

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Kabels & Leidingen 2025-2029 *Kenmerk 23355*



PROVINCIE  UTRECHT

Datum : 18 april 2025

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

INHOUDSOPGAVE

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5	Planning (indicatief)	6
1.6	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	De Opdrachtgever	8
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	8
2.3	Doelstelling van de aanbesteding	8
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.5	Aard van de Opdracht	10
2.6	Omvang van de Opdracht	12
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	12
2.8	Werking van de Overeenkomst	13
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	14
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	14
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	14
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	15
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	15
3.3.2	Klachtenregeling Aanbesteden	15
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	16
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	17
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	18
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	19
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	19
3.5	Openingsprocedure	20
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	22
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	22
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	22
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	23
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	25
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	25
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	28
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	29
5.1	Beoordelingsprocedure	29
5.2	Subgunningscriterium Kwaliteit	31
5.2.1	EMVI-kader subcriterium G1	31
5.2.2	EMVI-kader subcriterium G2	33
5.2.3	EMVI-kader subcriterium G3	34
5.3	Subgunningscriterium Prijs	34
CHECKLIST	35	

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten, die van toepassing zijn op de raamovereenkomst.

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.

Nadere uitvraag / opdracht

De op basis van de Raamovereenkomst verstrekte Nadere opdracht tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de specifieke inkoop van een Dienst of een Product wordt overeengekomen. De Nadere opdracht bestaat uit de Uitvraag van de Opdrachtgever, de Aanbieding van de Opdrachtnemer en de opdrachtbrief van de Opdrachtgever, onder de voorwaarden van de Raamovereenkomst.

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.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in Afdeling 4.2.2. van de Aanbestedingswet 2012 'Het elektronische systeem voor aanbestedingen'. Zie www.TenderNed.nl.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding, conform artikel 2.143 van de Aanbestedingswet 2012 voor het sluiten van een Raamovereenkomst met meerdere ondernemers, zijnde 2 Opdrachtnemers t.b.v.:

Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Kabels & Leidingen Provincie Utrecht 2025-2029
(afgekort: ROKID K&L 2025-2029)

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

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (in 2025: € 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 aard en omvang van de scopewerkzaamheden. Daarbij wordt tevens gelet op de volgende aspecten:

- technische competenties en complexiteit van de opdracht op het gebied van ingenieurs- en adviesdiensten Kabels en Leidingen;
- aantal potentiële Inschrijvers in relatie tot type van de opdracht en het karakter van de (niche)markt;
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers;
- gewenst eindresultaat.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Aanbestedingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.

- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden 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.

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.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is Teus van Steenis voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via inkoop@provincie-utrecht.nl.

1.5 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	18 april 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	9 mei 2025	12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	16 mei 2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	23 mei 2025	12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	30 mei 2025	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	23 juni 2025	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	11 juli 2025	
Einde bezwaartermijn	1 augustus 2025	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 september 2025	

1.6 Leeswijzer

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

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

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

Bijlage 1 Scope Raamovereenkomst Ingenieursdiensten K&L 2025 – 2029

Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst Ingenieursdiensten K&L 2025 – 2029

Bijlage 3 Inschijfstaat en Uurtarieven K&L 2025 - 2029

Bijlage 4 Format Kerncompetenties

Bijlage 5 Formulier Kwaliteits- en Klanttevredenheidsmeting

Bijlage 6 Format Uitvraag K&L 2025 – 2029

Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 8 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023

Bijlage 9 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 10 Algemene Inkoop Voorwaarden Provincies 2022 voor Leveringen en Diensten

Bijlage 11 Contactpersonen en gegevens

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

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

2.1 De Opdrachtgever

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

De provincie vormt de bestuurlijke schakel tussen de rijksoverheid en de gemeenten in de provincie en heeft daarmee belangrijke taken op het gebied van coördinatie, planning en visie. Het provinciebestuur en de ambtelijke organisatie werken aan een duurzame en gezonde leefomgeving, met waardevolle natuur en schoon water, met duurzame energie voor iedereen. Een provincie met levendige steden en dorpen, met veilige en duurzame mobiliteit, en met een sterke economie.

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

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

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige raamovereenkomsten voor kabels en leidingen lopen op 1 september 2025 af.

2.3 Doelstelling van de aanbesteding

Met deze aanbesteding beoogt de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever een raamovereenkomst voor ingenieurs- en adviesdiensten Kabels en Leidingen t.b.v. infrastructurele projecten af te sluiten met maximaal twee (2) Ondernemers, die volgens een roulatiesysteem worden uitgenodigd om de gevraagde diensten uit te voeren op basis van Nadere uitvragen/opdrachten.

Vanaf 1 september 2025 zal de nieuwe Raamovereenkomst Ingenieursdiensten Kabels en Leidingen 2025-2029 van de provincie Utrecht van kracht moeten zijn.

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.

Op hoofdlijnen is de Opdracht een raamovereenkomst af te sluiten met professionele en ontzorgende contractpartners.

Met deze aanbesteding beoogt de Opdrachtgever ook de volgende doelstellingen te bereiken (niet limitatief, niet-rangordelijk):

A. Optimale en integrale samenwerking

In het kader van optimale en integrale samenwerking verwacht de Provincie Utrecht van haar Opdrachtnemers dat zij dienstoverstijgend meedenken en dat zij zorgen voor een goede, onderlinge signalering van aandachtspunten (risico's en kansen), een snelle afhandeling van acties, een grote klantgerichtheid (met juiste proactieve houding en gedrag) en een constructieve samenwerking die bovendien wordt gekenmerkt door integriteit, zorgvuldigheid en eenduidigheid. Hierbij behoort ook het creëren van meerwaarde in de samenwerking met de Opdrachtgever en het mogelijk maken van verdere ontwikkeling naar contractpartnerschap.

Proces K&L

	Provincie	Netbeheerder
1. Onderzoek	1.1 Inventarisatie K&L	
	1.1.b Onderzoek rechtsposities	
	1.2 raakvlakkenanalyse	1.2 eventueel bijdrage aan raakvlakkenanalyse
	1.3 vooroverleg	1.3 input vooroverleg
	1.3c verzameltekening	1.3c bijdrage aan verzameltekening
	1.3d aanvullend onderzoek	1.3d aanvullend liggingsonderzoek
2. Ontwerp	1.4 concept tracéplan K&L	1.4 bijdrage aan concept tracéplan K&L
	2.1 principe oplossing en categorie indeling	2.1 bijdrage aan principe oplossing en categorie indeling
	2.2 verleggingsplannen afstemmen	2.2 verleggingsplannen opstellen
	2.3 opstellen VTA / VTM	
3. Voorbereiding	2.4 definitief verleggingsplan toetsen	2.4 definitief verleggingsplan indienen
	3.1 POS opstellen en ondertekenen	3.1 bijdrage aan POS en ondertekenen
	3.2 aanbesteding	
	3.3 faciliteren / toetsen vergunningen	3.3 aanvragen vergunningen
4. Uitvoering	3.4 voorbereiding uitvoering	3.4 voorbereiding uitvoering
	4.1 uitvoering verlegging	4.1 uitvoering verlegging
	4.1a uitvoeringscoördinatie	
	4.1b beheersing contract	
	4.1c beheersing afspraken POS	4.1c melding afwijkingen van afspraken POS
	4.1d toetsing op graafwerkzaamheden	
5. Afronding	5.1 beoordelen revisiegegevens (as built)	5.1 aanleveren revisiegegevens (as built)
	5.2 eventueel eindbeschikking nadeelcompensatie en betaling	5.2 eventueel indienen verzoek om nadeelcompensatie en eindspecificatie

figuur 2: Processchema K&L

B. Beheersbaar proces

In deze Raamovereenkomst wordt nagestreefd dat verantwoordelijkheid en risico wordt overgedragen aan Opdrachtnemer en dat de managementcapaciteit en betrokkenheid van provincie Utrecht zoveel mogelijk wordt beperkt. Provincie Utrecht stelt hierbij dat er efficiënte contract- en kwaliteitsborging-/management, op basis van duidelijke KPI's en inzichtelijke, transparante managementinformatie wordt gerealiseerd. Bij een beheersbare proces met Nadere opdrachten is adequate en continue borging van proces- en productkwaliteit door de Opdrachtnemers onontbeerlijk en wordt hierbij ook als basisvereiste beschouwd.

Daartoe hanteert de Provincie Utrecht ook een standaard processchema Kabels en Leidingen, waarbij per fase duidelijk onderscheid wordt gemaakt in de taken – en verantwoordelijkheden tussen de Provincie en de Netbeheerder(s), zie onderstaand figuur 2: Processchema K&L)

C. Resultaatgerichtheid

Provincie Utrecht wil Opdrachtnemer optimaal de ruimte bieden de beschreven scope en gewenste dienstverlening in Nadere opdrachten te realiseren. Om deze reden kiest de provincie Utrecht voor een resultaatgerichte Raamovereenkomst. Centraal binnen deze resultaatgerichte contractvorm staat het beoordelen van de kwaliteit van de dienstverlening op basis van de Opdrachtgevers-/klantbeleving en professionele hoogwaardige kwaliteit. Dit met als einddoel om kwalitatief goede en kostenefficiënte diensten en producten te (ver-)krijgen, waarbij Opdrachtnemer proactief handelt en de Opdrachtgever volledig ontzorgt.

D. Creativiteit en flexibiliteit

Provincie Utrecht is op zoek naar een partij die visie heeft op de (ontwikkelingen ten aanzien van de) dienstverlening, vindingrijk is waar het gaat om inspelen op latente behoeften en daarin flexibiliteit toont. Vanuit professionaliteit van zowel opdrachtgeverszijde als opdrachtnemerszijde de ontwikkeling van proces- en projectbeheersing (o.a. efficiëntere en effectievere werkwijze van de Nadere opdrachten) proactief stimuleren.

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, om reden van eenduidige scope met soortgelijke werkzaamheden.

Binnen de Opdracht is tevens geen noodzaak om de opdracht in percelen op te delen. De aanbesteding is daarmee (ook) toegankelijk voor MKB- en specialistische bedrijven middels een openbare procedure.

2.5 Aard van de Opdracht

Ten aanzien van mobiliteit zorgt de provincie voor een passend, doelmatig verkeers- en vervoerssysteem dat dienstbaar is aan de maatschappelijke behoeften en bijdraagt aan de economische ontwikkeling en daarmee een essentiële voorwaarde vervult voor duurzame welvaart, leefbaarheid en welzijn. Vanuit de provinciale ambitie wordt er ingezet op versterking van bestaande netwerken. Omdat het mobiliteitssysteem in de provincie Utrecht functioneert als een samenhangend netwerk, benadert de provincie deze opgave integraal en met haar partners. Dit beleid is vastgelegd in de Mobiliteitsvisie Provincie Utrecht 2014-2028. De essentie van dit mobiliteitsbeleid is een goede bereikbaarheid per fiets, openbaar vervoer en auto in een gezonde en verkeersveilige omgeving.

De provincie Utrecht heeft in totaal ruim 300 kilometer provinciale wegen, parallelwegen en fietspaden. Door deze goed en regelmatig te onderhouden, blijven de wegen veilig en comfortabel voor automobilisten en fietsers. Naast beheer en onderhoud, voert de provincie ook reconstructies uit op haar wegennet om de doorstroming, verkeersveiligheid en leefbaarheid te verbeteren. Soms wordt er ook een nieuwe weg aangelegd. Voor nieuwe infrastructuur treedt de provincie op als gebiedsregisseur, werkzaamheden aan provinciale wegen worden met een trajectaanpak gerealiseerd. Dit houdt in dat de provincie een wegvak integraal aanpakt waarbij o.a. bereikbaarheid en verkeersveiligheid worden verbeterd, en ook kansen worden benut voor versterking van de kwaliteiten van de landschappen, verbindingen tussen stad- en platteland, kwaliteit van de leefomgeving, duurzaamheid en ruimtelijke ontwikkelingsmogelijkheden.

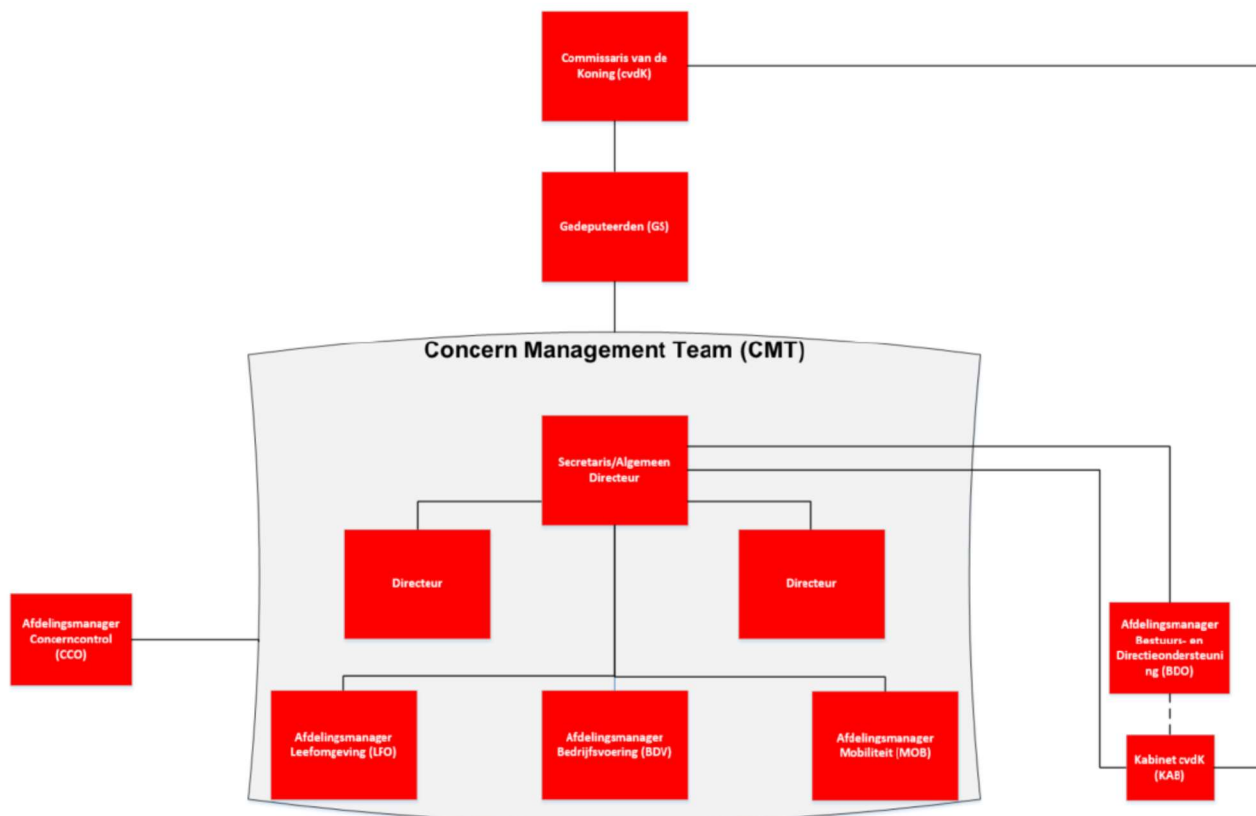
Bij elke trajectaanpak van de provinciale wegen wordt de barrièrewerking voor de recreatieve netwerken beperkt. De in het gebied actieve overheden en omgevingspartijen worden in een vroegtijdig stadium betrokken. De provincie werkt hierin veelal samen met bijvoorbeeld gemeenten, Rijkswaterstaat, waterschappen etc. Binnen de (nieuwe) **ROKID K&L 2025-2029** bestaat daarom de mogelijkheid dat gezamenlijke projecten in diverse fasen worden gerealiseerd met (strategische) partners en stakeholders van de provincie Utrecht. Onder de regie van de provincie zal dan bijvoorbeeld een Nadere opdracht kunnen worden uitgevraagd/verstrekkt onder de werking van **ROKID K&L 2025-2029**. Raamcontractpartners dienen hiermee rekening te houden en volledige medewerking verlenen aan deze samenwerking.

De ambtelijke organisatie bestaat uit ruim 700 medewerkers die op meerdere locaties zijn gehuisvest. De provinciale ambtelijke organisatie bestaat uit een Concern Management Team (CMT) met 5 domeinen (zie onderstaande figuur 1: Organogram topstructuur PU):

- Concern Management Team (CMT)
- Domein Concerncontrol (CCO)
- Domein Bestuur- en Directieondersteuning (BDO)
- Domein Leefomgeving (LFO)
- Domein Bedrijfsvoering (BDV)
- Domein Mobiliteit (MOB)

De dagelijkse leiding van de ambtelijke organisatie berust bij het CMT (met 3 directeuren). Het CMT draagt zorg voor de ambtelijke ondersteuning van het provinciebestuur (GS/PS onder leiding van de CvdK) met betrekking tot lopende zaken, integrale beleidsopgaven, strategische vraagstukken en integrale bedrijfsvoeringopgaven.

ORGANOGRAM TOPSTRUCTUUR PU



Figuur 1: Organogram topstructuur PU

De Opdracht omvat de volgende werkzaamheden (scope op hoofdlijnen):

- verrichten van onderzoeken voor de inventarisatie van kabels en leidingen, inclusief verwerking
- uitvoeren van KLIC-meldingen, inclusief verwerking
- voeren van gecombineerde en individuele overleggen met de netbeheerders
- ontwerpen en modelleren, inclusief tracékeuze kabels en leidingen
- adviseren van de opdrachtgever over verlegtracés, ligging, raakvlakken, planning en risico's
- voorstellen kosten verdeelsleutel, beoordelen van en adviseren over de ingediende eindafrekeningen
- proactieve regie van het (ver)legproces van K&L
- opstellen van Voorstel tot Aanpassing (VTA), Voorstel tot Maatregelen (VTM) en Projectovereenstemmingen (POS)
- coördineren en begeleiden van de verleggingen
- juridische ondersteuning bij K&L processen
- specifieke ICT ondersteuning (o.a. in GIS) van K&L-processen
- toepassen WIBON
- overige adviezen

Vanwege technische en organisatorische (afstemmings-)risico c.q. specialistische karakter van de werkzaamheden wenst Opdrachtgever deskundige marktpartijen te selecteren die aantoonbare expertise op de gestelde scope c.q. kerncompetenties zelf in (eigen) huis hebben om deze werkzaamheden met hoogwaardige kwaliteit te leveren.

Expliciet buiten de scope van de Opdracht c.q. reikwijdte van deze raamovereenkomst (kunnen) vallen:

- ingenieurs-/adviesdiensten waarvoor door Opdrachtgever al uitvragen zijn gedaan c.q. verplichtingen zijn aangegaan voorafgaande aan de ingangsdatum van deze raamovereenkomst.
- opdrachten die in een bepaalde situatie op grond van bijzondere omstandigheden door de Opdrachtgever bij nader besluit buiten de partijen van ROKID K&L 2025-2029 gehouden dienen te worden, o.a. indien gebiedskennis en kennis van historie van zaken een rol spelen of bij bijzondere, specialistische en/of complexe (samenwerkings-)projecten (met derden/strategische partners van de provincie). Echter, kan de Opdrachtgever tevens ervoor kiezen om bij samenwerkingsprojecten waarbij de Provincie Utrecht regie voert, de benoemde scopewerkzaamheden mee te nemen in de Nadere opdrachten binnen deze ROKID K&L 2025-2029 (meelift-projecten).
- werkzaamheden die in relatie tot infrastructurele projecten integraal worden meegenomen in andere raamovereenkomsten c.q. ingenieursopdrachten uit oogpunt van ontwerpverantwoordelijkheid en efficiency.

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.

2.6 Omvang van de Opdracht

In de afgelopen jaren is het inkoopvolume van ingenieurs- en adviesdiensten voor kabels en leidingen gemiddeld ca. € 150.000, -- per jaar exclusief BTW. Naar verwachting zullen werkzaamheden binnen de ROKID K&L 2025-2029 een totaal gemiddeld ca. € 200.000, -- per jaar exclusief BTW omzetten.

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 is over de gehele looptijd, inclusief opties tot verlenging, vastgesteld op € 1.200.000, -

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. De Provincie Utrecht heeft geen afnameverplichting en geeft géén omzetgarantie.

2.7 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 2 jaar. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Raamovereenkomst twee (2) maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 1 jaar.

De Raamovereenkomst loopt vanaf 1 september 2025 tot en met 1 september 2027, met de mogelijkheid tot het verlengen van de contractperiode na afloop met maximaal 2 maal 1 jaar (totale contractduur 4 jaar).

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst verstrekt Opdrachtgever Nadere opdrachten aan Opdrachtnemers. De wijze waarop dit gebeurt, is beschreven in de bijgevoegde concept Raamovereenkomst Ingenieursdiensten K&L 2025-2029.

Eventuele verlenging van de contractperiode geschiedt op basis van een nader schriftelijk besluit. Dit besluit zal mede afhankelijk van de volgende criteria:

- de geleverde kwaliteit en prestatie door de Opdrachtnemer gedurende de raamcontractperiode, gebaseerd op positieve resultaten van prestatiemetingen (o.a. kwaliteit van de samenwerking);
- toekomstige ontwikkeling c.q. (bestuurlijke) besluitvorming m.b.t. status en voortgang van infrastructurele projecten.

2.8 Werking van de Overeenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden inzake te plaatsen Nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Indien zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst c.q. Opdrachtgever kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een Nadere opdracht, met projectspecifieke voorwaarden en eisen die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Aan een Nadere opdracht gaat altijd een Nadere uitvraag van de Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf als resultaat van een enkelvoudig uitvraag of minicompetitie. De Opdrachtgever beoordeelt vervolgens of de (of wiens) nadere offerte de economisch meest voordelige is. Hierbij kan worden gekeken naar de prijs-kwaliteitverhouding of de laagste kosten c.q. prijs. Het beoordelingskader wordt in de Nadere uitvraag vermeld. De Nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen.
2. Indien de aanbesteding wordt ingetrokken, heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van inschrijfkosten van welke aard dan ook. De Aanbestedende dienst zal echter, conform Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit, zorgvuldig overwegen of er onder de specifieke omstandigheden van de intrekking een vergoeding van inschrijfkosten redelijk is. De beslissing omtrent een eventuele tegemoetkoming in de inschrijfkosten, en de hoogte daarvan zal afhangen van factoren zoals de aard van de aanbesteding, de door Inschrijvers gemaakte kosten en de omstandigheden en het moment van de intrekking.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
4. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder tevens begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Midden-Nederland.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen, zie ook paragraaf 3.3, te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

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

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.

Om eventuele vertraging in de aanbestedingsprocedure zoveel als mogelijk te voorkomen verwacht de provincie van Ondernemers een proactieve houding. In dat licht wijst de provincie op de termijnen zoals genoemd in de als bijlage bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde Bijlage 8 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in beginsel

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

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding, wordt de termijn van 90 dagen zo nodig automatisch verlengd en eindigt deze alsdan dertig dagen na uitspraak in kort geding in eerste aanleg.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.
4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer zelfstandig of als combinatie inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer.

Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluiting van de indieningstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet derhalve niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
8. Indien de Inschrijving niet compleet is of een gebrek bevat, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen. Het aanvullen van een Inschrijving of herstellen van een gebrek na sluiting van de inschrijftermijn is slechts toegestaan in het geval deze een klaarblijkelijke eenvoudige precisering behoefte of als het gaat om het rechtzetten van een kennelijke materiële fout. Aanbestedende dienst bepaalt op grond van de geldende jurisprudentie of het aanvullen van de Inschrijving of het herstellen van het gebrek na sluiting van de inschrijftermijn kan worden toegestaan.
9. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. Inschrijver dient een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.
11. Inschrijver dient in het UEA ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.

12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:

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

Inschrijvers moeten vóór het opstellen van hun Inschrijving terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten. Het indienen van een Inschrijving betekent immers de volledige acceptatie door de Inschrijver zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

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

13. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹

14. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.

15. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.

16. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.

17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.

18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.

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

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** 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 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.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
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 9 '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 voor beide partijen van belang is dat eventuele schade niet kan leiden tot financiële instabiliteit van de organisatie. De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeis aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers:

Inschrijver dient aan te tonen een adequate afdekking tegen beroepsrisico's te hebben en verzekerd te zijn voor wettelijke aansprakelijkheid. Voor de onderhavige Opdracht geldt: De verzekeringspolis(sen) van Inschrijver bieden dekking voor een bedrag per gebeurtenis passend bij de totale Opdrachtwaarde voor de initiële contractduur van de Overeenkomst, zie de AIV 2022 artikel 9 'Aansprakelijkheid'. Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname.

Bij de Inschrijving volstaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie onderdeel 5.1). 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.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.2 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 als minimale geschiktheidseisen waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één referentie per kerncompetentie moet overleggen.

De doelstelling van de Aanbestedende dienst bij het stellen van deze kerncompetenties is om een Opdrachtnemer te vinden die de Opdracht in zijn totaal kan overzien in diverse projectfasen, integraal weet te organiseren en deze tijdens de uitvoering weet te beheersen en te begeleiden/coördineren van Kabels en Leidingen met inbegrip van de diverse raakvlakken van het project, aantoonbaar gemaakt op basis van het (desbetreffend) referentieproject. Deze doelstelling komt voort uit de keuze voor een integrale trajectaanpak van een provinciaal project. Met de integrale aanpak wordt bedoeld dat alle werkzaamheden en disciplines aan de ondergrondse en bovengrondse infrastructuur in één opdracht samen worden gebracht.

Om dit te bereiken is het van belang dat de Opdracht integraal georganiseerd en beheerst wordt door de Opdrachtnemer. Hierbij behoort in het bijzonder het beheersen en coördineren van de raakvlakken tussen de verschillende scope-onderdelen, de verschillende disciplines, maar ook de raakvlakken voortkomend uit de omgeving.

Kerncompetentie 1 (KC1): Ervaren in technische en organisatorische bekwaamheid bij het begeleiden van Kabels en Leidingen derden (KL3)

De gegadigde dient te beschikken over vereiste kennis, aantoonbare ervaring en vaardigheden op het gebied van het begeleiden van Kabels en Leidingen derden (KL3) ten behoeve van infrastructurele project(en) met diverse stakeholders en netbeheerders met specifieke belangen, rollen en verantwoordelijkheden.

Geschiktheidseis 1 behorende bij KC1

Het bezit van de kerncompetentie KC1 dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving op een regelmatige en vakkundige wijze proceskennis en ervaring heeft opgedaan in technische en organisatorische bekwaamheid bij het begeleiden van Kabels en Leidingen derden (KL3) bij reconstructies en/of nieuwbouw van infraprojecten en in **eigen beheer** (in eigen huis) belast is geweest met de volgende werkzaamheden:

- a) Het verrichten van onderzoeken voor de inventarisatie van kabels en leidingen, inclusief verwerking ervan
- b) Het voeren van gecombineerde en individuele overleggen met minimaal drie (3) verschillende KL3 netbeheerders. Hieruit moet ook blijken dat overeenstemming is bereikt voor het verleggen van K&L derden (KL3) over de technische oplossingen voor kabels en/of leidingen
- c) Het ontwerpen en modelleren, inclusief tracékeuze(s) van kabels en leidingen
- d) Het adviseren van de (referent) opdrachtgever over verlegtracés, ligging, raakvlakken, planning en risico's met haar samenwerkingspartners, zijnde minimaal twee (2) stakeholders (rijk, provincie, gemeente, waterschap en/of Prorail).

Opdrachtsom van het betreffende referentieproject is groter dan € 25.000,- excl. BTW.

Voor elk referentieproject geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk ten minste 3 van de 4 genoemde werkzaamheden (a tot en met d) zelf heeft verricht.

Referenties moeten worden aangeleverd middels het invullen en ondertekenen van Bijlage 4 Format Kerncompetenties.

Kerncompetentie 2 (KC2): Ervaringen met coördineren en begeleiden van de verleggingen

De gegadigde dient te beschikken over vereiste kennis, aantoonbare ervaring en vaardigheden op het gebied van coördineren en begeleiden van de verleggingen ten behoeve van infrastructurele project(en) met diverse stakeholders en netbeheerders met specifieke belangen, rollen en verantwoordelijkheden.

Geschiktheidseis 2 behorende bij KC2

Het bezit van de kerncompetentie KC2 dient te worden aangetoond middels één referentieproject waaruit blijkt dat de gegadigde in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving op een regelmatige en vakkundige wijze ervaring heeft opgedaan met het coördineren en begeleiden van de verleggingen bij reconstructies en/of nieuwbouw van infraprojecten en **in eigen beheer** (in eigen huis) belast is geweest met de volgende werkzaamheden:

- a) Het proactief voeren van regie van het (ver)legproces van K&L
- b) Het bieden van specifieke ICT-ondersteuning (o.a. in GIS) van K&L-processen
- c) Het begeleiden van uitvoering van K&L voor minimaal 1 infraproject met verschillende media en/of combi coördinatie.
- d) Het uitvoeren van controle en bewaken op voortgang, kwaliteit, veiligheid en borgen van schadepreventie
- e) Het voorstellen van kosten verdeelsleutel, beoordelen van en adviseren over de ingediende eindafrekeningen/specificaties
- f) Het opstellen van Voorstel tot Aanpassing (VTA), Voorstel tot Maatregelen (VTM) en Projectovereenstemmingen (POS)
- g) Het maken van kostenramingen en vertalen naar ramingen op basis van Nadeelcompensatie regeling en Telecommunicatiewet.

Opdrachtsom van het betreffende referentieproject is groter dan € 25.000,- excl. BTW.

Voor elk referentieproject geldt dat een onderneming (een inschrijver, een deelnemer van het samenwerkingsverband of een derde) zich slechts kan beroepen op de (in samenwerkingsverband) opgedane ervaring indien de onderneming de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk ten minste 5 van de 7 genoemde werkzaamheden (a tot en met g) zelf heeft verricht.

Referenties moeten worden aangeleverd middels het invullen en ondertekenen van Bijlage 4 Format Kerncompetenties.

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

NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan 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 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden

geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

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

4.3.2.3 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:

- a) Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de recente/vigerende norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van de scopewerkzaamheden of gelijkwaardig. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
- b) Een geldig diploma (10 jaar) Safety for Operational Supervisors VCA (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend VCA-VOL- certificaat (persoonsgebonden)
- c) Een NEN 3140 VP Vakbekwaam Persoon-certificaat (persoonsgebonden certificaat)

Indien de gegadigde een samenwerkingsverband betreft dienen alle deelnemers van het samenwerkingsverband in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteem-certificaat ISO-9001, VCA-VOL- certificaat en NEN 3140 VP-certificaat. In het geval dat afzonderlijke certificaten worden overlegd moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van de scopewerkzaamheden.

Voor de uitvoering van het werk worden specifieke eisen gesteld aan de certificeringen, die de gegadigde, de combinatie of een van de combinanten dan wel een in te schakelen onderaannemer moet bezitten. De eisen aan de uitvoerende partij zijn uitgewerkt in paragraaf 4.3.

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

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

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Beoordelingsprocedure

Er wordt gegund op basis van EMVI-BPKV, waarbij onderscheidende EMVI-criteria c.q. EMVI-vragen worden gesteld.

Ter beoordeling van de kwaliteit en prijs van de inschrijvingen zijn de gunningscriteria (G1, G2 en G3) met bijbehorende subcriteria uitgewerkt, inclusief toegekende weging per (sub-)criterium (zie EMVI-kader). Het is de bedoeling dat de criteria met gevraagde planbeschrijvingen zodanig worden geïnterpreteerd en beantwoord, dat deze optimaal betrekking hebben op de Dienst en het functionele doel van deze aanbesteding.

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie (BC) samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal drie leden (materiedeskundigen en/of projectleiders infraprojecten). De beoordelingscommissie wordt voorgezeten 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. 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.

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' volgens de formule:

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

Hierin is:

FIP	=	Fictieve inschrijvingsprijs
IP	=	Inschrijvingsprijs
Q_{totaal}	=	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).

Maximaal te behalen kwaliteitswaarde in Euro per kwaliteitsdocument:

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximale kwaliteitswaarde
Kwaliteit	G1A: Visie en Aanpak	€ 50.000, -
	G2A: Risicobeheersing kosten	€ 25.000, -
	G2B: Risicobeheersing planning	€ 25.000, -
		€ 25.000, -
Prijs	Inschrijvingsprijs excl. BTW	

Tabel 1: Maximaal te behalen kwaliteitswaardes in EURO

Als 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. Als ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

Tabel: Beoordelingskader Kwaliteit G1A, G2A, G2B en G3A

Beoordelingsschaal/-niveau	Omschrijving Oordeel	Score in Percentage van maximale punten per EMVI- subcriterium
Uitstekend	Het aspect is uitstekend uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van zeer grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting, kan als Best Practice worden beschouwd. De uitwerking geeft meerwaarde voor de opdrachtgever en is aantoonbaar realiseerbaar (SMART).	100%
Goed	Het aspect is goed uitgewerkt, geeft vertrouwen en getuigt van maatwerk. Verder getuigt de uitwerking van grote mate van inleving op de opdracht, probleemstelling en oplossingsrichting. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	70%
Redelijk	Het aspect is redelijk uitgewerkt, maar getuigt niet van maatwerk voor de opdrachtgever en voegt nagenoeg niets extra's toe. De uitwerking is aantoonbaar realiseerbaar.	30%
Onvoldoende	Het aspect is onvoldoende uitgewerkt. De geboden oplossing wordt niet concreet uitgewerkt of er is geen sprake aantoonbare realiseerbaarheid.	10%
Slecht	Het aspect is niet opgenomen of niet uitgewerkt.	0%

De door de inschrijvers beschreven plannen in de subcriteria worden beoordeeld aan de hand van de volgende richtinggevende punten. Bij de beoordeling van de kwalitatieve aspecten wordt onder meer gekeken naar de mate waarin de antwoorden:

- relevant zijn (in het kader van deze opdracht);
- volledig zijn;
- concreet zijn;
- haalbaar en realiseerbaar zijn;
- oplossingsgericht zijn;
- inzicht geven in de expertise/deskundigheid en wijze waarop borging plaatsvindt;
- SMART (Specifiek; Meetbaar; Acceptabel; Realistisch; Tijdgebonden) zijn.

Waar in deze Gunningsleidraad de term SMART staat genoemd wordt het volgende bedoeld:

Specifiek: de mate waarin het voorstel in het plan eenduidig is omschreven en is toegespitst op de eigenheid van de werkzaamheden c.q. gestelde Doelstellingen;

Meetbaar: de mate waarin het voorstel in het plan verifieerbaar is;

Acceptabel: de mate waarin het voorstel in het plan aanvaardbaar is, gegeven de daaraan gestelde en te stellen eisen c.q. Doelstellingen;

Realistisch: de mate waarin het voorstel in het plan haalbaar en robuust is en onderbouwd is;

Tijdsgebonden: de mate waarin het voorstel in het plan binnen de daarvoor beschikbare tijd kan worden gerealiseerd en dit in het plan onderbouwd is.

5.2 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.

5.2.1 EMVI-kader subcriterium G1

EMVI-kader G1 Visie en aanpak binnen de Samenwerkingspartnerschap ROKID K&L 2025-2029
De Opdrachtgever wil weten hoe u vanuit uw inhoudelijke expertise een waardevolle bijdrage gaat leveren aan de gestelde doelstellingen. Inschrijver wordt daarom uitgedaagd en gevraagd om aan de hand van het subcriterium G1A zijn samenwerkingsplan aan te bieden als EMVI-plan G1A. Hierin dient de Inschrijver te beschrijven hoe hij specifiek voor deze opgave het K&L-proces met de Opdrachtgever ziet inclusief de onderbouwing van de gemaakte keuzes met de juiste houding en gedrag passend bij de gekozen aanpak. De opbouw c.q. indeling van het EMVI-plan dient eenduidig en herleidbaar zijn met logische structuur en volgorde van hoofdstukindeling met duidelijke samenhang en relatie met bijvoorbeeld de gestelde doelstellingen. De doelstelling van dit criterium is het contracteren van de Inschrijver die de opdracht het beste doorgrondt en het vertrouwen geeft de samenwerkingsopgave van de komende 2 tot 4 jaar tot een goed einde te brengen. Het EMVI-plan maakt onderdeel uit van de totale Inschrijving waarin zijn specifieke werkwijze en organisatie uitgewerkt dient te worden en als exemplarisch voor de integrale aanpak van de Inschrijver bij Nadere Opdracht(en) kan worden beschouwd. De uitwerking in dit EMVI-plan zal als annex in het contractdossier worden bewaard, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bij verschil van mening en discussie over de werkwijze bij toekomstige Nadere Opdracht(en) kan deze uitwerking dienen als indicator van de verwachtingen van de Opdrachtgever. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het ingediende EMVI-plan (als EMVI-belofte) onderdeel van de audits (zie verder Concept Raamovereenkomst die onlosmakelijk verbonden is met de Aanbestedingsleidraad). In het EMVI-plan G1A dient Inschrijver in ieder geval de onderwerpen, als gesteld in de subcriteria, uit te werken o.b.v. onderstaande EMVI-kadervragen. Deze vragenlijst is niet limitatief maar geeft wel een inzicht op welke aspecten de inschrijvingen worden beoordeeld.
G1A Visie en analyse op het behalen van de gestelde doelstellingen: 1) Wat is de visie en analyse van de Inschrijver binnen de Samenwerkingspartnerschap ROKID K&L PU 2025-2029 waarin een robuust werkende en beheersbare K&L-proces met Nadere opdrachten de gestelde doelen in samenhang en in samenwerking met de Opdrachtgever worden gerealiseerd. 2) Hoe borgt de Inschrijver deze samenwerking met de Opdrachtgever. 3) Hoe ziet de Inschrijver zijn ontzorging van de Opdrachtgever binnen de ROKID K&L PU 2025-2029 met Nadere Opdrachten, bekeken in relatie tot de gestelde doelen. Hoe ziet de beschikbare capaciteit over de al dan niet tot de onderneming behorende technici of technische organen eruit ter borging van de continuïteit, adequate vervangingsregeling (bij ziekte of personele wisselingen/mutaties etc.). 4) Waar zit de meerwaarde van de Inschrijver m.b.t. te leveren (tussen)resultaten?
Layout: Maximaal 3 A4 enkelzijdig, inclusief bijlagen
Beoordelingswijze: Uw EMVI-plan G1A wordt beoordeeld conform het beoordelingskader van deze Aanbestedingsleidraad. Hierbij wordt tevens gelet op: • Mate van inzicht en volledigheid van uw analyse/aanpak.

- Hoe uw voorgenomen aanpak een constructieve bijdrage levert aan de door de Opdrachtgever gestelde doelen, belangrijke zaken, aspecten c.q. onderwerpen volgens de Aanbestedingsleidraad.
- De effectiviteit en realiteit van uw aanpak door aantoonbare ervaring (Best Practice) die u heeft opgedaan in (soortgelijke) raamovereenkomsten/projecten en waarom de aanpak ook bij de Opdrachtgever het gewenste resultaat oplevert.

5.2.2 EMVI-kader subcriterium G2

EMVI-kader G2 Risicobeheersing K&L
Werkzaamheden gerelateerd aan Kabels en Leidingen zoals voorbereiding, uitzoekwerk en overleg kosten doorgaans veel geld en tijd. Vaak komt het voor dat er diverse (ontwerp)tekeningen moeten worden gemaakt. Bij grootschalige projecten zijn er veel stakeholders waarmee overlegd moet worden en afspraken mee moeten worden gemaakt. Het EMVI-plan maakt onderdeel uit van de totale Inschrijving waarin zijn specifieke werkwijze en organisatie uitgewerkt dient te worden en als exemplarisch voor de integrale aanpak van de Inschrijver bij Nadere Opdracht(en) kan worden beschouwd. De uitwerking in dit EMVI-plan zal als annex in het contractdossier worden bewaard, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bij verschil van mening en discussie over de werkwijze bij toekomstige Nadere Opdracht(en) kan deze uitwerking dienen als indicator van de verwachtingen van de Opdrachtgever. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het ingediende EMVI-plan (als EMVI-belofte) onderdeel van de audits (zie verder Concept Raamovereenkomst die onlosmakelijk verbonden is met de Aanbestedingsleidraad). In het EMVI-plan G1A dient Inschrijver in ieder geval de onderwerpen, als gesteld in de subcriteria, uit te werken o.b.v. onderstaande EMVI-kadervragen. Deze vragenlijst is niet limitatief maar geeft wel een inzicht op welke aspecten de inschrijvingen worden beoordeeld.
<u>G2A Risicobeheersing kosten</u> 1) Welke top 3 risico's ziet de Inschrijver voor de Opdrachtgever m.b.t. de <u>kosten</u> van het K&L-proces en hoe gaat de Inschrijver deze risico's op basis van RISMAN-methodiek beheersen?
<u>G2B Risicobeheersing planning</u> 1) Welke top 3 risico's ziet de Inschrijver voor de Opdrachtgever m.b.t. de <u>planning</u> van het K&L-proces en hoe gaat de Inschrijver deze risico's op basis van RISMAN-methodiek beheersen?
Layout: Maximaal 2 A4, 1 A4 voor Risicobeheersing kosten en 1 A4 voor Risicobeheersing planning
Beoordelingswijze: Uw EMVI-plan G2A en G2B worden beoordeeld waarbij wordt gelet op: • Mate van inzicht en volledigheid van uw risicobeheersing; • Hoe uw voorgenomen risicobeheersing een constructieve bijdrage levert aan de door de Opdrachtgever gestelde doelen; • De effectiviteit van uw risicobeheersing bij de Opdrachtgever het gewenste resultaat oplevert.

5.2.3 EMVI-kader subcriterium G3

G3 Kansendossier K&L
De Opdrachtgever is benieuwd of de Inschrijver kansen ziet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze kansen kunnen van uiteenlopende aard zijn. Te denken valt hierbij aan kansen op duurzaamheid en/of innovatie. De Opdrachtgever vraagt de Inschrijver om de uitwerking van één kans. De Inschrijver dient een aanpak en maatregelen op te stellen hoe hij deze kans wil verzilveren. Inschrijver geeft aan wat hij daarbij van de Opdrachtgever verwacht. Het EMVI-plan maakt onderdeel uit van de totale Inschrijving waarin zijn specifieke werkwijze en organisatie uitgewerkt dient te worden en als exemplarisch voor de integrale aanpak van de Inschrijver bij Nadere Opdracht(en) kan worden beschouwd. De uitwerking in dit EMVI-plan zal als annex in het contractdossier worden bewaard, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Bij verschil van mening en discussie over de werkwijze bij toekomstige Nadere Opdracht(en) kan deze uitwerking dienen als indicator van de verwachtingen van de Opdrachtgever. Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst is het ingediende EMVI-plan (als EMVI-belofte) onderdeel van de audits (zie verder Concept Raamovereenkomst die onlosmakelijk verbonden is met de Aanbestedingsleidraad). In het EMVI-plan G3A dient Inschrijver in ieder geval de onderwerpen, als gesteld in de subcriteria, uit te werken o.b.v. onderstaande EMVI-kadervragen. Deze vragenlijst is niet limitatief maar geeft wel een inzicht op welke aspecten de inschrijvingen worden beoordeeld.
G3A Kansendossier 1) Welke kans ziet de Inschrijver ziet gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst? 2) Hoe gaat de Inschrijver deze kans verzilveren? 3) Wat verwacht de Inschrijver van de Opdrachtgever om deze kans te kunnen verzilveren?
Layout: Maximaal 1 A4
Beoordelingswijze: Beoordeling vindt plaats op de mate van vertrouwen in het daadwerkelijk realiseren van de kans en bijbehorende verwachte impact. De Opdrachtgever hecht waarde aan een aantoonbare effectieve kans en bijbehorende processen. Hoe overtuigender een Inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende scores. De Opdrachtgever is op zoek naar een Inschrijver die al veel heeft gedaan op het gebied van duurzaamheid en innovatie en duidelijk voornemens is hierin nog veel te gaan doen.

5.3 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen Bijlage 3 Inschrijfstaat en Uurtarieven K&L 2025 – 2029 volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van Bijlage 3 Inschrijfstaat en Uurtarieven K&L 2025 – 2029 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.

Indexering van aangeboden prijzen is mogelijk conform het bepaalde in bijlage 2 Concept Raamovereenkomst Ingenieursdiensten K&L 2025 – 2029

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 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ² <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 9 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 4 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie

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).

Kwaliteit	Uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria G1A G2A G2B G3A
Prijs	Bijlage 3 Inschrijfstaat en Uurtarieven K&L 2025 – 2029

