



Aanbestedingsleidraad

Voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer 31152435 voor de Inpassingsvisie, Vormgeving- en Inpassingsplan en een Esthetisch Programma van Eisen t.b.v. het project A20 Nieuwerkerk aan den IJssel - Gouda

Datum 6 december 2019

 *Concurrentiegerichtede dialoog light*

Colofon

1.2

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat GPO
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

Datum 6 december 2019
Status Definitief
Versienummer Versie 1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	7
2.1	Opdrachtomschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Werkzaamheden	7
2.2	Algemene Voorwaarden	8
2.3	Planning	9
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	10
3.1	Uitsluitingsgronden	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.3	Selectiecriteria	11
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	11
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria	11
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	11
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling	12
4	Aanmeldingsfase	13
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	13
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	13
4.3	Wijze van aanmelden	14
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	14
4.5	Bij aanmelding te verstrekken documenten	15
5	Selectiefase	17
5.1	Wijze van selecteren	17
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving	17
6	Inschrijvingsfase	18
6.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	18
6.2	Nadere inlichtingen	18
6.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016	18
6.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016	19
6.3	Inschrijving	19
6.3.1	Indienen van een inschrijving	19
6.3.2	Varianten van de inschrijver	20
6.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	20
6.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	21
6.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	21
6.4.1	Algemeen	21
6.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	22
6.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	22
6.5	Opening van de inschrijvingen	23

6.6	Gestanddoening	23
7	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	24
7.1	Algemeen	24
7.2	Gunningscriteria	24
7.3	Abnormaal lage inschrijving	24
7.4	Gunningsbeslissing	25
8	Opdrachtverlening	26
8.1	Verlenen opdracht	26
9	Overige bepalingen	27
9.1	Lotingsprocedure	27
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	27
9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	27
9.4	Blijvend voldoen	28
9.5	Additionele uitnodiging tot inschrijving	29
9.6	Intrekking inschrijving	29
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	31
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	34
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	35
Bijlage D	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	39
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	41
Bijlage F	Selectie	43
Bijlage G	Inschrijvingsbiljet	44
Bijlage H	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	46
Bijlage I	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	47
Bijlage J	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	54
Bijlage K	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom	55
Bijlage L	Vraagspecificatie	56
Bijlage M	Verstreckte en te verstrekken Informatie	78

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat GPO te Utrecht, vertegenwoordigd door de programmamanager Portfoliomanagement, de heer ir. C.A.J. Naus (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor diensten met zaaknummer 31152435 voor het vervaardigen van een Inpassingsvisie, Vormgeving- en Inpassingsplan en een Esthetisch Programma van Eisen voor het project A20 Nieuwerkerk a/d IJssel - Gouda.
3. Op 6 december 2019 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de ARVODI 2018: de dienstverleningsovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl).

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en de inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen www.tenderned.nl/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Rijkswaterstaat een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, op het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen. Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.3).

Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

1.4 **Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet**

In het kader van de Aanbestedingswet wordt de motivering gegeven met betrekking tot de gemaakte keuzes.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarin werksoorten zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- Clustering van diverse gelijksoortige inpassing- en vormgevingsproducten voor de planstudiefase project A20 om daardoor de efficiency van de totstandkoming van de producten te bevorderen.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 **Opdrachtomschrijving**

2.1.1 *Startsituatie*

Rijkswaterstaat (hierna te noemen: opdrachtgever (OG)) start in 2019 de planuitwerking van het project A20 Nieuwerkerk aan den IJssel - Gouda. Voor de planuitwerking is al wel een verkeerskundige probleemanalyse beschikbaar. Dit heeft geleid tot een verkeerskundig voorkeursalternatief. Er is nog geen ruimtelijke analyse of inpassingsvisie beschikbaar.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De opdrachtnemer (hierna ON) dient in hoofdzaak de volgende werkzaamheden – nader omschreven in Bijlage L "Vraagspecificatie" - te verrichten: het opstellen van een drietal producten (hierna gezamenlijk te noemen: Producten) op het gebied van inpassing en vormgeving:

- Inpassingsvisie (hierna IV)
- Vormgeving en Inpassingsplan (hierna VIP)
- Esthetisch programma van Eisen (hierna EPVE)

De Producten dienen door ON te worden opgesteld in samenwerking met OG (en door OG aangewezen derden) en de regionale partners (hierna te noemen: Stakeholders) (Provincie Zuid-Holland, gemeenten Zuidplas, Gouda, Waddinxveen en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard).

Inpassingsvisie (IV)

- Het eerste product omvat het door ON opstellen van een IV voor de ruimtelijke opgave van het project A20 NG. De IV is het ruimtelijk kader dat wordt gebruikt bij het ontwerpen van de aanpassingen aan de weg in relatie tot de omgeving. De IV bevat de ambitie op het gebied van belevingswaarde (gezien vanuit het gebied en gezien vanuit de weg) de gebruikswaarde van het gebied en de toekomstwaarden van weg en omgeving (duurzaamheid). De IV is het conceptuele vertrekpunt voor de inpassing en vormgeving van de A20 waarin de verbinding is gelegd met plannen en visies in de directe omgeving van de weg die van invloed kunnen zijn op het project A20 of waar meekoppelkansen liggen. De IV is input voor de planuitwerking Ontwerp Tracé Besluit (hierna te noemen: OTB).

Vormgeving en Inpassingsplan (VIP)

- Door een ingenieursbureau (hierna te noemen: IB) worden een OTB, TB en een (ontwerp)Saneringsbesluit (hierna te noemen: (O)SB) opgesteld. Bij het OTB wordt als bijlage een VIP gevoegd dat de landschappelijke en architectonische verbeelding van het (O)TB en waar relevant ook het (O)SB bevat.
- Het VIP dient een verdere uitwerking van de IV te zijn. In het VIP wordt het ruimtebeslag bepaald voor de vormgeving en inpassing van het project A20.

Het ruimtebeslag wordt mede bepaald door: het technisch werk en de inpassende, mitigerende en compenserende maatregelen.

- Maatregelen die het ruimtebeslag bepalen zijn o.a. hoogteligging, breedte midden- tussen en buitenbermen (obstakelvrije vs. voertuigkering), taluds/taludhelling, geluidscherm vs. geluidswal, beplantingen incl. uitgroeirimte, slootdiepte- en taluds, onderhoudspaden, rasters, keerwanden, hekwerken, bewegwijzering en bebording e.d.
- ON stelt het VIP op. ON vervult tevens de rol van ruimtelijk ontwerper in het ontwerpproces. De technische aspecten en inpassing van voornoemde maatregelen dienen mede in samenspraak met IB vastgesteld.

Esthetisch Programma van Eisen (EPvE)

- De in het VIP uitgewerkte landschappelijke en architectonische beelden worden in het EPvE in eisen verwoord. Het EPvE dient een verdere uitwerking van het VIP te zijn. In het EPvE worden eisen geformuleerd waar de vormgeving van kunstwerken en weggebonden elementen aan moeten voldoen. Met name het spoorviaduct is binnen het project een majeure opgave. In het EPvE worden ook eisen gesteld aan de groene aspecten zoals bermen en beplantingen. Het EPvE wordt opgesteld in nauwe samenspraak met gemeenten en waar nodig de Welstand van de gemeenten. Het EPvE dient als toetsingskader voor respectievelijke vergunningsaanvragen.
- Het EPvE wordt in de realisatiefase als contractstuk meegegeven aan gegadigden en de aannemer die het werk daadwerkelijk gaat realiseren.

Alle werkzaamheden volgens de overeenkomst dienen verricht te worden op basis van een projectmanagementsysteem. Dit projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig.

2.2 Algemene Voorwaarden

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst, met als voorwaarden de ARVODI 2018. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst, de annexen en overige contractdocumenten. Een concept-dienstverleningsovereenkomst is opgenomen in bijlage M "Verstrekke en te verstrekken informatie".

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	06-12-2019
Inlichtingenbijeenkomst	09-01-2020
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	14-01-2020
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	16-01-2020
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	24-01-2020
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	27-01-2020
Verzenden mededeling van rankingsbeslissing	04-02-2020
Uiterste datum indienen bezwaar op rankingsbeslissing	11-02-2020
Datum loting	12-02-2020
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	14-02-2020
Inschrijvingsfase	
Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	18-02-2020
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	21-02-2020
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	26-02-2020
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	18-03-2020
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	19-03-2020
Verzenden gunningsbeslissing	10-04-2020
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	30-04-2020
Verzenden opdracht	07-05-2020

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 3.13.12 van het ARW 2016.
Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 3.13.6 respectievelijk 3.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.7, 4.3, 4.4, 4.5, 6.3.3 en 6.3.4 komt voor een uitnodiging tot inschrijving uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a) De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming

voldoende relevante ervaring opgedaan met betrekking tot opdrachten op het gebied van ruimtelijke kwaliteit & vormgeving in relatie tot complexe Nederlandse Rijkinfrastructuur (Rijkswegen). Dit dient aangetoond te worden middels ten minste één referentieopdracht, conform Bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid". De referentieopdracht(en) is(zijn) op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de dienst(diensten) is(zijn) binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) verricht.

- b) De door de ondernemer op het project in te zetten landschapsarchitect(en) dient/(dienen) op de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te staan ingeschreven in het Nederlandse Architectenregister (of gelijkwaardig in geval van een buitenlandse architect). Aan te tonen door het verstrekken van bewijzen van inschrijving.

3.3 **Selectiecriteria**

Aanbesteder stelt ten behoeve van de selectie van ondernemers selectiecriteria op die zijn vermeld in bijlage F "Selectie". De wijze waarop geselecteerd wordt is beschreven in hoofdstuk 5.

3.4 **Toerekenen technische bekwaamheid**

Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

3.5 **Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria**

De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen een termijn van twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en), waarmee de ondernemer beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, juist zijn weergegeven. De ondernemer kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten van de betreffende referentieopdracht(en).

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) of door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.6.

3.6 **Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon**

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.
2. De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.7 **Voorkennis en belangenverstrengeling**

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, dient in bijlage C "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Aanmeldingsfase

4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

De niet-openbare procedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. In dit hoofdstuk wordt de procedure in de aanmeldingsfase beschreven.

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.2. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.3. Vervolgens wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 3. Uit de gegadigden die in deze stap niet worden uitgesloten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, wordt geselecteerd. Voor de wijze waarop gegadigden worden geselecteerd wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk 10 dagen vóór de datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Achtergrondinformatie omtrent deze opdracht is bijgevoegd in bijlage M "Verstreckte en te verstrekken informatie".
2. Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden gevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst, welke zal worden gehouden op 09-01-2020, om 14.00 uur in het gebouw *De Nieuwe Boompjes*, Boompjes 251, 3011 XZ, Rotterdam. Eenieder die aanwezig wil zijn bij de inlichtingenbijeenkomst is verplicht zich – uiterlijk 3 werkdagen voorafgaand aan de inlichtingenbijeenkomst – zich via TenderNed (Berichten) aan te melden en bij de inlichtingenbijeenkomst een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Degene die hier niet aan voldoet, wordt niet toegelaten tot de bijeenkomst. In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.
3. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

4.3 **Wijze van aanmelden**

1. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
3. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 24-01-2020 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
4. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.5 genoemde documenten te worden gevoegd.
5. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier" voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend, bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:
Rijkswaterstaat GPO
T.a.v. het Aanbestedingsteam GPO t.n.v. Martine Berghout
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

4.4 **Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)**

1. Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) Nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

- gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.
 3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 3.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
 4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.5 **Bij aanmelding te verstrekken documenten**

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier"
2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaringovereenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.

Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk te worden bijgevoegd.

De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 3.22 van het ARW 2016.
3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:

 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en

- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
 - a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).
Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Per selectie criterium mogen niet meer referentieopdrachten worden aangedragen dan het aantal dat nodig is voor het behalen van de maximale score voor het betreffende selectie criterium. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen en/of selectiecriteria worden gebruikt.
5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.5 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5 Selectiefase

5.1 Wijze van selecteren

1. Voor een uitnodiging tot inschrijving komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
2. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er maximaal zes tot inschrijving uitgenodigd.
3. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hierna volgende selectie.
4. Voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de gegevens verstrekt conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" en deel V van bijlage B "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" een eindscore bepaald volgens bijlage F "Selectie".
5. De vijf gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden en vindt daarna de loting conform lid 7 plaats.
6. Aanvullend op de vijf geselecteerde gegadigden wordt er van alle resterende gegadigden die voor een uitnodiging in aanmerking komen, door middel van de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 nog een gegadigde uitgenodigd.

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving

De gegadigden worden uitgenodigd tot inschrijving. De uitnodigingen tot inschrijving worden uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 2.3 schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten". Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen op deze geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing.

6 Inschrijvingsfase

6.1 **Procedurebeschrijving inschrijvingsfase**

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De fase vangt aan met een algemene, voor alle tot inschrijving uitgenodigde gegadigden toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Tot inschrijving uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Vervolgens dienen de tot inschrijving uitgenodigde gegadigden een inschrijving in.

6.2 **Nadere inlichtingen**

6.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 21-02-2020 worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 18-02-2020 om 14.00 uur.<Vul plaats in>

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten. De bijeenkomst vindt plaats in het gebouw *De Nieuwe Boompjes*, Boompjes 251, 3011 XZ, Rotterdam.

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

Eenieder die aanwezig wil zijn bij een inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Degene die hier niet aan voldoet, wordt niet toegelaten tot de bijeenkomst.

Zo spoedig mogelijk na een gehouden inlichtingenbijeenkomst wordt een nota van inlichtingen opgesteld. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

6.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016*

Een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016.

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend verstrekt in de periode van tot en met 19-02-2020

Daarnaast kan een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 19-02-2020 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

- de vragen die de ondernemer wil stellen;
- waarom, ten aanzien van die vragen, sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende tot inschrijving uitgenodigde gegadigde een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 24-02-2020 tot en met 25-02-2020.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde in de gelegenheid gesteld zijn verzoek om nadere inlichtingen in te trekken zonder dat de gevraagde inlichtingen worden verstrekt dan wel zijn verzoek om nadere inlichtingen opnieuw in te dienen doch dan als een verzoek om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016.

Van de tijdens de bijeenkomst door de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde gestelde vragen en de daarop door de aanbesteder gegeven antwoorden wordt door de aanbesteder een proces-verbaal opgesteld. De tot inschrijving uitgenodigde gegadigde ontvangt dat proces-verbaal door middel van TenderNed, "Berichten".

6.3 **Inschrijving**

6.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op 18-03-2020 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.

4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014². Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014³ ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier" voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat GPO
T.a.v. het Aanbestedingsteam GPO t.n.v. Martine Berghout
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

6.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

6.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

³ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, is de inschrijving ongeldig.

6.3.4 *Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)*

1. Het is een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde niet toegestaan als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) een inschrijving te doen, tenzij de gegadigden gezamenlijk (als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) tot inschrijving zijn uitgenodigd.
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 3.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

6.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

6.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage G "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.3.1, dan is de inschrijving ongeldig.
 2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.35.3 van het ARW 2016 die als bijlage H "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 6.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage J "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn

inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.

4. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 6.4.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom

De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage K "Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom" is bijgevoegd.

De in de Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

Voor gebreken bij het indienen van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de hierna volgende kwalitatieve documenten te verstrekken.

Criterium	Kwalitatief document
1 Visie op de opgave	Document Ruimtelijke Visie op inpassing A20 NGK
2 Beheersing van de uitvoering van de opgave (waaronder samenwerking met stakeholders, ingenieursbureau en opdrachtgever	Plan van Aanpak uitvoering Opdracht

Elk genoemd kwalitatief document dient de in Bijlage I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" genoemde indeling in subcriteria te volgen.

Elk genoemd kwalitatief document mag maximaal 3 pagina's omvatten, enkelzijdig A4 formaat, lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt.

De kwalitatieve documenten mogen geen prijsinformatie te bevatten die direct gerelateerd is aan de inschrijvingsom.

6.5 **Opening van de inschrijvingen**

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 19-03-2020 omstreeks 09.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

6.6 **Gestanddoening**

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 100 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

7.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 7.2.

7.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, mits de inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in die bijlage I.

In het in die bijlage I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingsom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsom heeft, is de inschrijving met de BPKV.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 6.5.3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

7.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 3.37 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingsom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingsommen, en
3. de inschrijvingsom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingsom.

7.4 **Gunningsbeslissing**

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft gedaan en die overigens niet behoeft te worden uitgesloten voor de opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

8 Opdrachtverlening

8.1 **Verlenen opdracht**

Indien de inschrijver voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kan de aanbesteder de opdracht verlenen.

9 Overige bepalingen

9.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. alle betrokkenen worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd in persoon of bij vertegenwoordiger bij de loting aanwezig te zijn;
2. een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en de eerst getrokken de winnaar van de loting is.

9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteder is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- a. indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- b. om politieke en/of beleidsmatige redenen;
- c. bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Gegadigden en/of inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlenen.

9.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de selectie van gegadigden schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed "Berichten". Onverminderd het bepaalde in artikel 3.23.3 van het ARW 2016 dient een gegadigde, indien hij bezwaren heeft tegen een beslissing, binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing van de aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
3. Indien overeenkomstig paragraaf 9.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via

TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

4. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de trechtering schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed, "Berichten". Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van deze beslissing deze bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar heeft gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

Overeenkomstig artikel 2.363.394.37 van het ARW 2016 deelt de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mede via TenderNed, "Berichten".

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

9.4 **Blijvend voldoen**

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. geschiktheid, selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling kan de aanbesteder die geselecteerde gegadigde/ inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, selectiecriteria, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de aanmelding als gegadigde, dient de inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dit te melden aan de aanbesteder door het afgeven van een herzien Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring.

9.5 **Additionele uitnodiging tot inschrijving**

1. Indien het aantal gegadigden dat tot inschrijving wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde alsnog tot inschrijving uit te nodigen, indien
 - a. een geselecteerde gegadigde overeenkomstig paragraaf 9.4 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een geselecteerde gegadigde zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 9.1. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder alle resterende geschikte gegadigden, dan vindt geen nieuwe loting plaats maar wordt op het resultaat van die loting teruggevallen.

9.6 **Intrekking inschrijving**

1. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de aanbesteder verzoeken om zijn inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan. In het verzoek dient de inschrijver te verklaren dat hij zijn inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij uitvoerig de redenen voor intrekking. Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Bij het verzoek voegt de inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing in het bezit te zijn van de aanbesteder via TenderNed, "Berichten".
4. Bij intrekking van zijn inschrijving betaalt de inschrijver aan de aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve inschrijvingsom en de fictieve inschrijvingsom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.

Indien een fictieve inschrijvingsom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn inschrijvingsom en de inschrijvingsom van de inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.

6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén ontwerpvergoeding.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

Bijlage A Aanmeldingsformulier

Ter zake van de selectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31152435 voor het vervaardigen van een Inpassingsvisie, Vormgeving- en Inpassingsplan en een Esthetisch Programma van Eisen t.b.v. het project A20 Nieuwerkerk a/d IJssel - Gouda.

A. Gegevens aanbesteder:

Rijkswaterstaat GPO
 Adres: Griffioenlaan 2
 3526 LA Utrecht
 Contactpersoon: Martine Berghout
 Telefoonnummer: +31 (0) 6-51592415
 E-mail: martine.berghout@rws.nl

B. Gegevens gegadigde: (in te vullen door de gegadigde, niet zijnde een combinatie)

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie):

(in te vullen in geval van een aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam onderneming 1 (Penvoerder)	

Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

Gegevens van elk van de ondernemers (gegadigden) in het samenwerkingsverband:

Onderneming 1 / PENVOERDER

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

Onderneming 2

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
KvK-nummer	(8 cijfers)

Vestigingsnummer	(12 cijfers)
------------------	--------------

Onderneming 3

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te:	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

Vul de tabel aan indien nodig.

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt als apart document in pdf-format beschikbaar gesteld.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.3.1.

	<p>Verwijzing naar de relevante aankondiging¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:</p> <p>Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):</p> <p><u>1234567890 /S 123 - 1234567890</u></p> <p>Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):</p> <p><u>TenderNed-kenmerk: 1234567890</u></p> <p>Deze aanbesteding betreft:</p> <p><input type="radio"/> Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel</p> <p><input type="radio"/> Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel</p> <p><input type="radio"/> Een procedure van een speciale-sectorbedrijf</p>
<h3>Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)</h3> <p><i>De aanbestedende dienst of entiteit kruist aan wat van toepassing is op deze pagina én in deel III. Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.</i></p> <p>Identiteit van de aanbestede² Naam:</p> <p><u>Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WV L]</u></p> <p>Om welke aanbesteding gaat het? Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding³:</p> <p>Beschrijving</p> <p><u>Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴:</u></p> <p><u>Zaaknummer: 1234567890</u></p>	
<p>BEVEILIGING</p> <p>Met het activeren van deze button beveiligd de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens.</p>	<ol style="list-style-type: none">1 Voor aanbestedende diensten: ofwel een vooraankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningsregeling.2 Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.3 Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.4 Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 1 | December 2016

Bijlage C Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

- 1.1. Heeft de onderneming, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel is de onderneming op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel die betrokkenheid.

.....
.....
.....

- 1.2. Zijn er binnen de onderneming personen werkzaam die, voorafgaand aan deze aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn er personen werkzaam binnen de onderneming die op andere wijze direct of indirect betrokken zijn (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

- a. de naam en de functie binnen de onderneming;
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....

-
- 1.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
 - b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.
-
.....
.....

- 1.4. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke personen als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
 - b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.
-
.....
.....

- 1.5. Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....
.....

2. VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE COMBINATIEVORMING BIJ INSCHRIJVING OF AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN ONDERNEMERS *)

**) Deze vragen hoeven uitsluitend te worden beantwoord indien inschrijving of aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (een combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dan wel als Special Purpose Vehicle (SPV).*

- 2.1. Geef aan welke factoren ervoor zorgen dat de onderneming niet in staat is om individueel op de opdracht in te schrijven.

.....
.....
.....

- 2.2. Geef aan waarom de aard en de omvang van het samenwerkingsverband (combinatie) dat is gevormd noodzakelijk is in relatie tot de omvang en de aard van de uit te voeren opdracht, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de ondernemers in het verband.

.....
.....
.....

- 2.3. Geef aan welk onderdeel of welke onderdelen van de opdracht door de onderneming zelf zullen worden uitgevoerd.

.....
.....
.....

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

- 3.1. Heeft de onderneming conflicterende belangen^[1] die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende conflicterende belangen.

.....
.....
.....

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

- de in deze vragenlijst opgenomen vragen volledig en naar waarheid zijn beantwoord;
- hij deze ingevulde vragenlijst onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud heeft ondertekend; hij zich ervan bewust is dat het verstrekken van onjuiste of onvolledige informatie door de aanbestedende dienst kan worden aangemerkt als een valse verklaring en dat dit kan leiden tot een onvoorwaardelijke uitsluiting voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure;
- er in de tekst van deze vragenlijst geen wijzigingen zijn aangebracht;
- deze vragenlijst is ondertekend door een daartoe, blijkens het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, vertegenwoordigingsbevoegde,

Ondertekening

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.3.1.

Bijlage D

Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend

Naam en adres van de onderneming (de gegadigde/inschrijver):

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31152435 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

Naam andere natuurlijke of rechtspersoon op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept*:

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

* In het geval van meerdere andere natuurlijke of rechtspersoon op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept, deze opsomming herhalen.

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept daadwerkelijk door de in het document vermelde (rechts)persoon is/zijn ondertekend en in het bezit is/zijn van ondergetekende;
2. Ondergetekende er zorg voor draagt dat het origineel (de originelen) van bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept gelijktijdig (per

post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de aanbesteder wordt (worden) verzonden.

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.3.1.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) geeft(geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en de selectiecriteria.

Verwijzing naar de geschiktheidseis en/of het selectie criterium	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen
Geschiktheidseis	
Paragraaf 3.2 lid 3.a	<i>NB: Minimaal 1 referentie-opdracht; maximaal 2 referentie-opdrachten</i>
Paragraaf 3.2 lid 3.b	<i>NB: Schriftelijk bewijs van inschrijving in Nederlands Architectenregister (of gelijkwaardig in geval van een buitenlandse architect)</i>
Selectie criterium	Per selectie criterium niet meer referentieopdrachten dan nodig voor het behalen van de maximale score

2. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in. Onderstaande tabel dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden.

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
De juridische participatieverhouding	...

Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	

3. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) vult (vullen) de volgende gegevens met betrekking tot de inschrijving in het Nederlands Architectenregister (of gelijkwaardig in geval van (een) buitenlandse ondernemer(s) (gegadigde(n)) in. Onderstaande tabel dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden.

Inschrijving in Nederlands Architectenregister⁴	
Naam/(namen) van de door de ondernemer in te zetten landschapsarchitect(en) (of – indien relevant – de combinatie) die in het Architectenregister staat/(staan) ingeschreven	...
Kopie(s) van inschrijving(en) in het Architectenregister	...

⁴ Of gelijkwaardig in geval van een buitenlandse ondernemer (of – indien relevant – de combinatie)

Bijlage F Selectie

Zaaknummer : 31152435 Zaakomschrijving : Opdracht tot het vervaardigen van een Inpassingsvisie, Vormgeving- en Inpassingsplan en een Esthetisch Programma van Eisen t.b.v. het project A20 Nieuwerkerk a/d IJssel - Gouda. Scoretabel voor gegadigde :		
Selectiecriteria Referentieopdrachten	Haalbare score (Aantal referentieopdrachten die ieder afzonderlijk aan een criterium voldoet)	Behaalde score
A De gegadigde heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming aantoonbaar ervaring opgedaan met het vervaardigen van een Inpassingsvisie t.b.v. de aanleg van Nederlandse Rijksinfrastructuur (Rijkswegen).	1 ref. = 3 punten 2 ref. = 5 punten	
B De gegadigde heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming aantoonbaar ervaring opgedaan met het vervaardigen van een Vormgeving- en Inpassingsplan (ook genoemd: Landschapsplan) t.b.v. de aanleg van Nederlandse Rijksinfrastructuur (Rijkswegen).	1 ref. = 3 punten 2 ref. = 5 punten	
C De gegadigde heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming aantoonbaar ervaring opgedaan met het vervaardigen van een Esthetisch Programma van Eisen t.b.v. de aanleg van Nederlandse Rijksinfrastructuur (Rijkswegen).	1 ref. = 3 punten 2 ref. = 5 punten	
Score Referentieopdrachten: (som van de scores)		

Bijlage G Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):
 (indien de inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet als vennootschap onder firma, dienen alle inschrijvers in het samenwerkingsverband ingevuld te worden. Onderstaande dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden)

- | | |
|-----------------------|----|
| A) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| B) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| C) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| D) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31152435, voor het vervaardigen van een Inpassingsvisie, Vormgeving- en Inpassingsplan en een Esthetisch Programma van Eisen t.b.v. het project A20 Nieuwerkerk a/d IJssel - Gouda, aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR ... 5)

(... euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:
 EUR ... 7)

(... euro) 8)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 9)

De inschrijvers verklaren dat onderstaande ondernemer(s) in het samenwerkingsverband van ondernemers voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt (deelnemen) in het uitvoeren van de opdracht. De inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

... 10)

... 10)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij) kennis heeft (hebben) genomen van alle documenten die bij de inschrijving in TenderNed zijn ingediend en dat de in te dienen documenten tezamen met het inschrijvingsbiljet de inschrijving vormen en naar waarheid zijn ingevuld.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsstukken aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.3.1.

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsnummer van het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 4) Vestigingsnummer in het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 5) Inschrijvingssom in cijfers.
- 6) Inschrijvingssom in letters.
- 7) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 8) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 9) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 10) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Bijlage H Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31152435, voor het vervaardigen van een Inpassingsvisie, Vormgeving- en Inpassingsplan en een Esthetisch Programma van Eisen t.b.v. het project A20 Nieuwerkerk a/d IJssel - Gouda, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

op...	(datum)
te...	(plaats)
door...	(naam en voorletter(s))
als bestuurder van...	(naam en vestigingsplaats bedrijf)
die...	(naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.3.1.

Bijlage I Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs- kwaliteitverhouding

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-criteria.

Tabel BPKV-criteria

criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
1. Visie op de opgave	1.1 De visie op de ruimtelijke opgave in relatie tot de scope van het project (conceptueel vs. plan vs. eisen, lijn vs. gebied, sectoraal vs. integraal, schaal-/detailniveau planproducten, consistentie verhaallijn/navolgbaarheid)	De mate waarin Opdrachtnemer de visie op de opgave overtuigend kan overbrengen, de effectiviteit blijkt en het geheel aansluit bij de doelstellingen van de Opdrachtgever.	Opdrachtgever wil kwalitatief goed opgestelde producten (IV, VIP en EPvE). Producten zijn geschikt voor communicatie en beoogd gebruik (vertellen het verhaal van de A20 i.r.t. de omgeving en de voorgestelde aanpassingen) De aanpak van Opdrachtnemer is ondersteunend en stimulerend voor een integraal Ontwerpproces. Het IV, VIP en EPvE ondersteunen het uitgangspunt sober en doelmatig
		De mate waarin de Opdrachtnemer inzichtelijk maakt wat de knelpunten zijn tussen ontwerp en inpassing en welke beheersmaatregelen deze voorstelt.	
		De mate waarin de visie SMART geformuleerd is.	
	1.2 De aansluiting van de IV, VIP en EPvE op het gestelde doel	De mate waarin Opdrachtnemer aandacht heeft voor de volgende onderwerpen: inpassing, vormgeving, duurzaamheid, marktbenadering	
		De mate waarin de visie op het IV, VIP en EPvE realistisch en haalbaar is en tot producten leidt tot gedragen worden door stakeholders, realiseerbaar, betaalbaar en beheersbaar zijn.	

		De mate waarin de visie SMART geformuleerd is.	
<p>2. Beheersing van de uitvoering van de opgave (waaronder samenwerking met stakeholders, ingenieursbureau en Opdrachtgever).</p>	<p>2.1 De beschrijving van de belangrijkste risico's voor Opdrachtgever en de wijze waarop deze worden beheerst.</p>	<p>De mate waarin per planproduct/fase inzicht is gegeven in risico's die van invloed zijn op planning en kwaliteit en het draagvlak, en de wijze waarop deze risico's beheerst worden.</p>	<p>Het doel is om een beheerst proces te doorlopen met als resultaat gedragen producten die conform planning worden opgeleverd.</p> <p>De aanpak is ondersteunend voor een integraal ontwerpproces en zorgt ervoor dat OG, IB en stakeholders gedurende het gehele proces worden betrokken</p>
	<p>2.2. Beschrijving van de samenwerking met het Ingenieursbureau incl. de risico's die hierop van invloed kunnen zijn en de wijze waarop deze risico's beheerst worden.</p>		
	<p>2.3 Beschrijving van de wijze waarop de kwaliteit van producten wordt beheerst en SMART is geformuleerd.</p>		

Rekenblad BPKV

 criterium	 Subcriterium	 Maximale kwaliteitswaarde (€)	 Beoordelingscijfer	 Behaalde kwaliteitswaarde (€)	 Totalen (€)
1 Visie op de opgave	1.1 De visie op de ruimtelijke opgave in relatie tot de scope van het project (conceptueel vs. plan vs. eisen, lijn vs. gebied, sectoraal vs. integraal, schaal-/detailniveau planproducten, consistentie verhaallijn/navolgbaarheid).	€ 40.000,=			
	1.2 De aansluiting van de IV, VIP en EPvE op het gestelde doel.	€ 40.000,=			

2 Beheersing van de uitvoering van de opgave (waaronder samenwerking met stakeholders, ingenieursbureau en Opdrachtgever)	2.1 De beschrijving van de belangrijkste risico's voor Opdrachtgever en de wijze waarop deze worden beheerst.	€ 40.000,=			
	2.2 Beschrijving van de samenwerking met het Ingenieursbureau incl. de risico's die hierop van invloed kunnen zijn en de wijze waarop deze risico's beheerst worden.	€ 20.000,=			
	2.3 Beschrijving van de wijze waarop de kwaliteit van producten wordt beheerst en SMART is geformuleerd.	€ 20.000,=			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingsom					
Fictieve inschrijvingsom (Inschrijvingsom minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad BPKV wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatie criterium wordt direct, dus zonder kwaliteitsbeoordeling, de behaalde kwaliteitswaarde berekend via vermenigvuldiging van het in de inschrijving opgenomen aantal prestatie-eenheden met de waarde per prestatie-eenheid. Bij kwaliteitscriteria is dat niet mogelijk en wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In het rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub) criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald cijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed (veel meerwaarde)	75
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk (voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende (deels ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 25
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 50
3	Slecht (zeer ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 75
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' - 6) / 4 * 'Maximale kwaliteitswaarde'.

Beoordelingscijfer beneden 6

Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een inschrijving wel voldoet aan de (functionele) vraagspecificatie c.q. het programma van eisen, maar toch een ontoereikend, nadelig of risicovol effect heeft. Voorbeelden hiervan kunnen zijn:

- niet voldoet aan de huidige stand van technologie of kennis en de inschrijver dus een verouderd product of verouderde werkwijze aanbiedt terwijl betere alternatieven voorhanden zijn, of
- moeilijk te beheersen risico's met zich meebrengt.

Daarnaast kan een beoordelingscijfer lager dan 6 worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.

Indien een "knock-out" van toepassing is bij een te laag cijfer, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk subcriterium dit van toepassing is en vanaf welk cijfer afwijzing plaatsvindt (bijvoorbeeld bij een 4 of lager). Uiteraard kan dit voor meer dan één subcriterium gelden.

N.B.: Bij een criterium dat dient ter stimulans tot het leveren van een betere prestatie ten opzichte van een expliciete eis uit de vraagspecificatie c.q. het programma van eisen en waarbij de inschrijving niet aan die eis voldoet, is geen sprake van een "knock-out" maar van een ongeldige inschrijving. Op grond daarvan dient afwijzing plaats te vinden. Het geven van een beoordelingscijfer is dan niet meer aan de orde. Ook als een criterium betrekking heeft op een set van samenhangende eisen, leidt het niet voldoen aan één van de (basis-)eisen uit de vraagspecificatie c.q. het programma van eisen reeds tot een afwijzing (zonder dat een BPKV-beoordeling wordt toegekend).

Bijlage J Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Naam en adres van de onderneming:

.....

Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel (inschrijvingsnummer van het handelsregister of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming):

.....

Contactpersoon van de onderneming (naam, email, telefoon):

.....

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Ondertekening

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.3.1.

Bijlage K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

Producten/eenheidsprijzen	Eenheidsprijs	Prijs
Product 1: Inpassingsvisie		€
<i>Eenheidsprijs bijeenkomst met stakeholders</i>	€	
Product 2: Vormgeving- en Inpassingsplan		€
<i>Eenheidsprijs bijeenkomst met stakeholders</i>	€	
Product 3: Esthetisch Programma van Eisen		€
<i>Eenheidsprijs bijeenkomst met stakeholders</i>	€	
Inschrijvingsom:		€

Bijlage L Vraagspecificatie

1. Inleiding

1.1 Identificatie

Deze vraagspecificatie maakt onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer 31152435, ten behoeve van het project: A20 Nieuwerkerk aan den IJssel – Gouda (hierna A20 NG).

De opdracht behelst het opstellen van de volgende Producten:

- de Inpassingsvisie (IV)
- het Vormgeving en Inpassingsplan (VIP), en
- het Esthetisch Programma van Eisen (EPvE).

Deze vraagspecificatie is de basis m.b.t. aan de Producten te stellen eisen.

De eisen in deze vraagspecificatie zijn ingedeeld naar een aantal producten, herkenbaar in de verschillende hoofdstukken. Per product zijn proces- en producteisen geformuleerd. Naast een topeis kunnen er per proces of product onderliggende eisen zijn geformuleerd. Hiermee heeft de Opdrachtgever niet beoogd het volledige proces in te vullen. De Opdrachtnemer zal niet kunnen volstaan met slechts invulling te geven aan de gestelde eisen.

1.1.1. Probleemstelling project

Rijkswaterstaat (hierna te noemen: opdrachtgever (OG)) start in 2019 de planuitwerking van het project A20 NG. Voor de planuitwerking is al wel een verkeerskundige probleemanalyse beschikbaar. Dit heeft geleid tot een verkeerskundig voorkeursalternatief. Er is nog geen ruimtelijke analyse of inpassingsvisie beschikbaar.

1.1.2. Doelstelling project

Deze opdracht omvat het opstellen door opdrachtnemer (hierna te noemen: ON) van een drietal producten (hierna gezamenlijk te noemen: Producten) op het gebied van inpassing en vormgeving:

- Inpassingsvisie (hierna IV)
- Vormgeving en Inpassingsplan (hierna VIP)
- Esthetisch programma van Eisen (hierna EPvE)

De Producten dienen door ON te worden opgesteld in samenwerking met OG en de regionale partners (hierna te noemen: Stakeholders) (Provincie Zuid-Holland, gemeenten Zuidplas, Gouda, Waddinxveen en het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard).

Inpassingsvisie (IV)

De opdracht begint met het door ON opstellen van een IV voor de ruimtelijke opgave van het project A20 NG. De IV is het ruimtelijk kader dat wordt gebruikt bij het ontwerpen van de aanpassingen aan de weg in relatie tot de omgeving. De IV bevat de ambitie op het gebied van belevingswaarde (gezien vanuit het gebied en gezien vanuit de weg) de gebruikswaarde van het gebied en de toekomstwaarden van weg en omgeving (duurzaamheid). De IV is het conceptuele vertrekpunt voor de inpassing en vormgeving van de A20 waarin de verbinding is gelegd met plannen en visies in de directe omgeving van de weg die van invloed kunnen zijn op het project A20 of waar meekoppelkansen liggen.

De IV is input voor de planuitwerking Ontwerp Tracébesluit (hierna te noemen: OTB).

De IV dient uiterlijk op 31 juli 2020 gereed te zijn.

Vormgeving en Inpassingsplan (VIP)

Door een ingenieursbureau (hierna te noemen: IB) worden een OTB, TB en een (ontwerp)Saneringsbesluit (hierna te noemen: (O)SB) opgesteld. Bij het OTB wordt als bijlage een VIP gevoegd dat de landschappelijke en architectonische verbeelding van het (O)TB en waar relevant ook het (O)SB bevat.

Het VIP dient een verdere uitwerking van de IV te zijn. In het VIP wordt het ruimtebeslag bepaald voor de vormgeving en inpassing van het project A20. Het ruimtebeslag wordt mede bepaald door: het technisch werk en de inpassende, mitigerende en compenserende maatregelen.

Maatregelen die het ruimtebeslag bepalen zijn o.a. hoogteligging, breedte midden- tussen en buitenbermen (obstakelvrije vs. voertuigkering), taluds/taludhelling, geluidscherm vs. geluidswal, beplantingen incl. uitgroeiruimte, slootdiepte- en taluds, onderhoudspaden, rasters, keerwanden, hekwerken, bewegwijzering en bebording e.d.

ON stelt het VIP op. ON vervult tevens de rol van ruimtelijk ontwerper in het ontwerpproces. De technische aspecten en inpassing van voornoemde maatregelen dienen mede in samenspraak met IB vastgesteld.

Dummy VIP met uitgangspunten dient uiterlijk 30 oktober 2020 gereed te zijn. De oplevering van het product dient door ON nader afgestemd te worden met OG en met het ingenieursbureau.

Esthetisch Programma van Eisen (EPvE)

De in het VIP uitgewerkte landschappelijke en architectonische beelden worden in het EPvE in eisen verwoord. Het EPvE dient een verdere uitwerking van het VIP te zijn. In het EPvE worden eisen geformuleerd waar de vormgeving van kunstwerken en weggebonden elementen aan moeten voldoen. Met name het spoorviaduct is binnen het project een majeure opgave. In het EPvE worden ook eisen gesteld aan de groene aspecten zoals bermen en beplantingen. Het EPvE wordt opgesteld in nauwe samenspraak met gemeenten en waar nodig de Welstand van de gemeenten. Het EPvE dient als toetsingskader voor respectievelijke vergunningsaanvragen. Het EPvE wordt in de realisatiefase als contractstuk meegegeven aan gegadigden en de aannemer die het werk daadwerkelijk gaat realiseren.

Het EPvE dient uiterlijk 9 september 2021 gereed te zijn. De oplevering kan nader afgestemd worden met OG en het ingenieursbureau.

1.2 Opdracht aan Ontwerp-/Architectenbureau

Zoals aangegeven omvat de opdracht het opstellen van de IV, VIP en een EPvE. Dit gebeurt door een gebiedsgerichte manier van werken: primair kijken vanuit de samenhang in een gebied.

In bijlage L.2 worden de gevraagde Producten inhoudelijk nader gespecificeerd. Gegadigde wordt gevraagd deze voorzet naar eigen inzicht en ervaring te optimaliseren waar nodig. De Producten dienen onder verantwoordelijkheid en regie van een in het Architectenregister opgenomen Landschapsarchitect tot stand te komen (www.architectenregister.nl).

De coördinatie van werkzaamheden teneinde de producten te borgen in het OTB, TB en contractvoorbereiding ligt bij het IB. ON dient constructief met het IB mee te werken teneinde de Producten af te stemmen en te borgen op het OTB, TB en contractvoorbereiding.

1.3 Leeswijzer

De hoofdstukindeling van deze vraagspecificatie is als volgt opgebouwd.

- Projectmanagement
- Projectbeheersing

De bijlagen bevatten een inhoudelijke beschrijving van de gevraagde producten.

Bijlage L.1 Overzicht gevraagde Producten

Bijlage L.2 Productomschrijving

2. Projectmanagement

2.1 Plan van Aanpak

Doelstelling

ON dient de opdracht zodanig te managen, dat de Producten worden geleverd conform de gestelde eisen in de overeenkomst.

In bijlage L2 is de opdracht uitgewerkt. Inschrijver dient een Plan van Aanpak in te dienen. Dit Plan van Aanpak moet voldoen aan onderstaande omschrijving:

Output

Plan van aanpak.

Kwaliteitseisen Plan van Aanpak

In het Plan van Aanpak dienen minimaal de volgende onderwerpen opgenomen te zijn:

- Beschrijving van de strategie/ -aanpak van de opdracht;
- Uitwerking van de verschillende processtappen;
- Beschrijving van de samenwerking en afstemming met OG;
- Beschrijving van de samenwerking en afstemming met het IB
- Beschrijving van de wijze waarop de opdracht wordt gemanaged: denk hierbij tenminste aan coördinatie, raakvlakken, afstemming met stakeholders, IB en OG;
- Beschrijving van teamsamenstelling inclusief de aan hen toebedeelde taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (rol en positie) en cv's en bewijs van registratie van Landschapsarchitect in architectenregister;
- Beschrijving van de communicatie en informatievoorziening ten behoeve van de opdracht (intern en extern);
- Beschrijving van de wijze waarop met afwijkingen en/of wijzigingen ten opzichte van het PvA wordt omgegaan;
- Escalatielijnen intern en extern.

3. Projectbeheersing

3.1 Overlegstructuren

Doelstelling

OG en ON hebben op verschillende momenten overleg om de (inhoudelijke) voortgang van de uitvoering van de opdracht en de daarbinnen te leveren Producten te bespreken.

Communicatie met OG

ON dient in het onder 2.1 genoemde Plan van Aanpak een procesarchitectuur aan te geven ten behoeve van de samenwerking met OG. Aandachtspunten in deze samenwerking met OG zijn in ieder geval:

- Verslagen van overleggen worden voor de verspreiding ter acceptatie door de ON voorgelegd aan de Adviseur Ruimtelijke Kwaliteit en Vormgeving van OG;

- ON zorgt dat minstens vijf (5) werkdagen voorafgaand aan een overleg de relevante stukken zijn ingediend bij de projectleider van Opdrachtgever;
- Communicatie met derden loopt altijd via of met medeweten van de Adviseur Ruimtelijke Kwaliteit en Vormgeving en de omgevingsmanager van OG.

Bijlage L.1 Overzicht gevraagde producten

Output	Opleverdatum	Acceptatie door OG	Beoordeling door OG
Inpassingsvisie (IV)	31-7-20	X	
Eind- en conceptversie van inventarisatie en ruimtelijke analyse incl. kaart begrenzing studiegebied en kaart kernkwaliteiten - diskwaliteiten			X
Eind- en conceptversie(s) van Inpassingsvisie (incl. ruimtelijke analyse, kernkwaliteiten/diskwaliteiten)			X
Verslagen van (lijst met opmerkingen) overleggen stakeholders			X
Verslagen van overleggen met Begeleidingsgroep (BG)			X
Presentatie Inpassingsvisie (2x)			X
Document samenwerking IB			X
Vormgevings- en Inpassingsplan (VIP)	30-10-20	X	
Dummy /opzet VIP			X
Eind- en conceptversie van nadere ruimtelijke analyse			X
Eind- en conceptversie(s) van het VIP			X
Verslagen van (lijst met opmerkingen) overleggen stakeholders			X
Verslagen van afstemmingsoverleggen met IB over functioneel/technisch ontwerp vs. ruimtelijk ontwerp en deelonderzoeken i.r.t. ruimtelijk ontwerp			X
Verslagen van overleggen met Begeleidingsgroep (BG)			X
Diverse verbeeldingen en analyses van ontwerpvragestukken (samen met IB)			X
Overzichten met verantwoording verwerking commentaar (stakeholders, begeleidingsgroep en voortoets)			X
Rapportage onderbouwing ontwerp keuzes			X
Presentatie VIP (2x)			X
Esthetisch Programma van Eisen (EPvE)	09-09-2021	X	
Dummy/opzet EPvE			X
Eind- en conceptversie(s) van het EPvE			X
Verslagen van (lijst met opmerkingen) overleggen stakeholders			X
Verslagen van afstemmingsoverleggen met IB over functioneel/technische eisen vs. vormgevingseisen			X
Verslagen van overleggen met Begeleidingsgroep (BG)			X
Presentatie EPvE (2x)			X

Alle producten worden na positieve beoordeling geaccepteerd door Opdrachtgever. Het format en formaat dienen met Opdrachtgever te worden afgestemd.

Bijlage L.2 Productomschrijving

Achtergrond A20 Nieuwerkerk aan den IJssel – Gouda

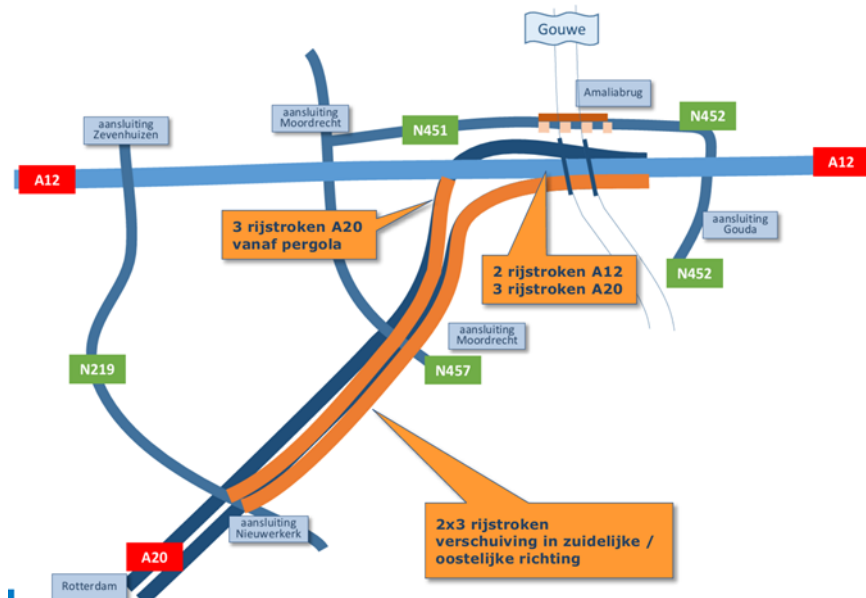
De A20 is van groot belang voor de bereikbaarheid van de Rotterdamse regio en als verbinding tussen Utrecht en Rotterdam. Het deel van de A20 tussen Nieuwerkerk aan den IJssel en Gouda is een grote bottleneck voor het verkeer. Dit weggedeelte is het enige deel van de A20 dat uit 2x2 rijstroken bestaat. In beide richtingen staan dagelijks files en er gebeuren veel ongevallen.

Door de groei van het verkeersaanbod worden de problemen voor de doorstroming en de verkeersveiligheid steeds groter. De Minister van Infrastructuur en Milieu (nu Infrastructuur en Waterstaat) heeft daarom besloten een MIRT verkenning uit te voeren. Dit is vastgelegd in de Startbeslissing van 13 februari 2017. In de MIRT Verkenning is onderzocht hoe de problemen het beste kunnen worden opgelost.

De doelstelling van de MIRT Verkenning A20 is het verbeteren van de doorstroming en verkeersveiligheid op het traject A20 Nieuwerkerk aan den IJssel - Gouda in beide richtingen, waardoor de betrouwbaarheid van de reistijd en de bereikbaarheid van het gebied verbetert. Het project levert zo een bijdrage aan de economische ontwikkeling van de zuidelijke Randstad. Daarbij geldt als randvoorwaarde dat er in de doorstroming op andere wegvakken geen onaanvaardbaar negatief effect als gevolg van de maatregelen aan de A20 Nieuwerkerk aan den IJssel – Gouda optreedt (geen afwenteling).

Voorkeursbeslissing (2019):

De Voorkeursbeslissing van de minister betreft het verbreden van de A20 tussen de aansluiting Nieuwerkerk aan den IJssel en het Gouwe-aquaduct van 2x2 naar 2x3 rijstroken.



Figuur 1: Kaartje met maatregelen Voorkeursalternatief / -beslissing.

Onlangs is Rijkswaterstaat (hierna RWS) gestart met de fase planuitwerking voor het project A20 NG.

Als onderdeel van de planuitwerking worden de volgende maatregelen onderzocht:

- Aanpassingen aan de vier benoemde kruisingen van het onderliggend wegennet waar verkeerseffecten optreden als gevolg van het A20 NG project;
- De inrichting van de Parallelweg Noord en Parallelweg Zuid tussen aansluiting Moordrecht en aansluiting Nieuwerkerk aan den IJssel;
- Het vervangen van duikers of verruimen van onderdoorgangen of watergangen of benodigde watercompensatie als gevolg van wettelijke eisen op grond van de Waterschapswet en de Keur van het Hoogheemraadschap als gevolg van het project A20;
- Mitigerende maatregelen in de omgeving van het Gouwe-aquaduct;
- De benodigde maatregelen voortvloeiend uit de opgave voor geluidsanering. Op enkele plaatsen langs de A20 ligt een opgave in het kader van het Meerjarenprogramma geluidsanering (MJPG). Op basis van het uitgevoerde effectenonderzoek kan worden geconcludeerd dat de aanpassing van de A20 geen wezenlijk effect heeft op deze opgave. Het projectgebied voor zover het de afhandeling van de geluidsanering betreft omvat zodoende het plangebied en loopt tot het Cortland-aquaduct.

In de fase van de planuitwerking worden tevens de gebruikelijk te onderzoeken maatregelen in beeld gebracht. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om de eventueel benodigde mitigerende maatregelen voor geluid en grond- en oppervlaktewaterkwaliteit en -kwantiteit, mobiliteitsmanagement tijdens de bouwfase (minder hinder aanvullend op lokaal verkeersmanagement).

In de planuitwerking worden (externe) producten gerealiseerd die noodzakelijk zijn ter onderbouwing van de projectbeslissing (MIRT 3), te weten het (O)TB/MER en een Saneringsbesluit. Het Tracébesluit is het juridisch bindend besluit, waartegen beroep mogelijk is. In het Besluit staat beschreven welke maatregelen de Minister neemt om het voorgestelde project te realiseren. Het (O)TB moet daarnaast minimaal de (technische) maakbaarheid aantonen als mede het ruimtebeslag van de maatregelen vastleggen.

Naast het (O)TB wordt er ook een (Ontwerp) Saneringsbesluit opgesteld. In dit besluit worden ook eventuele geluidmaatregelen opgenomen om aan de saneringsopgave te kunnen voldoen.

Ruimtelijk zijn de volgende punten tenminste bepalend voor het project;

- Tracering van de weg door de Zuidplaspolder (lange rechtstand A20 volgt polderstructuur, populierenrijen begeleiden de A20);
- Kruising met het spoor bij Moordrecht is het belangrijkste kunstwerk dat waarschijnlijk wordt aangepast of vervangen (relatie met ProRail);
- In het project wordt ook een geluidssaneringsopgave meegenomen (Wijk Kruiden en Mossen van gemeente Nieuwerkerk a/d/ IJssel).

DE OPDRACHT BESTAAT UIT 3 DELEN IV, VIP EN EPVE

De opdracht richt zich op het maken van de Ruimtelijke Kwaliteit en Vormgeving (RK&V) producten ten behoeve van het OTB A20 NG. Het maken van de producten gaat in samenwerking met de Stakeholders. De RK&V producten zijn een Vormgeving- en Inpassingsvisie (IV) een Vormgeving- en Inpassingsplan (VIP) en een Esthetisch Programma van Eisen (EPvE). Uitgangspunt voor de RK&V is een sobere en doelmatige inpassing van het project A20 NG.

De Producten dienen samen een logisch samenhangend geheel te zijn, beginnend bij een conceptueel vertrekpunt (IV) en eindigend bij specifieke eisen (EPvE). De Handreiking "Kijk op de Ruimtelijke kwaliteit van snelwegen" helpt hierbij. Het verwoordt de visie van RWS op de ruimtelijke kwaliteit van haar netwerk en beschrijft de methodiek van benadering op netwerk-route- traject en lokaal niveau.

In deze vraagspecificatie wordt eerst het opstellen van de IV uitgewerkt en vervolgens het VIP en het EPvE.

In de tijd dient dus eerst de IV te worden opgesteld. De IV wordt als input meegegeven aan het Ingenieursbureau dat het (O)TB opstelt.

Voor deze opdracht is belangrijk om te weten dat ON eerst een IV maakt. Hier opvolgend dient ON een VIP te maken. Op het moment dat wordt begonnen met het VIP begint het IB met de uitwerking van het technisch ontwerp (en effectstudies). Omdat het VIP de verbeelding is van het ontwerp is een goede samenwerking tussen ON en IB noodzakelijk. Het opstellen van het EPvE mag gelijktijdig met het opstellen van het VIP worden opgepakt, echter niet voordat het IV door OG is geaccepteerd.

In de volgende drie hoofdstukken worden de Producten afzonderlijk verder omschreven.

1. DOCUMENT INPASSINGSVISIE

Algemeen

Als eerste komt aan de orde het opstellen van een IV conform de werkwijzer RWS (kader Ruimtelijke kwaliteit en Vormgeving).

De bijdrage aan een duurzame leefomgeving van weg en omgeving is een belangrijk aandachtspunt. Duurzame leefomgeving wordt op een gestructureerde manier vormgegeven door de 12 thema's uit de Omgevingswijzer en plek te geven in de planvorming-/ontwerpproces.

De IV is een document met daarin een korte, heldere visie voor de inpassing van de weg en het gebied. Deze visie dient als basis voor verdere planuitwerking en het ontwerpproces, resulterend in een VIP.

Bij de totstandkoming van het document is een goede samenwerking met Stakeholders van belang.

Het product bestaat concreet uit een document maar, het proces om op een gebiedsgerichte manier te komen tot dit document behoort ook bij de opdracht.

De opdracht bevat ook het voorbereiden van gesprekken, voorbereiden en begeleiden van sessies en het vastleggen van de resultaten.

De opdracht bevat niet de logistiek die bij het organiseren van bijeenkomsten met interne en/of externe stakeholders hoort (regelen zaal, uitnodigingen verzenden etc.). Dit wordt gedaan door het omgevingsteam van Opdrachtgever.

Het IV geeft een beeld van de toekomst voor het gebied. Een gebied waar wonen, werken, recreëren, natuur en mobiliteit op een duurzame manier vorm krijgt.

Het draait bij het project A20 NKG I om het aanpassen, deels verleggen en verbreden van een bestaande weg waarvoor thans nog geen routeontwerp beschikbaar is. Belangrijk hierbij is dat wordt aangesloten bij het materiaal dat in de verkenning is gemaakt (zie Bijlage F "Toegevoegde achtergronddocumentatie" bij onderhavige Aanbestedingsleidraad).

De opdracht richt zich op het op een gebiedsgerichte manier komen tot een passende visie voor weg en omgeving:

- Passend bij de wensen, belangen en ideeën van de Stakeholders;
- Passend in de omgeving (landschappelijk en ruimtelijk);
- Passend binnen financiële mogelijkheden;
- Passend binnen wet en regelgeving (o.a. milieu en veiligheid);
- Passend binnen de technische mogelijkheden.

Omdat de A20 langer is dan het project wordt het hoofdstuk A20 uit Kijk op de ruimtelijke kwaliteit van snelwegen (Rijkswaterstaat publicatie) als uitgangspunt gebruikt.

- Voor de opdracht dienen een aantal sessies met Stakeholders georganiseerd te worden om te komen tot een gezamenlijk beeld te komen. Onder stakeholders worden de partner overheden bedoeld: provincie Zuid-Holland, gemeenten Zuidplas, Gouda, Waddinxveen en het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard. De ON benadert zelf de contactpersonen bij deze partijen, na afstemming met de omgevingsmanager die zorg draagt voor de contactinformatie bij de betrokken overheden.
- Tijdens de sessies worden vormgeving en landschappelijke inpassing in samenhang bekeken. De volgende punten komen hierbij minimaal aan bod.
- Verkennend onderzoek. Verzamelen en analyseren bestaand materiaal en de bevindingen vastleggen in een document;
- Afbakenen van het gebied;

- Benoemen bestaande kernkwaliteiten en diskwaliteiten in het gebied en deze verwerken in een kaart (brainstorm sessie met Stakeholders);
- Formuleren van een visie (ON in samenwerking met OG);
- Delen en eventueel aanpassen visie met werkgroep en betrokken bestuurders (vaststellen visie);
- Opstellen eindboekje/rapportage met visie;
- Op basis van de kwaliteiten en diskwaliteiten en de visie zoeken naar gezamenlijke ambities en (duurzame) meekoppelkansen in het gebied (ontwerpsessie waarbij ruimte is om out of the box te denken maar waar wel binnen de grenzen van wat passend is wordt gezocht naar bruikbare ideeën);
- Verwerken van de oogst (ON);
- Trechteren/ scheiden van bruikbare ideeën en onbruikbare ideeën (ON samen met OG). Bruikbare ideeën worden input voor het OTB/VIP of worden belegd bij een van de Stakeholders.

De IV is een product dat samen met stakeholders wordt opgesteld. De ON zal in dienst van OG ten behoeve van de Stakeholders in het gebied zijn/haar ontwerptalenten inzetten om te komen tot een gedragen visie.

De IV is kaderstellend en dus input voor het verdere planvorming-/ontwerpproces. De IV, het VIP en het EPvE dienen samen een consistent en samenhangend verhaal te vormen.

Voorzet voor de aanpak van de opdracht

Onderstaand stappenplan is gebaseerd op best practices en kan als handvat worden gebruikt. Het is dus niet bindend: ON is vrij om het proces van totstandkoming van de gevraagde producten naar eigen inzicht in te richten. ON is verantwoordelijk voor het bepalen van de uitgangspunten en inschatting van de benodigde inspanningen die nodig zijn om de Producten te realiseren. Het doorlopen van dit stappenplan leidt niet automatisch tot een hoge BKPV-beoordeling.

Stap 0 - Verkennend onderzoek: inventarisatie en ruimtelijke analyse

Algemeen

OG verstrekt de gegevens met betrekking tot afspraken, besluiten en opdracht (o.a. een wegontwerp in de vorm van een strokenschema).

Aanvullende informatie om een goede (ruimtelijke) analyse te maken dient de ON zelf te verzamelen.

Deze fase is bedoeld om alle relevante input te inventariseren. Betrokken partijen en de daaruit voortvloeiende eisen en wensen worden daarbij in beeld gebracht.

Het verkennend onderzoek is naast het in beeld brengen van de eisen en wensen van stakeholders ook gericht op het in beeld brengen van mogelijk tegengestelde belangen.

Resultaat van het verkennend onderzoek is een document waarin de relevante informatie is gebundeld om de stap naar visie te zetten.

Tot de werkzaamheden in deze stap worden ten minste gerekend:

- Startgesprek met de OG (plan van aanpak, processtappen, planning etc.);
- Verkenning tracé inclusief locatiebezoek en uitleg/toelichting van de OG op o.a. beschikbare documenten;
- Verzamelen en analyseren beschikbare documenten;
- Afstemmen inzake stakeholderanalyse (in samenwerking met de omgevingsmanager van OG);
- Diverse besprekingen op locatie met omgevingspartijen en OG. Bij besprekingen met externen zullen de omgevingsmanager en de RK&V-adviseur worden uitgenodigd.

- Denk bij gesprekspartners aan:
 - Het IPM team m.b.t. algemene informatie project, technische aspecten, afstemming stakeholders;
 - Rijkswaterstaat district in de rol als wegbeheerder;
 - Gemeente(n) m.b.t. ruimtelijke ordening, gebiedsvisies en ruimtelijke ontwikkelingen;
 - Provincie m.b.t. gebiedsagenda, ruimtelijke ontwikkelingen en afstemming belangen;
 - Hoogheemraadschap m.b.t. afstemming belangen;
 - Belangrijkste Bedrijven m.b.t. afstemming belangen (bv. Gouda Onderneemt en Midden-Holland Onderneemt);
- Opstellen verslagen van gesprekken/interviews en rapportage van verkenning, inclusief nodige illustraties, foto's e.d. in samenwerking met Omgevingsmanager
- Benoemen van de belangen van genoemde stakeholders;
- Opstellen en leveren document waarin alle informatie is verzameld (is tussenproduct Verkennend onderzoek).

Kwaliteitseisen product

De volgende eisen worden tenminste gesteld aan de rapportage van de verkenning:

- Doel verkenning
- Beschrijving algemene informatie project;
- Beschrijving technische aspecten;
- Beschrijving stakeholders;
- Beschrijving analyse beschikbare documenten;
- Beschrijving karakteristieken snelweg en omgeving;
- Beschrijving analyse belangen stakeholders op basis van gesprekken/interviews/workshop;
- Beschrijving conflicterende belangen scope project, technische aspecten en stakeholders;
- Beschrijving voorstel hoe met conflicterende belangen wordt omgegaan;
- Beschrijving risico's en kansen;
- Beschrijving – op basis van voorgaande analyses - van aspecten die invloed hebben op de ruimtelijke kwaliteit en vormgeving;
- Beschrijving uitgangspunten voor het opstellen van de inpassingsvisie;
- Voorgaande voorzien van functioneel visueel materiaal als schema's, foto's, etc. ;
- Beschrijving vervolgproces;
- Planning (aan te leveren door project organisatie);
- Bijlagen met verslagen van alle gesprekken/interviews/workshop.

Stap 1 - Afbakenen van het gebied

Op basis van de eerste analyse doet ON een voorstel voor een logische afbakening van het gebied. De afbakening van het gebied wordt in overleg met OG vastgesteld en afgestemd met stakeholders.

Resultaat van deze stap is een kaart met de weg in de omgeving met daarop een lijn (begrenzing plangebied). Bij deze kaart behoort een notitie met de onderbouwing van de keuze(s).

Stap 2 - Benoemen bestaande kernkwaliteiten en diskwaliteiten

Algemeen

ON bereidt een sessie voor. Het doel van de sessie is om samen met de werkgroep de kwaliteiten en diskwaliteiten in het gebied benoemen.

Resultaat van deze stap is een kaart waarop de kernkwaliteiten en diskwaliteiten zijn vastgelegd.

Deze kaart geeft het speelveld aan voor de verdere planuitwerking en ontwerp (o.a. dwangpunten).

Tot de werkzaamheden in deze stap worden ten minste gerekend:

- Eventueel aanvullende besprekingen samen met de OG;
- Organiseren begeleiden en vastleggen van de bevindingen van één of meerdere diepgaandere workshop(s) op locatie met de relevante omgevingspartijen;
- Verwerken van de bevindingen van de workshop(s). Bijvoorbeeld in de vorm van getekende verslagen;
- Analyse eventueel nieuwe aanvullende beschikbare informatie.

Stap 3 - Formuleren visie

Algemeen

In samenwerking met de opdrachtgever wordt op basis van de resultaten uit stappen 0 t/m 2 een visie opgesteld.

Resultaat van deze stap is een concept document waarin een inpassingsvisie wordt gegeven in woord en beeld.

Kwaliteitseisen proces

Bij het opstellen van de IV zal ON het project in een breder verband benaderen om uiteindelijk in te zoomen op de scope van het project.

Tot de werkzaamheden in deze stap worden ten minste gerekend:

- Opstellen concept IV;
- Verstrekken eerste concept IV aan OG t.b.v. interne toets;
- Verwerken opmerkingen van OG;
- Verstrekken tweede concept Inpassingsvisie aan OG t.b.v. toetsingsproces door Stakeholders;
- Verwerken opmerkingen Stakeholders.

Kwaliteitseisen product

- Een analyse/beschrijving van de huidige gebiedskwaliteiten;
- De gevolgen van de verschillende ingrepen op de beschreven gebiedskwaliteiten (kansen en bedreigingen);
- De IV verwoordt de minimale eisen waaraan het project moet gaan voldoen. De Opdrachtgever beoordeelt of deze IV in voldoende mate aansluit bij het nagestreefde totaalbeeld;
- De IV is zo opgesteld dat het als input dient voor verdere planuitwerking, waaronder het OTB en het VIP.

Stap 4 - Delen en eventueel aanpassen IV

Algemeen

Het is belangrijk om te werken met een gedragen visie. ON houdt een presentatie voor werkgroep en betrokken bestuurders/stakeholders. Na discussie met de groep wordt afgesproken op welke punten de visie wordt aangepast.

Er moet rekening worden gehouden met een extra bijeenkomst (één om de visie te laten landen en één om de visie vast te stellen)

Resultaat van deze stap is een presentatie voor betrokkenen en een lijstje met

reacties op het concept t.b.v. aanpassingen en een definitieve versie van de IV.

Tot de werkzaamheden in deze stappen worden ten minste gerekend:

- Verstrekken concept rapportage (digitaal);
- Verwerken opmerkingen in rapportage;
- Verstrekken definitieve rapportage zowel analoog (10 stuks) als digitaal in 'word' en pdf-format;
- Ondersteuning omgevingsmanager OG bij bespreking IV met Stakeholders;
- Presentatie aan OG en Stakeholders, ambtelijk overleg via bv beeldverslag

Eindresultaat van fase 1 -4 is een document waarin een gedragen inpassingsvisie wordt gegeven in woord en beeld.

OG laat de IV vaststellen (bijvoorbeeld in bestuurlijk overleg). Het cluster Omgevingsmanagement van OG neemt dit op zich.

Kwaliteitseisen product

De volgende eisen worden tenminste gesteld aan de IV:

- Wat vooraf ging;
- Doel IV
- Inventarisatie en analyse gebied, benoemen kernkwaliteiten;
- Analyse van de weg (op route en/of traject niveau) in het landschap, benoemen kernkwaliteiten;
- Analyse relevant ruimtelijk beleid;
- Analyse van de ruimtelijke ontwikkelingen in de nabijheid van het project;
- Analyse van de ruimtelijke impact van de ingreep/het project;
- Analyse van koppelingskansen;
- Visie op de ruimtelijk opgave;
- Inpassingsvisie op conceptueel niveau;
- Voorgaande voorzien van functioneel visueel materiaal als kaarten, schema's, foto's, etc.

Doorkijk naar de (O)TB fase

- Analyse input/output t.b.v. IB die (O)TB/Mer-rapportage uitvoert c.q. opstelt.

Output

Een definitieve rapportage van het IV digitaal in pdf-formaat in mailkwaliteit en printkwaliteit incl. alle gebruikte foto's, figuren, afbeeldingen en plattegronden in de gebruikte originele bestanden.

Stappenplan & Planning

In de onderstaande tabel staan de activiteiten na elkaar opgesomd maar in de praktijk zal er sprake zijn van parallel schakelen van Stappen om tijd optimaal te benutten. Zoals aangegeven is dit stappenplan een voorzet. ON is vrij om deze voorzet de optimaliseren. De opleverdatum is wel een vast gegeven.

Stap		Type activiteit	Planning
0	Start opdracht / verkennend onderzoek	Kennis maken, inlezen etc Verzamelen en analyseren bestaand materiaal	7-05-2020
1	Afbakenen van het gebied	In samenspraak met OG het gebied afbakenen.	14-05-2020
2	Gebiedsanalyse. Benoemen kwaliteiten en diskwaliteiten	Sessie(s) met werkgroep(en)	18-05-2020 – 17-6-2020

3	Formuleren visie	Overleg met OG	1-7-2020
4	Delen en eventueel aanpassen visie	Sessie(s) met werkgroep(en) en betrokken bestuurder(s)	1/28-7-2020
5	Eindversie Inpassingsvisie	Opleveren van document Vormgeving en Inpassingsvisie	31-7-2020

2 DOCUMENT VORMGEVING EN INPASSINGSPLAN

Algemeen

Het integraal ontwerpproces ten behoeve van het OTB levert een aantal producten op een van deze producten is het Vormgeving & Inpassingplan (VIP). In het VIP wordt de ingreep en impact van het project A20 NKG in beeld gebracht. In het VIP wordt de inpassing van de weg in de omgeving en de vormgeving van de weg en de kunstwerken uitgewerkt in woord en beeld. Het VIP verbeeldt de samenhang der dingen. De weg staat immers niet op zichzelf maar maakt deel uit van de omgeving. Denk hierbij aan de stad, water, natuur, recreatie, cultuurhistorie etc.

Het VIP is een product dat in samenwerking tot stand komt. Het ontwerpteam bestaat uit het Ingenieursbureau (IB) en ON. Samen bereiden de bureaus ontwerp vragen en dilemma's voor, voeren analyses uit en zoeken samen naar de meest passende oplossing. Iedere partij levert in dit proces zijn specifieke kennis en kunde.

Binnen deze samenwerking is het IB verantwoordelijk voor de technische en milieukundige kant van het ontwerp (gebruikswaarden en toekomstwaarde). Het IB is in de lead als het gaat om planning, en afstemming met planvormings- en juridische procedures.

ON maakt deel uit van het ontwerpteam en maakt het VIP. Het VIP is een verbeelding van het ontwerp in relatie tot de omgeving (belevingswaarde). ON heeft de rol van ruimtelijk ontwerper in het ontwerpteam.

Het ontwerpproces is niet een spel dat IB en ON slechts samen spelen. Er is ook interactie met en input van de stakeholders en OG. De samenhang tussen gebruikswaarde, belevingswaarde en toekomstwaarde komt in het VIP tot uiting. Het VIP wordt gebaseerd op de IV.

In de (O)TB fase moet de wijze van inpassing dusdanig uitgewerkt worden dat er een verantwoorde ruimteclaim in het (O)TB gedaan kan worden. Hierbij wordt uitgegaan van de aanpak Voorkomen => Mitigeren => Compenseren. Dit gebeurt in nauw overleg met de omgeving (via cluster Omgevingsmanagement).

Het VIP vervult een belangrijke communicatieve rol. Het VIP is immers de verbeelding van het plan/ontwerp. Afstemming met de communicatieadviseur OG m.b.t. visualisaties (3D beelden, voorlichtingsmateriaal en animatie) is aan de orde. Het VIP en de tussenproducten die leiden tot het VIP hebben een grote communicatieve waarde. Tussenproducten zoals schetsen, impressies, analyses en 3D beelden worden ingezet om het gesprek met stakeholders goed te kunnen voeren. Want een plaatje zegt meer dan duizend woorden. Hierbij zijn beelden op ooghoogte van weggebruikers, fietsers, wandelaars en omwonenden van belang, naast beelden uit bijvoorbeeld vogelperspectief.

Het VIP vervangt het landschapsplan dat traditioneel bij een (O)TB werd gevoegd.

Het VIP is zo geschreven dat de stap naar een EPvE eenvoudig is te maken. De opbouw gaat van grof naar fijn.

Kwaliteitseisen proces

Uitgangspunt voor het opstellen van het VIP is het door OG geaccepteerde IV.

Bij het opstellen van het VIP dient ON het project eerst in een breder verband te beschouwen (netwerkniveau, routeniveau om uiteindelijk in te zoomen op de scope van het project). Dit zonder hierbij de functionele en ruimtelijke relaties met de omgeving uit het oog te verliezen.

Het is aan ON om samen met het IB om het proces zo in te richten dat OG, en overige in- en externe stakeholders worden meegenomen en kunnen instemmen met de inhoud zodat

gesproken kan worden van een gedragen VIP.

Onderstaande eisen geven richting aan het VIP proces:

- Diverse overleggen met de interne RWS begeleidingsgroep
- Diverse overleggen met stakeholders
- Diverse overleggen met wegbeheerder
- Opstellen verslagen van voornoemde overleggen, inclusief bijlagen, presentaties, afbeeldingen e.d.;
- Opstellen conceptversies van het VIP;
- Bespreken conceptversies in de begeleidingsgroep;
- Verwerken opmerkingen, aanvullingen etc op de conceptversies;
- Opstellen eindversie VIP;
- Presenteren eindversie in de begeleidingsgroep en stakeholders/bestuurlijk overleg.
- Verwerken opmerkingen, aanvullingen op de eindversie.

Kwaliteitseisen product

Vormgeving & Inpassingplan (VIP)

Het VIP is de verbeelding van het integrale ontwerp. Het VIP is een verdere uitwerking van de IV. In het VIP wordt het ruimtebeslag bepaald voor de vormgeving en inpassing van het project A20. Het ruimtebeslag wordt mede bepaald door het technisch werk en de inpassende, mitigerende en compenserende maatregelen.

Maatregelen die het ruimtebeslag bepalen zijn o.a. hoogteligging, breedte midden-, tussen- en buitenbermen (obstakelvrije vs. voertuigkering), taluds/taludhelling, geluidscherm vs. geluidwal, beplantingen incl. uitgroeiruimte, slootdiepte- en taluds, onderhoudspaden, rasters, keerwanden, hekwerken, bewegwijzering en bebording e.d.

Het VIP wordt uitgewerkt in lijn met het Kader RK&V (WW RWS Nummer: 1057; d.d. 21 augustus 2017)

Het VIP is gebaseerd op onderbouwde ontwerpkeuzes. Keuzes zijn herleidbaar, met behulp van trade off matrixen en er wordt onderbouwd waarom oplossingen afvallen of worden meegenomen. De onderbouwing wordt als separaat document opgeleverd.

Het VIP bestaat minimaal uit:

Samenvatting van de IV en de daaruit volgende ontwerpprincipes en streefbeelden (globaal waar kan, specifiek waar moet);

- Gebiedsanalyse (o.a ruimtelijke opbouw, ontwikkeling van het gebied en de weg in de tijd en functies in het gebied);
- Verbeelding en toelichting hoe duurzaamheid (people planet profit) een plek heeft gekregen in het ontwerp/plan (omgevingswijzer inzetten als ontwerptool);
- Een serie bovenaanzichten en toelichtingen van het hele traject voor en na realisatie van het project. In deze aanzichten wordt het project in zijn omgeving verbeeld;
- Het tracé in zijn omgeving verbeeld in woord en dwarsprofielen;
- In het VIP worden de eindbeelden van de beplanting toegelicht en verbeeld;
- Verbeelding van Cultuurhistorische en archeologische eenheden in relatie tot het project.

Output

Een definitieve rapportage van het VIP digitaal in pdf-formaat in mailkwaliteit en printkwaliteit incl. alle gebruikte foto's, figuren, afbeeldingen en plattegronden in de gebruikte originele bestanden.

Onderbouwing van de keuzes in een separaat document digitaal in pdf-formaat in mailkwaliteit en printkwaliteit incl. alle gebruikte foto's, figuren, afbeeldingen en plattegronden in de gebruikte originele bestanden.

Voorzet voor de aanpak van de Opdracht

Onderstaand stappenplan is gebaseerd op best practices en kan als handvat worden gebruikt. Het is dus niet bindend: ON is vrij om het proces van totstandkoming van de gevraagde producten naar eigen inzicht in te richten. ON is verantwoordelijk voor het bepalen van de uitgangspunten en inschatting van de benodigde inspanningen die nodig zijn om de Producten te realiseren. Het doorlopen van dit stappenplan leidt niet automatisch tot een hoge BKPV-beoordeling.

Stap 0 samenwerking

Algemeen

In de fase van het opstellen van het VIP zal het IB aan boord komen. ON dient werkafspraken te maken om samen met IB te komen tot een integraal ontwerpproces.

Omdat de IV het ontwerp kader vormt voor de uitwerking van het OTB (en alle daarbij behorende deelonderzoeken/thema's) dient ON het IB mee te nemen in wat er in de IV staat.

Resultaat van deze stap is een document met werkafspraken. Hierin zijn minimaal de rolverdeling, verantwoordelijkheden en escalatielijnen opgenomen.

Kwaliteitseisen proces

ON zal in deze fase het IB inwijden in de IV. Vervolgens leggen ON en IB samen werkafspraken vast.

Kwaliteitseisen product

- Aanpak/organisatie van de ontwerp stappen;
- Borgen van een consistente uitwerking van de IV gedurende alle opeenvolgende ontwerp slagen;
- Borgen onderlinge samenhang tussen de raakvlakken/ disciplines (o.a. geluid, ruimte, natuur, landschap, water, weg);
- Samenstelling ontwerpteam, waarbij dient te worden aangegeven welke personen c.q. bureaus zullen worden ingezet voor de inpassing, inrichting en vormgeving;
- Borgen van de rollen en bevoegdheden van architect en landschapsarchitect in het ontwerpproces van IB;
- Hanteren van conflictsituaties; welk escalatiemodel wordt gehanteerd tussen ON en IB;
- Borgen draagvlak ten aanzien van vormgeving bij belanghebbenden.

Stap 1 Dummy

Op basis van de informatie die is opgehaald en de IV wordt een inhoudsopgave gemaakt voor het VIP met daarin voorbeelden van beelden, teksten etc. De huidige situatie wordt in beeld gebracht (opbouw van het landschap, inclusief de infra, natuur en watersystemen in het gebied).

Het verhaal van de weg wordt verteld (historie, plaats en functie in het gebied).

Resultaat van deze stap is een VIP Dummy.

Kwaliteitseisen proces

Bij het opstellen van de Dummy worden de OG en IB meegenomen om zo wederzijdse verwachtingen te managen.

Tot de werkzaamheden in deze stap worden ten minste gerekend:

- Opstellen concept Dummy;
- Delen Dummy met OG en IB;
- Gesprek over Dummy om zo de klokken gelijk te zetten en gezamenlijk vertrekpunt vast te stellen;
- Verwerken opmerkingen;
- Leveren definitieve Dummy.

Kwaliteitseisen product

De volgende punten komen ten minste terug in de dummy:

- Inhoudsopgave VIP
- Voorbeelden van verbeeldingen (boven aanzicht, zijaanzicht artist impressies)
- Look en feel van het VIP.

Stap 2 ontwerpen en opstellen VIP

In deze fase werken IB en ON samen met OG het plan voor de A20 NKG uit (=ontwerpen). Om te komen tot een passende oplossing voor de verkeerskundige opgave van de A20 NG worden ontwerpvragestukken uitgewerkt. In het integraal ontwerpproces wordt samen gezocht naar de meest passende oplossingen.

Een passende oplossing is maakbaar, uitvoerbaar, onderhoudbaar, betaalbaar, vergunbaar en veilig.

Om te komen tot een gedragen VIP wordt het document in samenwerking met Stakeholders opgesteld. ON wordt gevraagd een aanpak te leveren waarin de Stakeholders en OG worden meegenomen bij de totstandkoming van de producten. Stakeholders en OG krijgen hierbij de gelegenheid om te reageren, input te leveren, vragen te stellen etc.

Resultaat van deze stap zijn een aantal Concepten van het VIP.

Kwaliteitseisen proces

Bij het opstellen van het VIP zal ON het project in een breder verband benaderen om uiteindelijk in te zoomen op de scope van het project. Het VIP komt tot stand in samenwerking/samenspraak met IB, OG en Stakeholders.

Tot de werkzaamheden in deze stap worden ten minste gerekend:

- Bijdrage aan integraal ontwerpproces;
- Vastleggen onderbouwing ontwerp keuzes;
- Opstellen concept VIP;
- Verstrekken eerste concept aan OG t.b.v. interne toets;
- Verwerken opmerkingen van OG;
- Verstrekken tweede concept aan OG t.b.v. toetsingsproces door Stakeholders;
- Verwerken opmerkingen Stakeholders.

Kwaliteitseisen product

Het VIP bevat minimaal:

- Samenvatting van de IV en de daaruit volgende ontwerpprincipes en streefbeelden (globaal waar kan, specifiek waar moet);
- Gebiedsanalyse (o.a ruimtelijke opbouw, ontwikkeling van het gebied en de weg in de tijd en functies in het gebied);
- Verbeelding hoe duurzaamheid (people planet profit) een plek heeft gekregen in het ontwerp/plan (omgevingswijzer inzetten als ontwerptool);
- Een serie bovenaanzichten van het hele traject voor en na realisatie van het project. In deze aanzichten wordt het project in zijn omgeving verbeeld;
- Het tracé in zijn omgeving verbeeld in dwarsprofielen;
- In het VIP worden de eindbeelden van de beplanting verbeeld;
- Verbeelding van Cultuurhistorische en archeologische eenheden in relatie tot het project.

Stap 3 Voortoets

Na verwerking van het commentaar op het laatste concept wordt het VIP voorgelegd aan de voortoetsers. De voortoets is een toets waarbij projectonafhankelijke adviseurs van OG toetsen of het geleverde product van voldoende kwaliteit is om ter inzage te leggen. Het door de voortoetsers geleverde commentaar dient verwerkt te worden in de definitieve versie van het VIP.

Resultaat van deze stap is een definitief VIP.

Tot de werkzaamheden in deze stap worden ten minste gerekend:

- Verstrekken eindconcept aan OG t.b.v. voortoets;
- Opstellen overzicht van geleverd commentaar OG
- Reactie op het commentaar OG (dus hoe is e.e.a. verwerkt? Antwoord op de gestelde vragen etc)
- Verwerken opmerkingen van voortoets.

Kwaliteitseisen product

zie kwaliteitseisen VIP

3 DOCUMENT ESTHETISCH PROGRAMMA VAN EISEN

Het EPvE is een zelfstandig leesbaar document. Het document omschrijft in eistaal de opgave die in het VIP staat verbeeld. Het opstellen van het EPvE kan grotendeels parallel lopen met het opstellen van het VIP.

Het EPvE wordt een onderdeel van de vraagspecificatie/outputspecificatie met een bindende status in de uitvraag aan marktpartijen (aannemer die de werkzaamheden aan de A20 gaat uitvoeren).

De bovengenoemde vraagspecificatie wordt in opdracht van Rijkswaterstaat door een ingenieursbureau opgesteld. Het EPvE en de vraagspecificatie vormen samen één sluitend verhaal. ON dient het EPvE af te stemmen op de vraagspecificatie die onder regie van een (nog nader door OG aan te wijzen) ingenieursbureau wordt opgesteld.

De opbouw van het EPvE sluit aan bij de structuur van system engineering (SE). Het IB maakt de SE producten zoals objectenboom.

Het EPvE wordt uitgewerkt in lijn met het Kader RK&V en Handreiking Esthetisch Programma van Eisen.

Kwaliteitseisen proces

Uitgangspunt voor het opstellen van het EPvE is het VIP (en dus ook de IV).

Het is aan de architect om samen met het nog nader door OG aan te wijzen ingenieursbureau het proces zo in te richten dat OG, en overige in- en externe stakeholders worden meegenomen en kunnen instemmen met de inhoud zodat gesproken kan worden van een gedragen EPvE.

Onderstaande eisen geven richting aan het EPvE proces:

- Detecteren issues, nog op te lossen ontwerpvragestukken;
- Diverse overleggen met OG;
- Diverse overleggen met Stakeholders. Denk hierbij ook aan inbreng Welstand;
- Diverse overleggen met wegbeheerder (RWS district);
- Opstellen verslagen van voornoemde overleggen, inclusief bijlagen, presentaties, afbeeldingen e.d.;
- Opstellen conceptversies van het Esthetisch PvE, in de geest van de Handreiking Esthetisch Programma van Eisen;
- Bespreken conceptversies in de begeleidingsgroep;
- Verwerken opmerkingen, aanvullingen etc op de conceptversies;
- Opstellen eindversie van het EPvE;
- Presenteren eindversie in de begeleidingsgroep en stakeholders/bestuurlijk overleg.
- Verwerken opmerkingen, aanvullingen op de eindversie.
- Leveren eindversie EPvE.

Kwaliteitseisen product

Het EPvE is bedoeld om de ruimtelijke opgave op een goede manier weg te zetten bij de marktpartij die het project verder ontwerpt en realiseert. Van alle eisen die in het EPvE staan wordt onderbouwd dat de oplossing maakbaar, uitvoerbaar, betaalbaar, veilig en onderhoudbaar is.

De eisen zijn gebaseerd op onderbouwde ontwerpkeuzes. De ontwerpkeuzes dienen herleidbaar te zijn.

Het gaat nadrukkelijk niet om een ontwerp of om eisen die een oplossing voorschrijven. Het komt voor een belangrijk deel aan op het detailniveau en de consistentie van de eisen.

Aandacht dient er te zijn voor eenduidige formulering van de eisen.

Het EPvE omvat de esthetische eisen voor alle in het zicht komende onderdelen van het project. Uitgangspunt hierbij is vrijlaten wat kan, vastleggen wat moet.

Het EPvE werkt van grof naar fijn. Hierbij wordt onderscheid tussen generieke eisen (grof) en afgeleide-/specifieke eisen (fijn) gemaakt. De eisen dienen te allen tijde in samenhang te worden beschouwd.

Het EPvE bevat de vormgevingseisen (in woord en beeld) aan de verschillende onderdelen van het project die beeldbepalend zijn (wanden, kruisende infrastructuur, kunstwerken, geluidwerende voorzieningen, watergangen, bermen, wegmeubilair, beplanting, recreatieve voorzieningen etc);

Het EPvE bevat eisen m.b.t. beplanting (soorten, kwaliteit en aantallen) zodat hieruit eenvoudig een Beplantingsplan is op te maken.

Met name aan netwerkgebonden elementen/objecten kunnen vanwege de hier geldende RWS standaarden slechts in de marge vormgevingseisen gesteld worden.

Het project bestaat uit een mix van nieuw te verbreden trajecten en kunstwerken en te handhaven/herbruikbare kunstwerken. Dit verdient specifiek aandacht om tot een afgestemd en integraal vormgevingsconcept te komen.

Het EPvE omvat minimaal:

1. Inleiding
2. Projectbeschrijving
 - 2.1. Doel en status
 - 2.2. Leeswijzer
3. Visie ruimtelijke kwaliteit (= samenvatting IV-VIP)
 - 3.1. Conceptueel vertrekpunt
 - 3.2. Generieke ontwerpuitgangspunten
 - 3.3. Generieke eisen
4. Afgeleide-/specifieke eisen per deelgebied/-objectgroep
5. Colofon

De inhoud van hoofdstuk 4 is afhankelijk van de objectenboom van het project. Onderdelen die aan bod kunnen komen zijn:

- Landschappelijke/stedelijke Inpassing;
 - Beplanting;
 - Bermen en Sloten;
- Grondwerk;
- Water;
- Cultuurhistorische elementen;
- Ecologische verbindingen/ -voorzieningen;
- Fiets- en/of voetgangersverbindingen;
- Naamaanduiding;
- Grondkeringen;
- Geluidbeperkende constructies;
- Veiligheidsconstructies/afscherming;
- Verlichting;
- Wegmeubilair;
- Afwerking kabels en leidingen;
- Materiaal- en kleurgebruik;
- Viaducten;
- Onderdoorgangen.

Voorgaande voorzien van functioneel visueel materiaal als kaarten, 3D -visualisaties, schema's, foto's, etc.

Doorkijk naar de realisatie

Bij het opstellen van het EPvE wordt rekening gehouden met de mogelijkheid dat de partij die het werk zal uitvoeren met alternatieven komt. Alternatieven zijn toegestaan mits ze passen binnen het conceptueel vertrekpunt en kwaliteit toevoegen aan het project.

De esthetische eisen dienen zodanig geformuleerd te worden dat bij afwijkingen het EPvE als referentiekader gebruikt kan worden. Anders gezegd: de afwijkingen dienen te voldoen aan de geformuleerde ontwerputgangspunten, waaraan de inpassingsvisie en het VIP ten grondslag liggen.

Output

Een definitieve rapportage van het EPvE digitaal in pdf-formaat en word-formaat in mailkwaliteit en printkwaliteit incl. alle gebruikte foto's, figuren, afbeeldingen en plattegronden in de gebruikte originele bestanden.

Stappenplan & Planning VIP en EPvE

Onderstaand stappenplan is gebaseerd op best practices en kan als handvat worden gebruikt. Het is dus niet bindend: ON is vrij om het proces van totstandkoming van de gevraagde producten naar eigen inzicht in te richten. ON is verantwoordelijk voor het bepalen van de uitgangspunten en inschatting van de benodigde inspanningen die nodig zijn om de Producten te realiseren. Het doorlopen van dit stappenplan leidt niet automatisch tot een hoge BKPV-beoordeling.

In de onderstaande tabel staan de activiteiten na elkaar opgesomd maar in de praktijk zal er sprake zijn van parallel schakelen van stappen om tijd optimaal te benutten. Er wordt uitgegaan van een werkwijze waarbij VIP en EPvE deels samen opgaan in de tijd.

Stap		Type activiteit	Planning
0	Samenwerking	Werk afspraken maken proces organiseren	
1	Opzetten Dummy VIP en EPvE		
2	Ontwerpvragestukken (analyse TOM, onderzoek etc)	Ontwerpen	
	Concept VIP 1	Opstellen VIP	
	Concept VIP 2	Aanpassen VIP	
3	Voortoets	Verwerken commentaar	
4	Concept EPvE	Opstellen EPvE	
	Eindversie VIP	Opleveren van document Vormgeving en Inpassingsvisie (Dummy)	30-10-2020
	Eindversie EPvE	Opleveren van document Esthetisch Programma van Eisen	09-09-2021

Bijlage M Verstreckte en te verstrekken Informatie

Nr.	Titel	Versie en datum	Geleverd bij uitvraag	Geleverd na gunning
1	1057 Kader RK & V	21 augustus 2017 definitief	x	
2	1623 Handreiking E-PVE	11 maart 2016 Versie: 1.0 definitief	X	
3	1083 Kijk op ruimtelijke kwaliteit van snelwegen A020 En Blz 17-39	2013 definitief	x	
4	1624 Handreiking Ruimtelijke kwaliteit en vormgeving in relatie met Sociale veiligheid en Security	19-10-2018 versie 2.1	x	
5	Quick Scan A20 Terbregseplein - Gouwe Aquaduct	DEFINITIEF 21.04.2009	x	
6	https://www.rijksoverheid.nl/documenten/brieven/2019/03/11/voorkeursbeslissing-a20-nieuwerkerk-aan-den-ijssel---gouda	11 maart 2019	x	
7	Concept-Dienstverleningsovereenkomst ARVODI 2018	6 december 2019	x	