

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Ontwerpend onderzoek en gebiedsperspectief A(mersfoort) tot Z(eist)

21705



PROVINCIE  UTRECHT

Versie : Definitief
Datum : 19 mei 2024

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
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	12
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	12
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	12
2.9	Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten	12
2.10	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	12
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	13
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	13
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	13
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	14
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	14
3.3.2	Klachtenregeling	14
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	15
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	16
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	17
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	18
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	19
3.5	Openingsprocedure	19
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	19
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	21
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	21
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	21
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	22
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	23
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	24
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	24
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	25
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	26
5.1	Gunningscriterium	26
5.2	Beoordelingsprocedure	26
5.3	Subgunningscriterium Kwaliteit	28
5.3.1	Onderdeel 1: Kennis, ervaring en samenstelling van het team	28
5.3.2	Onderdeel 2 Procesbeheersing (plan van aanpak, visie op het proces)	29
5.3.3	Onderdeel 3: Visie op de inhoud	29
5.4	Subgunningscriterium Prijs	30
CHECKLIST	31	

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. Deze Aanbestedende dienst besteedt mede aan namens het Ministerie van Defensie, gemeenten Amersfoort, Leusden, Soest en Zeist, Waterschap Vallei en Veluwe en Hoogheemraadschap Hoogheemraadschap Stichtse Rijnlanden.

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SROI

Social return on investment.

TenderNed

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

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één Opdrachtnemer of één Samenwerkingsverband (combinatie) voor het ontwerpend onderzoek en gebiedsperspectief A(mersfoort) tot Z(eist).

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 Utrechtse Heuvelrug kent veel kwaliteiten. Het gebied maakt onderdeel uit van een Nationaal Park, Natuurnetwerk Nederland, cultuurhistorische structuren, militaire terreinen en in de bodem zitten strategische watervoorraden. De afgelopen jaren kwamen er diverse opgaven voor de Utrechtse Heuvelrug naar voren. Dat begon in 2019 met de constatering over de verdroging van het gebied. Door de ligging tussen Utrecht en Amersfoort neemt de druk op dit gebied toe (dit gebied is ook aangewezen als NOVEX-gebied) en ook in het gebied zelf is er een veelheid aan initiatieven. Als belangrijke landschappelijke structuur maakt het gebied ook onderdeel uit van programma's voor het landelijk gebied.¹, met daarin onder meer het voornemen om logistieke en operationele eenheden in de omgeving van Soesterberg te concentreren. In juli 2023 is daarnaast het Nationaal Programma Ruimte voor Defensie (NRPD)². Partijen hebben elkaar nodig om tot optimale oplossingen te komen voor alle opgaven die er spelen. Op 31 maart 2023 is door de bestuurders van de Provincie Utrecht, Waterschap Vallei en Veluwe, Hoogheemraadschap Stichtse Rijnlanden, gemeente Amersfoort, Leusden, Soest en Zeist en de Staatssecretaris van Defensie een alliantieverklaring getekend om gezamenlijk tot een gebiedsgerichte samenwerking te komen onder de noemer A(mersfoort) tot Z(eist). Dit gaat om het gebied op de oostflank van de Utrechtse Heuvelrug tussen Amersfoort, Soest, Leusden en Zeist. Genoemde partijen zijn ook gezamenlijk opdrachtgever van de Opdracht.

Dit heeft onder meer geleid tot concrete producten:

- Gebiedskompas: een beschrijving van de bestaande situatie, de kernkwaliteiten van het gebied, lopende gebiedsprocessen en de relevante gebiedsspecifieke opgaven per thema op basis van het bestaande beleid;
- Toekomstbeeld: een verbeelding van het gebied op lange termijn (2100) door de Provinciaal Adviseur Ruimtelijke Kwaliteit, bedoeld ter inspiratie;

Deze documenten geven een goed inzicht in de bestaande situatie, het bestaand beleid en inspirerende denklijnen voor de lange termijn. Het maakt duidelijk dat verschillende tijdshorizonten (2030, 2050 en 2100) belangrijk zijn. Hierin sluiten we aan op de tijdshorizonten van de nieuwe Nota Ruimte. Tegelijk is er de conclusie dat er nog onvoldoende inzicht is hoe de verschillende opgaven en ambities zich tot elkaar verhouden en waar de opgaven en ambities met elkaar knellen. Het bestaande beleid houdt geen rekening met de defensieopgaven.

Er is behoefte aan richting en kaders voor een toekomstbestendige ruimtelijke ordening en inrichting die ook voor toekomstige generaties houdbaar is. Op 28 februari 2024 is de informele stuurgroep het Plan van aanpak vastgesteld voor doen van een ontwerpend onderzoek om de ruimtelijke opgaven, waaronder die van Defensie, in

¹ Kamerbrief PM

² Kamerbrief 5 juli 2023

samenhang in ruimte en tijd uit te werken tot een gebiedsperspectief. Dit proces kan mede worden gezien als een regionale uitwerking in de zin van het NPRD.

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 (in 2024: € 221.000 excl. BTW) wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure.

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

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- het relatief klein aantal potentiële Inschrijvers
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt

Nadere motivering: de opdracht bestaat uit een ontwerpend onderzoek waarin verschillende facetten/ deelonderzoeken van het ruimtelijke ordenings- en inrichtingsvraagstuk onderzocht worden om te komen tot een gebiedsperspectief. Dit is een opdracht die naar verwachting 1,5 jaar in beslag zal nemen. Er zijn meerdere bureaus die in combinatie met andere partijen dergelijke opdracht zouden kunnen uitvoeren. Doel is te komen tot een gezamenlijk integraal gebiedsperspectief voor het gebied A-Z. Daarin wordt geschakeld tussen verschillende schaalniveaus van lokale, regionale en provinciale vraagstukken. De afstemming met 8 opdracht gevende partijen maakt dit tot een complex vraagstuk.

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 conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

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

- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is de heer A(Arno) van Brakel, senior inkoopadviseur voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure tenzij anders aangekondigd. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via: inkoop@provincie-utrecht.nl

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	19 mei 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	29 mei 2024	14:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	03 juni 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	05 juli 2024	14:00 uur
Presentatie	15, 16 of 17 juli 2024	
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	23 juli 2024	
Einde bezwaartermijn	12 augustus 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	13 augustus 2024	

1.7 Leeswijzer

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

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

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

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Format Prijzenblad
3. Format Kerncompetenties
4. Concept Overeenkomst
5. Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022
6. Verklaring Russische betrokkenheid
7. Protocol Social Return
8. Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023
9. Plan van aanpak ontwerpend onderzoek en gebiedsperspectief A tot Z
10. Overzicht relevante documenten

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Utrecht kent u als het hart van Nederland, centrum van verkeer, vervoer, bedrijvigheid en cultuur. Maar als provincie is het ook een veelzijdige organisatie met een politiek bestuur en ruim 700 ambtenaren die zich iedere dag inzetten voor een gezond milieu, een goed onderhouden wegennet, natuurbehoud, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.provincie-utrecht.nl.

De provincie werkt regelmatig samen met medeoverheden aan opgaven in het gebied. Onder de noemer Amersfoort tot Zeist oftewel A tot Z werkt de provincie samen met het Waterschap Vallei en Veluwe, Hoogheemraadschap Stichtse Rijnlanden, gemeente Amersfoort, Leusden, Soest en Zeist en de Staatssecretaris van Defensie. In het kader van deze samenwerking fungeert de provincie als aanbestedende dienst en penvoerder voor deze opdracht.

Genoemde partijen hebben een gezamenlijke governance ingericht. Dit bestaat uit:

- Een stuurgroep met de bestuurlijke portefeuillehouders
- Een directeurenoverleg met de ambtelijke opdrachtgevers
- Een gebiedsteam waarin alle partijen ambtelijk vertegenwoordigd zijn
- Een kernteam wat primair verantwoordelijk is voor het uitvoeren van het plan van aanpak. Het aanspreekpunt namens de opdrachtgever maakt onderdeel uit van dit kernteam.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

In de regio A(mersfoort) tot Z(eist) is de druk op de beschikbare ruimte groot. Er is behoefte aan ruimte voor wonen, werken, recreëren, mobiliteit, natuurontwikkeling en – behoud. Vraagstuk is hoe op een duurzame toekomstbestendige manier (Klimaat adaptief en bodem gestuurd) afwegingen gemaakt kunnen worden in de beperkte ruimte. Een van de ruimtelijke vraagstukken is de inpassing van de intensivering van de militaire activiteiten in het gebied.

Daarom worden de beoogde activiteiten met behulp van ontwerpend onderzoek preciezer en gebiedsgericht ingevuld in combinatie met de andere ruimtelijke opgaven in het gebied A-Z. Dit ontwerpend onderzoek is erop gericht om inzichten op te doen én een gemeenschappelijk, integraal gebiedsperspectief op te stellen waarin deze opgaven in samenhang in ruimte én tijd worden uitgewerkt. Tijd wordt expliciet benoemd omdat de gezamenlijke opgaven grote impact op het gebied gaan hebben en door met ruimte én tijd te werken andere oplossingsrichtingen gevonden kunnen worden. De vraag ligt hierdoor ruimtelijk zowel op ordenings- als inrichtingsniveau.

Voor het ontwerpend onderzoek en het gebiedsperspectief zoeken de partijen een (samenwerking van) partijen die dit tot stand kan brengen en het proces kan begeleiden.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelstellingen te bereiken:

a) Verkrijgen van inzicht in:

- De (robuustheid) van de waarden, netwerken en systemen van de Utrechtse Heuvelrug;
- Mogelijkheden voor versterking van kwaliteiten en identiteit van het gebied vanuit de ruimtelijke ontwikkelingen;
- Hoe invulling te geven aan nationale en regionale ambities en opgaven voor een gezonde en duurzame leefomgeving in het centrale deel van de Utrechtse Heuvelrug;
- (Ruimtelijke) knelpunten en kansen voor combinaties van functies;

- Structurerende keuzes die voor de lange termijn (2100) zijn te maken en de doorwerking daarvan op de korte en middellange termijn; (ontwikkelstrategie);
 - Kansen voor een structureel andere ordening van het gebied ("ruilverkaveling") met oog op de te behouden of te versterken gebiedswaarden;
 - Maatregelen en kaders die op de korte en middellange termijn te maken zijn in het licht van het bovenstaande; (realisatiestrategie).
- b) Totstandkoming van een gebiedsperspectief dat:
- Antwoord geeft op de vraag hoe we de ruimtelijke opgaven in samenhang uitwerken en die richting en kaders geeft voor een ruimtelijke ordening en inrichting die ook voor toekomstige generaties houdbaar is;
 - Duidelijk maakt hoe, en onder welke randvoorwaarden, de te herbeleggen defensie activiteiten en effecten daarvan kunnen worden gecombineerd met de andere opgaven in het gebied met als focus de komende 10-15 jaar met een doorkijk naar de periode tot 2050 en te onderzoeken hoe dit zich verhoudt tot gewenste toekomstrichtingen van 2100;
 - Onderzoeken hoe het denken en werken met ruimte én tijd (strategische) handelingsruimte biedt in het gebiedsperspectief op de tijdlijnen 2030, 2050 en 2100;
 - zodanig dat de bestaande kwaliteiten van het gebied niet verslechteren en zo mogelijk verbeteren;
 - op basis waarvan in 2025 wederkerige bestuurlijke afspraken gemaakt kunnen worden over planologisch-juridische borging op het juiste niveau, én een ontwikkelpad en een uitvoeringsagenda.
- c) Het ontwerpend onderzoek heeft de volgende procesdoelen:
- Bevorderen van gebiedsgerichte samenwerking op de Utrechtse Heuvelrug;
 - Bevorderen van het bewustzijn over het belang, opgaven en de kwaliteiten van (dit deel van) de Utrechtse Heuvelrug;
 - Informatie genereren ten behoeve van andere gebiedsprocessen zoals het UPLG, het gebiedsonderzoek Amersfoort, Opwekken Energie Rijksgronden en Regionale Energie Strategie en beleidsontwikkeling (zoals de provinciale omgevingsvisie);
 - Bevorderen en inzicht krijgen in win-win oplossingen (concentreren en combineren);
 - Wisselwerking tussen het gebiedsonderzoek Amersfoort (en het U Ned verband) en gebiedssamenwerking A tot Z bevorderen;
 - Bevorderen maken van afspraken over een gebiedsperspectief en het vervolg van de samenwerking binnen A tot Z;
 - Leerervaring voor ontwerpend onderzoek voor inpassing van defensieopgaven elders.

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 geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De opdracht is niet verdeeld in percelen. Hiervoor is gekozen omdat het opdelen in percelen niet doelmatig is aangezien het omdat de verschillende onderdelen van de opdracht onderling met elkaar samenhangen en afhankelijk zijn van elkaar.

2.5 Aard van de Opdracht

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

De geformuleerde doelen en het plan van aanpak geven richting aan de onderzoeksopzet.

In het bijgevoegde plan van aanpak wordt nadere informatie gegeven over de aanleiding, doelen, gebiedsscope, aanpak/planning en organisatie van het ontwerpend onderzoek. Deze aanpak is geen blauwdruk, maar een vertrekpunt waarin de samenwerkende gebiedspartijen zich kunnen vinden. Op basis van de inbreng van opdrachtnemer kan deze aanpak worden aangescherpt en verrijkt. Het is aan opdrachtnemer om de aanpak (op onderdelen) te challengen of te volgen.

De belangrijkste resultaten van de opdracht bestaan uit:

- Leidende principes voor ordening- en inrichting van het gebied die zowel binnen de gebiedssamenwerking A tot Z als voor diverse andere trajecten worden benut voor bijsturing van beleid of programmavorming;

- Daar op voortbordurend: Gebiedsperspectief voor een nader uit te werken gebied waaronder tenminste de bestaande (en eventueel nieuw te ontwikkelen) defensieterrinen. Dit gebiedsperspectief bevat een uitvoeringsstrategie en is voldoende concreet om een basis te vormen voor juridisch-planologische besluiten (programma, omgevingsplan, projectbesluit). Het gebiedsperspectief moet concreet genoeg zijn om initiatieven binnen de komende 10 jaar te beoordelen;
- Het gebiedsperspectief geeft inzicht in ordeningsprincipes op de tijdslijnen 2030, 2050 en 2100 en een ontwikkelstrategie om de gewenste toekomstrichtingen in ruimte en tijd te bereiken.

Opdrachtnemer wordt gevraagd om in ieder geval onderstaande producten op te leveren.

Tussenresultaat 1 (najaar 2024)

- Inzicht van wat er op stapel staat en de mate waarin de (invulling van deze) opgaven al vaststaat;
- Verkenning van wat er op ons af komt vanuit de verdere toekomst (2100) en ruimtelijke implicaties heeft;
- Definiëring welke kwaliteiten van nu er ook voor die lange termijn toe doen (en/of welke kwaliteiten ontwikkeld kunnen worden).

Tussenresultaat 2 (maart 2025)

- Confrontatie tussen de opgaven vanuit het 'nu' en terug redenerend vanuit de toekomst;
- Inzicht in de (on)mogelijkheid van het combineren van functies of ruimteclaims;
- Inzicht welke (ruimte)vragen er liggen en welke opties voor structurerende (ordenings) keuzes op gebiedsniveau te maken zijn;
- Inzicht in ordeningskeuzes betekenen voor de inrichting van dit gebied;
- Waar dit niet uit andere onderzoeken volgt, inzicht in de effecten van de verschillende ordenings- en inrichtingsopties;
- Grove toets op haalbaarheid en uitvoerbaarheid.

Gebiedsperspectief (voor zomer 2025)

- Uitwerking haalbare, integrale ontwikkelrichting met inpassingsmogelijkheden;
- Integrale rapportage met de uitkomsten van onderzoeken en het proces;
- Gebiedsperspectief.

De tussenresultaten in het najaar 2024 worden opgenomen in een zelfstandig leesbaar product dat geschikt is om Tweede Kamer, algemene besturen van waterschappen, raden en Staten te informeren.

Ten aanzien van het proces verwachten wij tenminste het volgende:

- Regelmatig overleg en samenwerking met het kernteam
- Werksessies met experts van de partijen
- 2 werksessies met stakeholders in het gebied (maatschappelijke organisatie, terreinbeheerders, e.d.)
- Toelichting(en) bij gebiedsteam, directieoverleg en stuurgroep van tussenresultaten
- Toelichting bij raden, algemeen bestuur van waterschappen en Staten

Raakvlaktrajecten

Zoals in het Plan van aanpak staat vermeld spelen er diverse trajecten die een relatie hebben met het gebied Amersfoort tot Zeist. Informatie uit deze trajecten kan worden benut in het ontwerpend onderzoek en hoeft door Opdrachtnemer niet te worden onderzocht binnen de scope van deze opdracht.

Hieronder staat een overzicht van de informatie die we uit deze trajecten verwachten.

Thema	Informatie van elders/buiten scope
Mobiliteit	Knelpunten regionaal schaalniveau en structurerende maatregelen op regionaal niveau (zoals BRT-routes) (Mobiliteitsagenda Regio Amersfoort)
Erfgoed	Cultuurhistorische waarden ordeningsniveau (CHATcultuurhistorische waardekaarten PU). Waardestellingen gebouwen en terreinen van Defensie
Bodem en Water	Inzicht op hoofdlijnen van effecten van maatregelen op bodem – en watersysteem (Blauwe Agenda)

Defensie	Randvoorwaarden voor inrichting defensieterreinen vanuit operationele eisen (Defensie).
Wonen en werken	Programmering tot 2030. Opties voor verstedelijking na 2030 (Gebiedsonderzoek Amersfoort Spoorzone en Heuvelrugzone)

Tabel raakvlaktrajecten

2.6 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is maximaal € 250.000,-. Deze omvang is slechts bedoeld als indicatie, Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een dienstverleningsovereenkomst met een initiële looptijd van 18 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 2 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 6 maanden.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteria documenten.³ Voor de onderhavige Opdracht zijn geen duurzaamheidscriteria voorhanden.

2.9 Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten

De Aanbestedende dienst kan soortgelijke diensten binnen drie jaar na gunning van deze Opdracht opnieuw gunnen aan de Opdrachtnemer via een onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst. Het zou daarbij kunnen gaan om een gelijke opdracht voor een ander gebied of samenwerkingsverband. Voor de gunning van de herhalingsopdrachten zal de Aanbestedende dienst dezelfde eisen en wensen hanteren als gehanteerd tijdens deze aanbestedingsprocedure.

2.10 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Aanbesteder past social return als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe bij nieuw aan te besteden contracten. Voor aanbestedingen betekent dit dat van leveranciers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het toenemen van kansen op werk voor mensen die moeilijk toegang hebben tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dat kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt dan aan opleidingen, trainingen of stages. Het percentage social return voor deze overeenkomst bedraagt 2% van de totale opdrachtwaarde.

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 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 de Bijlage Protocol Social Return.

³ Zie de website van [PIANOO \(klik voor link\)](#).

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. Door de Aanbestedende dienst worden op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.
3. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling

1. 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 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de

aanbesteding in beginsel niet op. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 60 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste
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 wel voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

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

toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:

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

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

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

12. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.⁴
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver op verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn gescand.
15. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

⁴ . 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).

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
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. In het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** 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.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

1. Alle documenten van het gunningscriterium Kwaliteit dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype lettergrootte minimaal 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de Checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

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

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten

ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de 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 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.

Er gelden daarnaast voorbehouden voor deze Opdracht, namelijk: de aanbestedende dienst zal alleen tot gunning van de overeenkomst overgaan als de bestuurlijke overeenkomst tussen de samenwerkingspartners is getekend. Naar verwachting zal dit eind mei plaatsvinden.

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 in 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.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

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

4.2.1.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

Op basis van EU Verordening (EU) 2022/576 van de Raad van 8 april 2022 tot wijziging van Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 dient bij de uitvoering van de overeenkomst, die op basis van deze aanbesteding wordt gesloten voor een bedrag dat de drempels van artikel 5 duodicies 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).

^[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.

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 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is

dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Er worden binnen deze aanbestedingsprocedure geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1

Opdrachtnemer heeft ervaring en expertise in strategievorming verstedelijking strategievorming op integrale gebiedsontwikkeling op gemeentelijk en regionaal schaalniveau (natuur- en landschapsontwikkeling, verstedelijking).

De Inschrijver toont aan dat hij een opdracht heeft (gehad) waarmee ervaring en expertise aantoont in verstedelijking strategievorming op integrale gebiedsontwikkeling op gemeentelijk en regionaal schaalniveau (natuur- en landschapsontwikkeling, verstedelijking).

Kerncompetentie 2

Opdrachtnemer heeft ervaring en expertise in procesmanagement in complexe regionale gebiedssamenwerking.

De Inschrijver toont aan dat hij een opdracht heeft (gehad) waarmee ervaring en expertise aantoont in procesmanagement in complexe regionale gebiedssamenwerking.

Kerncompetentie 3

Opdrachtnemer heeft ervaring en expertise in ruimtelijk ontwerp, zowel landschap als stedenbouw zowel op ordenings- als inrichtingsniveau.

De Inschrijver toont aan dat hij een opdracht heeft (gehad) waarmee ervaring en expertise aantoont in ruimtelijk ontwerp, zowel landschap als stedenbouw zowel op ordenings- als inrichtingsniveau.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 9 referenties – het overleggen van meer referenties dan noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeiste is voldaan voegt niets toe.

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

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 5 jaar 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. Het is toegestaan een referentie voor meerdere kerncompetenties in te zetten.
3. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
4. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
5. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Indien Inschrijver niet aan deze minimeis voldoet, wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Bij de Inschrijving verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan deze minimeis in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Inschrijver aan wie het voornemen tot gunning wordt uitgesproken zal, op eerste verzoek van Aanbestedende dienst, binnen 5 (vijf) kalenderdagen nadat Aanbesteder het voornemen tot gunning bekend heeft gemaakt, het volgende bewijsdocument dienen te overleggen:

- **Bewijs van Inschrijving in nationaal beroeps-/handelsregister** dat op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 (zes) maanden. Uit het bewijs dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de Inschrijver is. Indien de rechtsgeldig vertegenwoordiger een andere persoon machtigt, dan dient eveneens de volmacht als bewijs te worden overlegd.

Inschrijven als combinatie of met onderaannemer(s)

Zowel Inschrijver als eventuele Combinanten dienen bovengenoemd bewijs te kunnen overleggen. De verklaring is in beginsel niet van toepassing voor Onderaannemers.

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 Gunningscriterium

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

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. Het subgunningscriterium Kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een presentatie van de offerte. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten	Punten per rapportpunt
Kwaliteit	1: Kennis, ervaring en samenstelling van het team	25	5
	2: Procesbeheersing (plan van aanpak, visie op het proces)	25	5
	3: Visie op de inhoud	30	6
Prijs	Prijs	20	
Totaal		100	

Tabel: Beoordelingskader

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijk onderdeel binnen het subgunningscriterium Kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van verdere deelname; de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar. Deze Inschrijver zal ook niet worden uitgenodigd voor het mondeling deel van de beoordeling.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal vijf materiedeskundige medewerkers van de provincie Utrecht en de andere betrokken overheden.

In deze beoordelingsprocedure zal gebruikt worden gemaakt van een mondelinge toelichting op uw schriftelijke inzending. De presentatie zal fysiek plaatsvinden op het huis van de Provincie in Utrecht. Gelieve de data: 15, 16 en 17 juli 2024 van 09:00 tot 17:00 uur alvast te reserveren in de agenda's van de betrokkenen. In de uitnodiging wordt aangegeven op welke tijdstip u exact verwacht wordt. De bijeenkomst zal ongeveer 45 minuten uur per Inschrijver in beslag nemen.

Bij de presentatie dient minimaal de beoogde projectleider aanwezig te zijn die bij de uitvoering van de opdracht daadwerkelijk ingezet zal worden. Er wordt van de inschrijver verwacht dat deze een presentatie geeft waarin kennis, ervaring en vaardigheden worden getoond. Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 7 werkdag(en) van te voren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding presentatie', de naam van de onderneming en de aanwezige personen.

De presentatie bedraagt maximaal 20 minuten per inschrijver, ondersteund door presentatie slides. Daarnaast is er maximaal 20 minuten om vragen te beantwoorden over zowel de presentatie als de eerder aangeleverde schriftelijke stukken. Na afloop van de presentatie ontvangt provincie Utrecht de presentatie via de berichtenmodule in TenderNed als naslagwerk.

In deze mondelinge toelichting van totaal 40 min. geeft Inschrijver:

1. Toelichting op de aanbieding (20 minuten);

Inschrijver krijgt de gelegenheid om de schriftelijke inzending nader toe te lichten, hetgeen is begrensd tot wat in de inschrijving staat vermeld. De schriftelijke inzending bestaat uit 3 criteria zoals omschreven in par. 5.3.1, 5.3.2. en 5.3.3. De mondelinge toelichting biedt geen ruimte om de inschrijving aan te vullen of te verbeteren.

2. Vragen (20 minuten).

De aanbestedende dienst zal vragen stellen naar aanleiding van de schriftelijke inschrijving. Vragen zullen betrekking hebben op de schriftelijke inzending zoals omschreven in par 5.3.1., 5.3.2. en 5.3.3.

De beoordelingscommissie zal de puntenscore op de kwalitatieve criteria toekennen op basis van de beoordeling van uw inschrijving (schriftelijk deel) in combinatie met de door inschrijver gegeven toelichting (mondeling deel). Opdrachtgever let voor het mondeling deel specifiek op de verwachte kans op een succesvolle samenwerking, gebaseerd op een professionele dienstverlening en wederzijds vertrouwen, tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, uitgaande van de volgende drie aspecten:

- mate van consistentie met wat Inschrijver heeft beschreven in zijn Offerte;
- mate van begrijpelijkheid in woord en beeld (competentie effectieve communicatie);
- mate van aansluiting op de doelstelling en opdracht van de provincie (zie Hoofdstuk 2).

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het Schriftelijke deel van het subgunningscriteria 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. U kunt in totaal op Kwaliteit een maximum score behalen van 80 punten.

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.

De volgende cijfers kunnen volgens deze waarderingstabel worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving
5	Uitstekend	De wijze van invulling is zeer degelijk, inhoudelijk zeer relevant en biedt maximale meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst in hoge mate.
4	Goed	De wijze van invulling is degelijk, inhoudelijk relevant en biedt duidelijke meerwaarde. De invulling overtreft de verwachtingen van de aanbestedende dienst.
3	Voldoende	De wijze van invulling is degelijk en inhoudelijk (enigszins) relevant, maar biedt geen of weinig meerwaarde. De invulling voldoet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium.
2	Onvoldoende	Een of enkele significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is onvoldoende degelijk. De invulling voldoet slechts gedeeltelijk aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium.
1	Slecht	Meerdere significante onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is absoluut ondegelijk. De invulling voldoet nauwelijks of zelfs geheel niet aan het in het aanbestedingsdocument gestelde m.b.t. dit gunningcriterium.
0	Niets ingevuld	Geen antwoord aangetroffen.

Ieder kwaliteitscriterium bevat onderdelen waarop de beoordelingscommissie cijfers toekent vanuit de waarderingstabel hierboven. Vervolgens worden de cijfers vermenigvuldigd met de wegingsfactor aangegeven bij het onderdeel. Hiermee ontstaat het aantal punten dat Inschrijver ontvangt voor het betreffende onderdeel.

Rekenvoorbeeld:

U scoort op onderdeel 1 'Kennis, ervaring en samenstelling van het team' een 5. Dit levert u een score van 5×5 punten is 25 punten op. Op onderdeel 2 'Procesbeheersing' scoort u een 3. Dit levert u een score van $3 \times 5 = 15$ punten op. Voor onderdeel 3 'Visie op de inhoud' scoort u een 4. Dit levert 4×6 punten is 24 punten op. In totaal scoort u op subgunningscriterium kwaliteit: $25+15+24 = 64$ punten.

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het subgunningscriterium Prijs (zie paragraaf 5.4 over de puntentoekenning) en komt een totale score per Inschrijving tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit verhouding

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

De prijzen van de ter zijde gelegde Inschrijvingen worden overigens niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de beoordelingsprocedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium Prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

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: Kennis, ervaring en samenstelling van het team

U wordt gevraagd om in maximaal drie A4 de beoogde samenstelling van het team te beschrijven. Beschrijf de betrokken teamleden, de ervaring en expertise die zij inbrengen en de taakverdeling. Van alle (kern)teamleden (maximaal 5) dient een CV van maximaal 1 A4 bijgevoegd te worden. Voor betrokkenen buiten het (kern)team mag een CV van maximaal 0,5 A4 worden bijgevoegd.

Deze beschrijving geeft in ieder geval inzicht in de expertise en ervaring ten aanzien van de volgende onderdelen:

- De competenties van de projectleider te weten: gevoel voor bestuurlijke verhoudingen en de context, inhoudelijke gesprekspartner voor het bestuur, ervaring met procesmanagement in complexe regionale samenwerking, communicatief vaardig.
- Onderbouwing waarom het door inschrijver in te zetten projectteam, zowel qua kwaliteit als qua kenmerken/eigenschappen/competenties het beste aansluit bij het project en de doelstellingen van de opdrachtgever;
- CV's op basis waarvan blijkt dat het team beschikt over expertise met relevante thema's, zoals landschap, natuur/ecologie, cultuurhistorie, bodem, water, ruimtelijke ordening, mobiliteit, gebiedseconomie, milieutechniek.

Presentatie: presentatie aan beoordelingscommissie. Een toelichting door de projectleider op de manier waarop het voorgedragen team denkt de doelstellingen het beste te kunnen verwezenlijken.

Beoordeeld wordt de mate waarin de samenstelling van het team het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren.

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

Graag ontvangen wij enkel CV's waarop beperkte personalia zijn vermeld.

5.3.2 Onderdeel 2 Procesbeheersing (plan van aanpak, visie op het proces)

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

U wordt gevraagd te beschrijven wat uw visie is op het proces van de opdracht en hoe u deze succesvol gaat uitvoeren. Hierbij vragen wij expliciet aandacht voor:

- **Procesbeschrijving:** de mate van sturing op projectresultaat, waarbij er inzicht wordt gegeven in de manier waarop er informatie wordt verzameld, geïnterpreteerd en deze verwerkt in de te leveren producten. Er worden concrete maatregelen aangeboden die ervoor zorgen dat de opdrachtnemer en opdrachtgever samen continu in control zijn.
- **Planning met mijlpalen:** een planning met mijlpalen vanaf gunning tot einde opdracht. Hoe zorgt u ervoor dat u grip houdt op de voortgang en planning?
- **Kwaliteitsborging:** de wijze waarop de inhoudelijke uitvoering van de opdracht, de onderlinge raakvlakken en de integraliteit beheerst en geborgd wordt. De wijze waarop concrete maatregelen worden opgenomen die maken dat opdrachtgever voldoende betrokken wordt bij ontwikkeling van producten en afwegingen. De wijze waarop inschrijver zorgdraagt voor kwaliteit in het proces en de te leveren producten. De mate waarin het door inschrijver beschrevene aantoonbaar en onderbouwt bijdraagt aan de doelstellingen van de opdrachtgever.
- **Kansen en risico's:** een toelichting op waargenomen knelpunten tussen de verschillende ambities en de maakbaarheid en hoe de inschrijver met mogelijke knelpunten denkt om te gaan. Een toelichting hoe het voorgedragen projectteam de opdrachtgever door vindrijkheid en innovativiteit in relatie tot de nagestreefde ambities verrast en op die manier een meerwaarde voor de opdrachtgever creëert

Beoordeeld wordt de mate waarin de procesbeschrijving het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren.

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: Visie op de inhoud

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 5 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

U wordt gevraagd te beschrijven wat uw visie is op de inhoud van de opdracht en hoe u deze succesvol gaat uitvoeren. Hierbij vragen wij expliciet aandacht voor:

- **Een visie op de tussen- en eindproducten.** Hierbij is van belang:
 - Een visie op de opgave voor het gebied;
 - Een visie op de doelen van het ontwerpend onderzoek en het gebiedsperspectief;
 - Een beschrijving de methoden en instrumenten die worden ingezet om te komen tot de tussen- en eindproducten (zie boven onder) en het eindresultaat.
 - Hierbij is aandacht voor welke kernteamleden waar verantwoordelijk voor zijn van belang. Dit wordt onderbouwd met een urenstaat (beschrijving per aantal dagen volstaat).

Beoordeeld wordt de mate waarin de visie op de inhoud het vertrouwen geeft dat de uitvoering van de opdracht het gewenste resultaat zal opleveren.

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 **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden. In uw prijsopgave dient u door middel van een open calculatie inzichtelijk te maken de prijzen/kosten voor de verschillende onderdelen in de uitvoering van de opdracht met daarin opgenomen het benodigd aantal uren en de uurtarieven van de verschillende medewerkers.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is niet mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De punten op het subgunningscriterium Prijs worden als volgt toegekend:

Totaalprijs opdracht

De Inschrijver met de laagste inschrijfprijs voor het uitvoeren van de opdracht ontvangt het maximaal aantal te behalen punten. De overige Inschrijvers welke niet de laagste inschrijfprijs hebben ingediend ontvangen punten voor diens ingediende inschrijfprijzen conform de volgende methodiek:

Laagste ingediende prijs

----- x 20 (afgerond op 2 decimalen)

Ingediende prijs

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing).	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring	Bijlage het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁵ <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 Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: Kennis, ervaring en samenstelling van het team, in .pdf
	Onderdeel II: Procesbeheersing (plan van aanpak, visie op het proces), in .pdf

⁵ . 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).

Provincie Utrecht

	Onderdeel III: Visie op de inhoud , in .pdf
Prijs	Prijsblad in .xls(x)- en .pdf-bestand

