

Inschrijvingsleidraad

Veegborstels

23 september 2026

Aanbestedingsnummer 2025SB725

Versie 1

Definitief



Inhoud

1	De opdracht	4
1.1	Beschrijving van de opdracht	4
1.2	Opdrachtgever - de gemeente Utrecht	5
1.3	Social Return	5
2	De inschrijfprocedure	7
2.1	Wettelijk kader	7
2.2	Planning	7
2.3	Informatiefase	8
2.3.1	Vragen over de opdracht	8
2.3.2	Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen	8
2.3.3	Schouw	8
2.3.4	Nota van inlichtingen	8
2.4	Uw inschrijving indienen	9
3	Beoordeling en gunning	10
3.1	Toetsen op uitsluitingsgronden	10
3.2	Beoordeling kwaliteit	10
3.3	Afronden oordeel	11
3.4	Bekendmaken resultaat van de beoordeling	11
3.5	Twintig dagen wachttijd	12
3.6	Controle van gegevens	12
3.6.1	Controle bewijsstukken	12
3.7	Procedure van verificatie	12
3.8	Definitieve gunning en contractsluiting	13
4	Uitsluitingsgronden	14
4.1	Uitsluitingsgronden	14
4.1.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	14
4.1.2	Geen Russische betrokkenheid	14
5	Gunningscriteria	15
5.1	Inleiding	15
5.2	Gunningscriteria	15
5.2.1	Gunningscriterium 1: Plan van aanpak veegborstels	15
5.2.2	Gunningscriterium 2: Circulaire content	18
5.2.3	Gunningscriterium 3: Uitstootvrij leveren	18

5.3	Gunningscriterium 4: CO ₂ -prestatieladder	20
5.3.1	Gunningscriterium 5: Prijs	21
6	Overige informatie	23
6.1	Voorwaarden	23
6.2	Klachtenregeling	24
7	Begrippen	25
8	Bijlage	27

1 De opdracht

1.1 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Utrecht¹ wil één raamovereenkomst afsluiten voor het leveren van veegborstels.

De opdracht bestaat uit het leveren van nieuwe veegborstels en het duurzaam afvoeren van versleten veegborstels. Wijkonderhoud Service van de gemeente Utrecht veegt ongeveer 12 miljoen m² openbare verharding in de gemeente grotendeels machinaal met veegwagens. Er zullen veegborstels van verschillende afmetingen en materialen worden afgenomen om de diverse veegwagens op een veelheid aan ondergronden effectief te kunnen laten opereren.

Het machinepark van de gemeente bevat momenteel 19 veegwagens. Mogelijk dat het aantal veegwagens in de toekomst zal uitbreiden door bijvoorbeeld overstap naar emissieloze wagens en uitbreiding veegoppervlakte.

In de huidige situatie worden de onderstaande 5 wijkposten bevoorraad met veegborstels:

- Tractieweg 2
- Mostperenlaan 2
- Vaartscherijnstraat 1a
- Van Swindenstraat 225
- Tractieweg 30/32

Scope van de opdracht

- Het leveren van veegborstels voor de veegwagens waarmee de openbare ruimte van de gemeente Utrecht schoongehouden wordt;
- Beheren van de voorraad nieuwe veegborstels;
- Afvoeren van gebruikte veegborstels.
- Inclusief evaluatie, opvolging en rapportage ten behoeve van bovenstaande punten.

Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt het monteren, demonteren en repareren van de veegborstels.

Looptijd raamovereenkomst

De looptijd van de raamovereenkomst bedraagt twee (2) jaar, met de mogelijkheid tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. (2+1+1)

Verwachte omvang van de raamovereenkomst

De gemeente verwacht over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst veegborstels af te nemen met een verwachte totale waarde van € 300.000,- excl. btw. Dit komt neer op een jaarlijkse verwachte waarde van € 75.000,- excl. btw.

¹ Hierna: 'de gemeente'

Maximumomvang (of: begrenzing) van de raamovereenkomst

De maximale totale waarde over de gehele looptijd (maximaal 4 jaar) van de raamovereenkomst is € 360.000,- excl. btw.

Dit komt neer op een jaarlijkse maximale waarde van € 90.000,- excl. btw. Zodra het maximumbedrag bereikt wordt, eindigt de raamovereenkomst automatisch.

De maximale waarde ligt 20% hoger dan de verwachte omvang. Deze ruimte is gecreëerd voor eventuele onvoorziene omstandigheden.

U kunt aan deze waarden geen rechten ontlenen.

Marktconsultatie

Als voorbereiding op deze aanbesteding heeft de gemeente een marktconsultatie uitgevoerd. Het verslag hiervan vindt u in bijlage 10.

1.2 Opdrachtgever - de gemeente Utrecht

Gemeente Utrecht is opdrachtgever voor de opdrachten die op basis van deze raamovereenkomst worden verstrekt. Binnen de gemeente worden opdrachten geïnitieerd door het organisatieonderdeel Stadsbedrijven. De aansturing vanuit de gemeente wordt verzorgd door de afdeling Wijkonderhoud en Service (W&S).

U kunt algemene informatie vinden over de gemeente Utrecht via www.utrecht.nl. Onder andere vindt u hier het [inkoopbeleid](#) van de gemeente. De sociale- en duurzaamheidsambities van Utrecht zijn vertaald naar vijf thema's waar met inkoop aan kan worden bijgedragen: klimaat, circulaire economie, gezonde leefomgeving, sociale & gezonde stad en ketenverantwoordelijkheid. Wilt u meer weten over de ambities van de gemeente op het gebied van maatschappelijk verantwoord inkopen dan vindt u onder andere informatie op: [Coalitieakkoord](#), [Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen](#), [Utrecht toegankelijk](#) en [Schoon en emissieloos bouwen](#).

De gemeente stuurt in haar rol als opdrachtgever van haar inkopen op deze ambities. Dit betekent voor u dat de gemeente - naast prijs en kwaliteit - ook aandacht heeft voor maatschappelijke thema's in het inkoopproces.

1.3 Social Return

De gemeente wil dat iedereen zijn talenten, vaardigheden en mogelijkheden optimaal kan benutten en perspectief heeft op werk en inkomen. De gemeente Utrecht streeft ernaar om samen met u zoveel mogelijk sociale impact voor de stad Utrecht te behalen.

U kunt op veel verschillende manieren social return realiseren:

- het bieden van arbeidsplaatsen, werkervarings- of stageplaatsen (t/m MBO niveau 4) voor inwoners uit de doelgroep social return. Ook uw investering in het begeleiden en opleiden van

mensen uit de doelgroepen social return, die u niet in dienst neemt, telt mee als social return invulling.

- het inkopen van producten en diensten bij sociale ondernemingen of het uitbesteden van werk aan sociale werkvoorzieningen.
- het inzetten van kennis, expertise en middelen voor de doelgroep social return en/of maatschappelijke initiatieven.

Kijk voor meer informatie over de randvoorwaarden, de bouwblokkenmethode en onze menukaart op www.utrecht.nl/socialreturn. Ook vindt u hier verschillende organisaties, impact makelaars en initiatieven met wie u de samenwerking kunt aangaan om dit doel te bereiken. Het document 'Handleiding Social Return' is als bijlage toegevoegd.

2 De inschrijfprocedure

2.1 Wettelijk kader

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

De gemeente wil de opdracht gunnen aan één (1) inschrijver. De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De opdracht wordt niet opgedeeld in percelen en er is ook geen sprake van onnodig samenvoegen omdat het assortiment eenvoudig bij de markt is uit te vragen, als een homogene groep bij elkaar passende producten. Er worden geen partijen uitgesloten als we het hele assortiment als één perceel uitvragen.

2.2 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De gemeente kan deze termijnen nog aanpassen gedurende de aanbestedingsprocedure. Als de termijnen in onderstaande planning niet overeenkomen met de termijnen in TenderNed dan zijn de termijnen in TenderNed leidend.

Datum	Beschrijving/activiteit
23 september 2026	Publicatie aanbesteding
13 oktober 2026 12.00 uur	Deadline aanmelden schouw
15 oktober 2026	Schouw
30 oktober 2026 10.00 uur	Deadline indienen vragen NVI 1
13 november 2026	Publicatie NVI 1
20 november 2026 10.00 uur	Deadline indienen vragen NVI 2
27 november 2026	Publicatie NVI 2
8 december 2026 10.00 uur	Deadline indienen inschrijving
20 januari 2027	Bekendmaking gunningsbeslissing
10 februari 2027	Definitieve gunning
15 februari 2027	Beoogde startdatum raamovereenkomst

2.3 Informatiefase

2.3.1 Vragen over de opdracht

U kunt via TenderNed vragen stellen over de aanbesteding en over de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten. De anoniem gestelde vragen en de antwoorden hierop zullen in een Nota van Inlichtingen worden verzameld en via TenderNed verstrekt worden. Ten aanzien van de informatie-uitwisseling geldt expliciet dat vragen die niet via de vragenmodule in TenderNed zijn gesteld, niet in behandeling worden genomen.

De tweede vragenronde is in beginsel uitsluitend bedoeld voor verduidelijkende vragen over de beantwoording in de eerste Nota van Inlichtingen (waarbij u wordt verzocht het referentienummer te vermelden). Vragen over overige onderdelen worden in deze ronde in beginsel niet meer in behandeling genomen, tenzij er sprake is van een aperte onduidelijkheid of een fundamenteel punt. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan prevaleert het meest recent gegeven antwoord.

De Nota van Inlichtingen is een integraal onderdeel van deze inschrijvingsleidraad. U kunt alle openbaar gestelde vragen en de antwoorden op deze vragen direct na publicatie ervan inzien in TenderNed.

2.3.2 Voorbehouden, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan een vraag tijdens de informatiefase. Als u inschrijft dan verklaart u namelijk dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan de procedure en aan de opdracht.

2.3.3 Schouw

U krijgt de gelegenheid om deel te nemen aan een schouw van de in bijlage 8 vermelde veegborstels.

Voor deze schouw is donderdagochtend 15 oktober 2026 gereserveerd. Het exacte tijdstip van de schouw zal op een later moment worden gecommuniceerd aan de partijen die zich hiervoor hebben aangemeld. Wij zullen de partijen afzonderlijk uitnodigen, zodat zij elkaar niet zullen ontmoeten.

Indien u wenst deel te nemen aan deze schouw, verzoeken wij u dit uiterlijk dinsdag 13 oktober 2026 12.00 uur kenbaar te maken via een bericht in de berichtenmodule van TenderNed. Alleen partijen die zich tijdig hebben aangemeld, zullen een uitnodiging ontvangen.

2.3.4 Nota van inlichtingen

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

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsdocumenten definitief.

2.4 Uw inschrijving indienen

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

Let op

Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Dien uw inschrijving in door deze vóór de aangegeven tijd op de sluitingsdatum in de digitale kluis te plaatsen. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de documenten in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen.

De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Uw inschrijving bevat de volgende documenten:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Gunningscriterium 1 - Plan van aanpak veegborstels
- Invulformulier Gunningscriterium 2 - Circulaire content
 - o Bijbehorende bewijsmiddelen
 - o Schriftelijke motivatie
- Gunningscriterium 3 – Uitstootvrij leveren
- Invulformulier Gunningscriterium 4 - CO2 Prestatieladder
- Prijsinvulformulier

3 Beoordeling en gunning

3.1 Toetsen op uitsluitingsgronden

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen begint de beoordeling. Eerst toetst de gemeente uw inschrijving op de uitsluitingsgronden.

Is één van de uitsluitingsgronden van toepassing op u, dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

Ernstige beroepsfouten

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument staat de vraag of u of uw onderneming zich schuldig heeft gemaakt aan ernstige beroepsfouten. De gemeente vindt dat uw onderneming in ieder geval een ernstige beroepsfout heeft begaan als:

- uw onderneming (waar ook haar medewerkers, vertegenwoordigers en ondergeschikten onder vallen) met kwade opzet voordeel verschaft of heeft verschaft aan een medewerker, ondergeschikte of vertegenwoordiger van de gemeente, en/of
- uw onderneming zich bij eerdere opdrachten voor de gemeente schuldig heeft gemaakt aan grove wanprestatie of (wan)gedrag dat ernstige twijfel doet rijzen aan de betrouwbaarheid van uw onderneming.

Wet Bibob

De aanbestedende dienst wenst bij de aanbestedingsprocedure gebruik te kunnen maken van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob). Zie de [Beleidsregel toepassing Wet Bibob gemeente Utrecht](#).

3.2 Beoordeling kwaliteit

Deze opdracht wordt gegund aan de inschrijver die de inschrijving heeft ingediend met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Dit houdt in dat, na toetsing op uitsluitingsgronden uw inschrijving op zowel de kwaliteit als op prijs beoordeeld wordt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in deze inschrijvingsleidraad. Uw inschrijving wordt beoordeeld op basis van de gewogen factormethode.

De gunningscriteria zijn beschreven in hoofdstuk 5. In deze aanbesteding geldt dat gunningcriterium 1 wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Het beoordelingsteam zal aan de hand van de verstrekte informatie de mate waarin of de wijze waarop de inschrijvingen zo goed mogelijk invulling geven aan het gunningscriterium beoordelen. Gunningcriterium 2,3,4 en 5 zijn kwantitatief.

Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 medewerkers van de gemeente Utrecht met expertise op het gebied van techniek, duurzaamheid en contracten. Het beoordelingsteam krijgt voor afronding van het beoordelen nog geen inzage in de inschrijvingsprijzen.

De beoordeling van gunningscriteria 1 Plan van aanpak gaat als volgt:

- Individuele schriftelijke beoordeling: De leden van het beoordelingsteam beoordelen individueel het ingediende Plan van aanpak van elke inschrijver. Elk lid kent aan het gunningscriterium een voorlopig score toe op basis van de puntenschaal die is opgenomen in de beschrijving van het betreffende gunningscriterium in hoofdstuk 5.
- Gezamenlijke beoordelingssessie schriftelijke inschrijving: Op basis van de individuele motiveringen en voorlopige score bespreken de leden van het beoordelingsteam, in een gezamenlijke beoordelingssessie, de schriftelijke inschrijvingen. Voor het Plan van aanpak wordt een definitieve consensusscore vastgesteld, uitgedrukt in een geheel getal.
- Vaststelling totaalscore: Na vaststelling van alle definitieve consensusscores wordt de eindrangschikking bepaald conform de wegingsmethodiek zoals beschreven in hoofdstuk 5.

De manier waarop de gunningscriteria 2,3,4 en 5 beoordeeld worden volgt uit de beschrijving van het gunningscriterium in hoofdstuk 5.

Berekenen totaalscore

Door de scores van alle gunningscriteria (kwaliteit en prijs) bij elkaar op te tellen verkrijgt het beoordelingsteam de totaalscore per inschrijving. De inschrijving met de hoogste totaalscore is de economisch meest voordelige inschrijving.

3.3 Afronden oordeel

Als er meerdere inschrijvers zijn met dezelfde hoogste totaalscore, dan gunt de gemeente aan de inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium 5, Prijs. Als deze ook weer gelijk is dan bepaalt een loting de plaatsingsvolgorde van de gelijk geëindigde inschrijvingen. De gelijk geëindigde inschrijvers ontvangen een uitnodiging om bij deze loting aanwezig te zijn.

3.4 Bekendmaken resultaat van de beoordeling

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

3.5 Twintig dagen wachttijd

De inschrijvers die (vooralsnog) niet voor gunning van de opdracht in aanmerking komen, kunnen inlichtingen vragen en in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing door een procedure in kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter in Utrecht. Dit kan tot en met 20 dagen na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Na deze termijn kunnen inschrijvers niet meer in rechte opkomen tegen de gunningsbeslissing. Als u een kort geding aanhangig maakt dan stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door het toesturen van een kopie van de dagvaarding en het opvragen van verhandeldata via een bericht in TenderNed.

3.6 Controle van gegevens

3.6.1 Controle bewijsstukken

Bij de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving kan de gemeente officiële bewijsstukken opvragen met betrekking tot de uitsluitingsgronden. Dit doet de gemeente alleen als de bewijsstukken niet rechtstreeks en kosteloos te verkrijgen zijn door raadpleging van een nationale databank. Als de gemeente u verzoekt om de bewijsstukken aan te leveren dan verstrekt u deze binnen zeven dagen. Als de gemeente onvolkomenheden constateert in deze bewijsstukken, of als u de gegevens niet tijdig aanlevert, dan zal de gemeente een uiterste termijn stellen waarbinnen u juiste bewijsstukken moet aanleveren. Als u de juiste bewijsstukken niet binnen deze termijn heeft aangeleverd, of als tijdens deze controle blijkt dat u in uw inschrijving onjuiste informatie hebt verstrekt, dan sluit de gemeente u alsnog uit.

3.7 Procedure van verificatie

De gemeente kan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan, uitnodigen voor een verificatiegesprek. U kunt hierbij als inschrijver het verzoek krijgen om aanvullende informatie of documenten in te dienen. We kunnen u vragen stellen ter verduidelijking en we bespreken de eventueel te sluiten overeenkomst.

Als uit de verificatie blijkt dat de inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente de betreffende inschrijving alsnog af.

Omdat voor een aantal gunningscriteria sprake is van een relatieve scoremethode, zijn de behaalde scores van inschrijvers direct afhankelijk van de inschrijving van andere inschrijvers. Wanneer een inschrijving ongeldig wordt verklaard, vervalt deze inschrijving volledig uit de vergelijking. Dit leidt tot de volgende stappen:

1. Verwijdering van de ongeldige inschrijving: De ongeldig verklaarde inschrijving wordt uit het gunningsmodel verwijderd.
2. Herberekening van de scores: De relatieve scores voor alle overgebleven geldige inschrijvingen worden opnieuw berekend aan de hand van de nieuwe uitgangspunten.

3. Vaststelling van de nieuwe rangorde: Door deze herberekening kan de onderlinge rangschikking van de overige inschrijvers wijzigen. De nieuwe nummer 1 wordt aangemerkt als de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving.
4. Vervolg verificatiegesprek: De gemeente nodigt vervolgens de inschrijver uit die na de herberekening als hoogste is geëindigd voor een verificatiegesprek

3.8 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen en;
- alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord en
- het verslag van het verificatiegesprek door de deelnemers akkoord is bevonden.

Met het sluiten van de raamovereenkomst wordt de opdracht definitief gegund.

4 Uitsluitingsgronden

4.1 Uitsluitingsgronden

4.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in. Hierin geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing.

De gemeente vraagt de Gedragsverklaring aanbesteden, een uittreksel uit het handelsregister en een Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen als bewijsstukken op bij de voorlopig gegunde partij. Uit het uittreksel uit het handelsregister moet blijken of de persoon die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft ondertekend tekenbevoegd is. Als de tekenbevoegdheid niet blijkt uit het uittreksel uit het handelsregister dan voegt u bewijsstukken toe waaruit de tekenbevoegdheid wel blijkt.

Let op: zorg dat u tijdig beschikt over de gevraagde verklaringen.

4.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de opdracht. Bij uw inschrijving levert u een door u ingevuld en ondertekend formulier 'Verklaring geen Russische betrokkenheid' in (bijlage 9)

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

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

Nummer	Gunningscriterium	Punten	Beoordeling
1	Plan van aanpak veegborstels	25	Beoordelingsteam
2	Circulaire content	15	Kwantificeerbare gegevens
3	Uitstootvrij leveren	15	Check beoordelingsteam
4	CO ₂ Prestatieladder	5	Kwantificeerbare gegevens
5	Prijs	40	Kwantificeerbare gegevens

In de volgende vier paragrafen worden de kwalitatieve gunningscriteria toegelicht. Aan de te beoordelen gunningcriteria wordt een score toegekend zoals beschreven bij het desbetreffende (sub)gunningscriterium.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Gunningscriterium 1: Plan van aanpak veegborstels

Beschrijving

Dit gunningscriterium heeft betrekking op de kwaliteit, duurzaamheid, veiligheid en operationele borging van de dienstverlening gedurende de gehele levenscyclus van de veegborstels.

Doelstelling

De doelstelling van dit gunningscriterium is het selecteren van de inschrijving die zorgt voor een flexibel en foutloos bestelproces/-systeem met effectief voorraadbeheer, minimale transportbeweging en lage logistieke emissies, hoogwaardig, circulair inzamel- en verwerkingsproces, eenvoudige en veilige montage/demontage met praktische mogelijkheden voor tussentijds modulair herstel en effectieve kwaliteits- en contractsturing.

Te verstrekken gegevens

U beschrijft in dit plan hoe u bovenstaande doelstelling realiseert en gaat daarbij in op de volgende onderwerpen:

- Bestelproces en voorraadbeheer: Inrichting van het bestelproces/-systeem en de borging van continue beschikbaarheid en snelle levertijden.
- Duurzaamheid transport en ketenbeheer: Concrete maatregelen om het aantal transportbewegingen (levering en retour) te minimaliseren.

- C. Circulaire verwerking: Het retour- en verwerkingsproces van versleten borstels, inclusief oplossingen voor levensduurverlenging, hergebruik (revisie/tweede levensduur) en recycling van materialen.
- D. Montage, veiligheid en modulariteit: Praktische toelichting op de door de gemeente zelf te verrichten (de)montage (tijdsduur, benodigd gereedschap, arbeidsomstandigheden/ergonomie) en de mogelijkheden voor tussentijdse modulair herstel bij schade.
- E. Contract- en kwaliteitssturing: Concrete stuurmaatregelen en KPI's om de afgesproken kwaliteit, continuïteit en duurzaamheidsdoelen tijdens de contractperiode te bewaken.

U voegt bij uw inschrijving een document "Gunningscriterium 1 - Plan van aanpak veegborstels". Dit document bestaat uit maximaal 2 pagina's A4 met minimaal lettergrootte 9 of hoger. Verwijzingen naar externe bronnen, zoals links, flyers of andere bijlagen, zijn niet toegestaan en worden dus niet meegenomen in de beoordeling. Als u het maximum overschrijdt, dan beoordeelt de gemeente het deel van het antwoord/de gegevens na 2 pagina's A4 niet.

Beoordeling

De onderdelen A, B, C, D en E wegen even zwaar in de beoordeling. Uw beschrijving wordt hoger beoordeeld naarmate onderstaande beoordelingsaspecten beter zijn uitgewerkt:

- A. Bestelproces en voorraadbeheer
 - De mate waarin het bestel- en voorraadproces flexibel en foutloos is ingericht voor de gemeentelijke organisatie.
- B. Duurzaamheid transport en ketenbeheer
 - De mate waarin de inschrijver aantoonbaar zorgt voor minimale transportbewegingen en minder transportemissies.
- C. Circulaire verwerking
 - De mate waarin de inschrijver zorgt voor maximale levensduurverlenging, hergebruik en een hoogwaardig gesloten recyclingproces van de borstels.
- D. Montage, veiligheid en modulariteit:
 - De mate waarin de (de)montage snel en veilig uitvoerbaar is voor de monteurs, inclusief praktische oplossingen voor tussentijds herstel.
- E. Contract- en kwaliteitssturing:
 - De mate waarin de voorgestelde werkwijze controleerbaar en meetbaar geborgd is met concrete stuurmaatregelen.

Naast de bovenstaande beoordelingsaspecten wordt ook beoordeeld in hoeverre de inhoud van het plan volledig en concreet is.

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt het volgende beoordelingskader gehanteerd:

Waardering	Beschrijving (indicatief)	Punten
4	U geeft op uitstekende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten en sluit uitstekend aan bij de doelstelling.	25

3	U geeft op goede wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving sluit in ruime mate aan bij de doelstelling.	18,75
2	U geeft op voldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving sluit gedeeltelijk aan bij de doelstelling.	12,5
1	U geeft op onvoldoende wijze invulling aan de beoordelingsaspecten. Uw beschrijving sluit op meerdere onderdelen niet aan bij de doelstelling.	0

5.2.2 Gunningscriterium 2: Circulaire content

Beschrijving

Dit gunningscriterium heeft betrekking op de mate waarin de aangeboden borstels zijn vervaardigd uit circulaire content bij aanschaf. Onder circulaire content wordt verstaan: het percentage hergebruikte, gerecyclede en biobased grondstoffen in de borstel (zie ook hoofdstuk 7 Begrippen voor uitgebreidere toelichting op deze definities en de mogelijke bewijsmiddelen). Hoe hoger het aandeel circulaire content in de aangeboden borstels, hoe hoger de score op dit gunningscriterium. De beoordeling vindt plaats op basis van de circulaire content bij aanschaf van de borstels. Zie Bijlage 8 voor de specificaties van de desbetreffende veegborstels.

Doelstelling

Dit gunningscriterium heeft als doel bij te dragen aan de transitie naar een circulaire economie door de vraag naar producten met hergebruikte, gerecyclede en biobased materialen te stimuleren.

Te verstrekken gegevens

U dient de volgende gegevens aan te leveren:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend invulformulier Circulaire content (Bijlage 2).
- Bijbehorende bewijsmiddelen (zie hoofdstuk 7 Begrippen), inclusief een schriftelijke motivatie waaruit het in Bijlage 2 opgegeven percentage van circulaire content blijkt.
 - o De gemeente kan u bij twijfel vragen om extra bewijsmiddelen aan te leveren. Als u een verzoek krijgt om bewijsmiddelen aan te leveren dan moet u deze binnen twee werkdagen aanleveren via TenderNed. Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de hoogte van het door u opgegeven percentage aan circulaire content kloppend is. Wanneer blijkt dat de hoogte van het door u opgegeven percentage aan circulaire content niet kloppend is zal voor dit gunningscriterium een score van 0 punten worden toegekend.

Beoordeling

De score op dit gunningscriterium wordt berekend middels onderstaande formule:

Score aandeel circulaire content ten opzichte het totaal aantal borstels inschrijver (cel F27)

----- * maximaal aantal punten

Score aandeel circulaire content ten opzichte het totaal aantal borstels laagste inschrijving

5.2.3 Gunningscriterium 3: Uitstootvrij leveren

Beschrijving

Dit gunningscriterium beoordeelt vanaf welk moment u de borstels volledig uitstootvrij levert. Uitstootvrij betekent dat tijdens alle vervoersbewegingen voor de uitvoering van de overeenkomst (de volledige ritten tussen de locatie van de opdrachtnemer en de wijkposten) geen uitlaatemissies van vervuilende gassen of deeltjes vrijkomen.

Doelstelling

Dit gunningscriterium heeft als doel bij te dragen aan de verbetering van de luchtkwaliteit en de reductie van CO₂-uitstoot door de transitie naar emissievrij transport te stimuleren.

Te verstrekken gegevens

U geeft bij inschrijving aan (middels een document “Gunningscriterium 3 – Uitstootvrij leveren”) vanaf wel moment u uitstootvrij levert, keuze uit onderstaande opties:

Ingangsmoment	Aantal punten
Start overeenkomst	15
1 september 2027	8
1 maart 2028	3
1 september 2028	0

Beoordeling

De score op dit gunningscriterium wordt bepaald n.a.v. het bij inschrijving aangegeven ingangsmoment. Het ingangsmoment dat u bij inschrijving ingeeft, zal onderdeel zijn van de Raamovereenkomst en zal voor de gecontracteerde Opdrachtnemer gecontroleerd worden door de contractmanager.

Tijdens de looptijd van de raamovereenkomst:

1. Documentcontrole: Door het opvragen van een uitdraai van lijst met voertuigen inclusief type motor en kenteken. Dit kan gevalideerd worden via de website van de RDW-kentekencheck (<https://ovi.rdw.nl>).
2. Steekproeven: Door het houden van steekproeven op de wijkposten waarbij gecontroleerd wordt of de daadwerkelijk ingezette voertuigen overeenkomen met de opgegeven voertuigen en uitstootvrij zijn.

Consequenties bij niet-nakoming:

Indien de Opdrachtnemer het ingegeven ingangsmoment niet behaald (niet op de opgegeven datum volledig uitstootvrij levert of tijdens de looptijd niet volledig uitstootvrij blijft leveren), dan volgen er 3 stappen:

1. Opdrachtnemer stelt binnen 2 weken na constatering een plan van aanpak op waarin hij uiteenzet hoe en wanneer de opdrachtnemer gaat voldoen aan het gunningscriterium Uitstootvrij leveren. Het plan van aanpak bevat minimaal;
 - Oorzaakanalyse van de niet-naleving;
 - Concrete maatregelen om alsnog uitstootvrij te leveren;
 - Realistische planning met mijlpalen;
 - Bewijs van investeringen in uitstootvrije voertuigen (bijvoorbeeld: bestelbon, leasecontract);
 - Bewijs dat, in geval opdrachtnemer op eigen terrein laadt, voldoende laadcapaciteit beschikbaar is.Het plan van aanpak dient ter goedkeuring te worden voorgelegd aan opdrachtgever.
2. Indien opdrachtnemer niet voldoet aan stap 1 (het goedgekeurde plan van aanpak door eigen invloed niet tijdig of niet volledig uitvoert), dan:
 - Zal er een boete opgelegd worden ter hoogte van EUR 1.000,- per constatering dat er niet voldaan wordt aan het gunningscriterium Uitstootvrij leveren;
 - Zal er geen gebruik gemaakt worden van de verlengingsoptie van de raamovereenkomst;

- Indien opdrachtnemer niet voldoet aan stap 2 (ondanks boeteoplegging blijft structureel niet uitstootvrij leveren), dan heeft Opdrachtgever het recht om de raamovereenkomst met onmiddellijke ingang te ontbinden. Opdrachtgever heeft in dat geval recht op schadevergoeding voor alle kosten die voortvloeien uit de ontbinding en het contracteren van een vervangende leverancier.

5.3 Gunningscriterium 4: CO₂-prestatieladder

Beschrijving

Door duurzaam in te kopen wil de gemeente haar leveranciers stimuleren om duurzame producten te leveren en een duurzame bedrijfsvoering te voeren. Toepassing van de CO₂-prestatieladder is één van de middelen om een indirecte bijdrage te leveren aan het verminderen van de CO₂-uitstoot van de gemeente. De gemeente vraagt u daarom een ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te kiezen. Als u inzet op een hoger ambitieniveau dan ontvangt u meer punten, maar moet u ook een hogere ambitie waarmaken. De inschrijver met wie de gemeente de raamovereenkomst sluit moet gedurende de looptijd van de raamovereenkomst voldoen aan de eisen die horen bij het gekozen ambitieniveau.

Doelstelling

De gemeente wil de inschrijvers stimuleren om zo veel mogelijk CO₂-reducerende maatregelen te nemen die direct of indirect bijdragen aan het beperken van de CO₂-uitstoot.

Te verstrekken gegevens

In het 'Invulformulier CO₂-Prestatieladder' (bijlage 5) vult u in met welk ambitieniveau u inschrijft. Deze dient u in bij inschrijving met voorgestelde naam Invulformulier G4 CO₂-Prestatieladder. U verplicht zich hiermee om de gedurende de looptijd van de raamovereenkomst te voldoen aan de eisen die horen bij dit ambitieniveau. De eisen die horen bij de vijf verschillende ambitieniveaus zijn opgenomen in het invulformulier. In het door u aangeboden ambitieniveau zijn altijd alle onderliggende niveaus inbegrepen.

Beoordeling

Aan het gekozen ambitieniveau worden de volgende punten toegekend:

Ambitieniveau	Punten
Geen/ niet verstrekt	0
Ambitieniveau 1	0
Ambitieniveau 2	0
Ambitieniveau 3	3
Ambitieniveau 4	4
Ambitieniveau 5	5

Verificatie gedurende realisatie

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

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

Meer informatie over het CO₂-bewustzijncertificaat kunt u vinden op de website: www.skao.nl.

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

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

Overgangsregeling handboek 4.0

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

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

5.3.1 Gunningscriterium 5: Prijs

De prijs voor de veegborstels is zo laag mogelijk. U vult hiervoor het bijgevoegde Prijsinvulformulier (bijlage 6) in. Zie Bijlage 8 voor de specificaties van de desbetreffende veegborstels.

U vult het rechtsgeldig ondertekende Prijsinvulformulier volledig in en dient deze in bij inschrijving. Het ontbreken van of een deel van het Prijsinvulformulier, leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure (ongeldige inschrijving). Om u een indicatie te geven van de omvang van de uit te voeren werkzaamheden zijn de in het prijsinvulformulier opgegeven hoeveelheden wel zoveel mogelijk gebaseerd op de te verwachten af te nemen hoeveelheden. U kunt aan de in de prijsinvulformulier genoemde hoeveelheden geen enkel recht ontleen.

De prijs voor de veegborstels is de prijs die wordt beoordeeld bij het vaststellen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. In de op te geven stuksprizen moeten alle kosten zijn inbegrepen die voor het tot stand brengen van deze opdracht moeten worden gemaakt. Dus naast materiaalkosten en uurloon betreft dit kosten, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend: beheer, service, verwijdering, materieel, nazorg, coördinatie, overhead, reiskosten, parkeerkosten, coördinatie en begeleiding veegploeg, en andere kosten. Alle kosten die op enige wijze verband houden met de in dit document omschreven gunningscriteria

zijn onderdeel van uw aanbieding en worden geacht te zijn inbegrepen in het totaalbedrag van uw inschrijving.

De door u opgegeven stuks prijs zal (behoudens de prijsindexatie) van toepassing zijn gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.

Indien er tijdens de looptijd andere soorten veegborstels dan uitgevraagd in het Prijsinvulformulier worden gevraagd door de gemeente bent u verplicht deze veegborstels tegen marktconforme prijzen te leveren.

De score op het prijs criterium wordt berekend middels onderstaande formule:

$$\frac{\text{Totale fictieve inschrijfprijs inschrijver}}{\text{Totale fictieve inschrijfprijs laagste inschrijving}} \times \text{maximaal aantal punten}$$

6 Overige informatie

6.1 Voorwaarden

- Als u inschrijft op deze opdracht, dan verklaart u daarmee dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U verklaart met uw inschrijving ook dat u de opdracht onvoorwaardelijk kunt uitvoeren volgens de gestelde eisen.
- Er zijn voor de gemeente geen kosten verbonden aan uw inschrijving. De gemeente vergoedt geen schade of kosten zolang er geen schriftelijke, door beide partijen ondertekende overeenkomst tot stand is gekomen.
- Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via TenderNed. Wanneer u vragen heeft, stelt u deze via TenderNed. Alleen in uitzonderingssituaties kunt u contact opnemen met de inkoper van de gemeente. Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere betrokkenen bij deze aanbesteding.
- De gemeente kan ervoor kiezen om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Alle communicatie tijdens de aanbesteding en tijdens de looptijd van de overeenkomst gebeurt in de Nederlandse taal.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zullen zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. In ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.
- Bij definitieve gunning ondertekenen de gemeente en de gegunde partij(en) de overeenkomst met een digitale handtekening. De gemeente gebruikt hiervoor ValidSign. U bent bereid om voor het ondertekenen van de overeenkomst, als extra autorisatie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.
- Geheimhouding: Personen binnen uw onderneming delen geen informatie die in het kader van deze opdracht beschikbaar komt met derden. U mag wel informatie delen met partners, onderaannemers en/of hulppersonen die u inschakelt. In dat geval bent u ervoor verantwoordelijk dat zij geen informatie met derden delen.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dit niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen.
- Gestanddoeningstermijn: U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal 3 maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing, verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Utrecht 2018. Dit betekent dat uitsluitend de door de gemeente gehanteerde voorwaarden van toepassing zijn. In uw inschrijving verwijst u niet (deels) naar andere juridische voorwaarden. Ook niet als deze niet in tegenspraak met de voorwaarden van de gemeente Utrecht zouden zijn.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de (concept) raamovereenkomst.
- Als u in uw inschrijving opgave doet van (een) bepaalde onderaannemer(s) en aan u de opdracht is gegund, gebruikt u daadwerkelijk de genoemde onderaannemer(s) voor het uitvoeren van de opdracht op de wijze die u beschreven heeft in uw inschrijving. U wordt als hoofdaannemer aangemerkt en staat ook in voor delen van de inschrijving waarbij u een beroep doet op een (of meer) onderaannemer(s).
- Als hoofdaannemer draagt u de volledige verantwoordelijkheid voor de activiteiten van uw onderaannemer(s) bij het uitvoeren van deze opdracht. U verzorgt de communicatie namens en naar de onderaannemer(s). Alleen u als hoofdaannemer factureert aan de gemeente, ook voor werkzaamheden die door de onderaannemer(s) zijn uitgevoerd.
- Nadat de opdracht aan u is gegund is het alsnog laten uitvoeren van werkzaamheden in onderaanneming alleen toegestaan als de gemeente u daarvoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

6.2 Klachtenregeling

De gemeente heeft een Klachtenregeling bij aanbesteden. Deze regeling is gepubliceerd op [overheid.nl](https://overheid.nl/564444). ([Gemeentebblad 2023, 399892](#)).

7 Begrippen

- Definitie hergebruikte producten of onderdelen: producten of onderdelen die al in gebruik zijn geweest, toegepast in eenzelfde nieuw of ander product. Ook het reviseren (refurbishen), oftewel het herstellen en aanpassen van een bestaand product, met behoud of verbetering van de functionaliteit en het her fabriceren (opknappen, herbestemmen) waarbij een nieuw product wordt gemaakt uit onderdelen, componenten en of materialen van afgedankte producten, wordt gezien als 'hergebruik'. Gerecyclede grondstoffen vallen niet onder deze definitie, aangezien deze via een omvormproces zijn verkregen; bij recycling wordt de oorspronkelijke vorm van het product niet behouden.
- Definitie gerecycled of secundair materiaal: materiaal dat verkregen is via opwerking van afvalmateriaal. Dit kan een afvalstroom in een productieproces zijn (Pre-consumer fase) of afkomstig van producten die al een eerdere gebruiksfunctie hebben vervuld, zoals consumentenafval (Post-consumer fase).

Pre-consumer materiaal (of: postindustriële restmateriaal) is restmateriaal dat geen afval wordt in een productieproces. Uitgesloten is hergebruik zoals nabewerking en schroot, dat gegenereerd wordt in een proces en kan worden teruggewonnen binnen hetzelfde proces. Het gaat om materiaal gegenereerd door de industrie en niet is gebruikt door de consument; Post-consumer materiaal is restmateriaal dat door eindgebruikers van producten wordt geproduceerd bij afdanking van deze producten, als de eindgebruiker het product niet langer voor het beoogde doel kan gebruiken. Eindgebruikers zijn onder andere huishoudens, commerciële partijen en industriële partijen. Afdanking omvat het retourneren van materiaal uit de distributieketen. Het gaat om materiaal afkomstig uit eerder gebruik of uit reststromen en dat primaire materialen vervangt. Het materiaal kan afkomstig zijn van zowel soortgelijke als andersoortige producten dan het doelproduct. Kenmerkend voor recycling is dat het materiaal gescheiden wordt tot een zo zuiver mogelijke grondstof en aan het begin van een productieproces wordt heringevoerd. Op voorhand van het recyclingproces is doorgaans niet bekend in welk eindproduct het materiaal terecht komt. Er is een bewerking nodig om de materialen opnieuw in te kunnen zetten in de oorspronkelijke of andere toepassing.
- Definitie biobased of hernieuwbaar materiaal: niet-fossiel materiaal dat is geproduceerd op basis van hernieuwbare grondstoffen. Een hernieuwbare grondstof is een grondstof van biologische oorsprong, exclusief grondstoffen uit geologische afzetting of fossiele grondstoffen, die wordt beheerd en/of geteeld en die na winning binnen 100 jaar terug groeit zonder het betreffende ecosysteem uit te putten.
- Mogelijke bewijsmiddelen
 - o Documentatie betreffende de samenstelling en gebruikte grondstoffen/materialen voor (de onderdelen van) de geleverde producten.

- o Of gelijkwaardig.

Voor wat betreft aandeel recycled content in plastics:

- o Certificaat waaruit blijkt welk massapercentage % (gewicht) van het materiaal uit gerecycleerd materiaal bestaat, de website van Polycert Europe bevat een lijst met een aantal certificaten voor gerecycleerde plastics.
- o Of gelijkwaardig

Voor wat betreft aandeel biobased grondstoffen:

- o Certificaat waaruit blijkt dát en welk aandeel biobased grondstoffen zijn gebruikt: 'OK biobased'-certificaat, 'DIN Geprüft Bio-based' certificaat, of een gelijkwaardig certificaat.
- o 'Groencertificaat', waarmee voor bepaalde productiemethoden, de biomassa fractie van een biobased product rekenkundig kan worden bepaald via een gecertificeerde massabalans, of een gelijkwaardig certificaat.
- o Rapport dat is opgesteld door een onafhankelijke derde, dat aantoont dat het gebruikte materiaal biobased is. Methodes die kunnen worden gebruikt om de biobased content te bepalen zijn: de ASTM D6866 methode, of gelijkwaardig;
- o Één van de methodes genoemd in het Rapport 16721:2014 van CEN (European Committee for Standardization), dat een overzicht geeft van verschillende beschikbare methodes om de biobased fractie te bepalen.
- o Of gelijkwaardig.

Voor wat betreft duurzaamheid teeltproducten van buiten de EU:

- o Bewijsmateriaal waaruit blijkt dat wordt voldaan aan de duurzaamheids- en kwaliteitscriteria opgesteld in het kader van de Green Deal Groencertificaten. Mogelijke bewijsmiddelen zijn een ISCC/ISCC+, RSB, Bonsucro, Rainforest Alliance (SAN), RSPO, Better Biomass of gelijkwaardig certificaat.
- o NTA 8080-certificaat, dat aantoont dat de biomassa die is gebruikt van duurzame herkomst is, of een gelijkwaardig certificaat.
- o Of gelijkwaardig.

8 Bijlage

Bijlage 1 Algemene inkoopvoorwaarden
Bijlage 2 Circulaire content
Bijlage 3 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 4 Handleiding Social Return
Bijlage 5 Invulformulier CO₂-prestatieladder
Bijlage 6 Prijsinvulformulier
Bijlage 7 Programma van eisen
Bijlage 8 Specificaties veegborstels
Bijlage 9 Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 10 Verslag marktconsultatie
Bijlage 11 Concept SLA (Service Level Agreement)