende de looptijd wordt gemonitord en gerapporteerd;
- Hoe u de verwerking van reststromen duurzaam organiseert en inzichtelijk maakt – denk hierbij aan wat voor maatregelen u treft om CO₂-uitstoot, energie- en waterverbruik, en milieubelasting in de verwerkingsketen te minimaliseren;
- Op wat voor manier de reststromen worden verwerkt ter bevordering van circulariteit – denk hierbij bijvoorbeeld aan reststromen hoogwaardig recyclen en/of innovatieve verwerkingsmethoden waardoor bijvoorbeeld terugwinning van metalen of productie van gas mogelijk is. Ook kunt u hier benoemen, indien van toepassing, de wijze waarop u samenwerking organiseert met verwerkers, producenten en/of lokale partners om materialen structureel terug te brengen in de keten;
- Op welke wijze creëert uw aanpak maatschappelijke waarde in de regio Utrecht, bijvoorbeeld door lokale werkgelegenheid, sociale inclusie of samenwerking met onderwijs en sociale ondernemingen?

Bij deze beoordelingsaspecten wordt gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar

eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort. Er wordt ook gekeken naar de mate waarin het antwoord aansluit bij de visie en doelstellingen van de provincie.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en inhoudsopgave 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: K3 Kwaliteit van dienstverlening

De provincie Utrecht zoekt een partner die ervoor zorgt dat de dienstverlening constant en betrouwbaar is. De provincie Utrecht wil maximaal worden ontzorgd in de gehele dienstverlening; het adequaat oplossen van storingen en klachten en het proactief voorzien van informatie en advies aangaande de dienstverlening. Hierbij zorgt Inschrijver voor transparantie en inzicht in onze reststromendata. Deze data zijn essentieel voor sturing en bijsturing op de doelstellingen van de provincie Utrecht. Op basis van verzamelde data treedt Inschrijver op als partner en adviseur bij relevante ontwikkelingen, efficiency van de dienstverlening, verduurzaming en kostenbesparing.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Hoe invulling wordt gegeven aan de dienstverlening rondom het reststromenbeheer en -management;
- Hoe inschrijver de reststromen weegt en inzichtelijk maakt per huurder van het Huis voor de Provincie;
- Hoe inschrijver inzicht geeft in de reststromen en vervuilingsgraad en advies wordt gegeven over het eventueel wel of niet scheiden van reststromen;
- Hoe Opdrachtnemer bereikbaar is voor operationele storingen en klachten en beleidsmatige vragen;
- Wat de aanpak is bij (onvoorziene) calamiteiten;
- Welke soorten rapportages en dashboards worden beschikbaar gesteld, met welke frequenties;
- Of er mogelijkheden zijn voor interactieve of real-time inzichten via een portaal of app;
- Op welke wijze proactiviteit en flexibiliteit wordt geborgd in de uitvoering, inclusief het signaleren van knelpunten en het aandragen van oplossingen.

Bij deze beoordelingsaspecten wordt gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort. Er wordt ook gekeken naar de mate waarin het antwoord aansluit bij de visie en doelstellingen van de provincie.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 3 A4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en inhoudsopgave 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: K4 Innovatie & slimme oplossingen

De provincie Utrecht staat open voor innovatieve ideeën die de dienstverlening verbeteren en bijdragen aan duurzaamheid en efficiëntie.

Geef in uw inschrijving ten minste aan:

- Welke innovatie technieken of methodes worden toegepast (bijvoorbeeld sensoren, slimme containers, nudgingtechnieken);
- Hoe dragen deze innovaties bij aan betere dienstverlening of duurzamer gedrag;
- Zijn er slimme logistieke concepten, zoals circulaire retour logistiek of zero-waste oplossingen mogelijk;
- Hoe wordt geborgd dat deze oplossingen aansluiten bij de schaalgrootte en het gebruik door medewerkers en bezoekers;
- Op welke wijze kunnen innovaties mee-evolueren tijdens de looptijd van de opdracht?

Bij deze beoordelingsaspecten wordt gekeken naar de mate waarin het antwoord SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) is geformuleerd. Een meer SMART omschreven beantwoording scoort beter. Bijvoorbeeld aantoonbaarheid, waarbij een betere aantoonbaarheid – bijvoorbeeld door verwijzing naar

eerdere succesvolle toepassing/projecten – beter scoort. Er wordt ook gekeken naar de mate waarin het antwoord aansluit bij de visie en doelstellingen van de provincie.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) exclusief voorblad en inhoudsopgave 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 Prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde **Bijlage 11 Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand.

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 het bepaalde in de Overeenkomst.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Laagste inschrijfsom
----- x 30 (afgerond op 2 decimalen)
Ingediende inschrijfsom

De inschrijfsom is de 'Totale kosten per jaar exclusief BTW' zoals weergegeven in cel Dg van Tabblad 'Totale koste' van Bijlage 11 Format prijzenblad.

5.5 Gunningsvoorbehoud

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

Dit gunningsvoorbehoud betreft een toetsing op de juistheid van de ondertekende Verklaring Russische betrokkenheid.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Eigen Verklaring	Bijlage 1 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
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.
Format Kerncompetenties	Bijlage 9 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel 1: K1 Implementatieplan, in .pdf
	Onderdeel 2: K2 Duurzaamheid & circulariteit, in .pdf
	Onderdeel 3: K3 Kwaliteit van dienstverlening, in .pdf
	Onderdeel 4: K4 Innovatie & slimme oplossingen, in .pdf
Prijs	Onderdeel 1: Bijlage 11 Format prijzenblad, in .pdf, en .xlsx