

Selectieleidraad

ten behoeve van een
Europese niet-openbare aanbesteding
met betrekking tot

Strategisch en uitvoerend communicatiepartner Da's zo gefietst-app

Kenmerk 30672



PROVINCIE  UTRECHT

Datum : 16 juli 2026

© 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

INHOUDSOPGAVE

2

DEFINITIES

3

HOOFDSTUK 1

DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 6

- 1.1
- 1.2
- 1.3
- 1.4
- 1.5
- 1.6
- 1.7

- Samenvattend6
- Voorgeschiedenis6
- Keuze aanbestedingsprocedure6
- Digitaal aanbesteden via TenderNed6
- Contact tijdens de aanbestedingsprocedure7
- Planning (indicatief).....8
- Leeswijzer8

HOOFDSTUK 2

OVER DE OPDRACHT 9

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7

- De Opdrachtgever.....9
- Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen9
- Aard van de Opdracht9
- Omvang van de Opdracht 16
- Vorm en duur van de Overeenkomst..... 16
- Wachtkamerconstructie 16
- Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid 16

HOOFDSTUK 3

PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN..... 17

- 3.1
- 3.2
- 3.3
- 3.4
- 3.5
- 3.6
- 3.7
- 3.8
- 3.9
- 3.10
- 3.11

- Algemene voorschriften voor de aanbesteding 17
- Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit 17
- Voorschriften voor het stellen van vragen..... 18
- Het stellen van individuele vragen 18
- Klachtenregeling Aanbesteden..... 19
- Voorschriften voor het indienen van Aanmelding..... 19
- Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie) 21
- Het doen van een beroep op een Derde 22
- Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding 23
- Openingsprocedure 24
- Selectiebeslissing en rechtsbescherming..... 24

HOOFDSTUK 4

SELECTIEPROCEDURE..... 25

- 4.1
- 4.2
- 4.3
- 4.3.1.1
- 4.4
- 4.5
- 4.6
- 4.6.1
- 4.6.2
- 4.7
- 4.8
- 4.9

- Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften..... 25
- Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn..... 25
- Aanvullende uitsluitingsgrond 26
- Russische betrokkenheid uitvoering contract..... 26
- Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan 28
- Financiële en economische draagkracht..... 28
- Technische en beroepsbekwaamheid 28
- Kerncompetenties..... 28
- Certificeringen..... 29
- Beroepsbevoegdheid 30
- Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria 31
- Gunningscriteria voor de gunningsfase 33

CHECKLIST

34

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de provincie Utrecht als penvoerder namens 7 andere provincies, die de provincie Utrecht gemandateerd hebben. Dit betreft de provincies Zuid-Holland, Overijssel, Gelderland, Drenthe, Groningen en SmartwayZ.NL. De provincie Noord-Brabant is penvoerder van SmartwayZ.NL en neemt ook de inwoners van de provincie Limburg voor haar rekening.

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-limitatief de Selectieleidraad, de Gunningsleidraad, de Bijlagen, de Nota('s) van inlichtingen en overige correspondentie.

Aanmelding

Verzoek tot deelname aan de aanbesteding door een Gegadigde in de Selectiefase.

Algemene Inkoopvoorwaarden

Algemene Inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten, die van toepassing zijn op de overeenkomst.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Gunningsleidraad.

BPKV

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

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.

Gegadigde

Ondernemer die in de Selectiefase van de aanbesteding een Aanmelding heeft ingediend.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst in de Gunningsfase 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.

Gunningsfase

Fase die binnen de Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure volgt op de Selectiefase. In de Gunningsfase krijgen de geselecteerde Gegadigden de gelegenheid een Inschrijving te doen en wenst de Aanbestedende dienst de economisch meest voordelige Inschrijving te bepalen en een Gunningsbeslissing te nemen.

Gunningsleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Gegadigden die in de Selectiefase door de Aanbestedende dienst zijn geselecteerd worden uitgenodigd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver in de Gunningsfase binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De leveringen en/of diensten die door de winnende Inschrijver(s) conform de Overeenkomst uitgevoerd worden.

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 Gegadigde of Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Aanmelding respectievelijk 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.

Selectiebeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst welke Gegadigden uitgenodigd worden om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen, daaronder ook begrepen de mogelijke beslissing de aanbesteding te staken.

Selectieleidraad

Het Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimeisen voldoen in de Selectiefase uitgenodigd worden een Aanmelding in te dienen: zelfstandig, in de vorm van een Samenwerkingsverband (combinatie) en/of door een beroep te doen op Derden.

Selectiefase

Eerste fase binnen een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure waarin Ondernemers zich als Gegadigde kunnen kwalificeren om in de Gunningsfase een Inschrijving in te mogen dienen.

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 Samenvattend

Voor u ligt de Selectieleidraad behorende bij de Europese niet-openbare procedure voor het sluiten van een overeenkomst met één partij voor 'Strategisch en uitvoerend communicatiepartner Da's zo gefietst-app'.

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door de provincie Utrecht als penvoerder namens 7 andere provincies, die de provincie Utrecht gemandateerd hebben. Dit betreft de provincies Zuid-Holland, Overijssel, Gelderland, Drenthe, Groningen en SmartwayZ.NL. De provincie Noord-Brabant is penvoerder van SmartwayZ.NL en neemt ook de inwoners van de provincie Limburg voor haar rekening.

Optioneel hebben de provincies Flevoland, Friesland, Noord-Holland en Zeeland de mogelijkheid om gebruik te maken van het resultaat van deze aanbesteding. Tijdens de contractperiode bestaat de mogelijkheid voor deze provincies om aan te sluiten bij de afgesloten overeenkomst.

De aanbesteding wordt gezamenlijk door de provincies gedaan, omdat zij in 2025 samen de fietsstimuleringsapp 'Da's zo gefietst!' hebben aanbesteed. Deze opdracht betreft een nadere invulling van het activatiemechanisme in de app en bijbehorende communicatie in en over de app, waardoor besloten is om ook in deze aanbesteding samen op te trekken.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en Gunningsfase. Deze Selectieleidraad ziet uitsluitend op de Selectiefase. In de Selectiefase worden **maximaal 5 Gegadigden** geselecteerd om in de Gunningsfase een Inschrijving in te dienen.

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.), waarmee alle Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen van harte worden uitgenodigd een Aanmelding in te dienen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Selectieleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Gegadigden en hun Aanmeldingen moeten voldoen en de wijze waarop de selectie plaatsvindt toegelicht.

1.2 Voorgeschiedenis

De lopende overeenkomst loopt in 2026 af. Wij zoeken de samenwerking met één leverancier om de opgaven voor de jaren 2027 tot medio 2028 en eventueel optioneel t/m medio 2035 nader vorm te geven.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten (voor 2026 en 2027 € 216.000 excl. BTW) naar verwachting 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 de Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde niet-openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op het hoge aantal te verwachten Gegadigden, waarbij daarnaast gelet wordt op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de aanbestedende dienst en de inschrijvers
- gewenst eindresultaat
- complexiteit van de opdracht
- type van de opdracht en het karakter van de markt

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- Aanmeldingen digitaal dienen te worden ingediend in TenderNed, conform de in de Selectieleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- Gegadigden die worden geselecteerd voor de Gunningsfase via **TenderNed** een uitnodiging tot Inschrijving ontvangen.
- Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaats vindt 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 Aanmelding.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Aanmelding dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Aanmelding. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

1.6 Planning (indicatief)

Binnen de Selectiefase van deze 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 Aanmelding en de rechtsbeschermingstermijn gelden als fatale termijnen.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	16 juli 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	31 juli 2026	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	5 augustus 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding	28 augustus 2026	12:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn	17 september 2026	
Definitieve selectie	24 september 2026	

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op uiterlijk 1 oktober 2026 uit te nodigen voor het doen van een Inschrijving.

1.7 Leeswijzer

Het vervolg van deze Selectieleidraad bestaat uit drie hoofdstukken, een checklist en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat op hoofdlijnen 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 minimeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Aanmelding in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5, Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Aanmelding moeten worden overlegd.

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

1. Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Bijlage 2 Format Kerncompetenties
3. Bijlage 3
 - o Bijlage 3.1 Activaties menukaart DZG-app versie juni 2026 DEF
 - o Bijlage 3.2 Communicatieplan introductie fietsapp
4. Bijlage 4 Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022
5. Bijlage 5 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023
6. Bijlage 6 Verklaring Russische betrokkenheid

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Overeenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd. In de Selectiefase wordt informatie verstrekt die Ondernemers in staat moet stellen de afweging te maken al dan niet een Aanmelding in te dienen. In de Gunningsfase wordt aan de Gegadigden die daarvoor in aanmerking komen nadere informatie voor het doen van een Inschrijving verstrekt.

2.1 De Opdrachtgever

Provincie Utrecht

De contractuele opdrachtgever is de provincie Utrecht. 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 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De Aanbestedende dienst hanteert hiervoor de volgende motivatie:

- De werkzaamheden zijn uitvoeringsmatig zodanig verweven dat splitsing leidt tot afstemmingsrisico's, faalkosten en vertraging;
- Opsplitsing leidt tot onduidelijke verantwoordelijkheden, afstemmingsdiscussies en verhoogd risico op meerwerk en claims;
- Onderverdeling in percelen leidt tot langere doorlooptijd door extra coördinatie en afhankelijkheden tussen percelen;
- Meerdere percelen vragen onevenredige inzet voor coördinatie, toezicht en contractmanagement;
- De Opdracht is qua omvang en aard passend voor een brede markt en sluit MKB-deelname niet uit.

2.3 Aard van de Opdracht

De vraag die vanuit de provincie Utrecht in de markt zal worden gezet betreft Strategisch en uitvoerend communicatiepartner Da's zo gefietst-app. De Da's zo gefietst-app is een provinciaal instrument om fietsen van, naar en binnen provincies actief te stimuleren. De app registreert verplaatsingen en belooft gebruikers met punten voor fietsprestaties. Deze punten kunnen worden ingewisseld voor onder meer:

- korting bij een beloningspartner
- deelname aan winacties in de fietsapp
- donatie aan een goed doel

De app is een op zichzelf staande fietsstimuleringsmaatregel, maar kan ook als onderdeel van andere fietsstimuleringsmaatregelen worden ingezet, zoals bij een gedragscampagne om fietsen op doorfietsroutes te

stimuleren, fietsstimulering bij basisscholen, bedrijven of sportverenigingen of het stimuleren van fietsen tijdens wegwerkzaamheden.

De app is gelanceerd in juni 2025 en heeft momenteel meer dan 30.000 dagelijkse gebruikers. De app maakt gebruik van een 'Activatie framework' die voor verschillende doelgroepen en stakeholders een standaard set van activiteiten biedt op lokale, regionale of provinciale schaal met de mogelijkheid voor maatwerk challenges. Daarnaast is er een jaarkalender met landelijke (seizoens)challenges, tijdelijke winacties en roterende goede doelen. Er is momenteel een mix van ongeveer 200 lokale en landelijke beloningspartners met een variëteit aan aanbod betrokken bij de app. We zoeken een communicatiepartner die dit framework kan uitbreiden, optimaliseren en toepassen, zodat doelgroepen en stakeholders maximaal worden bediend met een aantrekkelijke en uitdagende appinhoud. De app wordt ontwikkeld en onderhouden door appleverancier Mobidot. Mobidot is verantwoordelijk voor de gedragsstimulerende werking in termen van techniek en gebruikersbeleving.

Communicatief heeft de app dezelfde naam en huisstijl gekregen als de landelijke campagne 'Da's zo gefietst!' van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Deze campagne heeft een groot bereik en wordt breed herkend. Het Rijk heeft een communicatietoolkit beschikbaar gesteld waarin de app is opgenomen. In juni 2026 is de app meegenomen in landelijke media-uitingen van de campagne Da's zo gefietst!. Daarnaast worden er in de provincies zelf ook activiteiten uitgevoerd om de bekendheid van de app te vergroten en nieuwe appgebruikers te werven. Gezien de landelijke schaal van de app, is bij de aangesloten provincies de wens ontstaan om de communicatie rondom de app ook gezamenlijk op te pakken. Hiervoor zoeken we een ervaren communicatiepartner die ons doel deelt om de app tot een succes te maken. We streven hierbij naar een actieve gebruikersgroep van minimaal 100.000 dagelijkse appgebruikers. Succes betekent voor ons daarnaast dat de app stimuleert om autoritten te vervangen door fietsritten.

Deze aanbesteding heeft betrekking op:

1. Activaties binnen de app, zijnde: donaties aan goede doelen, winacties en challenges, kortingen bij beloningspartners.
2. Communicatie:
 - o over de activiteiten om het gebruik van de app en daarmee fietsen te stimuleren;
 - o over de app in brede zin met als doel bekendheid te vergroten en nieuwe appgebruikers te genereren.

Daarnaast kent deze aanbesteding de mogelijkheid voor aangesloten provincies om bovengenoemde onderdelen op provinciaal niveau door u te laten uitvoeren als onderdeel van de hoofdopdracht. Het betreft hier provinciale wensen aanvullend op de gezamenlijke activiteiten en communicatie (bijvoorbeeld een aanvullende promotieactie in een provincie of de ontwikkeling van een challenge voor een specifieke provincie).

Hieronder worden de verschillende onderdelen nader toegelicht.

1. Activaties binnen de app

Er zijn binnen de app 4 zogeheten 'activaties', namelijk:

1. Goede doelen
2. Winacties
3. Challenges
4. Beloningspartners

Het doel van deze activiteiten, is om appgebruikers te activeren om de app 'actief' te gebruiken en daarmee zoveel mogelijk fietsritten te maken in plaats van de auto te gebruiken. Daarnaast kunnen de activiteiten nieuwe gebruikers over de streep trekken om de app te gaan gebruiken. Bijvoorbeeld omdat er binnen de app aantrekkelijke kortingen kunnen worden verzilverd via de beloningspartners. Hieronder worden de verschillende typen activiteiten uitgebreid beschreven, inclusief de werkzaamheden die wij uitvragen.

Goede doelen

Wij vragen u om in totaal 6 goede doelen per jaar te werven. Dit zijn dezelfde goede doelen voor alle provincies die gebruikmaken van de Da's zo gefietst-app. Gezien het grote aanbod van goede doelen, gaat onze voorkeur

er naar uit om steeds nieuwe goede doelen te werven. Gebruikers van de fietsapp kunnen per 4 maanden uit 2 goede doelen kiezen om geld (door middel van de gespaarde punten) te doneren.

Voor alle goede doelen geldt, dat de provincies bepalen hoeveel geld er maximaal aan een goed doel kan worden gedoneerd. U kunt hierbij in eerste instantie uitgaan van maximaal €500 per goed doel per provincie die deelneemt aan de Da's zo gefietst-app. Het totale budget kan dus toenemen naarmate nieuwe provincies de app gaan gebruiken. Indien de appgebruikers minder doneren, wordt er ook minder geld aan het goede doel gedoneerd. Met een groei in aantal appgebruikers, zal het plafondbedrag eerder worden bereikt. Deze opdracht behoudt de ruimte om het plafondbedrag bij te stellen. Indien het bedrag wordt verhoogd, wordt het budget door de provincies verhoogd en gaat dit niet ten koste van andere werkzaamheden binnen deze opdracht.

De provincies kunnen in de fietsapp ook lokale challenges uitvoeren. De coördinatie hiervan komt bij u te liggen (zie kop 'Challenges' voor nadere toelichting). Lokale uitdagingen zijn alleen in een bepaalde provincie beschikbaar/zichtbaar. Indien een provincie ervoor kiest om een goed doel als beloning te koppelen aan deze challenge, kunnen zij u binnen de huidige opdracht vragen om het goede doel te werven. Dit kunnen in tegenstelling tot de eerdere genoemde goede doelen, ook lokale goede doelen zijn (denk aan een lokale scoutingclub, voedselbank of ander initiatief).

Werkzaamheden die tenminste door u uitgevoerd dienen te worden zijn:

- Voorstel doen aan provincies voor de te werven goede doelen, inclusief een aantal reserve doelen. Variatie in goede doelen is hierbij belangrijk (bijvoorbeeld niet twee natuurorganisaties tegelijk). Er dienen ook geen politieke gevoeligheden te spelen rondom een goed doel. Verder zijn er geen vooraf gestelde criteria waaraan een goed doel moet voldoen om in aanmerking te komen voor deelname. Belangrijk is dat de appgebruikers zich aangetrokken voelen tot de goede doelen. Een goed doel dat té lokaal is, zal een minder grote groep mensen aanspreken om geld te doneren en zal slechts een beperkte groep motiveren om voor dit goede doel te gaan fietsen.
- Benaderen van goede doelen en afspraken maken met de goede doelen over deelname (denk aan: de looptijd/planning, aanleveren van beeld en tekst voor in de app en afspraken maken over promotie van de actie in de app door de goede doelen onder hun eigen achterban en via hun eigen communicatiekanalen).
- Uitkeren van het gedoneerde bedrag aan de goede doelen. Wij maken deze bedragen aan u over via de reguliere opdracht, zodat u de gedoneerde bedragen aan de goede doelen kan overmaken. Alleen de daadwerkelijke gedoneerde bedragen dienen door u bij de Opdrachtgever in rekening te worden gebracht.
- Afstemming met appleverancier over de implementatie van de goede doelen (tekst en visuals) in de app. De goede doelen zijn alleen zichtbaar bij provincies die zijn aangesloten bij de Da's zo gefietst-app. Onder de kop 'Communicatie over activiteiten en de Da's zo gefietst-app' komen deze teksten en visuals ook aan bod.
- Afstemming met de provincies over de te werven goede doelen. U kunt hierbij uitgaan van een maandelijks overleg met 1 á 2 personen namens de provincies. Tijdens het maandelijks overleg worden ook de stand van zaken van de andere onderdelen binnen deze uitvraag besproken.

Winacties

We vragen u 4 keer per jaar een winactie te organiseren. Het gaat hierbij om een winactie in de fietsapp waarbij appgebruikers punten kunnen inwisselen voor loten waarmee ze kans maken op het winnen van prijzen. Hoe meer loten worden gekocht, hoe meer kans op het winnen van een prijs. Het prijzenpakket is hetzelfde voor alle provincies die deelnemen aan de Da's zo gefietst-app.

Werkzaamheden die in ieder geval door u uitgevoerd dienen te worden zijn:

- Inventarisatie onder appgebruikers naar prijzen die ze graag willen winnen met de winacties. Denk bijvoorbeeld aan een korte poll in de app, bericht online, et cetera.
- Prijzen selecteren en inkopen. Op dit moment wordt er onderscheid gemaakt tussen een 1^e, 2^e, 3^e, 4^e, en 5^e prijs, waarbij dezelfde prijzen aan meerdere mensen worden uitgereikt (er zijn nu ongeveer 45 winnaars per provincie). U mag deze verdeling overnemen indien gewenst. We vragen u om in ieder geval wel onderscheid te maken tussen een 1^e, 2^e, 3^e prijs en meerdere winnaars toe te staan, in plaats van met het totaalbudget slechts 3 grotere prijzen te selecteren. Het is aan u om een zo aantrekkelijk mogelijk aanbod te creëren en hierbij een afweging te maken tussen een aantrekkelijke prijs en

aantrekkelijke winkans. De prijzen dienen vóóordat deze worden ingekocht, met de provincies te worden afgestemd.

- Per provincie is er een vast bedrag per loterij beschikbaar voor het inkopen van prijzen. U kunt hierbij uitgaan van maximaal €750 per loterij per provincie die deelneemt aan de Da's zo gefietst-app. U dient dit bedrag volledig aan de prijzen te besteden (verzendkosten vallen hier buiten). Alleen de daadwerkelijke gemaakte kosten dienen door u bij de Opdrachtgever in rekening te worden gebracht. Een groei in aantal appgebruikers zal een negatieve invloed hebben op de winkans. Deze opdracht behoudt de ruimte om het plafondbedrag bij te stellen. Indien het bedrag wordt verhoogd, wordt het budget door de provincies verhoogd en gaat dit niet ten koste van andere werkzaamheden binnen deze opdracht.
- Contact opnemen met de winnaars en prijzen versturen naar de winnaars. U krijgt van de appleverancier de contactgegevens (emailadres) van de winnaars. U dient deze vervolgens per mail te benaderen om het postadres te achterhalen waar u de prijzen naartoe kan sturen. Het totaal aantal prijzen dat u voor de winacties selecteert, bepaalt de verzendkosten. Dit betekent dat de verzendkosten per winactie iets kunnen verschillen. U dient hiermee in uw aanbieding rekening te houden.
- Afstemming met appleverancier over de implementatie van de winacties (tekst en visuals) in de app. De winacties zijn alleen zichtbaar bij provincies die zijn aangesloten bij de Da's zo gefietst-app. Onder de kop 'Communicatie over activiteiten en de Da's zo gefietst-app' komen deze teksten en visuals ook aan bod.
- Afstemming met de provincies. U kunt hierbij uitgaan van het eerdergenoemde maandelijks overleg met 1 á 2 personen namens de provincies.

Net als bij de goede doelen, kunnen afzonderlijke provincies u vragen om extra winacties te organiseren die alleen in een specifieke provincie gelden. Dit zijn winacties aanvullend op de 4 gezamenlijke winacties.

Challenges

Challenges zijn uitdagingen die in de app worden georganiseerd om de appgebruikers in een specifieke periode te stimuleren om te fietsen. De lengte en de aard van de challenge varieert. Voorbeelden zijn: fiets de komende 2 maanden tenminste 6x heen en weer een stuk van minimaal 2 kilometer op de doorfietsroute Amersfoort-Utrecht. Of: fiets in de maand februari op minimaal 20 dagen een rit van 5 kilometer of meer. Door deel te nemen aan challenges kunnen appgebruikers prijzen winnen, extra punten of zogeheten 'badges' verdienen (soort van stempels in een digitale prijzenkast in de app).

Er zijn challenges waaraan alle inwoners (van alle aangesloten provincies) kunnen deelnemen, én lokale challenges die alleen in een bepaalde provincie, gemeente, woonwijk, etc. beschikbaar/zichtbaar zijn. We vragen u om per jaar in ieder geval 6 gezamenlijke challenges vorm te geven die in elke provincie hetzelfde zijn. Daarnaast kunnen afzonderlijke provincies u binnen deze opdracht vragen om challenges te ontwikkelen die alleen voor de desbetreffende provincie gelden (bijvoorbeeld een challenge voor op een basisschool in Arnhem).

We vragen u om de volgende werkzaamheden uit te voeren als het gaat om de challenges:

- Bedenken en uitwerken van de 6 gezamenlijke challenges, inclusief de spelregels omtrent deelname (bijv. hoe vaak, hoe lang, waar moet je fietsen en wat valt er te winnen). De gezamenlijke challenges mogen jaarlijks 'hergebruikt' worden wel een nieuw 'sausje' wordt bedacht om blijvend interessante challenges te kunnen aanbieden. De gezamenlijke challenges zijn alleen zichtbaar bij de provincies die zijn aangesloten bij de Da's zo gefietst-app. U dient voorafgaand aan het uitwerken van de challenge bij de Opdrachtgever te toetsen of er bepaalde wensen zijn.
- Prijzen selecteren en inkopen die mensen kunnen winnen bij deelname aan de challenges. Deze zijn hetzelfde voor elke provincie. Het is niet bij elke challenge noodzakelijk om een prijs te kunnen winnen. Er kan ook worden gekozen voor een beloning in de vorm van extra punten, badges, of andere (door u nog te bedenken) stimulans. Het is aan u om hiervoor een voorstel te doen aan de Opdrachtgever. Alle aangesloten provincies stellen jaarlijks €1.000 (per provincie) ter beschikking om prijzen te kopen voor de gezamenlijke challenges. Dit bedrag mag door u worden gebundeld om prijzen in te kopen. Alleen de daadwerkelijke gemaakte kosten kunnen door u bij de Opdrachtgever in rekening worden gebracht.
- Prijzen versturen naar winnaars (inclusief per mail contact opnemen met de winnaars om het postadres te achterhalen). Per challenge kunnen er meerdere prijzen te winnen zijn. Het totaal aantal prijzen bepaalt de verzendkosten. Dit betekent dat de verzendkosten per challenge kunnen verschillen. U dient hiermee in uw aanbieding rekening te houden. Alleen de daadwerkelijke gemaakte kosten kunnen door u bij de Opdrachtgever in rekening worden gebracht.

- Vormgeven van badges. U stemt samen met de Opdrachtgever de momenten binnen een challenge af waarbij een badge wordt uitgereikt. Op dit moment worden er 4 á 5 badges uitgereikt per challenge.
- Afstemming met appleverancier over technische mogelijkheden van de app met betrekking tot de challenge en afstemming over de implementatie van de challenges (tekst en visuals) in de app. De insteek van de challenge dient eerst op hoofdlijnen (dus nog **niet**: tekstueel en vormgeving) te zijn afgestemd met de Opdrachtgever, voordat deze door u met de appleverancier afstemt. Onder de kop 'Communicatie over activiteiten en de Da's zo gefietst-app' komen deze teksten en visuals ook aan bod.
- Coördinatie en afstemming met betrekking tot de aanvullende challenges die door aangesloten provincies, haar uitvoeringsorganisaties (denk aan Brabant Bereikbaar, Stedendriehoek, Slim Schoon Onderweg) en eventueel ingehuurd communicatiebureaus worden bedacht. U dient deze challenges vervolgens bij de appleverancier aan te leveren zodat deze door hen geprogrammeerd kunnen worden. Er is hiervoor een gestandaardiseerd formulier beschikbaar.
 - o Werkvoorbeeld: de communicatiepartner van een aangesloten provincie wil zijn provinciale agenda vullen met challenges. De communicatiepartner of uitvoeringsorganisatie van de provincie levert zijn ideeën (beknopte uitwerking), inclusief grove planning, bij u aan. In het totaaloverzicht dat u heeft van alle geplande en eerder uitgevoerde challenges (de appleverancier levert u dit aan) van alle deelnemende provincies gaat u onderstaande punten na. Vervolgens werkt de communicatiepartner zijn idee verder uit en levert deze bij u aan zodat u deze kan invoeren in het gestandaardiseerde formulier.
 - óf er in een andere provincie vergelijkbare ideeën zijn. Zo ja, dan dient u de partijen met elkaar te verbinden om tot een uitwerking te komen (het wiel hoeft niet twee keer opnieuw te worden uitgevonden)
 - óf een vergelijkbare challenge in het verleden door een andere organisatie al is bedacht/uitgevoerd. Zo ja, dan dient u dit u deze uitwerking ter inspiratie met de provinciale partner te delen.
 - óf de challenges inhoudelijk overlappen met het gezamenlijke provinciale aanbod waarvoor u verantwoordelijk bent. Het is niet gewenst dat twee vergelijkbare challenges tegelijk lopen. De gezamenlijke provinciale challenges zijn leidend. Als bijvoorbeeld op de gezamenlijke provinciale planning staat om in januari een challenge te doen gericht op goede voornemens, kan de provinciale communicatiepartner hierop meeliften en hoeft deze geen eigen challenge op te zetten
 - óf er eventuele technische vereisten nodig zijn om de challenge in te richten. Het gaat hierbij om zogeheten maatwerk-challenges. Er bestaat al een menukaart van standaard challenges. De menukaart en definitie van standaard en maatwerkchallenges vindt u in bijlage 3.1. Voor de maatwerkchallenges bent u het centrale aanspreekpunt voor de provinciale communicatiepartners en/of uitvoeringsorganisaties richting de appleverancier. U dient bij de appleverancier na te gaan of eventuele technische wensen mogelijk zijn binnen de huidige kaders van de app. Indien doorontwikkeling van de app vereist is, dient dit door u binnen het provinciale kernteam te worden voorgelegd.
- Samen met de appleverancier en kernteam vanuit de provincie opleveren van de standaard menukaart. Dit is een jaarlijkse activiteit, waarbij u aan het eind van het jaar de bestaande menukaart (bijlage 3.1) heroverweegt en richting de appleverancier en kernteam een voorstel doet voor een nieuwe menukaart. Aanleiding om de menukaart aan te passen kan bijvoorbeeld zijn dat er door een partij een maatwerk challenge is ontwikkeld, die bewezen effectief is en voor anderen ook relevant is.
- Afstemming met de provincies in het eerdergenoemde maandelijks overleg met 1 á 2 personen namens de provincies voor de gezamenlijke challenges.
- Afstemming met de appleverancier. U kunt hierbij uitgaan van tweewekelijks overleg over de challenges. In het eerder genoemde maandelijks overleg bespreekt u overige zaken.
- Het (door)ontwikkelen van de visuele kant van challenges in nauwe samenwerking met de appbouwer. En het (door)ontwikkelen van bestaande en nieuwe activiteiten in nauwe samenwerking met de appbouwer obv nieuwe functionaliteiten.

Beloningspartners

Beloningspartners zijn organisaties die appgebruikers via de app kortingen aanbieden. Dit kunnen verschillende type kortingen zijn, zoals: 2e koffie gratis, 10% korting of volledig gratis producten enzovoorts. We maken in de app onderscheid tussen twee typen beloningspartners:

- Lokale beloningspartners: het gaat hierbij om kortingen die alleen lokaal kunnen worden ingewisseld. Het 2e gratis kopje koffie is bijvoorbeeld alleen te verkrijgen bij een lokale koffiezaak in de gemeente Zwolle. Een

appgebruiker in Den Haag kan ook gebruikmaken van deze korting, maar moet dan naar de koffiezaak in Zwolle om de beloning in te wisselen.

- Landelijke beloningspartners: hier gaat het om kortingen die op meerdere locaties kunnen worden ingewisseld. Landelijke beloningspartners hebben een landelijke dekking en minimale vestigingsgraad van 25 vestigingen verspreid over tenminste 4 provincies.

Voor een actueel overzicht van aangesloten beloningspartners, gaat u in de Da's zo gefietst-app naar Beloningen - Shop.

Het benaderen en interesseren van de lokale en landelijke beloningspartners behoort NIET tot de scope van deze opdracht. Deze werkzaamheden zijn reeds bij andere organisaties belegd.

U bent WEL verantwoordelijk voor het 'aanmelden' van specifieke aanbiedingen van nieuwe geworven beloningspartners bij de appleverancier. De appleverancier heeft hiervoor een online formulier ingericht. U dient dit formulier te gebruiken en ervoor te zorgen dat de vereiste gegevens juist en compleet in het juiste format bij de appleverancier terechtkomen. Denk aan een banner (logo) voor in de app in het juiste format, omschrijving van het aanbod en eventuele te hanteren inwisselcodes.

Daarnaast bent u de 'gatekeeper' als het gaat om beloningspartners. Dit betekent dat u verantwoordelijk bent voor een passend aanbod vanuit de beloningspartner (passende en voldoende aantrekkelijke korting in relatie tot de te sparen punten). Ook is het aan u om ervoor te waken dat de app een marketingplatform wordt voor iedereen die wil.

Tot slot verzorgt u ook maximaal twee keer per jaar, indien gewenst vanuit de beloningspartners, overzichten van aantallen ingewisselde aanbiedingen. U stemt daarbij ook met de partner af of deze de aangeboden korting al dan niet wil wijzigen.

2. Communicatie over activiteiten en de Da's zo gefietst-app

We willen dat gebruikers van de Da's zo gefietst-app de app actief gebruiken. Dus niet: de app downloaden en hem vervolgens niet meer openen, maar downloaden, meedoen met activiteiten in de app en gaan fietsen! Omdat ze bijvoorbeeld punten willen sparen om mee te kunnen doen aan winacties, of om geld te kunnen doneren aan goede doelen. Meedoen aan challenges is ook relevant, omdat we daarmee fietsen leuk en uitdagend willen houden. Het is dus belangrijk dat mensen weten van het bestaan van de activiteiten binnen de app.

Naast communicatie over acties in de app, is het relevant dat mensen überhaupt weten van het bestaan van de app. Daar begint immers de reis naar gedragsverandering. Het werven van voldoende gebruikers (primaire doelgroep) is daarnaast essentieel om voor de participatie van overige doelgroepen zoals beloningspartners, werkgevers en andere betrokken organisaties. Alleen bij voldoende eindgebruikers is de fietskapp een interessante tool voor hen. Bovendien is er massa nodig om het effect van de fietskapp op straat zichtbaar te maken: minder files, minder auto's rondom scholen, meer gebruikmaken van fietsnetwerken, etc. Kortom: om de fietskapp tot een succes te maken, moeten verschillende doelgroepen in beweging worden gebracht. Op de eerste plaats de eindgebruikers (fietsers), maar daarnaast ook overheden (gemeenten), werkgevers, beloningspartners, goede doelen en andere organisaties die participeren in de app.

Als basis voor de communicatie over de Da's zo gefietst-app is door het bureau Doorrood een communicatiestrategie uitgewerkt (zie bijlage 3.2). In deze strategie zijn duidelijke keuzes gemaakt met betrekking tot de communicatie, doelgroep definitie en het creatieve concept. Via deze aanbesteding willen we deze communicatiestrategie tot uitvoering brengen. De uitgangspunten inclusief het voorgestelde creatieve concept uit de eerder opgeleverde communicatiestrategie dienen door u te worden overgenomen. De voorgestelde media-inzet NIET. U dient hiervoor zelf een voorstel te doen.

We vragen u om de volgende werkzaamheden uit te voeren met betrekking tot activaties in de app:

- Op basis van de strategie van bureau Doorrood: uitwerken van communicatieplan en –materiaal om de activiteiten zowel binnen als buiten de app zichtbaar te maken. Wat betreft communicatie IN de app gaat het in ieder geval om onderstaande:

- Vormgeving van visuals en introductieteksten om de goede doelen te introduceren en het aanleveren van berichten met visuals over het aflopen van de actie met een goed doel (bijvoorbeeld over het gedoneerde bedrag).
- Vormgeving van visuals en introductieteksten om winacties te introduceren en het aanleveren van berichten met visuals over het aflopen van de actie (bijvoorbeeld over dat er contact is opgenomen met de winnaars en prijzen zijn verstuurd).
- Vormgeving van visuals en introductieteksten om challenges te introduceren en het aanleveren van berichten met visuals over het aflopen van de challenge (bijvoorbeeld over dat er contact is opgenomen met de winnaars en prijzen zijn verstuurd).
 - De communicatie IN de app voor gezamenlijke aspecten (gezamenlijke goede doelen, challenges en winacties), zijn voor alle provincies hetzelfde. Een eigen 'sausje' is niet gewenst.
- Communicatie die rondom activiteiten is ontwikkeld, dient te worden verzameld en op een centrale plek ter beschikking te worden gesteld aan andere provincies en uitvoeringsorganisaties die voornemens zijn om een vergelijkbare activatie in te zetten.
- Communicatiemateriaal opstellen en aanleveren voor overheden (gemeenten), werkgevers, goede doelen en andere organisaties die participeren in de app om de activiteiten in de app via hun eigen kanalen onder de aandacht te brengen. Denk bijvoorbeeld aan een bericht voor op een website of op de sociale kanalen van een organisatie.
 - Communicatiemateriaal met betrekking tot bovenstaande zaken voor BUITEN de app (denk aan een social bericht over een nieuwe challenge) dient zowel opgemaakt te worden aangeleverd (inclusief mogelijkheid van personalisatie met eigen logo), als in platte tekst en los beeld zodat provincies het bericht bijvoorbeeld in eigen huisstijl naar buiten kunnen brengen.

Werkzaamheden met betrekking tot de algemene communicatie over de Da's zo gefietst-app:

- Uitwerken en uitvoeren (inclusief productie) van promotiecampagne voor de primaire doelgroep: fietsers. Het gaat hierbij om mensen die bij verplaatsingen op fietsbare afstanden (tot 15 kilometer) niet of weinig de fiets gebruiken.
 - De focus ligt hierbij op utilitaire verplaatsingen, niet recreatief.
 - Bestaande fietsers (mensen die al vaak fietsen) kunnen hierbinnen een subdoelgroep zijn in de rol van ambassadeur.
 - De uitgangspunten (inclusief het voorgestelde creatieve concept) uit de eerder opgeleverde communicatiestrategie dienen hierbij te worden overgenomen. De voorgestelde media-inzet hoeft u niet 1-op-1 over te nemen.
 - De creatieve invulling van de campagne dient aan te sluiten bij de campagne Da's zo gefietst! van de Rijksoverheid.
- Uitwerken en uitvoeren (inclusief productie) van promotiecampagne voor secundaire doelgroepen.
 - De focus ligt hierbij op overheden, uitvoeringsorganisaties, werkgevers, onderwijsinstellingen, beloningspartners en goede doelen.
- Communicatiemateriaal dient zowel opgemaakt te worden aangeleverd (inclusief mogelijkheid van personalisatie met eigen logo), als in platte tekst en los beeld zodat organisaties het bericht in eigen huisstijl naar buiten kunnen brengen.
- Afstemming met de opdrachtgever en appleverancier over de fasering van app-releases en koppeling met de landelijke campagne Da's zo gefietst!.
- Monitoren en evalueren van promotiecampagnes en op basis daarvan de communicatie-aanpak bijsturen.

Scope

- Wat betreft de visual voor activiteiten, gaat het om een variatie van beelden passend bij het onderwerp. Dit kan de ene keer een stockbeeld zijn, maar een andere keer wellicht fotografie of een illustratie. U kunt de Da's zo gefietst-app zelf alvast downloaden en bij de uitdagingen kijken hoe hier nu mee wordt omgegaan. Het uitgangspunt is om bij gezamenlijke zaken (bijvoorbeeld de gezamenlijke challenge of gezamenlijke goede doelen) hetzelfde beeld te hanteren voor alle provincies, eventueel met de mogelijkheid om een provinciaal logo toe te voegen.
- Voor alle communicatie geldt, dat het niet nodig is om deze in de kleur van de app of provinciale kleuren vorm te geven. Het logo van de landelijke campagne Da's zo gefietst dient wél te worden gebruikt.

- Wat betreft de in-app berichtgeving, zijn er vanuit de appleverancier richtlijnen voor de maximale tekstlengte en vormgeving van badges en beeld. Deze worden tijdens de opdracht met u gedeeld.
- Het plaatsen van de online middelen op de provinciale kanalen is GEEN onderdeel van deze hoofdupdracht. De provincies zorgen er zelf voor dat deze worden geplaatst aan de hand van de door u aangeleverde platte tekst en beeld.
- Het plaatsen van de tekst en visuals in de Da's zo gefietst-app wordt door de appleverancier gedaan en is ook GEEN onderdeel van deze opdracht.

2.4 Omvang van de Opdracht

Voor deze opdracht is een totaalbedrag beschikbaar van circa € 5.000.000. Dit betreft de werkzaamheden die betrekking hebben op de **gezamenlijke activiteiten én aanvullende provinciale wensen/opdrachten**. In de gunningsleidraad worden de bedragen verder gespecificeerd.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

2.5 Vorm en duur van de Overeenkomst

De te sluiten overeenkomst kent een contractperiode van 1 januari 2027 tot 1 juli 2028, dus 18 maanden. Er is een optie tot verlenging opgenomen. De optie tot verlenging bestaat uit maximaal 7 maal 12 maanden. Daarmee komt de maximale looptijd van de overeenkomst uit op 102 maanden.

2.6 Wachtkamerconstructie

Op de Overeenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen in de Gunningsfase ontstaat een rangorde van Inschrijvers. De Inschrijver die als eerste niet in aanmerking komt voor gunning, wordt in de wachtkamer geplaatst. Met deze partij wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. De Aanbestedende dienst kan voornoemd recht inroepen tot **12 maanden** na het sluiten van de overeenkomst met de eerste Opdrachtnemer. De Aanbestedende dienst kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst wordt in de Gunningsfase toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken.

2.7 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst volgt tenminste de door de Rijksoverheid opgestelde minimeisen met betrekking tot duurzaamheid. Voor de onderhavige Opdracht zijn geen minimeisen voor handen die de Aanbestedende dienst in deze Aanbestedingsstukken heeft toegepast als technische specificatie of – als deze de minimeis betrekking heeft op voorwaarden waaronder de overheidsopdracht wordt uitgevoerd – als bijzondere voorwaarde.

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. Als dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname. De aanbestedingsvoorschriften zijn zowel van toepassing op de Selectiefase als op de Gunningsfase van deze aanbesteding.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen of na de Selectiefase de Gunningsfase te starten. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure te staken als na de Selectiefase onvoldoende Gegadigden resteren om tijdens de Gunningsfase een voldoende niveau van mededinging te waarborgen.
2. In de Selectiefase wordt door de Aanbestedende dienst op geen enkele wijze kosten vergoed die door Ondernemers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze aanbestedingsprocedure. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de aanbestedingsprocedure succesvol af te ronden. Als zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet te gunnen dan heeft de betrokken Ondernemer geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook.
3. Voor de Gegadigden die worden toegelaten tot de Gunningsfase, dit zijn er maximaal 5, wordt een vergoeding van EUR 3.000, -- (excl. BTW) per Inschrijver (dit zijn er dus maximaal 4) ter beschikking gesteld voor de Inschrijvers die niet als nummer 1 eindigen na de definitieve gunningsbeslissing.
4. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
5. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de bevoegde rechter in het arrondissement Utrecht.

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 Aanmelding en/of Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen.

5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog Schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders is 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. De Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.4 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatieschade 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. Als een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen. De

Nota van inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recentst gestelde prevaleert.

3.5 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
2. 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 5 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde 'Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2023'. De klacht zal, indien ontvankelijk, zo spoedig mogelijk worden behandeld door een externe en onafhankelijke deskundige van het Klachtenloket. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding in beginsel niet op. Als u het niet eens bent met de beslissing op de klacht door de provincie Utrecht, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

3.6 Voorschriften voor het indienen van Aanmelding

1. Een Ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden als Gegadigde, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer een Aanmelding indient als Gegadigde, mag hij niet ook als Derde fungeren waarop door een andere Gegadigde beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.
2. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Gegadigden tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag niet voor meerdere Gegadigden garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
3. Een Aanmelding anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
4. De complete Aanmelding dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Aanmeldingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
5. 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 Aanmeldingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is. Dit is een recht, geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet daarom niets af aan het feit dat te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, voor rekening en risico van Ondernemer is.
6. Als de Aanmelding niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
7. 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.

8. De Aanmelding wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief die bij de Aanmelding is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Overeenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Gegadigde aan te geven in welke vorm hij zich aanmeldt: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet zou worden als de Opdracht na de Gunningsfase aan hem gegund zou worden.
9. In de Gunningsfase worden aanvullende Aanbestedingsstukken toegevoegd die in geval van tegenstrijdigheden zullen prevaleren, maar met het indienen van een Aanmelding stemt Gegadigde volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden, voor zover tijdens de Selectiefase ingebracht door de Aanbestedende dienst, welke onlosmakelijk onderdeel van de uiteindelijke Overeenkomst uit zullen maken. Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Overeenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Selectieleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) Algemene inkoopvoorwaarden;
 - d) De Aanmelding van Gegadigde.

Gegadigden moeten terdege inhoudelijk kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Gegadigde een Aanmelding indient. Het indienen van een Aanmelding betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht in de Selectiefase door de Gegadigde. Voorwaarden van de

Gegadigde of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Gegadigden dienen het **Uniform Europees**

Aanbestedingsdocument in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹

10. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Gegadigde optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Gegadigde bij zijn Aanmelding een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Gegadigde deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Aanmelding rechtsgeldig is ondertekend. Als bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Aanmelding rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
11. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
12. Met het indienen van een Aanmelding stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de bij de Selectiefase behorende Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Aanmelding onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting.
13. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan in overeenstemming met de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

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).

14. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn 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. Als een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan voornoemde sluitingsdatum te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer.
15. Als de Aanmelding onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Gegadigde om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Aanmelding. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Aanmelding.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Aanmeldingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.7 Aanmelden als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

1. Indien Gegadigde gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Gegadigde de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Aanmelding uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten in het geval de Opdracht in de gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
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. **Daarom geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij II B: Gegevens met betrekking tot de ondernemer/wijze van deelneming** de namen van de overige combinanten op te geven. Ook dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) tegenover 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. Combinanten dienen op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Als 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 Aanmelding 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. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarin een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk de samenstelling van het Samenwerkingsverband te wijzigen. Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van Gegadigde, waaronder begrepen één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.
9. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.8 Het doen van een beroep op een Derde

Gegadigden 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 Gegadigde behoort en een andere Ondernemer waarmee de Gegadigde een overeenkomst heeft. Wanneer een beroep op een derde wordt gedaan, gelden onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Gegadigde een beroep doet op Derden, dan dient Gegadigde 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 als deze in de Gunningsfase aan Gegadigde wordt gegund.
2. De Gegadigde die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C: *Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten* op te geven op welke derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden hoeven bij Aanmelding niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Gegadigde 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 Gegadigde 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 Aanmelding zullen de Gegadigde 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, om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet na de Selectiebeslissing 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 Gegadigde 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 geschiktheidseisen ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst in de Gunningsfase aan Gegadigde is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Aanmelding (en Inschrijving) omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Gegadigde 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 of Aanmelding ontslaat Gegadigde niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Gegadigde.
14. Nota bene: Gegadigde dient in dezelfde hoedanigheid in te schrijven als waarmee een Aanmelding is ingediend: het is in beginsel niet mogelijk in de Inschrijving een beroep te doen op andere Derden ten opzichte van de wijze waarop de Aanmelding is ingediend.

Echter: indien sprake is van rechtsopvolging onder algemene of bijzondere titel in de positie van een Derde waarop Gegadigde zich bij de Aanmelding beroepen heeft, ten gevolge van herstructurering van de onderneming of insolventie, dan kan deze door de opvolgende Ondernemer worden vervangen, mits deze voldoet aan de in de Selectieleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en inschakeling van betreffende Ondernemer niet tot een lagere rangschikking van de Aanmelding hebben geleid op basis van de selectiecriteria.
15. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Aanmelding (en Inschrijving) worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.9 Een Aanmelding met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.10 Openingsprocedure

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

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

3.11 Selectiebeslissing en rechtsbescherming

Na opening zal de Aanbestedende dienst de Aanmeldingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de het volgende hoofdstuk. Uiteindelijk mondt dit uit in een Selectiebeslissing, waartegen niet geselecteerde Gegadigden bezwaar kunnen maken. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Gegadigden de Selectiebeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de selectie 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 Selectiebeslissing in overeenstemming met de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Gegadigden. Als deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald, zal de Aanbestedende dienst Gegadigden hierover informeren.
4. Gegadigden die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Selectiebeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn van 10 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.

Als door een Gegadigde niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze geen bezwaar meer maken tegen de Selectiebeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Gegadigden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van een Aanmelding.

5. De Selectiebeslissing is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst overgaat tot het uitnodigen van de geselecteerde partij(en) voor de gunningsfase.

Hoofdstuk 4 Selectieprocedure

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan en hoe Gegadigden worden geselecteerd om vervolgens uitgenodigd te worden een Inschrijving te doen. Gegadigden respectievelijk Inschrijvers dienen aan deze voorwaarden te voldoen om een geldige Aanmelding c.q. Inschrijving te kunnen indienen.

De toetsing van de Aanmelding 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 Aanmelding ter zijde moet worden gelegd en de Gegadigde moet worden uitgesloten van deelname.

Er gelden daarnaast voorbehouden voor deze Opdracht, namelijk dat de aanbestedende dienst zich het recht behoudt om:

- De aanbestedingsprocedure tussentijds te beëindigen;
- De opdracht niet, gedeeltelijk of gewijzigd te gunnen;
- De omvang, inhoud en looptijd van de opdracht aan te passen;
- De opdracht niet te gunnen indien budgettaire, beleidsmatige of organisatorische omstandigheden daartoe aanleiding geven;
- De procedure te herstarten of in gewijzigde vorm voort te zetten.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Aanmelding wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Selectieleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Aanmelding hier niet aan voldoet kan de Gegadigde 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 obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

4.3 Aanvullende uitsluitingsgrond

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

4.3.1.1 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;
- 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:

^[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.

- 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 6 '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.

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Gegadigde geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van een aantal eisen. Dit betreft **minimumeisen** die aan de geschiktheid worden gesteld, anders dan de selectiecriteria die bij Stap 4 aan bod komen. Op basis van de selectiecriteria wordt bepaald welke Gegadigden het meest geschikt zijn om een Inschrijving in te dienen.

Als de Gegadigde niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal zijn Aanmelding ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de toetsing en bewijsvoering rondom 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 sub-paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet

4.5 Financiële en economische draagkracht

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

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

- *Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:*
Beroepsaansprakelijkheid
U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.250.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Indien Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de deelname. Bij de Aanmelding volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie onderdeel 5.1). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Gegadigde nadere bewijsstukken te kunnen overleggen, in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012, waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven.

4.6 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.6.1 Kerncompetenties

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

Kerncompetentie 1: Ervaring met het uitvoeren van full service multi media campagnes en marketing binnen het domein mobiliteit.

Beschrijf in 1 referentieproject met een minimale jaaromvang van € 75.000 waarmee u aantoont dat u ervaring heeft met het uitvoeren van een full service multi media campagnes en marketing binnen het domein mobiliteit. U kunt hiervoor in totaal maximaal 1.500 woorden gebruiken. Tevens dient u één A4 toe te voegen met illustratief materiaal van de campagne ter verduidelijking. Overige verwijzingen (bijvoorbeeld url) worden niet beoordeeld. De referenties dienen te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Gegadigde was verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitwerking van de campagne en marketing (concept, middelen en media die zijn ingezet).
- Er dient een beschrijving te zijn van de strategische keuzes die zijn gemaakt bij het bereiken en activeren van de doelgroep en de onderbouwing daarvan.

- Er dient vermeld te worden wat de resultaten zijn geweest met een reflectie waarin u ons overtuigt van de mate waarin de gemaakte keuzes hebben bijgedragen aan het resultaat.
- Ter controle dient bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd en bereikbaar dient te zijn.

Kerncompetentie 2: Ervaring op het gebied van complexe coördinatie vraagstukken.

Beschrijf in 1 referentieproject met een minimale jaaromvang van €55.000 waaruit de ervaring van uw organisatie blijkt op vlak van complexe coördinatie vraagstukken binnen het domein mobiliteit. U kunt hiervoor in totaal maximaal 1.500 woorden gebruiken. De referenties dienen te voldoen aan de volgende minimumeisen:

- Gegadigde was verantwoordelijk voor coördineren tussen meerdere stakeholders (minimaal 5 verschillende stakeholders, waaronder tenminste 1 type overheid).
- In de beschrijving van uw referentie(s) dient u de volgende onderdelen te beschrijven:
 - De opdracht (inclusief looptijd) en de rol van de Gegadigde.
 - Welke stakeholders waren betrokken, inclusief verschillende belangen en rollen van deze partijen.
 - Organisatie van samenwerking en uw verbindende rol tussen de stakeholders.
 - Resultaten van de coördinatie met een reflectie waarin u ons overtuigt dat Gegadigde heeft bijgedragen aan de positieve uitkomsten van de resultaten.
- Ter controle dient bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersoon van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd en bereikbaar dient te zijn.

Voor alle referenties geldt:

- Indien de verklaring van de referentieorganisaties niet overeenstemt met de verklaring van Gegadigde of de referentieorganisaties 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.
- Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdrachten zijn uitgevoerd door Gegadigde. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Gegadigde een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
- De referentie-opdrachten mogen niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.
- De opdrachtgever betreft een Nederlandse (semi-)publieke instantie;
- De referenties dienen een minimale looptijd van drie (3) maanden te hebben en mogen maximaal drie (3) jaar oud zijn (gerekend vanaf de ingangsdatum van de opdracht).

4.6.2 Certificeringen

Gegadigde dient gedurende de looptijd van de overeenkomst te beschikken over adequate managementsystemen die borging van kwaliteit en continuïteit in de uitvoering van de opdracht waarborgen. Gegadigde dient in het bezit te zijn van een geldige ISO 9001 certificering OF gelijkwaardig kwaliteitssysteem gedurende de maximale looptijd van de overeenkomst.

De gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door aan te tonen dat uw kwaliteitssorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitssorgsysteem waarbij onder gelijkwaardig wordt verstaan dat het voldoet aan de volgende kenmerken:

- kwaliteitszorg is organisatie breed verankerd (in beleid), geadopteerd door de verantwoordelijke directie en uitgedragen door deze directie (b.v. door middel van een kwaliteitshandboek). De directie draagt ook de verantwoordelijkheid voor correcte opzet, uitvoering en beheersing van het kwaliteitsbeleid;
- aanwezigheid en organisatie brede uitvoering van relevante procedures met betrekking tot - dienstverlening/eindproducten en beheer van middelen en documenten, waarbij continue verbetering een belangrijk aandachtspunt is;

- aanwezigheid van de interne kwaliteitscyclus: meting, analyse en verbetering van kwaliteitsniveaus;
- aanwezigheid van een periodieke onafhankelijke, deskundige audit op naleving van de kwaliteitsprocedures;
- klant gerelateerde processen: er is een systeem om ervoor te zorgen dat (vanuit het perspectief van de klant) helder wordt gemaakt wat de behoefte van de klant is en dat deze behoefte verwerkt wordt in uw bedrijfsprocessen.

Bij de Aanmelding dient u het geldige ISO 9001 certificaat op Tendered te uploaden of een beschrijving van uw kwaliteitszorgsysteem op maximaal 5 A4 formaat lettertype Arial met puntgrootte 10.

4.7 Beroepsbevoegdheid

Gegadigde, 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 Gegadigde hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Gegadigde voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Aanmelding verklaard te worden bij **deel IV** van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Aanmelding 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.

4.8 Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria

Indien er meer dan 5 Aanmeldingen de toets zoals beschreven in de stappen 1 tot en met 3 succesvol doorstaan, worden de Aanmeldingen gerangschikt op basis van de selectiecriteria. Dit zijn geen minimumeisen, maar aspecten waaraan punten worden toegekend. Indien er minder Aanmeldingen resteren, worden alle Gegadigden die een Aanmelding hebben ingediend en aan de minimumeisen voldoen geselecteerd voor de Gunningsfase. Bij maximale score op alle onderdelen zijn in totaal 1.000 punten te behalen.

Dit gebeurt aan de hand van de volgende objectieve criteria:

Selectie criterium 1 – Ervaring met het uitvoeren van full service multi media campagnes en marketing binnen het domein mobiliteit

Selectie criterium 2 – Ervaring op het gebied van complexe coördinatie vraagstukken

Doel van het criterium

De aanbestedende dienst zoekt een partij die ervaring kan aantonen met het ontwikkelen en uitvoeren van multi media campagne en marketing (kerncompetentie 1) en complexe coördinatie (kerncompetentie 2) centraal staan. Dit is essentieel voor een succesvolle en efficiënte inzet van de Da's zo gefietst-app en daarmee het realiseren van mobiliteitsopgaven.

Minimumeis

De inschrijver dient maximaal 2 referentieopdrachten aan te leveren, waarbij per referentie ten minste één van de 2 kerncompetenties wordt aangetoond. Echter, als beide gevraagde kerncompetenties in 1 referentie aanwezig zijn, dan heeft u de optie om op Bijlage 2 Format kerncompetenties bij Referentie 1 kerncompetentie 1 uit te werken en bij Referentie 2 (welke dan dezelfde is als Referentie 1) kerncompetentie 2 uit te werken. Het is aan Gegadigde zelf om te bepalen of met 1 of met 2 referenties in te schrijven.

Er dient 1 referentie opgegeven te worden met de gevraagde kerncompetenties. Indien met 1 referentie beide kerncompetenties afgedekt worden dan mag in Bijlage 2 bij referentie 1 dan maximaal 3.000 woorden gebruikt worden in de opdrachtomschrijving van bijlage 2 (dit is inclusief het aantal woorden dat wordt gebruikt in eventuele toegevoegde tabellen en schema's). Tevens dient Gegadigde als los bestand twee A4 met illustratief materiaal van de campagne toe te voegen ter verduidelijking van de kerncompetentie. Overige verwijzingen (bv url) worden niet beoordeeld. Het illustratief materiaal is ter ondersteuning van het begrip van de referentie.

Selectiecriteria (kwalitatieve beoordeling)

Rangschikkingscriterium	Maximaal aantal punten	Toelichting o.b.v. gemiddelde waarde van 2 referenties, indien beide kerncompetenties in 1 referentie – dan geen gemiddelde waarde
K1 Strategische keuzes (geldt voor selectie criterium 1)	300	Betreft kennis van multi media campagnes en marketing welke door vertaald zijn in een strategie om de beoogde doelgroep te bereiken en activeren.
K2 Coördinatie (geldt voor selectie criterium 2)	300	De wijze waarop organisatie en samenwerking met/tussen stakeholders is ingericht en uw verbindende rol daarin.
K3 Resultaten (geldt voor beide selectiecriteria)	400	De mate waarin de resultaten overtuigen dat de gemaakte keuzes en aanpak effectief zijn geweest.
Totaal	1.000	

Beoordelingsprocedure:

- Elk criterium (K1, K2 en K3) wordt door de selectiecommissie beoordeeld op een **Voldoende** (score is dan 0), of een **Goed** (score is dan een 5) of een **Uitstekend** (score is dan een 10) een schaal van 0–10;
- Scores worden gewogen en opgeteld tot een totaalscore;
- De vijf (5) hoogst scorende Gegadigden worden uitgenodigd voor de gunningsfase.

Per onderdeel, te weten K1, K2 en K3 wordt per onderdeel de volgende cijfers toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving
10	Uitstekend	Onderdeel getuigt van optimale kennis en kunde, is zeer helder en zeer overtuigend beschreven, gemaakte keuzes zijn uitstekend onderbouwd en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
5	Goed	Onderdeel wordt helder en overtuigend omschreven en gemaakte keuzes zijn goed onderbouwd en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
0	Voldoende	U voldoet aan de geschiktheidseisen, maar de omschreven referentie of referenties bieden geen additionele meerwaarde.

Voorbeeld: U behaalt op onderdeel K1 een 5, u krijgt dan $0,5 \times 300 = 150$ punten. Voor onderdeel K2 behaalt u een 10, u krijgt dan $1,0 \times 300 = 300$ punten. Voor onderdeel K3 behaalt u een 0, u krijgt dan $0 \times 400 = 0$ punten voor dit onderdeel. In totaal scoort u dus $150 + 300 + 0 = 450$ punten.

Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal 3 personen. Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de selectiecriteria op de drie (3) onderdelen. De beoordelingscijfers worden gegeven op basis van de mate van volledigheid van de behandeling van de genoemde aspecten en in relatie tot de zaken die de provincie Utrecht voor haar als van belang heeft aangegeven.

BELANGRIJK:

Als er meerdere Aanmeldingen gelijk gerangschikt worden die voor selectie in aanmerking komen (bijvoorbeeld als de nummers 5 en 6 een gelijke score hebben), waardoor het voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Selectiebeslissing te nemen, dan wordt de selectie door loting bepaald.

4.9 Gunningscriteria voor de gunningsfase

Na de selectiefase start de gunningsfase. De opdracht wordt gegund op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV) als bedoeld in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de in dit hoofdstuk beschreven kwaliteitscriteria en prijs criterium.

De verhouding tussen prijs en kwaliteit is als volgt vastgesteld:

Gunningscriterium	Weging	Maximaal aantal punten
G1 Kwaliteit	75%	750
G2 Prijs	25%	250
Totaal	100%	1.000

De kwalitatieve gunningscriteria worden nader uitgewerkt in de gunningsleidraad, waarbij een pitch hiervan onderdeel kan gaan uitmaken.

CHECKLIST

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

Checklist - documenten die de Gegadigde 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 1 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 6 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.
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie ISO 9001 certificaat of beschrijving kwaliteitssysteem (max. 5 A4, Arial - lettergrootte 10 pnt)
Format Kerncompetentie	Bijlage 2 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Selectiecriteria	Actie
Selectiecriteria	De gevraagde informatie indienen via het format in bijlage 2.

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).