

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Realisatie en onderhoud (i)VRI's in de Provincie Utrecht 2027 – 2029

Kenmerk 30749



PROVINCIE  UTRECHT

Datum : 11 september 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

HOOFDSTUK 1	DE AANBESTEDING IN VOGELVLUCHT	5
1.1	Inleiding	5
1.2	Voorgeschiedenis	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6	Planning (indicatief)	6
1.7	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	De Opdrachtgever	8
2.2	Doelstelling van de aanbesteding	8
2.3	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.4	Aard van de Opdracht	8
2.5	Omvang van de Opdracht	8
2.6	Vorm en duur Overeenkomst	9
2.7	Werking van de Overeenkomst	9
2.8	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	9
2.9	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	10
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	11
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	11
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	11
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	12
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	12
3.3.2	Klachtenregeling Aanbesteden	12
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	13
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	14
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	15
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	16
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	16
3.5	Openingsprocedure	17
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	17
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	19
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	19
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	19
4.2.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	20
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	21
4.3.1	Financiële en economische draagkracht	22
4.3.2	Technische en beroepsbekwaamheid	22
4.3.3	Beroepsbevoegdheid	24
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	25
5.1	Gunningscriteria	25
5.2	Berekeningsmethode (gunnen op waarde)	25
5.3	Kwalitatieve aanbestedingsdocumenten	25
5.3.1	Uitwerking gunningscriterium P1 EC1: Proces met de opdrachtgever en installateur	28
5.3.2	Uitwerking gunningscriterium P1 EC2: Duurzaamheid	28
5.3.3	Uitwerking gunningscriterium P1 EC3: Doorlooptijdenplanning	29
5.3.4	Uitwerking gunningscriterium P2 EC4: proces met de opdrachtgever en leveranciers	29
5.3.5	Uitwerking gunningscriterium P2 EC5: Fasering, planning en BLVC	30
5.3.6	Uitwerking gunningscriterium P2 EC6: Duurzaamheid	31
5.4	Prijs	31
CHECKLIST	32	

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsstukken

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

Algemene inkoopvoorwaarden

Algemene inkoopvoorwaarden Provincies 2022 voor leveringen en diensten die van toepassing zijn op beide percelen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SROI

Social return on investment. De uitvoering van activiteiten waarmee de Opdrachtnemer bijdraagt aan kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

TenderNed

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

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer per perceel voor de realisatie en het onderhoud van (i)VRI's in de Provincie Utrecht.

Binnen de Opdracht is onderscheid gemaakt tussen meerdere percelen, namelijk:

Perceel 1 Levering VRI-automaten (TLC's)

Perceel 2 Installatie leveringen en werkzaamheden VRI's, incl. plaatsen TLC's perceel 1

Er kan op elk perceel afzonderlijk worden ingeschreven. Een inschrijver is vrij om op beide percelen in te schrijven en kan ook beide percelen gegund krijgen.

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

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

1.2 Voorgeschiedenis

Vooruitlopend op deze aanbesteding heeft de provincie een marktconsultatie gehouden. Het verslag van deze marktconsultatie vindt u in bijlage 2 Verslag marktconsultatie RAW-overeenkomst VRI.

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 wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn, dient een Europese aanbesteding gehouden te worden. Daarbij bestaat in beginsel de keuze tussen twee procedures: een openbare of een zogenaamde niet-openbare procedure. Gekozen is om deze Opdracht Europees aan te besteden via een zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- omvang van de opdracht
- transactiekosten voor de Aanbestedende dienst en de Inschrijvers
- aantal potentiële Inschrijvers
- 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:

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

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden 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 Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden op de daarvoor bestemde plaats in TenderNed.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

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

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

1.6 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	11 september 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1 ^e ronde	2 oktober 2026	12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	16 oktober 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2 ^e ronde	23 oktober 2026	12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	30 oktober 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	13 november 2026	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	4 december 2026	

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Einde bezwaartermijn	28 december 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	4 januari 2027	

1.7 Leeswijzer

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

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

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

Bijlage 1a Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 0 Algemene delen

Bijlage 1b Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 1 Levering VRI-automaten (TLC)

Bijlage 1c Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 2 Installatie leveringen en werkzaamheden VRI's, incl. plaatsen TLC's perceel 1

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 3 Verslag marktconsultatie RAW-overeenkomst VRI

Bijlage 4 Format Kerncompetenties

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst

Bijlage 6 Klachtenregeling aanbesteden Provincie Utrecht 2026

Bijlage 7 Verklaring Russische betrokkenheid

Bijlage 8 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.

2.1 De Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze opdracht is de provincie Utrecht. De provincie is de bestuurslaag tussen het Rijk en de gemeenten. De provincie Utrecht werkt aan grote ruimtelijke en maatschappelijke opgaven, zoals het woningtekort, de energietransitie en de inrichting van ons landschap, binnen een beperkte ruimte en met een groeiend aantal inwoners. De provincie Utrecht is door haar centrale ligging en veelzijdige karakter het kloppende hart van Nederland.

Zo wordt gewerkt aan een provincie waar huidige en toekomstige generaties goed en gezond kunnen wonen, werken en recreëren.

Meer informatie over de provincie Utrecht vindt u op www.provincie-utrecht.nl.

2.2 Doelstelling van de aanbesteding

Provincie Utrecht heeft de ambitie om het VRI-areaal veilig, duurzaam, toekomstbestendig en functioneel te houden om de verkeersveiligheid en doorstroming te waarborgen. Hiervoor is Provincie Utrecht voornemens een aanbesteding in twee percelen (zie paragraaf 1.4) op de markt te zetten om te komen tot een of twee marktpartijen waarmee een overeenkomst wordt gesloten om de VRI's te vervangen.

Deze doelstellingen zijn door de Aanbestedende dienst vertaald naar de afbakening van de Opdracht, de eisen die aan de uitvoering ervan gesteld worden, de eisen die aan Ondernemers worden gesteld om voor de Opdracht in aanmerking te komen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt geselecteerd.

2.3 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 verdeling in percelen wordt in de volgende paragraaf toegelicht.

2.4 Aard van de Opdracht

De aanbesteding bestaat uit de volgende percelen:

Perceel 1 Levering VRI-automaten (TLC's), zie bijlage 1b

De opdrachtnemer van perceel 1 dient meerjarig onderhoud aan de verkeersregeltoestellen (TLC's) aan te bieden conform de besteksbijlage – Standaard-beheer-en-onderhoudscontract-iTLC's waarmee de opdrachtnemer zich verplicht het tweedelijns onderhoud uit te zullen voeren conform het genoemde contract en tarief in het onderhoudscontract.

Perceel 2 Installatie leveringen en werkzaamheden VRI's, incl. plaatsen TLC's perceel 1, zie bijlage 1c

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

2.5 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is per perceel nader gespecificeerd in respectievelijk Bijlage 1b Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 1 Levering VRI-automaten (TLC) en Bijlage 1c Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 2. Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat sprake is van een raamovereenkomst. Aan de in de bestekken opgenomen hoeveelheden kunnen

voor de looptijd van de raamovereenkomst uitdrukkelijk geen rechten worden ontleend. Er wordt geen afnamegarantie gegeven.

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 raamovereenkomsten bedraagt voor perceel 1 € 5.000.000, -- en voor perceel 2 € 12.500.000, --. Beide bedragen zijn exclusief 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.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst voor leveringen en/ of diensten met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 2 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De Aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid de Overeenkomst 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 reeds 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.

De Aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst langer dan vier jaar omdat

- Door onderhoudscontracten te verlengen creëren we de randvoorwaarden voor betere prestaties, lagere onderhoudskosten en meer stabiliteit.
- Langere contracten bieden ruimte voor innovatie en verduurzaming, omdat investeringen zich binnen de contractduur kunnen terugverdienen.
- Daarnaast zorgen meerjarige contracten voor meer continuïteit en samenwerking, minder aanbestedingskosten en een efficiëntere inzet van mensen en materieel. Dit is essentieel in een krappe arbeidsmarkt. Ook vergroten we hiermee onze aantrekkelijkheid als opdrachtgever en versterken we de uitvoerbaarheid van onze programmering.

2.7 Werking van de Overeenkomst

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

2.8 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 minimumeis betrekking heeft op voorwaarden waaronder de overheidsopdracht wordt uitgevoerd – als bijzondere voorwaarde.

2.9 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return

Aanbesteder past social return (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe conform Bijlage 8 Protocol Social Return. Dit betekent dat van de toekomstige Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij tijdens de uitvoering van de Opdracht bijdraagt aan kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan onder andere door kandidaten in dienst te nemen of door hen voor te bereiden op werk, bijvoorbeeld via opleiding, training of een stageplek. De wijze waarop de Opdrachtnemer aan SROI voldoet, wordt na gunning in overleg bepaald en vastgelegd zoals beschreven in het Protocol Social Return.

SROI-norm

De SROI-norm is een percentage van de totale opdrachtsom. Voor deze Opdracht geldt een SROI-percentage van 2%.

De opdrachtsom staat vooraf niet vast. De SROI-norm wordt daarom tijdens de looptijd van de Overeenkomst periodiek bijgewerkt op basis van de daadwerkelijk gerealiseerde omzet. Vóór het einde van de looptijd wordt de definitieve SROI-norm vastgesteld.

De Opdrachtnemer rapporteert periodiek over de voortgang. Aan het einde van de Opdracht wordt vastgesteld of aan de SROI-verplichting is voldoen. Als dit niet het geval is, kan verrekening plaatsvinden zoals beschreven in het Protocol Social Return.

Door het indienen van een Inschrijving gaat de Inschrijver akkoord met deze uitvoeringsvoorwaarde en met de verplichtingen zoals gesteld in het Protocol Social Return.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

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

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

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

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
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 bij dit aanbestedingsdocument toegevoegde Bijlage 6 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.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

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

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

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

12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
- a) De Raamovereenkomst;
 - b) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - c) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - d) De inschrijving van de Opdrachtnemer.

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

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

13. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.¹
14. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien Inschrijver deel uitmaakt van een holding, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
15. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
16. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
17. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

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

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

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

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

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).

3. Derden hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig een **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan, als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern/ de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn.
9. Indien de Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde, dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Overeenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

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

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

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

Indien door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gevite beslissing, mits

hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan, zoals het niet succesvol geverifieerd zijn van de winnende Inschrijving.

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie bijlage 5 concept Raamovereenkomst).
6. De provincie zal, zodra zij definitief tot gunning overgaat, de overeenkomst digitaal ter ondertekening toesturen aan de gegunde partij(en). De provincie gebruikt hiervoor ValidSign. De betreffende partijen worden op dat moment verzocht om ten behoeve van deze digitale ondertekening, de naam, functie, het e-mailadres en mobiel telefoonnummer van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon aan te leveren.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

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

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

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

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

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

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

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ^[1] , niet ouder dan twee jaar.

^[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.

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

4.2.1 Aanvullende uitsluitingsgrond

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

4.2.1.1 Russische betrokkenheid uitvoering contract

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

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

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

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

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

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

- *Beroepsaansprakelijkheidsverzekering:*
Beroepsaansprakelijkheid
U dient adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 2.500.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij Gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

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

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.3.2.2 Kerncompetenties

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

Perceel 1

Kerncompetentie 1

Kerncompetenties	Aantal gevraagde referenties	Omvang referentie (aannemingssom) of gefactureerd bedrag	Periode voorafgaand aan de inschrijving
Leveren en bedrijfsklaar opleveren van minimaal 4 VRA's bij één wegbeheerder.	1	€ 125.000, -	5 jaar

Perceel 2

Kerncompetentie 2

Kerncompetenties	Aantal gevraagde referenties	Omvang referentie (aannemingssom) of gefactureerd bedrag	Periode voorafgaand aan de inschrijving
Demonteren en installeren van minimaal 4 complete verkeersregelinstallaties incl. mastmateriaal, bekabeling, lussen etc. bij één wegbeheerder.	1	€ 500.000, -	5 jaar

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

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde bijlage 4 Format kerncompetenties. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen.

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

1. De gevraagde kerncompetenties zijn tot tevredenheid van de referentie-organisatie verricht in de periode van 60 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.

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

4.3.2.3 Certificeringen

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

Perceel 1 en 2

- Kwaliteitsmanagementsysteem

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Het certificaat moet geldig zijn zowel op de datum van aanbesteding als op de datum van opdracht van het werk. Het certificaat moet betrekking hebben op de aard van het werk.

Ingeval van een combinatie van inschrijvers dient de combinatie respectievelijk dienen alle aannemers in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde kwaliteitssysteemcertificaat. De digitaal overlegde verklaringen, bescheiden en gegevens kunnen te allen tijde door of namens de aanbestedende dienst worden geverifieerd. De gegadigde dient na een verzoek hiertoe onverwijld alle medewerking te verlenen en de originele stukken ter inzage aan te bieden aan opdrachtgever/ aanbestedende dienst. Het niet voldoen aan deze verplichting leidt tot uitsluiting van de onderneming c.q. de combinatie waarvan de onderneming deel uitmaakt, aan verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Perceel 2

- VCA**

De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie). Ingeval van een combinatie van bedrijven of onderaanneming dient de combinatie respectievelijk dient de combinant of onderaannemer die de betreffende werkzaamheden uitvoert in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde certificaat.

- NEN3140

De werkzaamheden moeten worden uitgevoerd door medewerkers die beschikken over NEN 3140 Vakbekwaam Persoon (VP). U dient aan te tonen dat uw organisatie beschikt over minimaal 5 medewerkers die hieraan voldoen.

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

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

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

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

Hoofdstuk 5 EMVI: beoordeling van de Inschrijvingen

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

5.1 Gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' (op basis van de Beste prijs-kwaliteitverhouding).

5.2 Berekeningsmethode (gunnen op waarde)

Om te bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de genoemde kwaliteits- en prijscriteria in verband met elkaar gebracht in de eindberekening.

In tabellen staan per sub criterium dan wel per onderdeel, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde (in EURO) vermeld. Het berekeningsresultaat van het berekeningsmodel is de 'Evaluatieprijs' conform de formule:

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

Hierin is:

EP = Evaluatieprijs in Euro
 IP = Inschrijvingssom in Euro (conform Inschrijvingsbiljet)
 Q_{tot} = Totaal behaalde kwaliteitswaarde in Euro

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

5.3 Kwalitatieve aanbestedingsdocumenten

De bij de inschrijving te verstrekken documenten ten behoeve van de kwaliteitsgerichte beoordeling zijn:

Perceel 1:

Nummer	Documentnaam
1	Een plan van aanpak met daarin de nadere uitwerking van de onderstaande EMVI-criteria: P1 EC1: Proces met de opdrachtgever de installateur en ITS leverancier. P1 EC2: Duurzaamheid P1 EC3: Doorlooptijd levering VRA

Perceel 2:

Nummer	Documentnaam
1	Een plan van aanpak met daarin de nadere uitwerking van de onderstaande EMVI-criteria: P2 EC4: Proces met de opdrachtgever en de leverancier TLC P2 EC5: Fasering, planning en BLVC P2 EC6: Duurzaamheid

Perceel 1:

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin alle drie (3) de gunningscriteria nader worden beschreven. Ieder gunningscriterium dient te worden beschreven in een afzonderlijk hoofdstuk; in totaal dus drie (3) hoofdstukken.

Perceel 2:

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin alle drie (3) de gunningscriteria nader worden beschreven. Ieder gunningscriterium dient te worden beschreven in een afzonderlijk hoofdstuk in totaal dus drie (3) hoofdstukken.

SMART

Het gevraagde plan van aanpak (kwaliteitsdocument) dient helder en SMART te worden beschreven. Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** De mate waarin de inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

Het plan van aanpak moet dusdanig concreet zijn omschreven dat dit niet voor meerdere uitleg vatbaar is. Vage formuleringen leiden tot een lagere beoordeling.

Na de aanbesteding is de werkwijze als omschreven in het plan van aanpak (PvA) van de inschrijver onderdeel van het contract. Hetgeen betekent dat de opdrachtnemer gehouden wordt aan de werkwijze als genoemd in het PvA tenzij in onderling overleg anders is overeengekomen. De kosten welke betrekking hebben op de maatregelen in het PvA dienen in de inschrijvingsom te zijn inbegrepen.

Kwaliteitswaarde

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde is in onderstaande tabellen aangegeven:

Perceel 1:

Gunningscriterium	Toelichting	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
P1 EC1. Proces met de opdrachtgever, de installateur en ITS-app leverancier.	Wijze van waarop communicatie en samenwerking met opdrachtgever, installateurs van de verschillende verkeersregeltoestellen en ITS-app leverancier wordt vormgegeven.	€ 500.000, -
P1 EC2. Duurzaamheid	De inschrijver voert het werk naast efficiënt ook op een wijze uit wat minder hinder veroorzaakt voor het milieu met o.a. het oog op de werkzaamheden en te gebruiken materieel.	€ 300.000, -
P1 EC3. Doorlooptijdenplanning	De inschrijver dient een doorlooptijden planning op te stellen voor de levering van een VRA (bestelling – Afronding FAT)	€ 500.000, -
	Totaal	€ 1.300.000, -

Perceel 2:

Gunningscriterium	Toelichting	Maximaal te behalen kwaliteitswaarde
P2 EC4. Proces met de opdrachtgever en de leverancier TLC	Wijze van waarop communicatie en samenwerking met opdrachtgever en leveranciers van de verschillende verkeersregeltoestellen wordt vormgegeven.	€ 1.000.000, -
P2 EC5. Fasering, planning en BLVC	Wijze van invulling van fasering door de Inschrijver en de mate waarin de omgevingsaspecten bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid geborgd blijven. Wijze van communicatie. Globale doorlooptijdenplanning en uitwerking van een voorbeeld planning voor 2 VRI's.	€ 2.000.000, -
P2 EC6. Duurzaamheid	De inschrijver voert het werk naast efficiënt ook op een wijze uit wat minder hinder veroorzaakt voor het milieu met o.a. het oog op de werkzaamheden en te gebruiken materieel.	€ 750.000, -
	Totaal	€ 3.750.000, -

De beoordeling van het kwalitatieve deel van de inschrijving geschiedt door middel van het toekennen van scores op (sub)criteria. De cijfers worden gegeven door beoordeling van de inschrijving aan de hand van de onderstaande EMVI-tabel. Per (sub)criterium kan de in de tabel aangegeven meerwaarde worden behaald wanneer minimaal aan de genoemde omschrijvingen wordt voldaan.

Beoordelingskader			
Score	Gescoorde kwaliteitswaarde in %	Resultaat	Onderbouwing
10	100%	Uitstekend	Met de uitwerking wordt in zeer goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen. Uitwerking toont veel meerwaarde.
7	70%	Goed	Met de uitwerking wordt in goede concrete en vertrouwenwekkende mate invulling gegeven aan de wensen. Uitwerking toont meerwaarde
4	40%	Neutraal	Met de uitwerking wordt ingegaan op alle gevraagde aspecten. Uitwerking toont geen of nauwelijks meerwaarde.
2	20%	Matig	Met de uitwerking is de gevraagde informatie onvolledig en/of inhoudelijk niet (geheel) relevant en/of. Geen meerwaarde.
0	0%	Slecht	De uitwerking is niet aangetroffen bij uw inschrijving.

Voorbeeld: indien u voor een gunningscriterium een 7 scoort, dan behaalt u 70% van de maximaal te behalen kwaliteitswaarde voor dit gunningscriterium.

EMVI-boete

1. Opdrachtnemer is verplicht om alle kwalitatieve toezeggingen, maatregelen en beloften die zijn gedaan in de winnende EMVI-inschrijving gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst strikt en volledig na te komen.
2. Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van de in lid 1 genoemde EMVI-beloften, verbeurt Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een direct opeisbare boete van € 10.000,- per VRA/VRI.
3. Het mislopen of niet nakomen van de belofte wordt hiermee achteraf gecorrigeerd. De boete laat het recht van Opdrachtgever om daarnaast volledige schadevergoeding of ontbinding van de overeenkomst te vorderen onverlet.
4. Deze EMVI-boete is van toepassing op beide percelen.

5.3.1 Uitwerking gunningscriterium P1 EC1: Proces met de opdrachtgever en installateur

Doel en aandachtspunten

Het Werk houdt in dat er op bestelling (in deelopdracht) nieuwe verkeersregeltoestellen, inclusief CCOL-applicatie, zullen worden besteld die na de fabrieksafname aan de installateur uit perceel 2 overgedragen zullen worden voor het installeren ervan.

Het proces van de overdracht en de afstemming rondom planningen is cruciaal. Voor de opdrachtgever is het van belang om hier inzicht in te krijgen en te worden ontzorgd.

Op te leveren informatie:

De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin alle in deze paragraaf aangegeven onderdelen in zijn opgenomen.

Beoordelingsaspecten:

De inschrijving wordt beoordeeld op de inhoud van het plan van aanpak waarin aangetoond wordt dat OG wordt ontzorgd op gebied van:

- De wijze waarop de opdrachtnemer de raakvlakken met de installateur in beeld brengt en afstemt;
- Omgang met meningsverschillen tussen de opdrachtnemer en de installateur over het werkzaamheden aan de automaten en het oplossen van restpunten, inclusief escalatielijnen. En hoe wordt geborgd dat meningsverschillen niet gaan leiden tot vertraging in de uitvoering.

Maximaal op 2 x A4; minimaal Helvetica 7.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde bedraagt: € 500.000,-

5.3.2 Uitwerking gunningscriterium P1 EC2: Duurzaamheid

Doel en aandachtspunten:

Duurzaamheid is een onderdeel waar de opdrachtgever veel waarde aan hecht. Met name de vertaling van duurzaamheid en het duurzaam ondernemen naar het werk is hierbij van belang. Hoe richt de inschrijver zijn werk in en voert hij het werk uit met het oog op duurzaamheid en de maatschappij. Dit met de drie aspecten people, planet, profit in het achterhoofd. Hoe vertaalt de inschrijver haar visie naar de uitvoering. Specifiek wordt de vraag hierbij gesteld aan de inschrijver om inzichtelijk te maken (SMART) hoe de inschrijver zorgdraagt dat zij provincie Utrecht ondersteund een optimale bijdrage te leveren aan haar duurzaamheidsambities.

Tijdens de duur van de overeenkomst, moet de opdrachtnemer zich committeren aan het Schoon en Emissie loos Bouwen (SEB) programma. Op onderdeel basisniveau bouwtransport en mobiele werktuigen. Hierbij is een routekaart voor inzet van schone voertuigen met emissie-eisen voorgeschreven, waarbij vanaf 2028 een trede hoger naar 100% elektrisch van toepassing is voor bestelauto's en licht mobiele werktuigen.

Op te leveren informatie:

De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin hij inzichtelijk maakt op welke wijze hij duurzaamheidsaspecten toepast bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Beoordelingsaspecten:

De inschrijving wordt beoordeeld op de inhoud van het plan van aanpak waarin de duurzaamheidsambities van de provincie Utrecht worden ondersteund. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Beperken vrijkomen afvalstoffen
- Energiezuinige inzet materieel (auto's e.d.)
- Hergebruik materiaal
- Op welke wijze voldoen aan Schoon en Emissie loos Bouwen (SEB) programma

Maximaal op 2 x A4; minimaal Helvetica 7.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde bedraagt: € 300.000, -

5.3.3 Uitwerking gunningscriterium P1 EC3: Doorlooptijdenplanning

Doel en aandachtspunten

Voor de opdrachtgever is het van belang om inzicht te hebben in de doorlooptijd van het leveren van een VRA inclusief fall-back applicatie zodat het bestelproces van deel werkpakketten daarop kan worden afgestemd.

Op te leveren informatie

De inschrijver dient een planning van doorlooptijden voor de totale werkzaamheden aan te leveren inclusief een uitwerking van een planning inclusief onderbouwing voor 2 voorbeeld VRI's, zijnde PRU-K0142 en PRU-K0143 (A28 afrit 2 Noord en Zuid) waarin alle in deze paragraaf aangegeven onderdelen in zijn opgenomen.

Beoordelingsaspecten

De inschrijving wordt beoordeeld op de inhoud van het plan. Het plan moet bevatten: de werkzaamheden zoals omschreven in het bestek, inclusief een planning.

De planning dient te worden opgezet als balkendiagram waarin op de horizontale as de tijd is uitgezet en op de verticale as de werkzaamheden per VRI zijn opgenomen.

Maximaal 2 x A4; minimaal Helvetica 7 + 1 x A3 t.b.v., balkenplanning zonder inhoud van PVA.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde bedraagt: € 500.000, -

5.3.4 Uitwerking gunningscriterium P2 EC4: proces met de opdrachtgever en leveranciers

Doel en aandachtspunten

Het Werk houdt in dat er werkzaamheden moeten worden uitgevoerd aan bestaande verkeersregelinstallaties van verschillende leveranciers en het (deels) vervangen van bestaande verkeersregelinstallaties; lees: vervangen van de VRA, mastmateriaal, detectieveld, bekabeling of een combinatie hiervan. Dit vraagt om een goede afstemming over uit te voeren werkzaamheden en planning en het stellen van duidelijke werkafspraken. Onduidelijkheden kunnen leiden tot het niet of niet goed functioneren van een verkeersregeltoestel en daarmee een verminderde verkeersveiligheid.

De doelstelling van de Opdrachtgever is het vinden van een partij die zelfstandig opereert maar weet wanneer de leveranciers van de verkeersregeltoestellen en de opdrachtgever op een adequate wijze betrokken en geïnformeerd moeten worden. Op deze wijze wenst de opdrachtgever te komen tot een soepele uitvoering. Het is de bedoeling dat de ON van perceel 2 in de lead is m.b.t., de coördinatie met ON uit perceel 1 en andere stakeholders.

Op te leveren informatie:

De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin alle in deze paragraaf aangegeven onderdelen in zijn opgenomen.

Beoordelingsaspecten:

De inschrijving wordt beoordeeld op de inhoud van het plan van aanpak waarin aangetoond wordt dat OG wordt ontzorgd op gebied van:

- De wijze waarop de opdrachtnemer de raakvlakken met de leveranciers van het regeltoestel en andere noodzakelijke partijen in beeld brengt en afstemt;
- Omgang met meningsverschillen tussen de opdrachtnemer en de leveranciers van de verkeersregelautomaten over de werkzaamheden aan de automaten en het oplossen van restpunten, inclusief escalatielijnen. En hoe wordt geborgd dat meningsverschillen niet gaan leiden tot vertraging in de uitvoering.

Maximaal op 2 x A4; minimaal Helvetica 7.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde bedraagt: € 1.000.000, -

5.3.5 Uitwerking gunningscriterium P2 EC5: Fasering, planning en BLVC

Doel en aandachtspunten

Het Werk is niet beperkt tot één locatie maar ligt verspreid op meerdere locaties binnen het wegennet van de provincie Utrecht. Elke locatie heeft zijn eigen locatie specifieke aandachtspunten en stakeholders. Er dient o.a. rekening te worden gehouden met verschillende wegbeheerders (gemeenten, Rijkswaterstaat), de bereikbaarheid van bedrijven en woningen, de ontsluiting van een brandweerkazerne en de koppeling met een brug. Voor een goede afstemming van de werkzaamheden onderling en met mogelijke evenementen en werkzaamheden van derden is het van belang de planning op een overzichtelijke manier vast te leggen. Op basis van de planning kan een inschatting worden gemaakt van de perioden met verkeershinder. Daarnaast kan bepaald worden op welke momenten en in welke mate inzet vanuit de Opdrachtgever is gewenst.

De doelstelling van de Opdrachtgever is dat de bereikbaarheid en doorstroming voor de stakeholders gedurende de werkzaamheden zo maximaal mogelijk is. Waarbij de veiligheid nooit in het geding mag komen en de hinder voor weggebruikers geminimaliseerd wordt. Daarnaast wil de Opdrachtgever is een realistische planning op basis waarvan tijdig afstemming met stakeholders kan plaatsvinden. Alsmede het inschatten van de benodigde personele inzet vanuit de provincie Utrecht.

Op te leveren informatie:

De inschrijver dient een plan van aanpak inclusief doorlooptijden voor alle VRI's en een uitwerking van een planning inclusief onderbouwing voor 2 voorbeeld VRI's, zijnde PRU-Ko142 en PRU-Ko143 (A28 afrit Noord en Zuid), aan te leveren waarin alle in deze paragraaf aangegeven onderdelen in zijn opgenomen.

Beoordelingsaspecten:

De inschrijving wordt beoordeeld op de inhoud van het plan van aanpak waarin de OG ontzorgd wordt op het gebied van BLVC. Onder BLVC wordt verstaan:

- Bereikbaarheid;
- Leefbaarheid;
- (Verkeers-)veiligheid;
- Communicatie.

Naast het plan van aanpak wordt de inschrijving beoordeeld op de inhoud van een uitgewerkte planning inclusief onderbouwing voor 2 voorbeeld kruispunten zijnde PRU-Ko142 en PRU-Ko143 (A28 afrit Noord en Zuid). De planning en onderbouwing moeten de werkzaamheden bevatten zoals omschreven in het bestek. De planning

dient te worden opgezet als balkendiagram waarin op de horizontale as de tijd is uitgezet en op de verticale as de werkzaamheden per VRI zijn opgenomen.

Maximaal 2 x A4; minimaal Helvetica 7 + 1 x A3 t.b.v., balkenplanning zonder inhoud van PvA.

De A3 bijlage voor de planning mag geen extra aanvullende informatie bevatten. Deze informatie wordt niet meegenomen in de beoordeling.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde bedraagt: € 2.000.000, -

5.3.6 Uitwerking gunningscriterium P2 EC6: Duurzaamheid

Doel en aandachtspunten:

Duurzaamheid is een onderdeel waar de opdrachtgever veel waarde aan hecht. Met name de vertaling van duurzaamheid en het duurzaam ondernemen naar het werk is hierbij van belang. Hoe richt de inschrijver zijn werk in en voert hij het werk uit met het oog op duurzaamheid en de maatschappij. Dit met de drie aspecten people, planet, profit in het achterhoofd. Hoe vertaalt de inschrijver haar visie naar de uitvoering. Specifiek wordt de vraag hierbij gesteld aan de inschrijver om inzichtelijk te maken (SMART) hoe de inschrijver zorgdraagt dat zij provincie Utrecht ondersteund een optimale bijdrage te leveren aan haar duurzaamheidsambities.

Tijdens de duur van de overeenkomst, moet de opdrachtnemer zich committeren aan het Schoon en Emissie loos Bouwen (SEB) programma. Op onderdeel basisniveau bouwtransport en mobiele werktuigen. Hierbij is een routekaart voor inzet van schone voertuigen met emissie-eisen voorgeschreven, waarbij vanaf 2028 een trede hoger naar 100% elektrisch van toepassing is voor bestelauto's en licht mobiele werktuigen.

Op te leveren informatie:

De inschrijver dient een plan van aanpak aan te leveren waarin hij inzichtelijk maakt op welke wijze hij duurzaamheidsaspecten toepast bij de uitvoering van de werkzaamheden.

Beoordelingsaspecten:

De inschrijving wordt beoordeeld op de inhoud van het plan van aanpak waarin de duurzaamheidsambities van de provincie Utrecht worden ondersteund. Aandachtspunten hierbij zijn:

- Beperken vrijkomen afvalstoffen
- Energiezuinige inzet materieel (auto's e.d.)
- Hergebruik materiaal
- Op welke wijze voldoen aan Schoon en Emissie loos Bouwen (SEB) programma

Maximaal op 2 x A4; minimaal Helvetica 7.

De maximaal te behalen kwaliteitswaarde bedraagt: € 750.000, -

5.4 Prijs

Het onderdeel Prijs wordt bepaald door het door de inschrijver ingediende bedrag voor de raamovereenkomst zoals ingediend op het door de inschrijver in te dienen inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat per perceel, die als bijlagen zijn opgenomen in Bijlage 1b Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 1 Levering VRI-automaten (TLC) en Bijlage 1c Bestek VRI 2027 – 2031 perceel 2

De prijs bestaat uit de inschrijvingssom exclusief BTW, zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet.

CHECKLIST

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

Document	Actie	Percelen
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))	Eenmaal, waar relevant onderscheid per perceel maken.
Eigen Verklaring	Bijlage 2 het 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.	Eenmaal, ook als voor beide percelen wordt ingeschreven.
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.	Eenmaal, ook als voor beide percelen wordt ingeschreven.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 7 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.	Eenmaal, ook als voor beide percelen wordt ingeschreven.
Format Kerncompetenties	Bijlage 4 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Eenmaal, voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	Uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria per perceel	Indienen voor het perceel/de percelen waarvoor een inschrijving gedaan wordt

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).

Prijs	Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat	Indienen voor het perceel/de percelen waarvoor een inschrijving gedaan wordt
-------	---------------------------------------	--

