

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot

Raamovereenkomsten dagelijks beheer en onderhoud

Kenmerk 30880



PROVINCIE  UTRECHT

Datum : 16 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	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.3	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.4	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.5	Planning (indicatief)	6
1.6	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	De Opdrachtgever	8
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding	8
2.3	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.4	Aard van de Opdracht	8
2.5	Omvang van de Opdracht	9
2.6	Vorm en duur Overeenkomst	9
2.7	Werking van de Overeenkomst	10
2.8	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid	10
2.9	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return	10
2.10	Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Innovatie	11
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	12
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	12
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	12
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	13
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	13
3.3.2	Klachtenregeling Aanbesteden	13
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	15
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	16
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	17
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	17
3.5	Openingsprocedure	18
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	18
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	20
4.1	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	20
4.1.1	Aanvullende uitsluitingsgrond	21
4.2	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	22
4.2.1	Financiële en economische draagkracht	22
4.2.2	Technische en beroepsbekwaamheid	23
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	26
5.1	Gunningscriteria	26
5.2	Beoordelingsprocedure	27
5.3	Sub-gunningscriterium Kwaliteit	28
5.3.1	Onderdeel 1: Uitvoeringskwaliteit en beheersing (geldt voor beide percelen)	28
5.3.2	Onderdeel 2: Veiligheid, bereikbaarheid en hinderbeperking (geldt voor beide percelen)	28
5.3.3	Onderdeel 3: Duurzaamheid en emissiereductie (geldt voor perceel A)	29
5.3.4	Onderdeel 4: Samenwerking, communicatie en innovatie (geldt voor beide percelen)	
	31	
5.4	Subgunningscriterium Prijs	32
Checklist	33	

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Utrecht.

Aanbestedingsleidraad

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

Aanbestedingsstukken

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

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

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

Inschrijver

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

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

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

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

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

Samenwerkingsverband (combinatie)

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

Schriftelijk(e)

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

SROI

Social return on investment. 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.

UAV2012 (versie 2025)

Uniforme administratieve voorwaarden die van toepassing zijn op de opdrachten.

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 Raamovereenkomsten met één Opdrachtnemer **per** perceel voor dagelijks beheer en onderhoud.

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

Perceel A: Het uitvoeren van dagelijks onderhoud aan verhardingen, kunstwerken, wegmeubilair, kolken, goten, putten en het uitvoeren van bijkomende werken.

Perceel B: Het uitvoeren van dagelijks onderhoud aan bermen, watergangen, hagen, en het uitvoeren van bijkomende werken.

Ondernemers kunnen inschrijven op alle percelen, maar een ondernemer kan maximaal één perceel gegund krijgen. Bij inschrijving dient een ondernemer in Bijlage 10 Opgave voorkeursperceel haar voorkeursperceel op te geven. De procedure verloopt als volgt:

- Een inschrijver die op meerdere percelen inschrijft en op beide percelen wint, krijgt zijn voorkeursperceel gegund. Het overige perceel wordt gegund aan de inschrijver die als tweede eindigt in het betreffende perceel.
- Een inschrijver die op één perceel inschrijft en dit perceel wint, krijgt dit perceel gegund.

Een ondernemer die inschrijft op een perceel kan niet als onderaannemer optreden voor een andere ondernemer die inschrijft op het andere perceel.

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 minimeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

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

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Omdat de zogenaamde Europese drempelbedragen voor decentrale overheden en leveringen en diensten 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.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

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

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden 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.

1.4 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

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

1.5 Planning (indicatief)

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

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	16 september 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 1^e ronde	5 oktober 2026	12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	12 oktober 2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, 2^e ronde	19 oktober 2026	12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	26 oktober 2026	
Sluiting termijn voor het indienen van een Inschrijving	9 november 2026	12:00 uur
Mededeling Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn	30 november 2026	
Einde bezwaartermijn	21 december 2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	1 januari 2027	

1.6 Leeswijzer

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

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

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

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2a Bestek perceel A
Bijlage 2b Bestek perceel B
Bijlage 3 Format Kerncompetenties
Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst
Bijlage 5 Klachtenregeling aanbesteden provincie Utrecht 2026
Bijlage 6 Verklaring Russische betrokkenheid
Bijlage 7 Protocol Social Return
Bijlage 8 Samen op koers naar duurzame infrastructuur in 2030.
Bijlage 9 Opgave voorkeursperceel

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 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige overeenkomsten voor perceel A en perceel B eindigen op 1 januari 2027 en worden niet verlengd.

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.

2.4 Aard van de Opdracht

De opdracht is gesplitst in de volgende percelen:

Perceel A: Het uitvoeren van dagelijks onderhoud aan verhardingen, kunstwerken, wegmeubilair, kolken, goten, putten en het uitvoeren van bijkomende werken, bestaande uit:

- a. Schoonmaken wegmeubilair
- b. Reinigen hemelwater afvoer
- c. Ledigen afvalbakken en blikvangers
- d. Schoonmaken verharding
- e. Reinigen onderdelen van kunstwerken
- f. Opstellen deelopdrachten
- g. Toepassen verkeersmaatregelen
- h. Ter beschikking stellen van werknemers
- i. Ter beschikking stellen van materieel
- j. Het uitvoeren van bijbehorende en bijkomende (onderhouds)werkzaamheden
- k. Het coördineren van de werkzaamheden met stakeholder(s).

Perceel B: Het uitvoeren van dagelijks onderhoud aan bermen, watergangen, hagen, en het uitvoeren van bijkomende werken, bestaande uit:

- a. (Ecologisch) maaien van bermen.
- b. Uitmaaien van watergangen.
- c. Ruimen van blad en takken.

- d. Snoeien van hagen.
- e. Ruimen van (zwerf)vuil.
- f. Verlagen bermen.
- g. Onderhoud groen rotondes
- h. Opstellen deelopdrachten
- i. Toepassen verkeersmaatregelen
- j. Ter beschikking stellen van werknemers
- k. Ter beschikking stellen van materieel

Zie voor een nadere beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden Bijlage 2a Bestek perceel A en Bijlage 2b Bestek perceel B

2.5 Omvang van de Opdracht

De omvang van de opdracht is nader gespecificeerd in Bijlage 2a Bestek perceel A en Bijlage 2b Bestek perceel B.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat sprake is van een raamovereenkomst en dat de in het bestek opgenomen hoeveelheden fictief zijn (aangegeven met hoofdletter F). Bij het vaststellen van de fictieve hoeveelheden heeft de provincie Utrecht zich gebaseerd op historische gegevens. Hieraan kunnen voor de looptijd van de raamovereenkomst uitdrukkelijk geen rechten worden ontleend. Inherent aan een raamovereenkomst is dat de afnamehoeveelheden (kunnen) fluctueren. Er wordt tevens geen afnamegarantie gegeven. De opgegeven fictieve hoeveelheden kunnen lager of hoger uitvallen. Inschrijvers dienen hier in hun inschrijving rekening mee te houden.

Zoals gezegd kwalificeert onderhavige opdracht zich als een raamovereenkomst. Gelet op de jurisprudentie van HvJ EU (zaak C-216/17) dient een maximale waarde en/of hoeveelheid te worden opgenomen. Als deze maximale waarde en/of hoeveelheid wordt bereikt, kan de raamovereenkomst door provincie Utrecht tussentijds worden beëindigd, zonder dat de provincie Utrecht daarbij gehouden is tot schadevergoeding. De maximale opdrachtwaarde voor de gehele looptijd van de overeenkomst, inclusief opties en indexeringen, bedraagt voor perceel A € 14.000.000, - en voor perceel B € 18.750.000, -. Beide bedragen zijn exclusief BTW.

2.6 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een raamovereenkomst met een initiële looptijd van 36 maanden. Na het verstrijken van deze periode heeft de Aanbestedende dienst de mogelijkheid de Opdracht 3 maal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

De Aanbestedende dienst kiest voor een raamovereenkomst met een mogelijke looptijd langer dan vier jaar omdat langere onderhoudscontracten ruimte bieden voor innovatie en verduurzaming, omdat investeringen zich binnen de contractduur kunnen terugverdienen. Daarnaast zorgen langer lopende 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.

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.

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.

Alle voorwaarden op basis waarvan nadere opdrachten door Opdrachtnemer zullen moeten worden uitgevoerd zijn vastgelegd in de Overeenkomst. Een nadere opdracht komt dan ook tot stand na een Schriftelijke afroep door Opdrachtgever.

2.8 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst geeft invulling aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI) en aan het Convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB). Voor deze Opdracht, beide percelen, geldt het Basisniveau van de Routekaart SEB als contractuele ondergrens voor het materieel dat binnen de reikwijdte van SEB valt. De concrete, tijdsafhankelijke emissie-eisen en toepassingsvoorwaarden worden in de Bestekken voor perceel A en perceel B vastgelegd.

De Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Overeenkomst te voldoen aan de in de Aanbestedingsstukken opgenomen SEB-eisen die gelden voor het betreffende uitvoeringsmoment. Hiermee wordt rekening gehouden met de vooraf in de Routekaart SEB voorziene aanscherping van emissie-eisen gedurende de contractperiode. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor naleving door onderaannemers en overige door hem ingeschakelde partijen voor zover zij materieel inzetten binnen de reikwijdte van deze eisen.

De Aanbestedende dienst verlangt geen verdergaande generieke emissieloze inzet als minimumeis dan in de Aanbestedingsstukken is vastgelegd. Aanvullende inzet van zero-emissie (ZE) materieel en voertuigen boven de contractuele SEB-ondergrens wordt als meerwaarde beoordeeld binnen het subgunningscriterium Duurzaamheid en emissiereductie. Daarmee wordt de markt uitgedaagd om extra verduurzaming aan te bieden zonder de toegang tot de aanbesteding onnodig te beperken.

De door de winnende Inschrijver in het kader van dit subgunningscriterium aangeboden, meetbare duurzaamheids- en emissiereductieprestaties gelden na gunning als contractuele verplichtingen. De Opdrachtnemer dient de inzet van materieel en de gerealiseerde prestaties aantoonbaar te registreren en hierover periodiek aan Opdrachtgever te rapporteren. Opdrachtgever kan de juistheid van deze registratie en de naleving van de aangeboden prestaties gedurende de looptijd controleren. Dit is ook van toepassing bij de inzet van derden (onderaanneming).

Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB)

1. Opdrachtgever heeft zich gecommitteerd aan het Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) programma basisniveau, op dit werk is dit van toepassing. Kosten hiervoor worden geacht te zijn opgenomen in de eenheidsprijs van de desbetreffende besteksposten. Zowel voor de vaste looptijd 36 maanden, als de verlengingsopties van 3 x 12 maanden.
2. Voor nadere eisen met betrekking tot materieel en materiaal wordt verwezen naar deel 3 van het Bestek.

2.9 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Social return

Aanbesteder past social return (SROI) als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toe conform bijlage 7 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 1% van de opdrachtsom. De opdrachtsom staat vooraf niet vast. De SROI-norm wordt daarom tijdens de looptijd van de Overeenkomst.

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.

2.10 Maatschappelijk verantwoord Opdrachtgeven & Inkopen: Innovatie

De Provincie Utrecht stimuleert innovatie door de opdrachtnemer ruimte te bieden om gedurende de uitvoering met voorstellen te komen die bijdragen aan een efficiënter, veiliger en duurzamer beheer en onderhoud van de provinciale infrastructuur. Hierbij kan worden gedacht aan innovatieve werkmethoden, digitalisering, emissiearme inzet van materieel en voertuigen, toepassing van circulaire materialen en het gebruik van data ter ondersteuning van de uitvoering.

Innovatieve voorstellen worden beoordeeld op hun meerwaarde voor de kwaliteit van de dienstverlening, de veiligheid, de duurzaamheid, de beheersbaarheid van de kosten en de beperking van hinder voor de omgeving. De provincie blijft hierover gedurende de contractperiode met de opdrachtnemer in gesprek, zodat kansrijke innovaties waar mogelijk kunnen worden toegepast.

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

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

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

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

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

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

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

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

3.3.2 Klachtenregeling Aanbesteden

1. Bezwaren over deze aanbesteding, bijvoorbeeld over geschiktheidseisen of contractvoorwaarden, dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen. Als uw bezwaar in uw ogen in de nota('s) van inlichtingen vervolgens onjuist of onvoldoende wordt afgehandeld, dan kunt u een klacht indienen bij het externe Klachtenloket; <https://klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/leden/provincie-utrecht/>.
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 5 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 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. In het geval. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding wordt de termijn van 90 dagen 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). Indien een Ondernemer zelfstandig of als combinatie inschrijft op een perceel, mag hij niet tevens als Derde/onderaannemer fungeren voor een ander perceel waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer.

Een Derde mag niet 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(e)l(en) de Inschrijving geldt.

12. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Deze Aanbestedingsleidraad, inclusief Bijlagen;
 - c) UAV 2012 (versie 2025).

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. 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. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

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

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

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

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

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

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

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

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

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

3.5 Openingsprocedure

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

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

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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

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

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

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

5. De mededeling van de Aanbestedende dienst van de Gunningsbeslissing (artikel 2.129 en 2.130 Aanbestedingswet 2012) houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een inschrijver. Een overeenkomst komt slechts tot stand nadat de opdrachtnemer een schriftelijke bevestiging van de Aanbestedende dienst heeft ontvangen in de vorm van een door de Aanbestedende dienst ondertekende overeenkomst (zie bijlage 4 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.

[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.

4.1 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 ontlenen. 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.

^[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.

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

4.1.1 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.

4.1.1.1 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 6 'Verklaring Russische betrokkenheid' bij Inschrijving te worden ingediend en rechtsgeldig te zijn ondertekend.

De betreffende verklaring ziet ook op door Inschrijver ingeschakelde en in te schakelen onderaannemers, indien de werkzaamheden van een onderaannemer meer dan 10% van de (verwachte) waarde van het te sluiten contract zullen

overstijgen. Inschrijver dient naast zijn verklaring, indien sprake is van onderaannemers zoals hiervoor bedoeld, van deze onderaannemers de naam, adresgegevens en het KvK-nummer te overleggen.

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

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

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

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

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

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

Indien een Inschrijver problemen heeft met hetgeen hier is opgenomen, dient Inschrijver per omgaande, maar in ieder geval voor de termijn waarop vragen voor de eerste Nvl 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 Nvl.

4.2 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 sub-paragrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

4.2.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen en stelt daarom de volgende minimumeisen aan de financieel-economische draagkracht van Inschrijvers. Deze eis geldt voor alle percelen.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De inschrijver dient gedurende de looptijd van de raamovereenkomst adequaat verzekerd te zijn tegen beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.000.000, - per jaar, dan wel bereid te zijn bij opdrachtverlening 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.

4.2.2 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:

4.2.2.2 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft per perceel 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 A

	Omschrijving	Kerncompetentie
Kerncompetentie 1	Schoonmaken wegmeubilair	Eén referentie waar per jaar minimaal 15.000 stuks wegmeubilair worden schoongemaakt.
Kerncompetentie 2	Reinigen kolken en putten	Eén referentie waar minimaal 5.000 stuks kolken per jaar worden gereinigd.
Kerncompetentie 3	Onkruidvrij maken verharding	Eén referentie waar minimaal 5.000 are verharding onkruid vrij wordt gemaakt per jaar.
Kerncompetentie 4	Verkeersmaatregelen	Eén referentie waarin veilig werken met verkeersmaatregelen op provinciale wegen wordt aangetoond.

Perceel B

	Omschrijving	Kerncompetentie
Kerncompetentie 1	Beheersen grashoogte bermen	Eén referentie waar per jaar minimaal 25.000 are bermen gemaaid wordt
Kerncompetentie 2	Maaien watergang	Eén referentie waar per jaar minimaal 45.000 m1 watergang gemaaid wordt
Kerncompetentie 3	Verkeersmaatregelen	Eén referentie waarin veilig werken met verkeersmaatregelen op provinciale wegen wordt aangetoond.
Kerncompetentie 4	Ecologie	Eén referentie waar per jaar minimaal 5000 are ecologisch maai- en slootbeheer is uitgevoerd volgens de BRL Groenvoorziening.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden tot tevredenheid van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 4 referenties per perceel – 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 3 Format kerncompetenties. NB. 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 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de 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.

4.2.2.3 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:

NEN-EN-ISO 9001:2015 voor perceel A en B

De inschrijver moet in het bezit zijn van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 "Kwaliteitsmanagementsystemen" of gelijkwaardig met een scope die 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). In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat. Deze eis geldt voor alle percelen.

Bewijsmiddel: Een kopie van geeiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. Inschrijver dient op eerste verzoek van de aanbesteder binnen 7 kalenderdagen de verlangde bewijsmiddelen hiervan te overleggen.

VCA ** voor perceel A en B

De inschrijver moet in het bezit zijn van een VCA**-certificaat of een gelijkwaardig veiligheidsborgingssysteem, met een scope die betrekking heeft op de aard van het werk. De eventuele gelijkwaardigheid dient aangetoond te

worden middels een door een onafhankelijke veiligheids-certificerende instelling uitgevoerde audit en een ter zake afgegeven verklaring. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat. Deze eis geldt voor alle percelen.

Bewijsmiddel: Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. Inschrijver dient op eerste verzoek van de aanbesteder binnen 7 kalenderdagen de verlangde bewijsmiddelen hiervan te overleggen.

BRL-K-10014 certificaat voor perceel A

De inschrijver moet in het bezit zijn van een BRL-K-10014 certificaat. In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband of iedere ondernemer afzonderlijk in het bezit te zijn van het certificaat.

Bewijsmiddel: Een kopie van geëiste certificaat/certificaten. Indien afzonderlijke certificaten van de deelnemers in de het samenwerkingsverband worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk. Inschrijver dient op eerste verzoek van de aanbesteder binnen 7 kalenderdagen de verlangde bewijsmiddelen hiervan te overleggen.

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 minimumeisen.

5.1 Gunningscriteria

Er wordt per perceel gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver(s) met de Inschrijving(en) die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding ken(t)(nen) de Opdracht gegund krijgt(t)(en).

In totaal zijn er **1.000 punten** te behalen per perceel, verdeeld over de subgunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend.

Perceel A

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Onderdeel 1 Uitvoeringskwaliteit en beheersing	250
	Onderdeel 2 Veiligheid, bereikbaarheid en hinderbeperking	170
	Onderdeel 3 Duurzaamheid en emissiereductie	180
	Onderdeel 4 Samenwerking, communicatie en innovatie	100
Prijs	Inschrijvingssom	300
		1.000

Perceel B

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Onderdeel 1 Uitvoeringskwaliteit en beheersing	140
	Onderdeel 2 Veiligheid, bereikbaarheid en hinderbeperking	100
	Onderdeel 3 Duurzame Infrastructuur	
	a. Circulair maaibeheer	150
	b. Klimaatneutraal maaibeheer	50
	c. Klimaatbestendig maaibeheer	50
Prijs	d. Natuurinclusief maaibeheer	150
	Onderdeel 4 Samenwerking, communicatie en innovatie	60
	Inschrijvingssom	300
		1.000

Tabel: Beoordelingskader

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld, bestaande uit minimaal 3 leden.

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

De volgende cijfers kunnen worden toegekend:

Cijfer	Waardering	Beschrijving
10	Uitstekend	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder beschreven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
7	Goed	Onderdeel wordt helder en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. Tekst roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
4	Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst c.q. op adequate wijze ingevuld wordt of gaat worden. Tekst roept wel vraagpunten en op niet-kritieke onderdelen twijfels op.
2	Onvoldoende	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst c.q. ingevuld wordt en twijfels op kritieke onderdelen van de opdracht.
0	Niets ingevuld	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat c.q. hoe invulling wordt gegeven aan hetgeen is gevraagd.

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt eerst individueel de onderdelen 1 t/m 4. 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, zoals beschreven in paragraaf 5.3. De individuele scores (met name grote afwijkingen daarin) worden besproken door de beoordelaars in een plenaire sessie waarna per onderdeel tot één consensusscore wordt gekomen. Deze consensusscore wordt vermenigvuldigd met de wegingsfactor. Per onderdeel worden de scores bij elkaar opgeteld, zodat één totaalscore op het criterium 'Kwaliteit' ontstaat.

U kunt in totaal op kwaliteit een maximum score behalen van 700 punten.

Voorbeeld berekening punten

U scoort voor onderdeel 1 Samenwerking voor perceel A een, u ontvangt dan $0,7 * 250 = 175$ punten, etc.

U dient voor de kwalitatieve gunningscriteria (onderdeel 1 t/m 4) minimaal 280 punten te behalen. Indien dit aantal punten niet gehaald wordt dan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname, de Aanbestedende dienst acht de Inschrijving dan hoe dan ook onaanvaardbaar.

Na vaststelling van de punten van het gehele sub-gunningscriterium Kwaliteit per perceel worden hierbij de punten opgeteld die toegekend worden aan het sub gunningscriterium Prijs en komt een totale score per Inschrijver tot stand. De Inschrijving met het hoogste puntenaantal is de economisch meest voordelige. Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het sub-gunningscriterium

Kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal de score op het in **de tabel beoordelingskader** (zie 5.2) hoger genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft zal er worden geloot.

5.3 Sub-gunningscriterium Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het sub-gunningscriterium Kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.3.1 Onderdeel 1: Uitvoeringskwaliteit en beheersing (geldt voor beide percelen)

De Aanbestedende dienst wenst een Opdrachtnemer die de werkzaamheden planmatig, aantoonbaar en binnen de planning beheerst uitvoert en die gedurende de gehele looptijd grip houdt op kwaliteit, capaciteit en voortgang. Het is het creëren van zekerheid en controle over het verloop van de uitvoering. Beschrijf voor het perceel waarop wordt ingeschreven:

- (a) de wijze van werkvoorbereiding en het borgen van de uitvoeringsplanning;
- (b) de borging van voldoende personeel en materieel, ook bij piekbelasting, eventuele afhankelijk bij inzet onderaanneming, storingen en uitval;
- (c) de wijze waarop kwaliteit wordt gecontroleerd, afwijkingen worden geregistreerd en hersteld; en
- (d) de wijze waarop kwaliteitsborging, bijwoonpunten, registratiepunten en relevante uitvoeringsgegevens inzichtelijk aan Opdrachtgever worden gerapporteerd. De beoordeling richt zich op concreetheid, uitvoerbaarheid, aantoonbare borging en de mate waarin risico's voor continuïteit en kwaliteit worden beperkt.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) indienen.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.2 Onderdeel 2: Veiligheid, bereikbaarheid en hinderbeperking (geldt voor beide percelen)

De Aanbestedende dienst hecht groot belang aan veilig werken met zo min mogelijk hinder voor weggebruikers, omgeving en stakeholders. Beschrijf voor het perceel waarop wordt ingeschreven:

- (a) hoe verkeersveiligheid en arbeidsveiligheid worden geborgd, waaronder de toepassing van de voor de werkzaamheden geldende verkeersmaatregelen;
- (b) hoe werkzaamheden worden afgestemd op verkeerssituatie en voorgeschreven werktijden, omgeving en andere werkzaamheden;
- (c) hoe hinder, afsluitingen en onnodige verstoringen worden voorkomen
- (d) hoe wordt gehandeld bij incidenten, calamiteiten en onverwachte situaties.

De beoordeling richt zich op de mate waarin de aanpak praktisch toepasbaar, proactief, aantoonbaar geborgd en gericht op het voorkomen van veiligheidsrisico's en hinder is.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) indienen.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.3.3 Onderdeel 3: Duurzaamheid en emissiereductie (geldt voor perceel A)

De Aanbestedende dienst wil de milieubelasting van het dagelijks beheer en onderhoud gedurende de contractperiode aantoonbaar verminderen en daarbij de transitie naar schoon en emissieloos materieel versnellen, zonder de uitvoerbaarheid van de Opdracht in gevaar te brengen.

In deel 3 van het bestek van perceel A voorgeschreven SEB-basisniveau geldt als minimumeis en levert als zodanig geen kwaliteitsmeerwaarde op.

Beschrijf welke aanvullende prestaties Inschrijver boven deze minimumeisen aanbiedt. Ga daarbij ten minste in op:

(a) de extra inzet van zero-emissie materieel en voertuigen boven de contractuele SEB-ondergrens, bij voorkeur uitgedrukt in een controleerbaar aandeel van de relevante materieelinzet;

(b) het ingroeipad gedurende de contractduur, inclusief concrete momenten waarop aanvullende ZE-inzet wordt gerealiseerd;

(c) maatregelen voor beperking van brandstof-, energie- en materiaalgebruik en, voor zover relevant voor het perceel, circulair en doelmatig gebruik van materialen en grondstoffen;

(d) de wijze waarop de aangeboden prestaties worden geregistreerd, gemeten, geverifieerd en periodiek aan Opdrachtgever worden gerapporteerd.

De beoordeling richt zich op de aantoonbare meerwaarde boven de minimumeisen, de omvang van de extra emissiereductie, de concreetheid en meetbaarheid van de toezeggingen, de haalbaarheid binnen de contractduur en de kwaliteit van de borging. Algemene ambities zonder kwantificeerbare of anderszins objectief controleerbare toezeggingen leveren geen of beperkte meerwaarde op. De door Inschrijver aangeboden prestaties maken bij gunning integraal onderdeel uit van de Overeenkomst en zijn gedurende de uitvoering afdwingbaar.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 A4 (enkelzijdig) indienen.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

Onderdeel 3: Duurzame infrastructuur (geldt voor perceel B)

De provincie Utrecht werkt aan duurzame infrastructuur om het klimaat, de leefomgeving en bereikbaarheid toekomstbestendig te maken. We willen naast het beperken van negatieve impact, juist ook onze positieve impact versterken. Dat vereist focusverandering naar wat we wel willen; dit doen we door te bouwen aan een infrastructuur die circulair, klimaatneutraal, klimaatbestendig én natuurinclusief is. Om deze transitie richting te geven hebben we een koersdocument opgesteld: bijlage 8 Samen op koers naar duurzame infrastructuur in 2030. We kunnen deze transitie niet alleen bewerkstelligen. We hebben hiervoor de kennis, ervaring en vooral de aanpak nodig van onze partners en opdrachtnemers met wie we samenwerken aan het beheer en onderhoud van onze infrastructuur.

Ook voor deze overeenkomst zoeken we een partij die ons met concrete resultaten (en dus niet alleen inspanningen) helpt een bijdrage te leveren aan de transitie op de 4 genoemde thema's circulair, klimaatneutraal, klimaatbestendig en natuurinclusief.

Onderdeel 3a Circulair maaibeheer

Achtergrond

Opdrachtgever hecht er veel waarde aan dat vrijkomende materialen (organisch en anorganisch) zo hoogwaardig mogelijk worden verwerkt. Dit draagt zowel bij aan een circulaire economie als aan de verlaging van CO₂ uitstoot van het beheer van het provinciale areaal. Daarom zoekt Opdrachtgever een partij die aantoonbaar vrijkomende materialen hoogwaardig kan verwerken. De vrijkomende materialen betreffen: bermmaaisel, slootmaaisel, blad, takken, ander organisch materiaal en anorganisch materiaal. Opdrachtgever wil benadrukken dat de provincie een samenwerkingsovereenkomst 'Biomassaproject Composterijen bij de boer' (SOK) is aangegaan met de Coöperatie Agricycling en dit de inzet van het provinciale maaisel en blad in dit biomassaproject mogelijk maakt. De realisatie hiervan moet nog worden opgestart.

Vraag

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een Plan van Aanpak met de volgende onderdelen:

- Een overkoepelende visie van Inschrijver op hoogwaardige verwerking van vrijkomende materialen binnen de scope van de overeenkomst
- Een aanpak en SMART contractueel afdwingbare maatregelen, gericht op het verwerken van alle 6 genoemde materiaalstromen. Hierin verwacht Opdrachtgever aandacht voor de gehele keten per materiaalstroom met een uitsplitsing tussen datgene wat gegadigde zelf doet en wat de verwerker doet.
- Een kwantitatieve en herleidbare berekening van de effecten van maatregelen die gegadigde treft (bij voorkeur in CO₂ equivalenten waaronder methaan en lachgas), afgezet tegen de standaarden composteren/ biomassa (organische materialen) of storten/ verbranden (anorganisch materiaal).

Wijze van beoordeling

Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbaar effectieve maatregelen binnen de gehele keten van verwerking van vrijkomend materiaal. Zowel de wijze waarop en de mate waarin meerwaarde verifieerbaar is als de bewezen effectiviteit van maatregelen worden beoordeeld. Hoe overtuigender een Inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende score. De herleidbare berekening is onderdeel van de verifieerbare meerwaarde. Aanbieden van bermmaaisel en blad aan de Coöperatie Agricycling wordt niet beoordeeld omdat de provincie Utrecht hiervoor al een samenwerkingsovereenkomst is aangegaan.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 2 pagina's A4-formaat (enkelzijdig) en 1 pagina A3-formaat (enkelzijdig) als bijlage voor de herleidbare berekening indienen.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

Onderdeel 3b Klimaatneutraal maaibeheer

Achtergrond

De provincie Utrecht heeft het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen (SEB) ondertekend op basisniveau. De bijbehorende emissie-eisen uit de SEB-routekaart ([Routekaart SEB | Schoon en Emissieloos Bouwen](#)) zijn ook onderdeel van het bestek. Deze worden vanaf 2028 strenger. Opdrachtgever is op zoek naar partijen die aanvullend op de basisniveau eisen meerwaarde kunnen bieden ten aanzien van emissievrij werken.

Vraag

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een Plan van Aanpak met de volgende onderdelen:

- Overzicht van materieelstukken die gegadigde vanaf de start van de raamovereenkomst inzet, inclusief onderbouwing hoe de inzet van dit materieel op de uitvoering van de opdrachten geborgd is;
- SMART contractueel afdwingbare maatregelen die gedurende de looptijd van het contract getroffen worden om Schoon en Emissieloos Bouwen verder te brengen (groeipad);
- Aanpak hoe inzet van materiaalstukken, draaiuren en eventueel onderbouwde afwijkingen worden aangetoond aan opdrachtgever.

Wijze van beoordeling

Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbaar effectieve maatregelen. Zowel de wijze waarop en de mate waarin meerwaarde verifieerbaar is als de bewezen effectiviteit van maatregelen worden beoordeeld. Hoe overtuigender een Inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende score.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 pagina's A4-formaat (enkelzijdig) indienen.

Onderdeel 3c Klimaatbestendig maaibeheer

Achtergrond

Door klimaatverandering hebben we te maken met lange periodes van droogte en grotere piekbuien in natere perioden. Dit vraagt om ander maaibeheer. Er is maatwerk nodig op basis van groei, droogte, behoud van biodiversiteit en het tegengaan van brandrisico. Opdrachtgever is op zoek naar een gegadigde die proactief de risico's van klimaatverandering beheerst en invulling geeft aan klimaatbestendig maaibeheer.

Vraag

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een Plan van Aanpak met de volgende onderdelen:

- Aanpak en maatregelen voor de monitoring van het areaal, om vast te stellen of er sprake is van uitzonderlijke droge of uitzonderlijke natte omstandigheden;
- Benoemen van risico's die optreden bij uitzonderlijk droge of natte omstandigheden;
- Aanpak en maatregelen voor berm- en slootbeheer tijdens uitzonderlijk droge perioden;
- Aanpak en maatregelen voor berm- en slootbeheer tijdens uitzonderlijk natte perioden.

Wijze van beoordeling

Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbaar effectieve maatregelen. Zowel de wijze waarop en de mate waarin meerwaarde verifieerbaar is als de bewezen effectiviteit van maatregelen worden beoordeeld. Hoe overtuigender een Inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende score.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 pagina's A4-formaat (enkelzijdig) indienen.

Onderdeel 3d Natuurinclusief maaibeheer

Achtergrond

Provincie Utrecht heeft de ambitie om in 2040 onze infrastructuur onderdeel van een landelijk natuurnetwerk met ecoducten, faunapassages, stapstenen en groenblauwe dooradering te laten zijn. Natuurinclusieve infrastructuur versterkt en beschermt de natuur, waarbinnen **biodiversiteit het ecologisch fundament** vormt. Robuuste en veerkrachtige ecosystemen zorgen voor zuiver water, vruchtbare bodem, bestuiving van gewassen en een klimaatbestendige leefomgeving. Dankzij een rijke biodiversiteit profiteren we van schone lucht, voedselzekerheid en natuurlijke bescherming tegen gevolgen van klimaatverandering. Bermen, oevers en watergangen dragen daaraan bij, ondanks hun relatief geringe oppervlakte. **Natuurinclusief als uitgangspunt betekent ook ecologisch beheren van de bermen en sloten langs onze N-wegen.**

Vraag

Opdrachtgever verwacht van Inschrijver een Plan van Aanpak met de volgende onderdelen:

- Aanpak en maatregelen hoe opdrachtnemer het ecologisch maaien en sloten wil gaan uitvoeren, waarin we richting 2030 steeds meer ecologisch willen gaan beheren. Het streven van de provincie is om in 2030 50% van het areaal ecologisch te beheren (40% berm en 25% watergang)
- Aanpak en maatregelen hoe opdrachtnemer duidelijk maakt dat er door het maai- en slootbeheer in 2030 aantoonbaar meer biodiversiteit wordt aangetroffen dan in het eerste contractjaar (2027) op de ecologisch te beheren locaties. Hierbij aandacht voor het opstellen en jaarlijks actualiseren van het ecologisch maaibeheerplan inclusief monitoring en uitvoering.
- Aanpak en maatregelen hoe opdrachtnemer de monitoring van het ecologisch maai- en slootbeheer gaat uitvoeren met, in ieder geval, behulp van de nectarindex. Als opdrachtnemer meer kan bieden dan alleen monitoring met behulp van de nectarindex dan heeft dat meerwaarde voor opdrachtgever. Tevens aandacht voor het vastleggen van de uitkomsten van de monitoring

Wijze van beoordeling

Opdrachtgever hecht waarde aan aantoonbaar effectieve maatregelen. Zowel de wijze waarop en de mate waarin meerwaarde verifieerbaar is als de bewezen effectiviteit van maatregelen worden beoordeeld. Hoe overtuigender een Inschrijver dit kan aantonen, des te hoger de meerwaarde en bijbehorende score.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 pagina's A4-formaat (enkelzijdig) indienen.

5.3.4 Onderdeel 4: Samenwerking, communicatie en innovatie (geldt voor beide percelen)

De Aanbestedende dienst zoekt een Opdrachtnemer die transparant samenwerkt, tijdig communiceert en gedurende de looptijd actief verbetervoorstellen aandraagt. Beschrijf voor het perceel waarop wordt ingeschreven: (a) de overleg- en communicatiestructuur met Opdrachtgever en relevante stakeholders; (b) de wijze van escaleren, melden en opvolgen van afwijkingen en incidenten; (c) hoe lessen uit evaluaties worden omgezet in concrete verbeteracties; en (d) hoe kansrijke innovaties op het gebied van kwaliteit, veiligheid, duurzaamheid, digitalisering of efficiëntie worden gesignaleerd, onderbouwd en ingevoerd. De beoordeling richt

zich op rolhelderheid, transparantie, lerend vermogen en de praktische toepasbaarheid van voorgestelde verbeteringen en innovaties.

Voor dit onderdeel kan Inschrijver maximaal 1 A4 (enkelzijdig) gebruiken.

Het aantal punten dat maximaal aan de Inschrijving kan worden toegekend voor dit onderdeel is weergegeven in de tabel hierboven onder 5.2.

5.4 Subgunningscriterium Prijs

Inschrijvers dienen per perceel de in het bestek opgenomen inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is met ingang van 1 januari 2028 jaarlijks mogelijk conform het bepaalde in de Overeenkomst.

De inschrijver met de laagste prijs scoort 300 punten, de score van de overige inschrijvers wordt als volgt berekend:

$$S = 300 \times \left(1 - \frac{P - P_{\text{laagste}}}{P_{\text{laagste}}}\right)$$

S: Score

P: inschrijfsom van de te beoordelen inschrijver

P-laagste: laagste inschrijfsom van alle inschrijvers

Indien de door inschrijver aangeboden inschrijfsom zoveel hoger is dan de laagst aangeboden inschrijfsom dat het eindcijfer negatief wordt, ontvangt inschrijver nul (0) punten.

Voor cellen die betrekking hebben op prijzen, tarieven of percentages/eenheden is het enkel toegestaan om bedragen of getallen gelijk aan of groter dan 0 (nul) in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (ten hoogste 2 decimalen achter de komma) en exclusief BTW te geschieden.

Let op: het geheel leeglaten van cellen leidt tot uitsluiting! Iedere cel zal dus voorzien moeten zijn van een waarde, ook als sprake is van geen kosten zal de waarde 0 (nul) moeten worden ingevuld.

Op bovenstaande bepaling is één uitzondering van toepassing: voor cellen die betrekking hebben op andersoortige informatie (zoals cellen met toelichtende of administratieve informatie), geldt bij het niet invullen of wijzigen van dit soort cellen dat de Aanbestedende dienst over kan gaan tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij de Aanbestede dienst op grond van het bepaalde in paragraaf 3.4 onderdeel 8 ruimte ziet voor herstel.

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. In de laatste kolom ziet u hoeveel documenten u dient aan te leveren indien u voor meerdere percelen inschrijft.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen		
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 1 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 per entiteit
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 per entiteit.
Verklaring Russische betrokkenheid	Bijlage 6 Verklaring Russische betrokkenheid invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.	Eenmaal per entiteit
Voorkeursperceel	Bijlage 9 Opgave voorkeursperceel indienen.	Eenmaal indien u op meerdere percelen inschrijft.

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).

Format Kerncompetenties	Bijlage 3 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.	Voor percelen waarop ingeschreven wordt.
Gunningscriteria	Actie	Percelen
Kwaliteit	Uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria	Voor percelen waarop ingeschreven wordt
Prijs	Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat	Voor percelen waarop ingeschreven wordt