

Selectieleidraad

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

Raamovereenkomst Digitale Communicatiediensten Goedopweg

Kenmerk 30560



PROVINCIE  UTRECHT

Datum : 28 augustus 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

DEFINITIES

HOOFDSTUK 1

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

HOOFDSTUK 2

- 2.1
- 2.2
- 2.3
- 2.4
- 2.5
- 2.6
- 2.7
- 2.8
- 2.9
- 2.10
- 2.11
- 2.12
- 2.13
- 2.14

HOOFDSTUK 3

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

HOOFDSTUK 4

- 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

CHECKLIST

2

3

DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT 6

Samenvattend	6
Voorgeschiedenis	6
Keuze aanbestedingsprocedure	6
Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	7
Planning (indicatief)	8
Leeswijzer	8

OVER DE OPDRACHT 9

De Opdrachtgever	9
Aanleiding en doel voor de aanbesteding	11
Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	11
Doelstelling van de aanbesteding	12
Aard van de Opdracht	12
Welke werkzaamheden vallen binnen de Opdracht	13
Welke werkzaamheden vallen buiten de Opdracht	14
Omvang van de Opdracht	14
Vorm en duur Overeenkomst	15
Werking van de Raamovereenkomst	15
Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten	15
Wachtkamerconstructie	15
Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	16
Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	16

PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN..... 17

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	23
Selectiebeslissing en rechtsbescherming	24

SELECTIEPROCEDURE 25

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	30
Beroepsbevoegdheid	30
Stap 4: Rangschikking van de aanmeldingen op basis van de selectiecriteria	30
Gunningscriteria voor de gunningsfase	32

33

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

Provincie Utrecht. Uitvoerende organisatie namens de aanbestedende dienst is het publieke samenwerkingsverband **Goedopweg**, welke zich voor deze aanbesteding zich laat vertegenwoordigen door de provincie Utrecht.

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.

B2B

Business-to-Business.

B2C

Business-to-Consumer.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij de Selectie- en Gunningsleidraad.

BPKV

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding.

Deeltweewielers

Alle vervoermiddelen die te huur worden aangeboden in de openbare ruimte die bestaan uit twee wielen, zoals fietsen, elektrisch ondersteunende (bak)fietsen, steps en scooters en alle overige tweewieler varianten.

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 minimumeisen 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.

SROI

Social return on investment.

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 **'Raamovereenkomst Digitale Communicatiediensten Goedopweg'** van de opdrachtgever: provincie Utrecht, waarbij de uitvoering ligt bij het publieke samenwerkingsverband Goedopweg. De Raamovereenkomst wordt met één (1) Opdrachtnemer gesloten.

Voor de regio Utrecht is Goedopweg op zoek naar een meerjarige samenwerking met één (1) Digitaal Communicatiediensten bureau (digitale partner). De samenwerking bestaat uit het ontwikkelen en uitvoeren van digitale campagnes en digitale oplossingen integraal ontwikkelen, realiseren en door te ontwikkelen op het gebied van duurzame mobiliteitsbereikbaarheid in de provincie Utrecht. Er wordt maximaal één (1) Digitaal Communicatiediensten bureau toegelaten tot de Raamovereenkomst.

Deze aanbesteding is opgedeeld in een Selectie- en een 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 Raamovereenkomst met de leveranciers van Digitale Content en diensten loopt in 2026 af. Bij Goedopweg is de behoefte om de inzet van Digitale Content en overige digitale diensten voor de komende jaren wederom in te zetten maar het onder te brengen bij één leverancier in plaats van meerderen. Goedopweg zoekt de samenwerking met één leverancier om de opgaven uit te voeren gedurende de initiële looptijd van 24 maanden en, indien van de verlengingsopties gebruik wordt gemaakt, gedurende maximaal twee (2) perioden van steeds 12 maanden.

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 eHerkenningsmiddel 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 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	28 augustus 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen	10 september 2026	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen	17 september 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van Aanmelding	1 oktober 2026	12:00 uur
Mededeling Selectiebeslissing, start bezwaartermijn	23 oktober 2026	
Definitieve selectie	2 november 2026	

Na de definitieve selectie volgt de Gunningsfase. De Aanbestedende dienst verwacht geselecteerde Gegadigden op **3 november 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 2 Kerncompetenties – 2 Referenties
3. Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022
4. Bijlage 4 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2026
5. Bijlage 5 Verklaring Russische betrokkenheid
6. Bijlage 6 Protocol social return

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.

Goedopweg

De uitvoerende organisatie voor deze opdracht is Goedopweg. Goedopweg (www.goedopweg.nl) is een samenwerkingsverband tussen de provincie Utrecht, de gemeentes Utrecht en Amersfoort, de MRU-WestU10 (bestaande uit 16 gemeenten: Bunnik, De Bilt, De Ronde Venen, Houten, IJsselstein, Lopik, Montfoort, Nieuwegein, Oudewater, Stichtse Vecht, Utrecht, Utrechtse Heuvelrug, Vijfheerenlanden, Wijk bij Duurstede, Woerden en Zeist), Regio Amersfoort (bestaande uit 7 gemeenten: Amersfoort, Baarn, Bunschoten, Eemnes, Leusden, Soest en Woudenberg) Rijkswaterstaat Midden Nederland en het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Op projectniveau werkt Goedopweg ook samen met andere partners. Goedopweg is gehuisvest bij de provincie Utrecht, en o.a. de inhuur uitvragen en andere inkooptrajecten van Goedopweg verlopen via de provincie. De provincie streeft ernaar een waardevolle bijdrage te leveren aan de oplossing van maatschappelijke vraagstukken. Of het nu gaat om mobiliteit, natuur of cultuur, de provincie speelt slagvaardig in op ontwikkelingen in de samenleving.

Regio Utrecht en Amersfoort is hét trefpunt van ons land. Daarom werkt Goedopweg hard aan een duurzame bereikbaarheid van de regio, ondanks de groei in de komende jaren. Dat is niet alleen belangrijk voor reizigers, maar ook voor de leefbaarheid en werkgelegenheid in de hele regio. Investeren in bereikbaarheid, leefbaarheid en duurzame mobiliteit betekent o.a. investeren in openbaar vervoer en alternatieven zoals de fiets en deelvervoer.

Daarnaast zijn er tal van andere oplossingen, zoals slim reizen. Daarbij gaat het vaak om nieuwere concepten zoals het beïnvloeden van reizigersgedrag, Smart Mobility (zoals deelfiets) oplossingen en het samenwerken met werkgevers en specifieke sectoren zoals de logistieke sector. Het bedrijfsleven werkt hard mee aan een betere bereikbaarheid van de regio. Zo wordt er bijvoorbeeld geëxperimenteerd met slimme manieren om winkels te bevoorraden. Veel bedrijven ontwikkelen duurzaam mobiliteitsbeleid en stimuleren b.v. ov- en e-bikegebruik bij medewerkers.

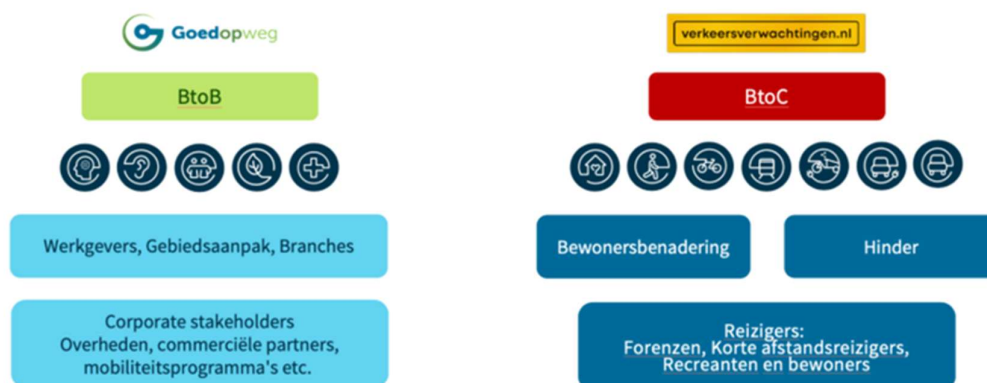
Goedopweg stimuleert minder reizen, op andere tijden reizen en met andere vervoermiddelen reizen. Bij Goedopweg signaleren, initiëren en verbinden we. We inspireren en faciliteren betrokkenen om zélf met

oplossingen te komen. We dagen het publiek uit mee te bouwen aan een betere, duurzamere wereld. We zijn trots op wat we bereiken, maar staan nooit stil. Motto: het kan altijd nog beter!

Programma Goedopweg: Goedopweg realiseert gedragsverandering bij reizigers in de regio. Reizigers worden op verschillende momenten en via diverse kanalen benaderd. Dit is georganiseerd in samenhangende werksporen (deelprogramma's) waarin opdrachten, projecten en aanpakken samenkomen.

- **Werkgeversbenadering**
Werkgevers worden individueel, via gebiedssamenwerkingen, branches en een digitaal kennisplatform gestimuleerd hun mobiliteitsbeleid zo in te richten dat medewerkers duurzamer, slimmer en betaalbaar kunnen reizen (niet vanzelfsprekend met de auto).
- **Bewonersbenadering**
Via gemeenten en mobiliteitsaanbieders worden bewoners benaderd op momenten waarop er aanleiding is om gewoontegedrag te doorbreken. Goedopweg treedt hierbij op als aanjager, verbinder en/of realisator.
- **Deelmobiliteit & MaaS**
Het stimuleren van alternatieven voor de auto maakt hier onderdeel van uit. Gemeenten, vervoersaanbieders en overheden worden samengebracht om concrete producten en aanpakken te realiseren, zoals de uitbreiding van deelvervoer in de regio.
- **Hinderaanpak**
Wegwerkzaamheden hinderen het reguliere reisgedrag en vormen een natuurlijk moment om reizigers te bewegen tot keuze voor slimme reisalternatieven en ander reisgedrag.
- **Communicatie & Gedrag**
Dit werkspoor ondersteunt alle bovenstaande onderdelen met corporate-, project- en gedragscommunicatie. Het team adviseert, vertaalt strategie naar middelen, ontwikkelt campagnes en treedt bij uitvoering op als opdrachtgever richting externe bureaus. Doelgroepen worden benaderd via een B2B- en B2C-aanpak:
 - B2B – Goedopweg** Corporate partners, werkgevers en overheden worden benaderd vanuit het merk Goedopweg, met een eigen communicatiestrategie en huisstijl. Middelen zijn onder meer de website (www.goedopweg.nl), sociale mediakanalen en marketingtools. Naast persoonlijke benadering worden doelgroepen gericht bereikt via kleinschalige sociale mediacampanes.
 - B2C – Verkeersverwachtingen**
Reizigers worden benaderd via het merk Verkeersverwachtingen.nl. Dit merk is in 2022 ontwikkeld voor de hinderaanpak en doorontwikkeld tot het centrale B2C-kanaal voor reizigerscommunicatie. De aanpak bestaat uit een always-on merkcampagne op socials en content gerichte campagneflights rond hinder bij wegwerkzaamheden en spitsmijden. Daarnaast worden specifieke campagnes ingezet voor alternatieven zoals deelfiets aanbod in de regio en Slim Reizen-challenges.
Doel: reizigers informeren, inspireren en activeren tot duurzaam en slim reisgedrag, ondersteund door de website en sociale mediakanalen.

Communicatielijnen vanaf 2023



Ambitie van de opdrachtgever

Goedopweg is een publiek samenwerkingsverband in de regio Utrecht-Amersfoort dat reizigers, werkgevers en andere stakeholders stimuleert om slimmer en duurzamer te reizen. De context waarin Goedopweg opereert

wordt gekenmerkt door groei, complexiteit en veranderend reisgedrag. De ambitie is om doelgroepen niet alleen te informeren, maar actief te ondersteunen bij het maken en uitvoeren van duurzame mobiliteitskeuzes, met digitale middelen als sleutel.

Digitale platforms spelen hierbij een centrale rol. De websites goedopweg.nl en verkeersverwachtingen.nl vormen het fundament van de digitale aanpak en worden ingezet als plekken waar informatie, activatie en concrete handelingsperspectieven samenkomen. Social media en andere online kanalen worden gebruikt om doelgroepen te bereiken, te activeren en te begeleiden richting deze platforms en bijbehorende digitale klantreizen.

Goedopweg zet in op een samenhangende digitale strategie waarin alle online kanalen elkaar versterken. Dit omvat de doorontwikkeling en het technisch onderhouden van de websites, het versterken van bestaande kanalen, het benutten van nieuwe en opkomende kanalen waar relevant, en het inzetten van always-on content in combinatie met gerichte campagnes.

De digitale inzet is datagedreven en gericht op continue optimalisatie, met als doel aantoonbare bijdrage te leveren aan gedragsverandering richting duurzame mobiliteit.

2.2 Aanleiding en doel voor de aanbesteding

De lopende Raamovereenkomst met de leverancier van Digitale Content en digitale diensten loopt in 2026 af. Goedopweg heeft behoefte aan een structurele, meerjarige samenwerking met één digitale partner die zowel creatief als technisch kan bijdragen aan het realiseren en doorontwikkelen van digitale campagnes en digitale oplossingen.

Deze Europese aanbesteding richt zich op het selecteren van één strategische digitale partner die Goedopweg ondersteunt bij het ontwikkelen, uitvoeren en doorontwikkelen van digitale campagnes, digitale oplossingen en online kanalen, inclusief de technische doorontwikkeling van de bijbehorende websites.

Goedopweg beoogt één hoofdinstituut te selecteren die – eventueel samen met partners - de digitale opgaven uit kan voeren gedurende de initiële looptijd van 24 maanden en, indien van de verlengingsopties gebruik wordt gemaakt, gedurende maximaal twee (2) perioden van steeds 12 maanden voor de periode 2026 tot en met 2028 vormgeeft en, indien gewenst, en ook kan bijdragen aan de digitale oplossingen.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering gesteld worden om voor de Opdracht in aanmerking te komen, de wijze waarop Gegadigden geselecteerd worden en uiteindelijk de economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) gekozen wordt op basis van **Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)**.

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht geen sprake van het samenvoegen van Opdrachten. De Opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De opdracht vraagt om een integrale digitale aanpak waarbij strategie, creatie, realisatie en optimalisatie in samenhang worden uitgevoerd. 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.

2.4 Doelstelling van de aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is het versterken van de digitale impact van Goedopweg en Verkeersverwachtingen door middel van samenhangende digitale campagnes en digitale oplossingen.

De opdracht richt zich op het:

- Vergroten van de zichtbaarheid en herkenbaarheid van Goedopweg en Verkeersverwachtingen binnen relevante doelgroepen;
- Versterken van de betrokkenheid van reizigers, werkgevers en stakeholders via digitale kanalen;
- Stimuleren van concrete keuzes en gedrag door doelgroepen om duurzame reisalternatieven te overwegen en toe te passen, ondersteund door digitale klantreizen en online middelen.

De opdrachtnemer draagt hieraan bij door het ontwikkelen en uitvoeren van digitale campagnes en interventies die bijdragen aan merkontwikkeling, positionering en aantoonbare gedragsverandering, waarbij social media wordt ingezet als onderdeel van een bredere digitale aanpak.

2.5 Aard van de Opdracht

De opdracht heeft een **digital-first karakter**. Social media worden ingezet als een belangrijk aanjagend kanaal, maar altijd als onderdeel van een bredere digitale gedragsaanpak. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het **ontwikkelen, uitvoeren en doorontwikkelen** van samenhangende digitale campagnes en digitale oplossingen die bijdragen aan de communicatie- en gedragsdoelen van Goedopweg.

De kern van de opdracht is het realiseren van **effectieve digitale klantreizen en interventies**, waarbij doelgroepen via verschillende digitale contactmomenten worden begeleid van eerste contact en oriëntatie naar **concrete keuzes en gedrag**. Deze aanpak is meetbaar, datagedreven en gericht op continue optimalisatie.

De scope van de opdracht omvat de volgende samenhangende onderdelen:

Digitale campagnes en activatie

Ontwikkeling en uitvoering van digitale campagnes en always-on activatie, zowel organisch als betaald. Campagnes worden altijd gekoppeld aan een duidelijke digitale vervolgstap, zoals een landingspagina, digitale tool, inschrijving of andere concrete actie, en maken onderdeel uit van een bredere digitale klantreis.

Digitale klantreizen en conversie

Ontwerp, inrichting en optimalisatie van digitale klantreizen, conversiepaden en flows, inclusief het formuleren, realiseren en optimaliseren van conversiedoelen en call-to-actions. Hierbij wordt gestuurd op gebruiksvriendelijkheid, relevantie en gedragsimpact.

Platformen, websites en digitale tooling

Ontwikkeling, technisch onderhoud en doorontwikkeling van digitale onderdelen die onderdeel uitmaken van de klantreis, waaronder de websites goedopweg.nl en verkeersverwachtingen.nl en digitale tools zoals keuzehulp, checks, calculators of vergelijkers. Dit omvat tevens formulieren, inschrijfflows en digitale automatisering die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van digitale campagnes en interventies.

Contentproductie

Ontwikkeling van functionele content ter ondersteuning van digitale campagnes, klantreizen en interventies. Dit omvat onder meer tekst, beeld, video, animatie en interactieve formats, alsmede varianten ten behoeve van testen en optimalisatie. Content staat altijd in dienst van een concreet doel binnen de digitale aanpak.

Meten, analyseren en doorontwikkeling

Opstellen en uitvoeren van meetplannen, monitoring van prestaties, analyse en rapportage van resultaten en leerpunten. De opdrachtnemer optimaliseert de digitale inzet continu op basis van data en inzichten, met aandacht voor transparantie, uitlegbaarheid en de publieke context waarin Goedopweg opereert.

2.6 Welke werkzaamheden vallen binnen de Opdracht

De opdrachtnemer fungeert als **strategische, creatieve en digitale partner** van Goedopweg. In deze rol adviseert en ondersteunt de opdrachtnemer Goedopweg bij het realiseren van digitale campagnes en digitale oplossingen die bijdragen aan de communicatie- en gedragsdoelen van het programma. De opdrachtnemer fungeert als hoofdinschrijver en regisseur van het samenwerkingsverband: stuurt partners of onderaannemers aan op het gebied van content, campagnes en webdesign, en is voor Goedopweg het enige aanspreekpunt en eindverantwoordelijke.

Verder wordt van de opdrachtnemer verwacht:

Advies en strategische inbreng

- adviseert proactief over relevante digitale ontwikkelingen, kanalen en formats;
- vertaalt doelstellingen naar concrete digitale interventies en campagnes;
- denkt mee over de inzet en ontwikkeling van bestaande en, indien relevant, nieuwe online kanalen;
- wordt gewerkt vanuit een digitale strategie, met duidelijke doelstellingen, meetbaarheid en continue optimalisatie.

Samenwerking en capaciteit

- werkt nauw samen met het communicatieteam en andere betrokkenen van Goedopweg;
- is in staat om flexibel op te schalen bij piekmomenten, zoals campagnes of actuele ontwikkelingen;
- haalt deadlines en beschikt over voldoende capaciteit om de opdracht tijdig en zorgvuldig uit te voeren;
- hanteert een hands-on, flexibele en samenwerkingsgerichte houding in de samenwerking met Goedopweg.

Commerciële voorwaarden en werkwijze

- levert per product-, campagne- of ontwikkelonderdeel een open en transparante calculatie aan;
- accepteert dat Opdrachtgever het recht heeft om opdrachten elders onder te brengen indien geen overeenstemming wordt bereikt over prijs, planning of aanpak.

Expertise en ervaring

- beschikt over aantoonbare expertise op het gebied van digitale campagnes en online kanalen, waaronder social media;
- beschikt over aantoonbare ervaring met het ontwikkelen, onderhouden en doorontwikkelen van websites en digitale toepassingen binnen een CMS-omgeving;
- beschikt over aantoonbare ervaring met het CMS-systeem Prepr, waarin goedopweg.nl en verkeersverwachtingen.nl zijn gebouwd.

Taal, kwaliteit en houding

- beheerst de Nederlandse taal uitstekend, zowel mondeling als schriftelijk;
- stelt kwaliteit, creativiteit en resultaatgerichtheid centraal in de uitvoering.

Digitale toegankelijkheid

- zorgt dat alle digitale uitingen, zowel content als websites, voldoen aan de basisprincipes van digitale toegankelijkheid.

Technologie en AI bij (website)ontwikkeling

- ontwikkelt en bouwt websites volgens actuele technologische standaarden op het gebied van performance, toegankelijkheid, veiligheid, hosting en beheer;
- past bij de ontwikkeling AI-toepassingen toe waar dit aantoonbaar bijdraagt aan de functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid of het beheer van de website, bijvoorbeeld personalisatie van content, toegankelijkheid (automatische alt-teksten, spraakondersteuning), zoek- en chatfunctionaliteit, of contentoptimalisatie;
- onderbouwt in de aanbieding welke AI-toepassingen worden ingezet, met welk doel, en hoe dit bijdraagt aan de gestelde functionele eisen. AI-inzet is geen doel op zich en mag niet ten koste gaan van de toegankelijkheids-, privacy- en veiligheidseisen elders in dit Programma van Eisen;
- houdt de gebruikte technologie en AI-toepassingen gedurende de looptijd actueel en informeert Opdrachtgever proactief over relevante ontwikkelingen;
- zorgt dat AI-output altijd menselijk wordt gecontroleerd en redactioneel bijgesteld, en is transparant over wanneer en hoe AI is ingezet.

2.7 Welke werkzaamheden vallen buiten de Opdracht

De volgende werkzaamheden vallen buiten de Opdracht:

- De ontwikkeling en uitvoering van publieke gedragscampagnes voor Verkeersverwachtingen.nl (en in het verlengde Goedopweg.nl). Deze werkzaamheden zijn ondergebracht bij een separate campagnedienstverlener.
- De strategische doorontwikkeling van de overkoepelende campagnestrategie en het merkconcept van Verkeersverwachtingen.nl.
- De ontwikkeling van mediastrategie, media-advies en media-inkoop voor de hiervoor genoemde publieke gedragscampagnes van Verkeersverwachtingen.nl valt buiten de Opdracht.

Mediastrategie, media-advies en media-inkoop voor digitale campagnes die binnen deze Opdracht worden uitgevoerd, vallen wel binnen de Opdracht.

Het beheer en de doorontwikkeling van de website Verkeersverwachtingen.nl vallen wel binnen deze Opdracht. Dit geldt ook voor de ontwikkeling en optimalisatie van digitale klantreizen, landingspagina's, formulieren, inschrijfflows, tools, conversiepaden, technische koppelingen en andere digitale oplossingen die samenhangen met Verkeersverwachtingen.nl.

Waar werkzaamheden elkaar raken, werkt de Opdrachtnemer samen met andere door Goedopweg gecontracteerde partijen, waaronder het campagnedienstverleningsbureau.

2.8 Omvang van de Opdracht

Voor de maximale contractduur - inclusief verlengingen - van **4 jaar** is de volgende raming gemaakt:

€ 1.500.000, -- (ex. BTW).

Opdrachtgever is gerechtigd om tot 150% van deze geraamde waarde af te nemen onder deze Raamovereenkomst.

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. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

Gelet op de HvJ EU uitspraak van 19 december 2018 (zaak C 216/17) is de Aanbestedende dienst gehouden een totale maximale hoeveelheid aan te geven die onder de raamovereenkomsten kan worden afgenomen. De totale maximale hoeveelheid (over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties) van de raamovereenkomst bedraagt **€ 2.250.000, -- (ex. Btw).**

Ter voorkoming van misverstanden: deze hoeveelheid is enkel bedoeld om een totale maximale hoeveelheid vast te stellen, en zal niet zonder meer worden afgenomen. Zoals hiervoor aangegeven, op de Aanbestedende

dienst rust immers geen (minimale) afnameverplichting onder de te sluiten raamovereenkomst. De genoemde maximale hoeveelheid dient enkel om een plafond in te bouwen.

2.9 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst voor leveringen en/of diensten met **een initiële looptijd van 24 maanden**. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst eenzijdig de mogelijkheid de Opdracht maximaal tweemaal **(2x) te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden** met behoud van dezelfde (prijs)condities.

De Aanbestedende dienst heeft daarnaast de mogelijkheid de Overeenkomst extra te verlengen als in het kader van een Europese aanbestedingsprocedure ten behoeve van een nieuwe en opvolgende overeenkomst rechtsmiddelen (klachtenregeling, Commissie van Aanbestedingsexperts, kort geding en hoger beroep kort geding) zijn ingezet waardoor de gunning van de opvolgende overeenkomst vertraagt. In dat specifieke geval heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid om deze overeenkomst maximaal driemaal met een periode van telkens maximaal drie maanden te verlengen. Met deze extra verlengingstermijn beoogt Opdrachtgever gebruik te kunnen blijven maken van de onderhavige overeenkomst tot het moment dat uitvoering wordt gegeven aan een nieuwe overeenkomst in het kader van een opvolgende Europese aanbesteding. De extra verlengingstermijn van deze Overeenkomst omvat al een voorziene overgangsperiode naar een opvolgende Opdrachtnemer, wat betekent dat de extra verlengingstermijn de transitieperiode meerekent. Als de Aanbestedende dienst van dit recht gebruik wenst te maken zal dit schriftelijk worden bevestigd aan Opdrachtnemer.

2.10 Werking van de Raamovereenkomst

De Overeenkomst heeft het karakter van een Raamovereenkomst. Dit betekent dat de voorwaarden over te plaatsen nadere opdrachten weliswaar in meer of mindere mate zijn vastgelegd. Als zich een concrete, werkelijke behoefte voordoet bij de Aanbestedende dienst kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Overeenkomst.

Enkele, maar nog niet alle voorwaarden over nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere offerteaanvraag van de Opdrachtgever en een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na Schriftelijke acceptatie van de nadere offerte van de Opdrachtnemer door de Opdrachtgever.

2.11 Mogelijke herhalingsopdracht soortgelijke diensten

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

2.12 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.

2.13 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 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.

2.14 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return

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

Bij de manieren om te voldoen aan de voorwaarden van social return wordt na gunning samen met de leverancier gekeken naar de mogelijkheden van de branche, de onderneming en het beschikbare netwerk.

Zie bijlage 6 Protocol social return voor een nadere toelichting op deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde. Voor deze opdracht wordt een SROI-verplichting opgenomen van **minimaal 2% van de opdrachtwaarde**.

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 4 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2026. 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 aanbiedingsbrief 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. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
11. 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.
12. 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).

13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.

^[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.

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

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

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

Om voor gunning in aanmerking te komen dient de Bijlage 5 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 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 twee (2) 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: Digitale campagnevoering met een datagedreven aanpak gericht op gedragsverandering.

U dient aantoonbare ervaring te hebben met het succesvol ontwikkelen en uitvoeren van een samenhangende digitale campagne gericht op activatie en/of gedragsverandering bij één of meerdere specifieke doelgroepen.

De referentie dient te voldoen aan de volgende specifieke minimumeisen (geschiktheid):

- De referentie opdracht toont aan hoe gedragsinzichten en/of theoretisch onderbouwde gedragskennis zijn toegepast in de strategie en zijn vertaald naar concept, interventies, middelen, content en acties gericht op het beoogde gedragsdoel;

- Gegadigde was verantwoordelijk voor de ontwikkeling en uitvoering van de digitale campagne, waaronder de strategie, het concept, de middelen en content, de mediastrategie, het media-advies en de media-inkoop;
- De referentie opdracht omvatte een samenhangende digitale aanpak, bestaande uit ten minste strategieontwikkeling, conceptontwikkeling én uitvoering.
- Ten minste drie (3) verschillende digitale kanalen en/of middelen zijn ingezet, bijvoorbeeld website, social media, online advertising, e-mail of andere digitale middelen;
- Data is ingezet voor monitoring, optimalisatie en bijsturing van de campagne;
- Strategische keuzes voor de ingezette digitale kanalen en/of middelen zijn gemaakt en onderbouwd;
- Minimaal één concrete doelgroep en minimaal één concreet gedragsdoel centraal stonden;
- De resultaten van de campagne zijn gemeten en beschreven, inclusief een reflectie op de mate waarin de gekozen aanpak heeft bijgedragen aan activatie en/of gedragsverandering.

Voor Kerncompetentie 1 geldt dat Gegadigde **maximaal 1.500 woorden** mag gebruiken in de opdrachtschrijving van Bijlage 2 (dit is inclusief het aantal woorden dat wordt gebruikt in eventuele toegevoegde tabellen en schema's). Daarnaast dient Gegadigde als los bestand één 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.

Kerncompetentie 2: Ontwikkeling en implementatie van digitale oplossingen

Gegadigde dient aantoonbare ervaring te hebben met het ontwikkelen en implementeren van digitale oplossingen, zoals websites, apps, platforms, dashboards of tools, gericht op gebruikersactivatie en/of gedragsbeïnvloeding.

De referentie dient te voldoen aan de volgende specifieke minimumeisen (geschiktheid):

- Gegadigde verantwoordelijk was voor de ontwikkeling en implementatie van de digitale oplossing;
- Bij de ontwikkeling kunt u aantonen dat gebruikersinzichten zijn toegepast en vertaald naar de inrichting en functionaliteit van de oplossing;
- Het concept technisch is vertaald naar een werkende digitale oplossing, waarbij relevante technologie, platform- of CMS-keuzes, integraties en/of UX/UI worden toegelicht;
- U beschrijft hoe de technische en functionele keuzes hebben bijgedragen aan de functionaliteit, gebruiksvriendelijkheid, betrouwbaarheid en/of het beoogde gedragsdoel;
- De resultaten van de digitale oplossing zijn gemeten en beschreven, bijvoorbeeld in termen van gebruik, adoptie, activatie en/of gedragsbeïnvloeding;
- U reflecteert op de mate waarin de gekozen aanpak aantoonbaar heeft bijgedragen aan deze resultaten.

Voor Kerncompetentie 2 geldt dat Gegadigde **maximaal 1.500 woorden** mag gebruiken in de opdrachtschrijving 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 één A4 met illustratief materiaal van de digitale oplossing 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.

Voor beide referenties gelden de volgende algemene minimumeisen (geschiktheid):

1. De gevraagde kerncompetentie is tot tevredenheid van de referentieorganisatie verricht in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Aanmelding. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd;
2. U dient voor het indienen van uw referenties gebruik te maken van bijlage 2 Format kerncompetenties. Uit de schriftelijk ingediende referentie dient onomstotelijk duidelijk te zijn dat de referentie volledig voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Als dit niet het geval is dan wordt de referentie ongeldig verklaard en wordt geen contact opgenomen met de referent.
3. Ter controle dient bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Gegadigde worden uitgevoerd. Gegadigde dient de contactpersonen van de referentieorganisaties te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd en bereikbaar dient te zijn.
4. 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 voldaan, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.

5. 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 Gegadigde of de betreffende Derde.
6. De referentie-opdrachten mogen niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Gegadigde 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.
7. De opdrachtgever betreft een Nederlandse (semi-)publieke instantie of een andere organisatie met een publieke taak.

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

4.6.2 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 gedurende de maximale looptijd van de overeenkomst.

De gelijkwaardigheid kan worden aangetoond door aan te tonen dat uw kwaliteitszorgsysteem minimaal gelijkwaardig is aan een gecertificeerd kwaliteitszorgsysteem 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:

Minimumeis (geschiktheidseis)

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 2 kerncompetenties – 2 referenties) 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. In de beoordeling maakt het niet uit of u met 1 of met 2 referenties inschrijft.

Selectiecriteria Kerncompetentie 1 en 2 (kwalitatieve beoordeling)

Kerncompetentie	Rangschikkingscriterium	Maximaal aantal punten	Omschrijving van de beoordeling
Kerncompetentie 1 – Digitale campagnevoering met een datagedreven aanpak gericht op gedragsverandering (met referentie 1)	K1 – Toepassing gedragskennis	150	De mate waarin relevante, theoretisch onderbouwde gedragsinzichten overtuigend zijn vertaald naar de campagnestrategie, het concept, de interventies, middelen, content en acties.
	K2 – Datagedreven uitvoering en optimalisatie	150	De mate waarin data aantoonbaar en doelgericht is ingezet voor de keuze van doelgroepen, kanalen en middelen en voor het monitoren, optimaliseren en bijsturen van de campagne.
	K3- Resultaten en aantoonbare effectiviteit van de campagne	200	De mate waarin concrete en meetbare resultaten overtuigend aantonen dat de gekozen campagneaanpak heeft bijgedragen aan activatie en/of gedragsverandering.
Kerncompetentie 2 – Ontwikkeling en implementatie van digitale oplossingen (kan ook met referentie 1, maar ook door 2^{de} referentie op te geven)	K4 – Gebruikersinzichten en functionele vertaling	150	De mate waarin relevante gebruikersinzichten overtuigend zijn vertaald naar de inrichting, functionaliteiten en gebruikerservaring van de digitale oplossing.
	K5 – Technische en functionele realisatie	200	De mate waarin technische, functionele en UX/UI-keuzes samenhangend en overtuigend zijn onderbouwd en hebben bijgedragen aan een gebruiksvriendelijke, betrouwbare, beheerbare en goed werkende digitale oplossing.
	K6 – Resultaten en aantoonbare effectiviteit van de digitale oplossing	150	De mate waarin concrete en meetbare resultaten overtuigend aantonen dat de digitale oplossing heeft bijgedragen aan gebruik, adoptie, gebruikersactivatie en/of gedragsbeïnvloeding.
	Totaal	1.000	

Beoordelingsprocedure:

- Elk criterium (K1 t/m K6) wordt door de selectiecommissie beoordeeld op **Voldoende** (score is dan 0), of **Goed** (score is dan een 5) of **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, K3, K4, K5 en K6 wordt per onderdeel de volgende cijfers toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving
10	Uitstekend	Onderdeel getuigt integraal 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 $0,5 \times 150 = 75$ punten. Voor onderdeel K2 behaalt u een 10, u krijgt dan $1,0 \times 150 = 150$ punten. Voor onderdeel K3 behaalt u een 0, u krijgt dan $0 \times 200 = 0$ punten voor dit onderdeel. In totaal scoort u dus $75 + 150 + 0 = 225$ punten voor kerncompetentie 1. De methode van berekenen voor kerncompetentie 2 is identiek.

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	80%	800
G2 Prijs	20%	200
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 5 Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
ISO 9001 certificaat of gelijkwaardig	Kopie ISO 9001 certificaat of beschrijving kwaliteitszorgsysteem (max. 5 A4, Arial - lettergrootte 10 pnt)
Format Kerncompetentie	Bijlage 2 Format Kerncompetentie – 2 Referenties 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).