
Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de Nationale openbare aanbesteding met betrekking tot

Bestek 1453 - Dienst 2024

Raamovereenkomst Baggerwerkzaamheden

Provincie Utrecht

Kenmerk 22123



PROVINCIE  UTRECHT

Datum : 26 september 2024

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.3	Verwachte opdrachtwaarde	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6	Planning (indicatief).....	6
1.7	Leeswijzer.....	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	De Opdrachtgever.....	8
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding en projectdoelstellingen	8
2.3	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.4	Aard van de Opdracht.....	8
2.5	Omvang van de Opdracht.....	8
2.6	Vorm en duur Overeenkomst.....	9
2.7	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	9
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	9
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	10
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	10
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	10
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	11
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	11
3.3.2	Klachtenregeling	12
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving.....	12
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie).....	13
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	14
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	15
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	16
3.5	Openingsprocedure	16
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	16
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	18
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	18
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	18
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond.....	19
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	20
4.3.1	Financiële en economische draagkracht.....	21
4.3.2	Beroepsbevoegdheid.....	22
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN.....	23
5.1	Gunningscriterium	23
5.2	Beoordelingsprocedure	23
5.3	Vormvereisten	24
5.4	Subgunningscriterium Kwaliteit.....	24
5.4.1	Onderdeel 2: Kansen- en risicodossier	25
5.5	Subgunningscriterium Prijs	26
CHECKLIST	27	

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsstukken

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

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

UAV 2012

Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012, welke op deze aanbesteding van toepassing zijn. De provincie gaat ervan uit dat u de beschikking heeft over deze voorwaarden.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de nationale openbare aanbesteding voor het sluiten van een Overeenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het uitvoeren werkvoorbereiding baggerwerkzaamheden en het uitvoeren van baggerwerkzaamheden in bermsloten langs provinciale wegen.

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

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

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

- omvang van de opdracht, aangezien de verwachte omvang van de opdracht relatief hoog is;
- aantal potentiële Inschrijvers, waarbij verwacht wordt dat voor deze aanbesteding enkele kandidaten gaan aanbieden;
- het gewenste eindresultaat wat de Provincie Utrecht voor ogen heeft en wat een relatie heeft met de mate van samenwerking van de in te schrijven kandidaten.

1.3 Verwachte opdrachtwaarde

Op basis van de opdrachtwaardes uit het verleden verwacht Opdrachtgever jaarlijks voor circa € 400.000,00 af te nemen binnen deze raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft geen (minimale) afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Mede gelet op de HvJ EU uitspraak van 19 december 2018 (zaak C 216/17) is de Aanbestedende dienst gehouden een totale maximale hoeveelheid aan te geven die onder de raamovereenkomsten kan worden afgenomen. De totale maximale hoeveelheid bedraagt € 3.000.000, - (over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties) weergegeven.

Ter voorkoming van misverstanden: deze hoeveelheid is enkel bedoeld om een totale maximale hoeveelheid vast te stellen, en zal niet zonder meer worden afgenomen. Zoals hiervoor aangegeven, op de Aanbestedende dienst rust immers geen (minimale) afnameverplichting onder de te sluiten raamovereenkomsten. De genoemde maximale hoeveelheid dient enkel om een plafond in te bouwen.

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 enzovoort. 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 achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.
Pas als u de laatste handeling met succes heeft doorlopen heeft u rechtsgeldig een inschrijving gedaan.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen 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 Teus van Steenis (inkoper) voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@provincie-utrecht.nl onder vermelding van "Aanbesteding raamovereenkomst baggerwerkzaamheden 2025-2028".

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	Maandag 2 september 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 1^e nota	Maandag 23 september 2024 voor 12:00 uur	
Publicatie 1e Nota van inlichtingen	Vrijdag 27 september 2024	
Uiterste datum voor het stellen van vragen 2^e nota	Vrijdag 4 oktober 2024 voor 12:00 uur	
Publicatie 2e Nota van inlichtingen	Vrijdag 11 oktober 2024	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	Vrijdag 23 oktober 2024 om 12:00 uur	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Opening kluis	Vrijdag 23 oktober 2024	
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	maandag 15 november 2024	
Einde bezwaartermijn	Woensdag 6 december 2024	
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 15 december 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:

Bijlage 1 Bestek 1453

Bijlage 2 Format kerncompetenties

Bijlage 3 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Bijlage 5 Verklaring Russische betrokkenheid

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, toereikende gezondheidszorg, een veelzijdig cultuuraanbod en een vitaal bedrijfsleven. De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.provincie-utrecht.nl.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding en projectdoelstellingen

De provincie heeft besloten om voor de jaarlijkse werkvoorbereiding baggerwerkzaamheden en de uitvoering van baggerwerkzaamheden een raamovereenkomst af te sluiten voor meerdere jaren.

Projectdoelstellingen

De opdrachtgever heeft de volgende projectdoelstellingen voor de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst;

- De opdrachtgever wil volgens binnen de gestelde termijnen de baggerwerkzaamheden op een veilige manier en duurzame manier hebben uitgevoerd.

Om de projectdoelstellingen te behalen verwacht de opdrachtgever het volgende van de opdrachtnemer:

- De opdrachtgever verwacht van de opdrachtnemer een proactief inzet voor een goede afstemming en coördinatie met de provincie en het waterschap;
- Bij de opdrachtgever staat verkeersveiligheid en beperken van de hinder voor de omgeving centraal. De opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die bij uitvoering de verkeershinder voor de omgeving en weggebruikers tot een minimum beperkt;
- De opdrachtgever zoekt een opdrachtnemer die de werkzaamheden met inzet van duurzame mobiele werktuigen kan uitvoeren binnen de gestelde termijnen en daarmee werkt aan de ambities van de opdrachtgever;

2.3 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. Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen.

2.4 Aard van de Opdracht

De provincie Utrecht wenst een raamovereenkomst af te sluiten met één Opdrachtnemer voor het uitvoeren van werkzaamheden zoals beschreven in Bestek 1453 – “Baggeren bermsloten 2025-2028 provincie Utrecht”.

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

2.5 Omvang van de Opdracht

De uit te voeren werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- a. de volledige werkvoorbereiding baggerwerkzaamheden (diverse onderzoeken);
- b. het ontgraven en vervoeren of verwerken van slib uit watergangen;
- c. het treffen van verkeersmaatregelen;
- d. het uitvoeren van bijbehorende en bijkomende werkzaamheden.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

De te sluiten raamovereenkomst heeft een initiële looptijd van 3 jaar, ingaande op 15 december 2024. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de raamovereenkomst 2 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

Voorwaarde voor het verlengen van de raamovereenkomst is wederzijdse tevredenheid van zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer over het verloop van de werkzaamheden binnen het contract. Om de tevredenheid regelmatig te peilen voorziet opdrachtgever minimaal elke 6 maanden een contractoverleg dat de voortgang van de projecten overstijgt. In dit overleg wordt de samenwerking en kwaliteitsbewaking geëvalueerd middels het (Past Performance) formulier wat als bijlage is toegevoegd aan de RAW raamovereenkomst. Bij een gemiddelde score van 6,0 of hoger in de sessie voorafgaand aan het moment van verlengen wordt de raamovereenkomst automatisch verlengd. Bij een gemiddelde score tussen 5,0 en 5,9 wordt verlengd op voorwaarde, dat wil zeggen dat Opdrachtnemer aantoont binnen 3 maanden verbeteringen door te voeren. Een lagere score leidt tot stopzetting van de raamovereenkomst.

Bij het herhaaldelijk achterblijven van de gevraagde kwaliteit van de leveringen van Opdrachtnemer, wanneer de samenwerking en kwaliteit achter blijft ten opzichte de gestelde verwachtingen en de beloftes uit het Plan van Aanpak heeft Opdrachtgever de mogelijkheid om de overeenkomst tussentijds en per onmiddellijk, zonder ingebrekestelling, op te zeggen. Vanzelfsprekend wordt Opdrachtnemer in voorafgaande contract overleggen hier reeds voor gewaarschuwd.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Overeenkomsten tussentijds zonder opgaaf van redenen op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden.

Aanvullend wordt gesteld dat wijzigingen in de samenstelling en het volume van de activiteiten binnen de opdracht impact kunnen hebben op de af te nemen diensten.

2.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt de door RVO (Rijksdienst voor Ondernemend Nederland) opgestelde milieucriteriadocumenten.¹ Duurzaamheid en circulariteit zijn opgenomen in de gunningscriteria.

2.8 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

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

De Social Return-norm voor deze Opdracht bedraagt 1 % de omzet van elk dienstjaar. Voor verdere details verwijzen wij u naar het Protocol Social Return, dat als bijlage bij het bestek is opgenomen.

¹ 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.
5. Hetgeen dat door de Opdrachtnemer wordt aangeboden in zijn Plan van Aanpak dient nagekomen te worden bij de uitvoering. Indien hetgeen dat de Opdrachtnemer niet nakomt wat is aangeboden in zijn Plan van Aanpak gedurende de uitvoering dan ontvang Opdrachtnemer een boete (korting). Deze boete is €7.500,00 per gebeurtenis met een maximum van € 75.000,00 per jaar.

Het opleggen van de boete leidt direct tot een evaluatie zoals beschreven in paragraaf 2.6.

Het nakomen van de EMVI-beloftes zal als agendapunt worden opgenomen tijdens de contractoverleggen.

6. Opdrachtgever is te allen tijde gerechtigd om de onderbouwing van de inschrijfprijs voor het opstellen van een deelopdracht op te vragen.

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 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. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij klachtenmeldpunt@provincie-utrecht.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar bijlage 3 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023.
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 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 90 dagen automatisch verlengd en eindigt deze dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag wel als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

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

aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) UAV 2012;
 - d) 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.²
13. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
14. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
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.

² . 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.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

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

2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende 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 Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven/ onder/ links/ rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 of A3 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 PDF-format.

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 geuite 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.
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

Een aanmelding welke niet voldoet aan de gestelde criteria wordt door de aanbestedende dienst uitgesloten van de verdere procedure. Het Kwalitatieve deel (Plan van Aanpak) en het kwantitatieve deel (de inschrijfsom) van de inschrijving worden in voorkomende gevallen niet beoordeeld. De inschrijver wordt hiervan via TenderNed op de hoogte gebracht.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden (onderdeel 3) voor aanbestedingen onder de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven
Schending verplichtingen o.b.v. milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

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

4.2.1.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

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

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

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

- personen met de Russische nationaliteit;
- personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland. Gevestigd zijn in Rusland houdt voor natuurlijke personen in ieder geval in dat zij ingeschreven staan in de bevolkingsregistratie van Rusland. Gevestigd zijn voor een rechtspersoon houdt in ieder geval in dat zij ingeschreven staan bij de Kamer van Koophandel of een daarmee vergelijkbare organisatie in Rusland.
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals genoemd hierboven;

^[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.

- personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals genoemd hierboven.

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

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

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

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 5 '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 NvI 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 NvI.

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een

Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

[De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat op deze manier de Opdrachtgever voldoende weet van de financiële en economische draagkracht van de inschrijver gericht op het garanderen van continuïteit van de inschrijver.

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

- Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

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

Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.1.2 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

De inschrijver dient ten minste 1 op een vakkundige wijze uitgevoerde opdracht te hebben uitgevoerd op het gebied van baggerwerkzaamheden langs provinciale wegen inclusief het toepassen van verkeersmaatregelen met een minimale opdrachtsom van 200.000 euro.

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 referentieorganisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 1 referentie – 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 dient Inschrijver gebruik te maken van Bijlage 2 Format kerncompetenties.

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

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

4.3.1.3 Certificeringen

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

- De inschrijver dient met betrekking tot de aard van het werk te zijn gecertificeerd op basis van de norm EN ISO 9001;
- De inschrijver dient VCA** (of gelijkwaardig) gecertificeerd te zijn met betrekking tot de aard en omvang van dit werk;
- De inschrijver dient Veiligheidsladder gecertificeerd te zijn waarbij minimaal trede 3 vereist is;
- De inschrijver dient CO₂ prestatieladder gecertificeerd te zijn waarbij minimaal de CO₂ prestatieladder niveau 5 vereist is.

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

4.3.2 Beroepsbevoegdheid

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

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient binnen vijf dagen op verzoek van de Aanbestedende dienst een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver nadere bewijsstukken te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Gunningscriterium

Om te bepalen welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan (op basis van de beste prijs/kwaliteitverhouding) worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening. In tabel 1 staan per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaardes (in EURO) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Fictieve inschrijvingsprijs' conform de formule:

$$FIP = IP - Q_{tot}$$

Hierin is:

- FIP	=	Fictieve inschrijvingsprijs
- IP	=	Inschrijvingsprijs
- Q _{tot}	=	Totaal behaalde kwaliteitswaarde in Euro

De inschrijving die op grond van dit berekeningsmodel de laagste fictieve inschrijvingsprijs (FIP) heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI).

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximale kwaliteitswaarde
Kwaliteit	I Duurzaamheidsplan	€ 400.000, -
	II: Kansen en risicodossier	€ 400.000, -
Prijs	Inschrijvingsprijs excl. BTW	

Tabel 1 Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijke fictieve inschrijvingsom 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 dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit tenminste 3 personen die kennis van zaken hebben. Het beoordelingsproces wordt begeleid door een inkoper van de provincie Utrecht die zelf niet mee beoordeelt.

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

Na vaststelling van de punten van het gehele subgunningscriterium Kwaliteit en na vaststelling van subgunningscriterium Prijs, Inschrijvingsom, wordt de fictieve inschrijvingsom bepaald. De Inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsom (=inschrijvingsom minus totale kwaliteitswaarde) is de economisch meest voordelige.

5.3 Vormvereisten

Het Plan van Aanpak:

- Bestaat uit maximaal 2 pagina's A4-formaat (enkelzijdig) met 1 A3-formaat (enkelzijdig) als bijlage voor Onderdeel 1 en 1 pagina A3-formaat (enkelzijdig) voor Onderdeel 2, exclusief voorblad en inhoudsopgave;
- Dient opgesteld te zijn in de Nederlandse taal;
- Dient opgesteld te worden in lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5cm boven/ onder/ links/ rechts).

5.4 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.

De volgende scores/kwaliteitswaardes kunnen worden behaald:

Beoordelingskader				
Score	Gescoorde kwaliteitswaarde in %	Gescoorde kwaliteitswaarde in €	Resultaat	Onderbouwing
10	100%	€ 400.000, -	Uitstekend	Met de uitwerking wordt in zeer goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen. Uitwerking toont veel meerwaarde.
7	70%	€ 280.000, -	Goed	Met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen. Uitwerking toont meerwaarde
4	40%	€ 160.000, -	Neutraal	Met de uitwerking wordt in gegaan op alle gevraagde aspecten. Uitwerking toont geen of nauwelijks meerwaarde.
2	0%	€ 0,00	Matig	Met de uitwerking is de gevraagde informatie onvolledig en/of inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of. Geen meerwaarde.
0	Uitsluiting		Slecht	De uitwerking is niet aangetroffen bij uw inschrijving.

Een inschrijver dient minimaal een totale kwaliteitswaarde te behalen van € 560.000, -. Bij een lagere kwaliteitswaarde dan € 560.000, - wordt de inschrijving ter zijde gelegd en komt inschrijver dus niet voor gunning in aanmerking.

Onderdeel 1: Duurzaamheidsplan

Achtergrond:

De provincie Utrecht zet met het Koersdocument 2030 in op een transitie naar duurzame infra in 2030. In het Koersdocument 2030 is per asset de opgave en het proces voor de komende jaren uiteengezet. Daarbij wordt onderscheid gemaakt tussen de thema's Circulair, Klimaatadaptief en Klimaatneutraal en Energie. Binnen Asset Groen valt het baggeren van de watergangen langs de provinciale wegen. Binnen het thema Klimaatneutraal en Energie is de doelstelling het realiseren van reductie van energieverbruik, CO₂ uitstoot en gebruik van fossiele brandstoffen bij het leveren, aanbrengen, beheren en transporteren van groenvoorzieningen/watergangen. De provincie Utrecht is ook aangesloten bij de Buyer Group GWW Duurzaam Baggeren om met andere partners een gezamenlijk werkwijze neer te zetten om de ambities te realiseren en van elkaar te leren. Het koersdocument is opgenomen als bijlage bij het bestek.

Vorig contract:

Binnen het thema Klimaatneutraal is de doelstelling het reduceren van (fossiel) energieverbruik en de CO₂eq uitstoot (broeikasgassen) naar nul, het maximaal vergroten van hernieuwbaar energiegebruik en de schone lucht productie. In het voorgaande raamcontract van 2021 tot 2024 is er al een stap gezet richting de reductie van CO₂ uitstoot ten opzichte van traditionele uitvoering. Opdrachtgever is van mening dat deze stap scherper kan worden gezet. De opdrachtgever stelt de baseline dat minimaal 25% van de draaiuren wordt uitgevoerd met emissieloos materieel vanaf de start van het nieuwe contract waarbij 55% van de CO₂ reductie is gerealiseerd in 2030 volgens het Koersdocument.

Vraag:

De Inschrijver dient in zijn plan op te stellen welke inspanningen u verricht binnen de raamovereenkomst in de periode 2025 - 2028 (verdergaande) om verdere emissiereductie te bewerkstelligen t.o.v. het gerealiseerde in het voorgaande raamcontract en de verwachte impact die dit gaat opleveren. In het plan van aanpak dient in ieder geval het volgende terug te komen:

1. Welke materieel de inschrijver vanaf de start van de raamovereenkomst in en hoe is de inzet van dit materieel op de uitvoering van de opdrachten geborgd?
2. Welke maatregelen worden er getroffen gedurende de looptijd van het contract, inclusief verlengingen om verdere Schoon en Emissieloos Baggeren te bewerkstelligen (groeipad)?
3. Op welke wijze u tijdens de uitvoering van maatregelen binnen de raamovereenkomst de volgende indicatoren meetbaar maakt en de resultaten eenduidig aanlevert aan de provincie voor het Dashboard Monitoring DGWW 2030; reductie van (fossiel) energieverbruik en de CO₂eq uitstoot (broeikasgassen) naar nul.

Wijze van beoordeling;

Beoordeling vindt plaats op de mate van vertrouwen in het daadwerkelijk realiseren van maatregelen en bijbehorende verwachte impact. Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbare effectieve maatregelen en processen die bijdragen aan Duurzame Infrastructuur. Hoe overtuigender een inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende scores. Opdrachtgever is op zoek naar een Opdrachtnemer die in 2024 al veel doet en heeft gedaan op het gebied van Duurzame Infrastructuur.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.4.

5.4.1 Onderdeel 2: Kansen- en risicodossier

Achtergrond kansen:

Binnen het thema Circulair is de doelstelling het reduceren van het gebruik van primaire abiotische grondstoffen, het veranderen naar gesloten kringlopen en het fundamenteel veranderen van ontwerp-, productie-, gebruiks- en demontageprocessen ten einde grondstoffen hoogwaardig herbruikbaar te houden en geen afval te worden. De

provincie heeft ervaring opgedaan met duurzaam baggeren ten aanzien van klimaatneutraal baggeren binnen de vorige raamovereenkomst. Dit geldt nog niet voor haar andere thema Circulair.

Achtergrond risico's:

De opdrachtgever heeft de afgelopen 4 jaar ervaring opgedaan met baggerwerkzaamheden binnen de raamovereenkomst. De opdrachtgever ziet ook risico's binnen de raamovereenkomst.

Vraag:

De Inschrijver dient in een Risicodossier **maximaal drie risico's** te benoemen hoe hij in de raamovereenkomst gedurende de looptijd van de raamovereenkomst, inclusief verlenging preventieve en correctieve (beheers)maatregelen treft om de projectdoelstellingen te behalen (zie paragraaf 2.2.).

Daarnaast vraagt de opdrachtgever ook om de uitwerking van **een kans**. De kans betreft het behouden van de waarde van bagger door het hoogwaardig her te gebruiken. Bij baggerwerkzaamheden komt baggerspecie vrij. Opdrachtgever streeft zo veel mogelijk naar een circulaire maatschappij waarbij materiaal wat vrijkomt wordt hergebruikt. De inschrijver dient een aanpak en maatregelen op te stellen hoe hij deze kans wil verzilveren. Hierbij verwacht de opdrachtgever tenminste aandacht voor: beoogde toepassing, baggerclassificatie, verwerking van de vrijkomende bagger, gescheiden biologische- en technologische kringlopen en de inrichting.

Wijze van beoordeling;

Opdrachtgever hecht waarde aan realistische maatregelen die effectief zijn om risico's te beheersen of kansen te verzilveren. Zowel de wijze waarop en de mate waarin meerwaarde verifieerbaar is als de bewezen effectiviteit van maatregelen worden beoordeeld. Hoe overtuigender een inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende scores.

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

5.5 Subgunningscriterium Prijs

Het onderdeel Prijs wordt bepaald door het door de inschrijver ingediende bedrag voor de raamovereenkomst zoals ingediend op het door de inschrijver in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijvingsstaat, die als bijlage zijn opgenomen in Bijlage 1 Bestek 1453. De prijs bestaat uit de inschrijvingssom exclusief BTW, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

De posten in het bestek betreffen fictieve hoeveelheden, de aanbestedende dienst heeft nog onvoldoende beeld bij wat de daadwerkelijke afname zal worden. Opdrachtnemer kan dan ook geen rechten ontleen aan de in het bestek benoemde hoeveelheden. Daarbij wordt benadrukt dat speculatieve inschrijvingen niet zijn toegestaan.

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 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ³ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 5 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 2 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie
Kwaliteit	Onderdeel I: Duurzaamheidsplan in .pdf
	Onderdeel II: Kansen en risicodossier in .pdf.
Prijs	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat

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