



Beschrijvend document

Onderwerp: **Organisatie ontwikkelen en beheer landelijke standaarden voor iVRI 's in Nederland**

Procedure: **Openbare Europese Aanbesteding**

Referentienummer: **TN-242525 TN-248043**

Datum: **10 december 2019**

Versie: **1.0**

2.0 Wijzigingen ten op zichte van versie 1.0 zijn gemarkeerd in groen.



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Inleiding	5
1.1 Doelstelling	5
1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden	5
1.3 Samenvoegen / Perceelvorming	5
1.4 Opdrachtwaarde	5
1.5 Gunningcriterium	5
1.6 Contactpersonen	5
2. Omschrijving van de organisatie	7
2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)	7
2.2 Beschrijving organisatieonderdeel	7
3. Omschrijving van de opdracht	8
3.1 Onderwerp	8
3.2 Doel	8
3.3 Behoeftestelling/reikwijdte van de gevraagde dienstverlening	8
3.4 Varianten	10
3.5 Wijziging omvang	10
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1 Openbare aanbesteding	11
4.2 Planning	11
4.3 Samenwerkingsverband	11
4.4 Concernverhoudingen	12
4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving	12
I. Inlichtingenbijeenkomst bij belangstelling	12
II. Inlichtingen	13
III. Wijze van indienen van de Inschrijving	13
IV. Sluitingsdatum Inschrijvingen	14
V. Opening van Inschrijvingen	14
VI. Indeling Inschrijving	14
VII. Overige voorwaarden / eisen	14
VIII. Klachtenafhandeling	17
5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	18
5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)	18
5.2 Uitsluitingsgronden	18
5.3 Geschiktheidseisen	18
6. Beoordelingsprocedure	22
6.1 Algemeen	22
6.2 Beoordelingsproces	22
6.3 Individuele beoordeling subgunningscriteria	22
6.4 Bespreking beoordeling en totaalscore	22
6.5 Programma van Eisen	23
6.6 Subgunningscriteria: Kwaliteit	24
6.7 Subgunningscriterium: Prijs	25
6.8 Beoogde winnaar	26
6.9 Voornemen tot gunning	27
7. Beoogde werking van de Overeenkomst	28
Bijlagen	29



Begrippenlijst

In aanvulling op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 gelden zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW).

Aanbestedingsstukken

Alle door de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding gepubliceerde of aan Inschrijvers ter beschikking gestelde documenten.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012 inclusief geïmplementeerde richtlijn 2014/24/EU, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen.

Beschrijvend document

Het onderhavige document waarin de opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage

Aanhangsel bij één van de Aanbestedingsdocumenten. Bijlagen maken integraal deel uit van de Aanbestedingsdocumenten.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers gevormd met het doel om de in deze aanbesteding gevraagde leveringen en/of diensten te leveren. Een Combinatie dient één gezamenlijke Inschrijving in.

Combinatielid

De rechtspersoon of natuurlijk persoon, die deel uitmaakt van een Combinatie.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

In het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Aanbestedende dienst de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

Eisen

Voorschriften en eisen ten aanzien van de gevraagde levering(en) en/of dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig.

Geschiktheidseisen

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver om de opdracht uit te voeren wordt getoetst. Een Inschrijving die niet voldoet aan een Geschiktheidseis is ongeldig.

GP / Gids Proportionaliteit

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de AW 2012.

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Dit betekent dat de Aanbestedende dienst zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Het gunningscriterium wordt uitgewerkt in wensen en de prijs. De wensen zijn uitgewerkt in subgunningscriteria.

Inschrijver

Ondernemer die een inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze aanbesteding ingediende offerte.

Nota van inlichtingen

Document waarin de antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, en/of eventuele verduidelijkingen van het Beschrijvend document, de Verplichte invulformulieren of andere Aanbestedingsdocumenten. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend deel uit van deze aanbesteding.



Opdrachtgever

De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de Minister van Infrastructuur en Waterstaat die met Opdrachtnemer een Overeenkomst in het kader van de aanbesteding sluit.

Opdrachtnemer

De winnende Inschrijver met wie Opdrachtgever in het kader van deze aanbesteding een Overeenkomst afsluit.

Overeenkomst

Schriftelijke overeenkomst die met de winnende Inschrijver van deze aanbesteding wordt gesloten met betrekking tot de levering van de door de Aanbestedende dienst gevraagde leveringen en/of diensten.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving als de economisch meest voordelige inschrijving wordt beoordeeld.

Uitsluitingsgronden

De gronden voor uitsluiting van deelname zoals genoemd in artikel 2.86 en artikel 2.87 van de AW 2012, en tevens genoemd in de UEA onder deel III.

Verplichte invulformulieren

Bijlage bij het Beschrijvend document waarin akkoord moet worden gegaan met voorwaarden en waarin eisen en vragen dienen te worden beantwoord. De Verplichte invulformulieren bevatten tevens onder andere vragen die betrekking hebben op de Inschrijver.

Voorwaarden

De algemene voorwaarden die van toepassing zijn op deze opdracht, te weten de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten 2018 (ARVODI 2018).



1. Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Openbare Europese aanbesteding voor en Dienstverleningsovereenkomst voor *Organisatie ontwikkelen en beheer landelijke standaarden voor iVRI 's in Nederland* in opdracht van de directeur-generaal Mobiliteit. In dit beschrijvend document wordt de opdracht en aanbestedingsprocedure beschreven.

1.1 Doelstelling

De Aanbestedende dienst heeft als doel het afsluiten van een Dienstverleningsovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer voor het laten ontwikkelen van landelijke standaarden voor iVRI 's, het financieel afhandelen van het gebruik van deze landelijke standaarden en het ondersteunen van een of meerdere door Aanbestedende dienst aan te wijzen overleg- en besluitvormingsplatforms.

1.2 Duur Overeenkomst en Voorwaarden

De Dienstverleningsovereenkomst wordt initieel aangegaan voor één (1) jaar met een totale maximale looptijd van vijf (5) jaar, met vier (4) verlengingsopties van telkens maximaal één (1) jaar.

Op de Overeenkomst zijn de Voorwaarden van toepassing. Eigen (inkoop)voorwaarden van de Inschrijver worden niet geaccepteerd en wanneer Inschrijver zijn eigen (inkoop)voorwaarden van toepassing verklaart, dan leidt dat tot terzijdelegging van de Inschrijving.

1.3 Samenvoegen / Perceelvorming

De opdracht wordt in zijn geheel aanbesteed om de samenwerkingsconstructie in één Dienstverleningsovereenkomst te organiseren. De werkzaamheden waaruit de gevraagde dienstverlening bestaat zijn verschillend van aard. Het geheel aan deze activiteiten maakt de opdracht tot een opdracht, namelijk de organisatie en uitvoering van deze werkzaamheden. Om die reden zijn deze activiteiten samengevoegd in de dienstverlening.

Deze activiteiten separaat in percelen indelen is contrair aan de doelstelling om de organisatie en uitvoering van de werkzaamheden integraal elders, buiten het Ministerie, te beleggen. Voor overheden bieden gestandaardiseerde producten en diensten kostenvoordelen voor inkoop en beheer, voor leverende bedrijven in de verkeersindustrie ontstaan kostenvoordelen voor ontwikkelen en beheer. Bovendien is het gebruik van standaarden noodzakelijk (zie beschrijving dienstverlening). Het beheer van de standaarden kent verschillende spelers, belanghebbenden en verschillende activiteiten. Precies het samenbrengen van verschillende activiteiten en spelers is hetgeen IenW wil laten uitvoeren door een ervaren en deskundige derde partij die door zowel overheden als bedrijfsleven als betrouwbaar, gezaghebbend en deskundig wordt ervaren. Het Ministerie wenst dit te organiseren in deze Dienstverleningsovereenkomst.

1.4 Opdrachtwaarde

De totale maximale opdrachtwaarde bedraagt €280.000,- excl. BTW per jaar.

1.5 Gunningcriterium

Inschrijvingen zullen worden beoordeeld op basis van het gunningcriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving (verder te noemen 'EMVI') en daarmee gericht op de aangeboden prijs-/kwaliteitverhouding.

1.6 Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:



Eerste contactpersoon	Plaatsvervangend contactpersoon
Ella Westerhoff	Katja Sengers
Inkoopadviseur	Inkoopadviseur

Alle communicatie en het aanleveren van stukken inzake deze aanbesteding verloopt uitsluitend via TenderNed. Inschrijvingen ontvangen via de mail worden beschouwd als zijnde niet ingediend.



2. Omschrijving van de organisatie

2.1 Beschrijving Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW)

IenW zet in op leefbaarheid en bereikbaarheid, met een goede doorstroming in een schone en veilige omgeving. IenW werkt aan krachtige verbindingen over de weg, het spoor, het water en door de lucht, beschermt tegen wateroverlast en bevordert de kwaliteit van lucht en water. Het departement maakt daarvoor vernieuwend beleid en zorgt voor de uitvoering en handhaving. Vlot, veilig en leefbaar: dat is IenW.

Voor nadere informatie over IenW verwijzen wij u naar onze website.

2.2 Beschrijving organisatieonderdeel

Het Directoraat Generaal Mobiliteit is verantwoordelijk voor een veilig, efficiënt en duurzaam mobiliteitssysteem in Nederland. De directie Mobiliteit en Gebieden heeft hierin de focus op de medeoverheden, het besluitvormingsproces tussen overheden, uiteenlopende verkenningen en onderzoeken als ook vernieuwing van mobiliteit in brede zin. Als onderdeel van dat laatste worden meerdere programma's en projecten geïnitieerd en uitgevoerd in samenwerking met medeoverheden en het bedrijfsleven. Dergelijke vernieuwing zijn zeer gebaat bij heldere randvoorwaarden, deugdelijk beheer en management na de eerste fase van vernieuwing en standaardisatie en vestlegging van technische standaarden t.b.v. de benodigde interoperabiliteit, aansluiting bij internationale standaarden en investeringszekerheid (publiek en privaat). Onderhavige aanbesteding is een onderdeel van de structurele borging en doorontwikkeling van dergelijke vernieuwing. Voor verdere informatie kunt u het volgende webadres raadplegen: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/mobiliteit-nu-en-in-de-toekomst>.



3. Omschrijving van de opdracht

3.1 Onderwerp

Internationaal en nationaal is het werkveld van (data gedreven) mobiliteit en intelligente transportsystemen sterk in ontwikkeling. Objecten en mobilisten in de openbare ruimte zijn in toenemende mate permanent verbonden en wisselen data door gebruik van elektronische diensten uit, in een keten van overheden en bedrijven. Bedrijven, zoals serviceproviders, cloud providers en de automobielenindustrie, bieden hun diensten (inter-) nationaal aan. Mobilisten, individueel/particulier maar ook nood- en hulpdiensten, openbaar vervoer, zware vrachtwagens, fietsers en automobilisten beperken zich immers niet tot een enkele stad en zijn gebaat bij een zekere, en op onderdelen uniforme, gebruikerservaring.

In dit werkveld is het gebruik van standaarden door zowel overheden als bedrijven noodzakelijk:

- o voor betrouwbare diensten aan (inter-) nationaal opererende doelgroepen en naar verwachting ook automobielfabrikanten;
- o aan nood- en hulpdiensten en het openbaar vervoer;;
- o om aan weggebruikers betrouwbare diensten te kunnen leveren die gedurende hun verplaatsing een zelfde basisfunctionaliteit bieden;
- o om te garanderen dat producten van leveranciers interoperabel zijn en kunnen worden gecombineerd en uitgewisseld;
- o vanuit de belangen en verantwoordelijkheden van een wegbeheerder om verkeersveiligheid te bevorderen en aansprakelijkheid van zich af te houden; indien niet geheel volgens alle standaarden is ontwikkeld worden mobilisten en overheden immers kwetsbaar.

De minister van Infrastructuur en Waterstaat wenst met deze uitvraag een dienstverlener te contracteren die het ministerie gaat **ondersteunen bij vaststellen, borgen en beheren van landelijke standaarden en - producten voor iVRI's**. Dit mede door op verzoek van het ministerie **meerdere tijdelijke werkgroepen te betrekken met daarin deskundigen die de landelijke standaarden of wijzigingen daarin voorbereiden en uitwerken**.

Met de gevraagde dienstverlening wordt gezorgd dat:

1. het proces ten aanzien van de vorming van eenduidige landelijke standaarden binnen internationale standaarden wordt geborgd;
2. de eisen waaraan iVRI producten moeten voldoen en de wijze waarop deze eisen tot stand komen zijn vastgelegd;
3. de ontwikkelde standaarden actueel en op één locatie beschikbaar zijn;
4. wijzigingen in de vastgestelde landelijke standaarden verlopen volgens een beheerst en transparant proces waaraan alle belanghebbenden gelijkwaardig kunnen deelnemen en waarin voorgestelde wijzigingen door belanghebbenden worden getoetst conform een proces dat voldoet aan de algemene beginselen van behoorlijk bestuur.

3.2 Doel

IenW heeft behoefte aan een organisatie die deze landelijke werkwijze voor het vaststellen en beheren van standaarden kan ondersteunen, waarbij al naar gelang de actuele behoefte aan nieuwe standaarden of wijziging van bestaande standaarden, flexibele en deskundige ondersteuning kan worden geleverd. Deze organisatie moet ook zorgen dat de uiteindelijke producten, te weten vastgelegde landelijke standaarden, breed bekend, geaccepteerd en erkend worden en de status hebben van best practices. Waar opportuun dienen deze ook een basis te kunnen vormen voor eventuele (latere) opname in NEN-normen en wet- en regelgeving.

3.3 Behoeftestelling/reikwijdte van de gevraagde dienstverlening

De reikwijdte van de gevraagde dienstverlening staat hieronder beschreven. Inschrijvers moeten zich realiseren dat de gevraagde werkzaamheden en daaruit voortvloeiende inzet jaarlijks substantieel kan verschillen. Ook moeten inschrijvers zich realiseren dat het winnen van deze



aanbesteding zal leiden tot gunning van een nul uren/nul omzet contract. De werkzaamheden beschreven in deze paragraaf mogen steeds pas worden uitgevoerd op basis van incidentele opdrachten die pas gegund worden nadat a) het ministerie heeft gevraagd om een offerte voor de incidentele opdracht en b) de offerte schriftelijk heeft goedgekeurd.

Variabele werkzaamheden:

1. Ontwikkelen landelijke standaarden

- a) het op verzoek van Opdrachtgever (laten) ontwikkelen van landelijke standaarden door een tijdelijke werkgroep met representatieve deskundigen, waarbij de ontwikkelde standaarden voldoen aan Eisen 1 en 2 in paragraaf 6.5;
- b) het op verzoek van Opdrachtgever acteren als gedelegeerd opdrachtgever bij het uitbesteden van werkzaamheden en het begeleiden van de uitvoering daarvan voor het ontwikkelen van landelijke standaarden alsmede het verzorgen van de betaling(en) daarvoor en de verantwoording aan Opdrachtgever;
- c) het vastleggen van de ontwikkelde landelijke standaarden, waarbij de vastlegging voldoet aan de Eisen 1 en 2 in paragraaf 6.5;
- d) het publiceren van de vastgelegde landelijke standaarden op een door Opdrachtgever aangewezen algemeen toegankelijk website, het bijhouden van de geregistreeerde gebruikers van deze landelijke standaarden en actief communiceren naar deze geregistreeerde gebruikers bij een nieuwe release van een landelijke standaard.

Voor het ordelijk en transparant tot stand komen van en besluiten over dergelijke standaarden is reeds een publiek-private governance ingericht (Strategic Committee, Change Advisory Board, tijdelijke werkgroepen) die hierin leidend zal zijn.

Vaste werkzaamheden die voortvloeien uit de variabele werkzaamheden

2. Financieel afhandelen gebruik landelijke standaarden

- a) het financieel afhandelen van opdrachten (lees ontvangsten) door wegbeheerders (al hun leveranciers van iVRI-diensten of producten) zoals provincies, gemeenten en Rijkswaterstaat voor het gebruiken van de door opdrachtnemer ontwikkelde landelijke standaarden in een door dienstverlener afgescheiden begroting en met gebruik van een zogenoemde derdenrekening waaruit betalingen (periodiek) alleen mogelijk zijn na schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. **Omdat het gebruik van een derdenrekening (en de daarvoor noodzakelijke machtigingen bij het uitvoeren van een betaling) tot kosten kan leiden is het toegestaan om 1 keer per kalendermaand een creditering/debitering uit te voeren tussen de rekening courant positie van Inschrijver en deze derdenrekening.**
- b) het beheer van de financiële middelen onder 2 sub a, waarbij deze financiële middelen eigendom blijven van de wegbeheerders en het beheer uitsluitend plaatsvindt namens Opdrachtgever;
- c) het secretariaat faciliteren van een door het ministerie ingesteld Strategic Committee, zoals het maken van agenda's en verslagen, het vastleggen en communiceren van besluiten en organiseren van bijeenkomsten van de Strategic Committee;
- d) Het verzorgen van de functie van een landelijk kennisnetwerk, o.a. door het periodiek organiseren van bijeenkomsten op verzoek van Opdrachtgever;
- e) Het zo nodig beheren van IP op standaarden, koppelvlakken en andere technische producten die in opdracht van Opdrachtgever zijn ontwikkeld en actief registreren van het gebruik hiervan in een gebruikerscommunity.

Voor het verzorgen van de gevraagde dienstverlening geldt:

- Betaling voor de geleverde diensten, op basis van een wederzijds overeengekomen invulling van de dienstverlening (op verzoek van Opdrachtgever), vindt in het eerste (1^e) contractjaar plaats op basis van kwartaalvergoedingen achteraf.
- Deze wederzijds overeen te komen invulling van de dienstverlening organiseert in ieder geval duidelijke werkafspraken tussen de verschillende partijen. Opdrachtverlening in jaar 2 wordt mede op het resultaat hiervan overwogen.



- Betaling vanaf contractjaar twee (2) vindt (dan) plaats door onttrekking van middelen uit de derdenrekening (die wordt gevoed door financiële afdrachten van wegbeheerders) eventueel aangevuld door middelen die door IenW worden verstrekt.
- Overige incidentele opdrachten (bijvoorbeeld conform Eis 3 in paragraaf 6.5) worden na oplevering betaald. Hiervoor geldt, net als de werkzaamheden onder sub 1 en 2 dat de tarieven die zijn opgenomen in de inschrijving door dienstverlener gelden gedurende de looptijd van de dienstverleningsovereenkomst.

3.4 Varianten

Het indienen van varianten op deze opdracht is niet toegestaan.

3.5 Wijziging omvang

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de organisatie, en daarmee een verandering in de behoeftestelling en opdrachtwaarde, gedurende de looptijd van de Overeenkomst niet uit te sluiten. Dit kan ertoe leiden dat behoefte en/of noodzaak bestaat de dienstverleningsovereenkomst eerder te beëindigen (door opzegging). Opdrachtgever is gerechtigd dit te doen zonder enige vergoeding verschuldigd te zijn aan inschrijver voor vermogensschade en/of ander nadeel.



4. Aanbestedingsprocedure

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd met inachtneming van de Europese richtlijn 2014/24/EG, welke is geïmplementeerd in de Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbestedingsprocedure is aangevangen met de aankondiging van de opdracht en het plaatsen van dit Beschrijvend document op TenderNed en Tender European Daily.

4.1 Openbare aanbesteding

De omvang van de opdracht ligt boven de Europese drempelbedragen. Gezien het type van de opdracht, het karakter van de markt en het aantal potentiële Inschrijvers is gekozen voor de Europese Openbare procedure.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend. De Europese Openbare procedure biedt geen ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

4.2 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De planning is indicatief en Inschrijvers kunnen hieraan geen rechten ontleen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

Activiteit	Oude datum	Aangepaste datum
Publicatie Beschrijvend document via TenderNed	5 november	
Indienen vragen tot uiterlijk	15 november	
Verzending Nota van Inlichtingen uiterlijk	25 november	10 december
Indienen vragen 2e NvI		20 december 2019
Verzending Nota van Inlichtingen uiterlijk		23 december 2019
Sluitingsdatum Inschrijvingen	9 december 11.00 uur	10 januari, 14.00 uur
Berichtgeving 'voornemen tot gunnen'	19 december	22 januari
Opschortende termijn (20 kalenderdagen) tot uiterlijk	30 december	
Definitieve gunning	9 januari 2020	13 februari
Contracteren tot uiterlijk	17 januari 2020	Afhankelijk van acceptatie
Vermoedelijke ingangsdatum Overeenkomst	18 januari 2020	Afhankelijk van acceptatie

4.3 Samenwerkingsverband

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

Als **Combinatie**, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de Aanbesteding, (raam)Overeenkomst en eventuele nadere overeenkomsten.

Aangegeven dient te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden (Penvoerder).

Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de combinanten ieder afzonderlijk de UEA in te dienen.



Als **hoofdaannemer / onderaannemer constructie**, waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uitgeeft en dient tevens de contactgegevens van de onderaannemer over te leggen.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd Inschrijver uit te sluiten wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de aanbestedingprocedure (ná indiening van de Inschrijving en vóór het sluiten van de Overeenkomst) zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst wordt gewijzigd.

Wanneer de samenstelling van het samenwerkingsverband tijdens de looptijd van de Overeenkomst wordt gewijzigd, dient Opdrachtnemer hiervoor voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever te hebben verkregen.

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Een onderneming mag zich slechts eenmaal, al dan niet in Combinatie of in een hoofd- en onderaannemerconstructie, inschrijven.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie en/of als hoofdaannemer, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Een onderneming die óf zelfstandig heeft ingeschreven óf als lid van een Combinatie kan niet tevens inschrijven als onderaannemer voor een andere inschrijver. Mocht dit wel het geval zijn, dan beoordeelt de Aanbestedende dienst uitsluitend de inschrijving van de andere inschrijver bij wie als onderaannemer wordt ingeschreven. De Inschrijving waarin als zelfstandige of als combinatie is ingeschreven worden dan uitgesloten in de aanbesteding en niet beoordeeld. De Inschrijving waarin als onderaannemer is ingeschreven wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

4.4 Concernverhoudingen

In principe mag van een concern slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen zich wel tezamen in de vorm van een Combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek.

Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke aanmelding het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

4.5 Procedurevoorschriften en eisen aan de Inschrijving

I. Inlichtingenbijeenkomst bij belangstelling

De Aanbestedende dienst is voorsnog **niet** voornemens een inlichtingenbijeenkomst te organiseren.

Indien geïnteresseerde partijen wel belangstelling hebben bij een eenmalige en gelijktijdige aanvullende toelichting op het onderwerp van de aanbesteding worden zij verzocht dit zo snel mogelijk en in ieder geval voor de sluitingstermijn voor het stellen van vragen kenbaar te maken. Aanbestedende dienst overweegt dan een inlichtingenbijeenkomst te organiseren.

Het besluit tot organiseren van een inlichtingenbijeenkomst zal met uitnodiging en nadere instructies voor aanmelding via TenderNed bekend gemaakt worden. Waar nodig en waar mogelijk zal Aanbestedende dienst tevens de planning aanpassen.



II. Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding of gemotiveerde tekstsuggesties ten aanzien van de Overeenkomst dienen uiterlijk op datum zoals vermeld in de planning in het bezit te zijn bij de contactpersoon van deze aanbesteding. De vragen en tekstsuggesties dienen via TenderNed te worden aangeleverd in de vragenmodule.

Uitnodiging

Aanbestedende dienst nodigt nadrukkelijk uit tot het stellen van alle verduidelijkende vragen die nodig zijn en staat open voor gemotiveerde suggesties voor niet-wezenlijke aanpassingen. Zelfs in het geval een suggestie voor een wezenlijke wijziging wordt ontvangen zal Aanbestedende dienst deze overwegen en daar indien mogelijk en voor zover relevant op reageren. Liever op tijd gesignaleerd dan later discussie.

ARVODI vragen

De Algemene voorwaarden zijn rijksbeleid, Aanbestedende dienst kiest er nadrukkelijk voor deze te volgen en slechts in bijzondere gevallen deze voorwaarden te specificeren of er in heel bijzondere gevallen van af te wijken. U kunt er van uit gaan dat Aanbestedende dienst dus niet afwijkt van de Voorwaarden. Een simpele vraag voor het dossier zal dan ook simpel beantwoord worden onder verwijzing naar deze opmerking.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstsuggesties niet of gewijzigd op te nemen in de Overeenkomst.

Om invulling te geven aan het gelijkheidsbeginsel zullen alle ingediende vragen, antwoorden en eventuele verduidelijkingen via een Nota van Inlichtingen geanonimiseerd uiterlijk de datum als gemeld in de planning worden gepubliceerd op TenderNed. De Aanbestedende dienst zal in de Nota van Inlichtingen tevens bekend maken of en zo ja, welke wijzigingen zijn doorgevoerd in de Overeenkomst. Na deze fase staat de tekst van de Overeenkomst vast.

De Aanbestedende dienst kan een tweede vragenronde organiseren indien dit naar zijn oordeel nodig is. Het besluit hiertoe wordt via TenderNed bekend gemaakt. In dat geval kunnen aanvullende vragen worden gesteld tot uiterlijk de datum als gemeld in de planning. Een tweede Nota van inlichtingen wordt dan verstuurd op uiterlijk de datum als gemeld in de planning.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van dit Beschrijvend document en prevaleert bij strijdigheid boven dit Beschrijvend document.

III. Wijze van indienen van de Inschrijving

De Inschrijving dient tijdig, d.w.z. uiterlijk op **9 december 2019, 11.00 uur** in TenderNed te worden aangeboden. Inschrijvingen die na het verstrijken van de uiterste datum en tijd worden aangeboden, zullen niet beoordeeld worden. Het risico van vertraging is voor de Inschrijver.

Indien Potentiële Inschrijver technische problemen in TenderNed ervaart (bijv. het lukt niet om in te loggen of uw Inschrijving in te dienen of documenten te uploaden), kan deze contact opnemen met de servicedesk van TenderNed, op werkdagen te bereiken via:

- Telefoon: (0800 - 836 33 76)
- E-mail: servicedesk@TenderNed.nl

In geval van een algemene storing van TenderNed behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om het moment van indienen van de Inschrijvingen uit te stellen. De Aanbestedende dienst is echter niet aansprakelijk voor storingen in TenderNed.

Nb: Uw Inschrijving is pas geldig nadat de transactiecode in TenderNed is ingevuld. Daarmee wordt de Inschrijving in de kluis geplaatst. Mocht het nodig zijn, dan kunt u – tot het moment



dat de kluis met Inschrijvingen sluit – de Inschrijving terugtrekken en wijzigen. Inschrijver ontvangt een bevestiging van het indienen van de Inschrijving.

IV. Sluitingsdatum Inschrijvingen

De genoemde sluitingsdatum (zie planning, paragraaf 4.2) is een fatale termijn. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. Het risico van niet tijdige of niet complete ontvangst van de Inschrijving is, ongeacht de oorzaak, voor rekening van de Inschrijver.

V. Opening van Inschrijvingen

Opening van de digitale kluis in TenderNed met daarin de binnengekomen Inschrijvingen zal zo spoedig mogelijk na de sluitingstermijn elektronisch plaatsvinden. Alle Inschrijvers ontvangen automatisch het bericht in de vorm van een proces-verbaal van opening dat de digitale kluis met inschrijvingen is geopend via TenderNed.

VI. Indeling Inschrijving

De indeling van de Inschrijving moet er als volgt uitzien:

Inhoud	Bijlage
1. Aanbiedingsbrief	Geen (vormvrij)
2. Plan van Aanpak + teamsamenstelling	Geen (vormvrij) Uit het PvA moet tenminste duidelijk blijken dat Inschrijver aan alle Eisen voldoet. Dat doet Inschrijver door toe te lichten en per Eis expliciet duidelijk te maken hoe Inschrijver/ Inschrijving aan de Eis voldoet.
2a GE-3 Referenties	Geen (vormvrij)
2b GE-4 CV van 2 medewerkers	Geen (vormvrij)
2c GE-4 Beschrijving CRM-systeem	Geen (vormvrij)
2d GE-5 Beschrijving Kwaliteitssysteem	Geen (vormvrij)
3. Prijsstelling/betaalschema	Geen (vormvrij)
4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bijlage UEA

Een Inschrijving die niet aan de bovenstaande indeling voldoet kan door de Aanbestedende dienst ongeldig worden verklaard.

VII. Overige voorwaarden / eisen

Gebruikmaking verplichte invulformulieren

De bij dit Beschrijvend document toegevoegde verplichte invulformulieren dienen bij de Inschrijving gebruikt te worden en mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Het niet invullen van gevraagde informatie en / of beantwoorden van één van de formulieren kan leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Ondertekening

De Inschrijving is ondertekend door degene(n) die de organisatie van Inschrijver rechtsgeldig kan vertegenwoordigen voor deze aanbesteding dan wel daartoe gevolmachtigd is middels een volmacht welke door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van de organisatie van Inschrijver is ondertekend.

Gestanddoeningstermijn



Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

Communicatie

De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie omtrent deze aanbesteding, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Overeenkomst plaatsvindt, dient te geschieden in de Nederlandse taal. Vertalingen dienen door Inschrijver zelf verzorgd te worden op eigen kosten.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen en gericht te zijn aan de genoemde contactpersonen. Het is niet toegestaan op andere wijze contact over deze Europese aanbesteding te hebben met andere medewerkers van de Aanbestedende dienst, tenzij uitdrukkelijk schriftelijke toestemming van een contactpersoon hieromtrent is ontvangen. Het niet naleven van deze bepaling kan tot uitsluiting leiden.

Beëindiging aanbesteding

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen en niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van schade dan wel enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Aanspraak op kostenvergoeding

Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en / of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

Nadere toelichting

De Aanbestedende dienst kan Inschrijver verzoeken om verduidelijking en / of aanvullende gegevens te verstrekken en verstrekte informatie te controleren. Inschrijver moet binnen 5 werkdagen aan een dergelijk verzoek voldoen. Indien niet binnen de gestelde termijn de gevraagde gegevens worden verstrekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten de Inschrijving niet in behandeling te nemen.

Ingediende documenten kunnen door de Aanbestedende dienst worden geweigerd als er naar de mening van de Aanbestedende dienst sprake is van onvolledigheid, onjuistheid of niet tijdig indienen.

Volledigheid en juistheid Inschrijving

Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, kan de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

Vertrouwelijkheid

Inschrijver zal strikte vertrouwelijkheid in acht nemen bij alle vertrouwelijke informatie welke hem bekend is of wordt van Aanbestedende dienst of welke verkregen is in het kader van de dienstverlening. De informatie welke hem ter beschikking staat, zal hij niet aan derden ter beschikking stellen zonder toestemming vooraf van de Aanbestedende dienst. Hij zal vertrouwelijke informatie aan zijn personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de Inschrijving of uitvoering van dienstverlening binnen de Overeenkomst.

Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

Dit document is met zorg samengesteld. Mocht Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn



ingediend (zie paragraaf 4.2 'Planning') schriftelijk via TenderNed, aan Aanbestedende dienst, gericht aan de Contactpersoon, kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document dient Inschrijver zo spoedig mogelijk, maar in elk geval uiterlijk op de datum en het tijdstip waarop de schriftelijke gestelde vragen uiterlijk moeten zijn ingediend, schriftelijk, via TenderNed, kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en de ze zijn niet door de Inschrijver gemeld, kan dit de Aanbestedende dienst niet worden aangemerkt.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een Inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

Ingeval een Inschrijver wel tijdig melding heeft gemaakt van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken bij de Aanbestedende dienst, maar de Aanbestedende dienst er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van onvolkomenheden, tegenstrijdigheden, en / of gebreken, althans de Aanbestedende dienst ter zake geen aanpassingen respectievelijk wijzigingen verricht, is Inschrijver verplicht nadere acties (bijvoorbeeld een kort geding) te ondernemen op straffe van (wederom) verval van recht om over deze (eventuele) onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en / of gebreken (na Inschrijving) in rechte te klagen.

Inschrijving onder voorwaarden en/of onder voorbehoud

Het onder voorwaarden en/of onder voorbehoud doen van een Inschrijving maakt de Inschrijving ongeldig. Een dergelijke Inschrijving zal niet voor beoordeling in aanmerking komen en zal terzijde worden gelegd.

Auteursrecht

Het auteursrecht van door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie berust bij de Aanbestedende dienst. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst niets uit de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een Inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. Evenmin mogen de Aanbestedingsdocumenten en/of door de Aanbestedende dienst verstrekte informatie en/of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

Wijzigingen in de situatie van de Inschrijver

De uiteindelijke Overeenkomst resulterend uit deze aanbesteding zal het resultaat zijn van alle verstrekte informatie en documentatie van Inschrijver en de Aanbestedende dienst. Inschrijver garandeert dat zijn organisatie gedurende de contractduur inclusief eventuele verlengingsperioden de vereiste capaciteiten, vaardigheden en middelen bezit om te kunnen voldoen aan de gestelde eisen en wensen. Van elke substantiële wijziging in de situatie van Inschrijver om te kunnen voldoen aan deze eisen, dient de Aanbestedende dienst onmiddellijk op de hoogte gesteld te worden.

Intrekken

De Aanbestedende dienst heeft het recht de aanbesteding om hem moverende redenen in te trekken.

Ontbinding Overeenkomst

De Aanbestedende dienst is gerechtigd de Overeenkomst met Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat het gunningbesluit



onrechtmatig is geweest, dat de Overeenkomst ongeldig is, of dat de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en / of onvolledige informatie en / of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Aan een beëindiging- en / of ontbindingsbesluit als hiervoor bedoeld kunnen door de Inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens de Aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt dan wel geleden is of wordt.

Toepasselijk recht en geschillen

De verhouding tussen de Aanbestedende dienst en de Inschrijver wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. De rechter te Den Haag is bij uitsluiting bevoegd van geschillen inzake deze aanbesteding kennis te nemen, niet tegenstaande het feit dat Inschrijver het recht heeft om een geschil (eerst) voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. De Aanbestedende dienst maakt de afweging of een geschil al dan niet leidt tot opschorting van de procedure.

VIII. Klachtenafhandeling

Voor het indienen en in behandeling nemen van een klacht gelden de procedures en richtlijnen als omschreven in de bijlage 3. Klachtenprotocol Aanbestedingen.



5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

Door middel van de UEA wordt in de inschrijffase bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen slechts de UEA afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dienen te worden verstrekt. De uitzonderingen hierop vormen de referenties. Deze dienen direct aan de Inschrijving toegevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver(s), na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van de overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit de UEA worden geverifieerd. De winnende Inschrijver levert binnen zeven kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de gevraagde verificatiedocumenten aan. Het niet tijdig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting. In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijver met de in rangorde tweede economisch meest voordelige Inschrijving in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder (nummer drie, nummer vier, etc.).

Let op: De UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te **zijn** ingevuld en ondertekend.

5.2 Uitsluitingsgronden

In de UEA onder Deel III zijn de Uitsluitingsgronden genoemd die van toepassing zijn op deze Aanbesteding. Middels het ondertekenen van de UEA geeft Inschrijver aan dat die genoemde Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn.

Een Uitsluitingsgrond is een knock-out criterium. Wanneer een Uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver leidt dit tot uitsluiting.

Ingeval wordt ingeschreven in Combinatie, wordt de gehele Combinatie reeds uitgesloten indien op één of meer leden van de Combinatie één van de Uitsluitingsgronden van toepassing is.

Verificatiedocument(en):

- Uittreksel uit het handelsregister. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.
- Verklaring Betalingsgedrag van de belastingdienst. Deze is op het moment van indiening van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden.

5.3 Geschiktheidseisen

Middels het ondertekenen van de UEA en toevoegen van de UEA aan de Inschrijving verklaart Inschrijver te voldoen aan alle genoemde Geschiktheidseisen. Een Geschiktheidseis is een knock-out criterium. Het niet voldoen aan een Geschiktheidseis leidt tot uitsluiting.

GE-1	Solvabiliteitsratio van minimaal 0,5	Economische en financiële draagkracht (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)
GE-2	Liquiditeitsratio van minimaal 1	Economische en financiële draagkracht (art. 2.90, 2.91, 2.92 Aw 2012)

Verificatiedocument(en):

- Jaarrekening: onderdelen waarbij de berekening van voornoemde ratio's door een registeraccountant is uitgevoerd, respectievelijk door middel van bewijsstukken (anders



dan de gevraagde onderdelen van de jaarstukken) zoals vermeld in artikel 2:91 Aw 2012.

Motivering geschiktheidseisen financiële en economische draagkracht (Art.2.90 Aw 2012):

Volgens artikel 2:90 Aw 2012 moet een aanbestedende dienst motiveren waarom er geschiktheidseisen worden gesteld die betrekking hebben op de financiële en economische draagkracht van gegadigden. De verplichte motivering luidt als volgt: de resultaten van de gevraagde dienstverlening (initieel en voor wat betreft beheer en onderhoud van de landelijke standaarden en de daarbij te betrekken actoren) zijn van groot belang voor een uniforme aanpak van mobiliteitsvraagstukken in heel Nederland. Het risico op discontinuering als gevolg van betalingsproblemen bij de dienstverlener wenst Opdrachtgever zoveel mogelijk te vermijden.

GE-3	Referenties 1. de realisatie van een technische standaard op het gebied van (data gedreven) mobiliteit en intelligente transportsystemen. 2. ontwikkelen en vaststellen standaardisatie in de GWW- en verkeersector conform Eisen 1 en 2 in paragraaf 6.5 van dit Beschrijvend document. 3. kennisoverdracht van ontwikkelde standaarden	Technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)
GE-4	Beschikking over een CRM-systeem, helpdesk en vaste locatie met eigen secretariaat.	Technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)
GE-5	Kwaliteitssysteem	Technische bekwaamheid en / of beroepsbekwaamheid (art. 2.87, 2.93, 2.94, 2.95 Aw 2012)

Geschiktheidseis 3

Competentie 1: de realisatie van een technische standaard op het gebied van mobiliteit en intelligente transportsystemen (C-ITS). Bewijs van competentie 1 moet geleverd worden door het indienen van een referentie waar gegadigde in de afgelopen drie (3) jaar naar tevredenheid van opdrachtgever(s) minimaal drie (3) zogenoemde 'normalisatie' werkzaamheden heeft verricht op het gebied van (slimme) mobiliteit en intelligente transportsystemen (C-ITS).

Onder 'normalisatie' werkzaamheden wordt verstaan: het organiseren van overleg en op basis van consensus met de door opdrachtgever aangewezen derden die hebben deelgenomen aan dat overleg ontwikkelen van een in de praktijk toepasbare technische standaard.

Onder opdrachtgever wordt verstaan: Bijvoorbeeld, dus niet uitsluitend, overheidsorganisaties zoals Rijkswaterstaat en afdelingen van provincies en gemeenten verantwoordelijk voor wegen en of verkeersveiligheid of bedrijven die als onderdeel van de opdracht werkzaamheden hebben verricht op het gebied van mobiliteit en intelligente transportsystemen (C-ITS).

Uit die referentie moet blijken dat referent tevreden was over de geleverde dienstverlening met betrekking tot de opgeleverde normalisatie doordat referent zelf (dus niet de inschrijver) een waardering heeft gegeven van minimaal een **zeven (7)** conform onderstaande tabel. Indien één van de onderdelen in onderstaande tabel een cijfer kent van 5 of minder geldt de referentie als ongedig.



Naam referent:	Weefactor	Cijfer 1 tot en met 10
Werkzaamheden zijn binnen tijd en budget opgeleverd tenzij niet verwijtbaar aan opdrachtnemer	40%	
De ontwikkelde standaard is goed toepasbaar hetgeen opdrachtgever is gebleken in de praktijk	40%	
Opdrachtgever verwacht bij een volgende uitvraag wederom opdracht te verlenen aan deze opdrachtnemer	20%	
Gewogen gemiddelde score		

Competentie 2: "ontwikkelen en vaststellen standaardisatie in de GWW- en verkeersector conform Eisen 1 en 2 in paragraaf 6.5 in dit Beschrijvend document" Het overleggen van één tweede (2^e) referentie waar gegadigde in de afgelopen drie (3) jaar naar tevredenheid van opdrachtgever(s) minimaal drie (3) 'normalisatie' werkzaamheden heeft uitgevoerd conform Eisen 1 en 2 in deze aanbesteding. Deze referentie mag niet worden afgegeven door dezelfde referent als competentie 1.

Uit die referentie moet blijken dat referent tevreden was over de geleverde dienstverlening met betrekking tot de opgeleverde normalisatie doordat referent zelf (dus niet de inschrijver) een waardering heeft gegeven van minimaal een **zeven (7)** conform onderstaande tabel. Indien één van de onderdelen in onderstaande tabel een cijfer kent van 5 of minder geldt de referentie als ongeldig.

Naam referent:	Weefactor	Cijfer 1 tot en met 10
Werkzaamheden zijn binnen tijd en budget opgeleverd tenzij niet verwijtbaar aan opdrachtnemer	40%	
De ontwikkelde standaard is goed toepasbaar hetgeen opdrachtgever is gebleken in de praktijk	40%	
Opdrachtgever verwacht bij een volgende uitvraag wederom opdracht te verlenen aan deze opdrachtnemer	20%	
Gewogen gemiddelde score		

Competentie 3: "kennisoverdracht ontwikkelde standaarden". In aanvulling op geschiktheidseisen sub a en b: het overleggen van één referentie waar gegadigde in de afgelopen drie (3) jaar naar tevredenheid van opdrachtgever aan kennisoverdracht heeft gedaan om kennis van de door opdrachtgever ontwikkelde standaarden over te dragen aan medewerkers werkzaam in de GWW-sector. Bijvoorbeeld, dus niet uitsluitend, door het maken van handreikingen, het geven van cursussen of het organiseren van speciale bijeenkomsten. Deze referentie mag niet worden afgegeven door dezelfde referent als competenties 1 en of 2.

Uit die referentie moet blijken dat referent tevreden was over de geleverde dienstverlening met betrekking tot de inhoud en wijze van kennisoverdracht doordat referent zelf (dus niet de inschrijver) een waardering heeft gegeven van minimaal een **zeven (7)** conform onderstaande tabel. Indien één van de onderdelen in onderstaande tabel een cijfer kent van 5 of minder geldt de referentie als ongeldig (uitgezonderd de aftrek van -2 punten).



Naam referent:	Weegfactor	Cijfer 1 tot en met 10
Inhoud van de kennisoverdracht met betrekking tot de ontwikkelde standaard	40%	
Didactische opzet die ten grondslag ligt aan de kennisoverdracht	40%	
Gemiddelde tevredenheid deelnemers aan kennisoverdracht	20%	
Tussenresultaat gewogen gemiddelde score		
Af: evidente verkoopactiviteiten gedurende de kennisoverdracht (-2 punten toekennen op het tussenresultaat als dit het geval is)	20%	
Eindresultaat		

Geschiktheidseis 4

Met betrekking tot de **oullage** moeten inschrijvers op het moment van het indienen van een inschrijving de beschikking hebben over:

- Een **CRM-systeem** waarbinnen alle gegevens van overheidsactoren betrokken bij de gevraagde dienstverlening structureel worden vastgelegd in lijn met de geldende wet- en regelgeving. Bijvoorbeeld deelnemers aan werkgroepen en/of vragen en verzoeken van wegbeheerders. Een beschrijving van het CRM moet zijn toegevoegd aan de inschrijving.
- Een **helpdesk** die open en bereikbaar is 5 werkdagen per week van 08.00 tot 17.00 met Nederlandstalige sprekers die ook verstand hebben van de dienstverlening zelf. Dat zij verstand hebben van de dienstverlening zelf (en niet uitsluitend van het beantwoorden van een telefoon en/of het aanmaken van een ticket) moet blijken uit het indienen van twee cv's van medewerkers die op dit moment **ten dienste staan aan** de helpdesk en die voor met deze aanbesteding vergelijkbare diensten **voor** de helpdesk taken uitvoeren.

Geschiktheidseis 5

Kwaliteitssystemen om de leveringszekerheid van de gevraagde dienstverlening (zie inhoudelijke eisen) te kunnen borgen. Een beschrijving van het kwaliteitssysteem moet zijn toegevoegd aan de Inschrijving. Uit die beschrijving moet blijken dat de leveringszekerheid is geborgd conform de eisen in het Beschrijven document.



6. Beoordelingsprocedure

6.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning en beoordeling van de Inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit drie leden. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever.

6.2 Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Ten eerste op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en eisen. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten tweede op Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Ten derde op het gunningscriterium en de bijbehorende subgunningscriteria. Elke Inschrijving voldoet in een bepaalde mate aan het gestelde in het Beschrijvend document. De Inschrijving wordt per subgunningscriterium beoordeeld.

6.3 Individuele beoordeling subgunningscriteria

Ieder lid van de beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen eerst individueel en beoordeelt individueel, per subgunningscriterium (behoudens het subgunningscriterium prijsstelling: dit subgunningscriterium wordt pas bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie en toegevoegd aan de beoordeling nadat de overige subgunningscriteria zijn beoordeeld, opdat de Aanbestedende dienst bij de beoordeling van de overige subgunningscriteria niet wordt beïnvloed door de prijsstelling) of de beantwoording van de wensen aantoont dat de gevraagde dienstverlening geleverd kan worden.

6.4 Bespreking beoordeling en totaalscore

Na de individuele beoordeling van alle Inschrijvingen vindt een plenaire sessie plaats met alle beoordelaars, waarin de beantwoording van de subgunningscriteria en de scoreresultaten worden geëvalueerd. Daarbij worden de scores besproken die door de individuele leden zijn toegekend, zodat zij in de gelegenheid worden gesteld om de door hen toegekende score toe te lichten en eventuele onjuiste interpretaties en / of fouten in hun beoordeling te herstellen. De uiteindelijke score per subgunningscriterium vindt vervolgens plaats met consensus, de beoordelingscommissie spreekt met één stem.

De inschrijver met de hoogste totaalscore wordt gevraagd eventuele bewijsstukken ter verificatie te over te leggen. De inschrijvers die (vooralsnog) niet in aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief.

Verificatie:

De beoordelingscommissie stelt tezamen met de contactpersoon ter voorbereiding op de verificatie vast op welke punten door de Inschrijver met de hoogste totaalscore ingediende Inschrijving geverifieerd moet worden, c.q. welke documenten of nadere informatie de Inschrijver ter tafel moet leggen. Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De Inschrijver met de hoogste totaalscore zal hierover worden bericht in de aan hem toe te zenden gunningsbeslissing.

Blijkt tijdens de verificatie dat de inschrijving onjuiste informatie bevat of dat op andere punten naar het oordeel van de Aanbestedende dienst onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal deze Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden het



verificatieproces met de als tweede geëindigde inschrijver te starten, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

6.5 Programma van Eisen

EIS 1:

De specificaties worden ontwikkeld door een organisatie zonder winstoogmerk die een professionele maatschappelijke, branche- of handelsvereniging of een andere vereniging is die technische ICT-specificaties ontwikkelt op haar deskundigheidsgebied **EN** die geen Europese normalisatieorganisatie of nationale of internationale normalisatie instelling is **EN** waarbij de specificaties worden ontwikkeld volgens processen die aan de volgende criteria voldoen:

- a. openheid: de technische specificaties zijn ontwikkeld op basis van open besluitvorming waaraan deelgenomen kan worden door alle belanghebbende partijen op de markt of markten waarvoor die technische specificaties gevolgen hebben;
- b. consensus: het besluitvormingsproces berustte op samenwerking en consensus en werkte niet in het voordeel van een bepaalde belanghebbende. Met „consensus” wordt een algemene overeenstemming bedoeld, die gekenmerkt wordt door de afwezigheid van aanhoudend verzet tegen wezenlijke aspecten door een belangrijk deel van de betrokken belangen en door een proces waarin getracht wordt rekening te houden met de standpunten van alle betrokken partijen en tegenstrijdige argumenten met elkaar te verenigen. Consensus betekent niet dat unanimititeit vereist is;
- c. transparantie:
 - i. alle informatie over de technische discussies en de besluitvorming is gearchiveerd en geïdentificeerd;
 - ii. informatie over nieuwe normalisatieactiviteiten is publiekelijk en op ruime schaal bekendgemaakt met geschikte en toegankelijke middelen;
 - iii. er is gestreefd naar deelname van alle relevante categorieën belanghebbende partijen, om zo een evenwicht te bereiken;
 - iv. opmerkingen van belanghebbende partijen zijn in aanmerking genomen en beantwoord.

EIS 2:

De technische specificaties voldoen aan de volgende voorschriften:

- a. onderhoud: gepubliceerde specificaties worden gedurende de contractduur ondersteund en onderhouden;
- b. beschikbaarheid: de specificaties zijn onder redelijke voorwaarden (tegen een redelijke vergoeding of gratis) openbaar beschikbaar voor toepassing en gebruik;
- c. de intellectuele-eigendomsrechten die voor de toepassing van de specificaties van essentieel belang zijn, worden op redelijke en niet-discriminerende wijze (overeenkomstig het (F)RAND-beginsel) in licentie gegeven aan personen die hierom verzoeken, waarbij de eigenaar van de intellectuele-eigendomsrechten kan besluiten essentiële intellectuele eigendom zonder vergoeding in licentie te geven;
- d. relevantie:
 - i. de specificaties zijn doeltreffend en relevant;
 - ii. de specificaties beantwoorden aan marktbehoeften en regelgevingseisen;
- e. neutraliteit en stabiliteit:
 - i. de specificaties zijn zo mogelijk gericht op prestaties, en niet op het ontwerp of op beschrijvende kenmerken;
 - ii. de specificaties verstoren de markt niet en beperken degenen die ze toepassen niet in hun mogelijkheden om op basis daarvan te concurreren en te innoveren;
 - iii. de specificaties berusten op geavanceerde wetenschappelijke en technologische ontwikkelingen;
- f. kwaliteit:
 - i. de kwaliteit en de gedetailleerdheid zijn voldoende om uiteenlopende concurrerende toepassingen van interoperabele producten en diensten te ontwikkelen;
 - ii. gestandaardiseerde interfaces worden niet verborgen of beheerd door iemand anders dan de organisaties die de technische specificaties hebben vastgesteld.



EIS 3:

Op schriftelijk verzoek van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer het verzoek beschreven in artikel 13 van de verordening 1025/2012 (opgenomen in Bijlage 1 van dit Beschrijvend document) voorbereiden en Opdrachtgever ondersteunen bij het indienen daarvan bij de Europese Commissie.

EIS 4:

Na afloop van de opdracht geldt dat dienstverlener:

- a) alle ontwikkelde producten, inclusief alle daaraan ten grondslag liggen documentatie waaronder de CRM-databestanden, overdraagt aan lenW;
- b) alle in het CRM opgenomen registraties alsmede het vastgelegde gebruik van standaarden (bijvoorbeeld logbestanden) overdraagt aan lenW. Zekerheidshalve wijst lenW dienstverlener op het feit dat dit recht van overdracht moet zijn vastgelegd richting gebruikers vanaf de start van de dienstverlening;
- c) draagt dienstverlener de (onderdelen van) website die betrekking heeft op de dienstverlening over aan lenW en zet deze zelf offline eventueel met een doorlink naar het nieuwe internetadres van een nieuwe dienstverlener;
- d) draagt dienstverlener het batig saldo van de derdenrekening geheel over aan een door lenW aan te wijzen rechtspersoon;
- e) werkt dienstverlener constructief mee aan de eventuele communicatie over de afloop van de opdracht als ook de wijze waarop het ministerie van lenW deze eventueel elders continueert. Onder meer, doch niet uitsluitend, door in overleg met lenW en/of de nieuwe dienstverlener te verzenden e-mails en/of schriftelijke mailings aan alle daartoe relevante actoren in het CRM-bestand.

Maakt u in uw Inschrijving/Plan van Aanpak per Eis expliciet duidelijk hoe uw Inschrijving en voorstel aan de Eis voldoet.

Let op: Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle eisen voldoen worden terzijde gelegd.

6.6 Subgunningscriteria: Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de subgunningscriteria opgenomen die aan de dienstverlening worden gesteld.

Voor de Inschrijving vraagt Aanbestedende dienst een **Plan van Aanpak** dat beantwoordt aan de behoeftestelling in paragraaf 3.4 en aan de omschrijving van de opdracht in hoofdstuk 3 en waarin de Inschrijver uiteenzet hoe hij de gevraagde opgave **organiseert en realiseert** om daarmee de gevraagde dienstverlening te beantwoorden.

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op kwaliteit volgens 3 subgunningscriteria. Tevens wordt het Plan van Aanpak separaat beoordeeld op een vierde subgunningscriterium: prijs.

De subgunningscriteria voor kwaliteit zijn weergegeven in onderstaande tabel, evenals de **maximaal** te behalen punten per subgunningscriterium (en daarmee de onderlinge weging):

	Subgunningscriteria	Fictieve korting op Inschrijfsom
1	PROACTIEF INFORMEREN WEGBEHEERDERS Deze wens ziet op de toezegging dat dienstverlener alle wegbeheerders in Nederland (Rijksoverheid, Provincies en gemeenten) proactief informeert over: <ol style="list-style-type: none">a. op hand zijnde werkzaamheden met betrekking tot standaardisatie teneinde participatie en draagkracht te vergoten;b. gerealiseerde producten en/of aangepaste producten en de effecten daarvan in eventuele uitvragen richting de markt;	€50.400,- per contractjaar



	c. eventueel, doch uitsluitend op verzoek van opdrachtgever, het proactief benaderen van wegbeheerders over (nieuwe) behoeften op dit gebied en daarover rapporteren aan opdrachtgever.	
2	AFSTEMMING INTERNATIONAAL Nederland acteert in een internationale omgeving. Dit betekent dat IenW graag ziet dat dienstverlener haar opdrachten beziet in Europees perspectief en daarover jaarlijks over rapporteert aan IenW in termen van: d. voorstellen voor actualisatie van dan wel aanpassing van reeds gerealiseerde producten; e. voorstellen voor nieuwe standaarden.	€25.200,- per contractjaar
3	AFSTEMMING MET BUURLANDEN Vervoer stopt niet altijd aan de landsgrenzen. Daarom is het wenselijk dat dienstverlener tevens een netwerk opbouwt van wegbeheerders in Duitsland en België zodat deze halfjaarlijks door middel van een elektronische nieuwsbrief in de taalrichtingen Duits, Vlaams en Frans worden geïnformeerd over de gerealiseerde standaarden in Nederland. In deze mailing moet ruimte te zijn om op verzoek van IenW tevens andere informatie op te nemen zoals, bijvoorbeeld, 5G testen in Nederland. Dienstverlener moet deze elektronische nieuwsbrief inrichten op een manier dat kan worden gemeten of deze gelezen wordt (om op termijn een kosten-baten analyse te kunnen maken). Afhankelijk van het gerealiseerde bereik en de statistieken gedurende de eerste twee (2) jaar kan IenW besluiten met deze elektronische nieuwsbrief door te gaan of niet. Bij het aanbieden van deze elektronische nieuwsbrief mag geen gebruik worden gemaakt van gebruikersnamen en wachtwoorden en moet het gebruik worden gemeten op basis van IP-nummers.	€25.200,- per contractjaar
	TOTAAL	€100.800,- per contractjaar

6.7 Subgunningscriterium: Prijs

Per onderdeel van de gevraagde dienstverlening geeft Inschrijver een inzicht in de kostenopbouw per product o.b.v. het uurtarief voor de dienstverlening.

Tabel uurtarieven en rollen inschrijver	Maximaal uurtarief	Weging	Invullen uurtarieven
Specialist kennismanagement (organisatie van bijeenkomsten)	€ 110,00	50%	€
Webmaster (beheer en onderhoud normen op website)	€ 110,00	10%	€
Projectmanagement en contractmanagement	€ 150,00	25%	€
Ondersteuning Strategic Committee	€ 120,00	15%	€
Gemiddeld gewogen uurtarief		100%	€

Eisen en voorwaarden m.b.t. de prijsstelling zijn:

- 1) Tarieven zijn in EURO en exclusief BTW;
- 2) De Inschrijfsom is een vast bedrag gedurende de looptijd van de Overeenkomst en is 'all-in' (dat wil zeggen inclusief alle bijkomende kosten als (maar niet gelimiteerd tot) bijvoorbeeld reis-, verblijf-, administratie- en afstemmingskosten;



- 3) Betaling achteraf en na acceptatie van de verrichte diensten/opgeleverde producten;
- 4) Tussentijdse indexatie uurtarieven conform ARVODI 2018.

6.8 Beoogde winnaar

De Inschrijver die uit deze Europese aanbesteding bij de beoordeling van de subgunningscriteria als Economische Meest Voordelige Inschrijver naar voren komt, zal de opdracht gegund krijgen. Dit is de beoogde winnaar.

Onderwerpen	%	Euro exclusief BTW	Invullen door inschrijver
Maximaal budget per jaar	100%	€ 280.000,00	
Maximale Prijs: fictief aantal uur * gemiddeld gewogen tarief uit de inschrijving voor het uitvoeren van de werkzaamheden in Eisen 1, 2, 3 en 4.	64%		< Invullen door inschrijver (= gemiddeld gewogen uurtarief * 1500 uur) > €
Kwaliteit: toezegging te zullen voldoen aan de wensen 1 tot en met 3 tegen vergoeding van de daadwerkelijk gemaakte uren * gemiddeld gewogen tarief inschrijving.			
Wens 1:	18%	€ 50.400,00	€
Wens 2:	9%	€ 25.200,00	€
Wens 3:	9%	€ 25.200,00	€
EMVI-score = Prijs minus Wens(en)			€

Indien twee partijen gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium 1 de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen geeft het totaal aantal punten op subgunningscriterium 3 de doorslag. Indien twee partijen dan nog gelijk eindigen zal door middel van loting worden vastgesteld aan welke partij de opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door de Landsadvocaat.

Voorbeeld EMVI

Inschrijver A schrijft in voor alle drie de wensen (W1, W2, W3) met de volgende tarieven:

Specialist kennismanagement	€100,-
Webmaster	€75,-
Project- en contractmanagement	€120,-
Ondersteuning SC	€100,-

EMVI-score Inschrijver A = €53.750,-

Inschrijver B schrijft in voor alle drie de wensen (W1, W2, W3) met de volgende tarieven:

Specialist kennismanagement	€110,-
Webmaster	€110,-
Project- en contractmanagement	€145,-
Ondersteuning SC	€105,-



EMVI-score Inschrijver B = €77.000,-.

Inschrijver C schrijft in voor W1 en W3 met de volgende tarieven:

Specialist kennismanagement	€100,-
Webmaster	€75,-
Project- en contractmanagement	€100,-
Ondersteuning SC	€90,-

EMVI-score Inschrijver C = €69.000,-.

Inschrijver A heeft de winnende Inschrijving gedaan.

6.9 Voornemen tot gunning

Gelijktijdig met het bekendmaken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver, zullen de afgewezen Inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een afwijzingsbrief bevattend een motivering van de reden van de afwijzing en de aankondiging van de voorgenomen gunning aan de winnende Inschrijver. Door iedere belanghebbende kan nadere informatie worden ingewonnen bij Opdrachtgever.

Op grond van art. 2.128 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van de winnende Inschrijver.

Als een Inschrijver zich niet kan verenigen met het voorgenomen gunningsbesluit dan dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien Inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, hij in of buiten rechte geen bezwaar meer kan maken tegen dat besluit en heeft een Inschrijver zijn rechten terzake verwerkt. De afgewezen Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Daarna zal in beginsel de opdracht aan de winnende Inschrijver worden gegund en wordt de Overeenkomst met die partij gesloten. Als binnen bovengenoemde termijn een kort geding bij de burgerlijke rechter aanhangig is gemaakt, zal de uitspraak worden afgewacht. Die uitspraak vormt dan vervolgens de basis voor verdere besluitvorming van de Aanbestedende dienst omtrent de gunning.



7. Beoogde werking van de Overeenkomst

Opdrachtnemer sluit de Dienstverleningsovereenkomst met Opdrachtgever voor de gevraagde dienstverlening (paragraaf 3.3).

Elke activiteit van Opdrachtnemer start pas dan met uitdrukkelijke schriftelijke toestemming van contactpersoon van Opdrachtgever.

Opdrachtgever vraagt Opdrachtnemer schriftelijk (e-mail) bijvoorbeeld de ontwikkeling van een standaard XYZ tbv QRS te ondersteunen en daarop eveneens financieel af te handelen (sub 1 en sub 2). Opdrachtnemer accepteert deze bestelling.

Tijdens de uitvoering informeert Opdrachtnemer Opdrachtgever over de in deze bestelling overeengekomen afspraken en de voortgang van de uitvoering en realisatie.

N.B. Het kan zijn dat de Opdrachtgever het begeleiden van de opdracht delegeert. Tenzij anders aangegeven is contactpersoon van Opdrachtgever de vaste contactpersoon. In alle gevallen is de vaste contactpersoon de eindverantwoordelijke voor het begeleiden van de dienstverlening.

Na afronding legt Opdrachtnemer het resultaat voor aan Opdrachtgever voor acceptatie.

Facturatie tenslotte vindt ieder kwartaal plaats. Op de factuur specificeert Opdrachtnemer gemaakte uren per als hier boven overeengekomen activiteit. Met elke factuur stuurt Opdrachtnemer de resultaten en acceptatie van Opdrachtgever ter onderbouwing mee.

De totale maximale opdrachtwaarde wordt niet overschreden.



Bijlagen

De volgende bijlagen zijn onlosmakelijk verbonden met dit Beschrijvend document en zijn separaat toegevoegd:

1. Verordening 1025/2012
2. ARVODI 2018
3. Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA)
4. Klachtenprotocol Aanbestedingen