



## **Beheer en onderhoud GMS wegakantsysteem**

Beschrijvend Document Openbare Europese Aanbesteding

---

Het meerjarig uitvoeren van beheer en onderhoud van het GMS wegakantsysteem.

Zaaknummer: 3107 9720

Datum: 30 september 2013

Versie: 1.0

Status: Definitief



## Inhoud

<b>1. Inleiding</b>	4
1.1 Algemeen	4
1.2 Beschrijving van de opdracht	5
1.3 Context van de opdracht	6
1.4 Scope van de opdracht	6
1.5 Perceelindeling	8
1.6 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum overeenkomst	8
<b>2. Rijkswaterstaat</b>	9
2.1 Missie Rijkswaterstaat	9
2.2 Organisatie	9
2.3 Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening	9
<b>3. Aanbestedingsprocedure</b>	10
3.1 Algemeen	10
3.2 Adresgegevens RWS-CIV-CIV	10
3.3 Planning	10
3.4 Publicatie	11
3.5 Inlichtingen	11
3.5.1 Algemene inlichtingen	11
3.5.2 Algemene informatiebijeenkomst	11
3.5.3 Individuele inlichtingen	12
3.5.4 Individuele informatiebijeenkomst	12
3.6 Aanvullende ter beschikking gestelde/ter inzage gegeven informatie.	12
3.6.1 Ter beschikking gestelde/ter inzage gegeven informatie - Vertrouwelijkheid	13
3.6.2 Ter beschikking gestelde informatie – Per USB	13
3.7 Inschrijving	14
3.7.1 Indienen inschrijving	14
3.7.2 Opening inschrijvingen	14
3.8 Beoordelingsprocedure	14
3.9 Gunningsbeslissing	15
3.9.1 Project Start Up	16
3.10 Klachtenafhandeling	16
Indien de klacht niet terecht wordt bevonden, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ondernemer medegedeeld.	17
<b>4. Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden</b>	18
4.1 Algemeen	18
4.2 Te verstrekken documenten	18
4.2.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten	18
4.2.2 Eigen Verklaring	18
4.2.3 Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten	19
4.2.4 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor gunningsbeslissing	19
4.2.5 Gedragsverklaring Aanbesteden (voorheen Verklaring Omtrent Gedrag)	20
4.3 Voorwaarden	20
4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure	20
4.3.2 Gestanddoeningstermijn	20
4.3.3 Algemene voorwaarden	20
4.3.4 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden	20
4.3.5 Nederlandse taal	21
4.3.6 Geen vergoeding inschrijvingskosten	21
4.3.7 Eenmaal inschrijven	21
4.3.8 Combinatie	21
<b>5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen</b>	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Voorkennis en Belangenverstrengeling	22
5.3 Geschiktheidseisen	22
5.3.1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid	22
5.3.2 Kwaliteitsmanagement	23
5.3.2.1 Systeemgerichte contractbeheersing (SCB)	23



5.3.2.2 Kwaliteitsmanagementsysteem	24
5.4 Duurzaam ondernemen	24
5.5 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derden	25
5.6 Beroepsbevoegdheid	25
<b>6. Gunning</b>	26
6.1 Algemeen	26
6.2 Minimumeisen met betrekking tot de prestatie	26
6.2.1 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen	26
6.3 Beoordeling op gunningscriteria	26
6.4 Gunningscriteria	27
6.4.1 Gunningscriterium 1: Prijs	27
6.4.2 Gunningscriterium 2 <i>Kwaliteit</i>	28
<b>Bijlage 1: Eigen Verklaring</b>	30
<b>Bijlage 2: Kwaliteitsmanagementsysteem</b>	31
<b>Bijlage 3: Duurzaam ondernemen</b>	32
<b>Bijlage 4: Referentieproject Kerncompetenties</b>	33
<b>Bijlage 5: Format Nota van inlichtingen</b>	35
<b>Bijlage 6: Geheimhoudingsverklaring</b>	36
<b>Bijlage 7: Format Financiële aanbieding</b>	37
<b>Bijlage 8: Vragenlijst</b>	38



## 1. Inleiding

### 1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (hierna: RWS-CIV), voorheen Rijkswaterstaat Data-ICT-Dienst, te Delft wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure gehouden. Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft RWS-CIV de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

De aanbesteding betreft de opdracht voor:

***“het meerjarig uitvoeren van beheer en onderhoud van het GMS wegkantsysteem in Nederland”***

1

met zaaknummer: **3107 9720**

Dit beschrijvend document geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving moet voldoen en de gunningscriteria.

De totale set van aanbestedingsstukken die deel uitmaakt van deze Europese aanbesteding staat opgesomd in onderstaande tabel.

Nr.	Normatief aanbestedingsstuk	Bijlagen bij aanbestedingsstuk	Format	Versie
1	Aankondiging op TenderNed		-	-
2	Beschrijvend Document		PDF	V1.0
		1 Eigen Verklaring	PDF*	V1.0
		2 Referentieprojecten	Word	V1.0
		3 Kwaliteitssysteem	Word	V1.0
		4 Sociale Voorwaarden	Word	V1.0
		5 Format Nota van Inlichtingen	Word	V1.0
		6 Format financiële aanbieding	Excel	V1.0
		7 Geheimhoudingverklaring	Word	V1.0
3	Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten (ARBIT) 2010		PDF	2010
4	Concept Overeenkomst		PDF	V1.0
		1 Acceptatielijst B&O Wegkantsysteem GMS	PDF	V1.0
		2 Beoordelingslijst B&O Wegkantsysteem GMS	PDF	V1.0
5	Programma van Eisen		PDF	V1.0

<sup>1</sup> Systeem specificatie en aanverwante informatie wordt tijdens de informatiebijeenkomst uitgereikt of indien nodig nagestuurd. Zie paragraaf 3.6.



	Dienstverlening			
		Vraag specificatie 1: B&O Wegkantsysteem GMS	PDF	V1.0
6	Programma van Eisen Processen	Vraag specificatie 2: B&O Wegkantsysteem GMS	PDF	V1.0
7	Project risicolijst	Risicolog ON	PDF	V1.0
8	Beantwoording vragenlijst Wat & Waarom SCB		Word PDF	V1.0
9	Nota Scheiding van Belang		PDF	V1.0
10	Systeemspecificatie		USB	

In geval van strijdigheid tussen de aanbestedingsstukken – waaronder de bijlagen – prevaleert het eerder genoemde document. Nieuwe documenten prevaleren boven oudere documenten van dezelfde soort.

In onderstaande tabel staat aan gegeven welke informatieve documenten ter beschikking worden gesteld.

Bijlage	Informatief document
	Wat en waarom Systeemgerichte contractbeheersing

In bovenstaande tabellen is onderscheid gemaakt tussen normatieve en informatieve documenten. Normatieve documenten bevatten eisen die in het kader van onderhavige aanbesteding gesteld worden. Normatieve documenten zijn integraal onderdeel van de opdracht. Informatieve documenten bevatten adviezen en/of contextinformatie voor een beter begrip en/of dienen ter indicatie.

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

Nederland behoort tot de meest dichtbevolkte landen in de wereld. De wegendichtheid en verkeersintensiteit zijn bovendien de laatste decennia sterk toegenomen. Tijdens de Nederlandse winters schommelt de temperatuur over het algemeen rond het vriespunt. Juist rond deze temperaturen is er een grote kans op het ontstaan van gladheid.

Gezien de grote economische en maatschappelijke belangen, vormt het voorkomen en bestrijden van gladheid een belangrijk aandachtsgebied binnen het wegbeheer in Nederland. Een procesmatige en planmatige aanpak van de gladheidbestrijding past bij een taak met een dergelijke maatschappelijke relevantie.

Gladheidbestrijding vindt plaats door de wegbeheerders zoals het Rijk, provincies, gemeenten en waterschappen.

Het missie-kritische gladheidmeldsysteem GMS Wegkantsystemen (inwinpunten) bevinden zich op 329 locaties langs de wegwijk van zowel het hoofdwegennet als van het onderliggend (provinciale) wegennet.

Wegkantsysteem is een beslissingsondersteunend systeem ten behoeve van de gladheidbestrijding op het wegennet in Nederland. Als wegbeheerder staat Rijkswaterstaat aan de lat voor de gladheidbestrijding op het hoofdwegennet. De gladheidbestrijding is in de wintermaanden (1 oktober – 15 april) een missiekritisch proces.

Het systeem berekent, op basis van meetgegevens betreffende de toestand van de weg en de weersituatie, de kans op gladheid. Op basis van deze gegevens waarschuwt en informeert het landelijke



systeem de voor gladheidpreventie verantwoordelijke beamtenden van RWS-CIV en een aantal aangesloten Provincies.

Het doel is:

- het beheer van de GMS Wegkantsysteem de komende jaren continueren;
- Efficiëntie verhogen van het B&O van GMS Wegkantsysteem;
- Technisch beheer en coördinatie van de storingsafhandeling bij één partij te beleggen (service integratie).

Parallel hieraan (binnen scope van de opdracht)

- zal voor de draadloze communicatie gemigreerd worden naar een standaard PDC-item voor het draadloze VPN;
- zullen componenten die technisch end-of-life zijn uitgefaseerd worden en vervangen worden door nieuw ontwikkelde componenten.

Dit samenstel van maatregelen is erop gericht om de voor het gehele GMS Wegkantsysteem afgesproken service levels te kunnen behalen en waar mogelijk te verbeteren.

### ***1.3 Context van de opdracht***

De GMS keten als geheel bestaat uit de volgende **(hoofd)deelsystemen**:

#### **1. GMS Wegkantsysteem**

- op 329 locaties langs de wegwijk van zowel het hoofdwegenet als van het onderliggend (provinciale) wegenet bevinden zich GMS Wegkantsystemen (inwinpunten)
- deze verzamelen de sensordata en versturen die in de vorm van een meetrapport aan de GMS-Wegkantsysteem-server via een draadloze verbinding (VICnet GPRS)

Het aantal wegwijkssystemen kan tijdens de looptijd van het contract variëren. Er is geen boven- of ondergrens

#### **2. Centrale GMS server**

- ontvangt meetrapporten van de meetstations, valideert en verwerkt deze, en slaat ze op
- bewaakt of de meetstations operationeel zijn
- bevat alle business logic t.b.v. alarmering en weergave informatie
- stelt door middel van een webserver de diverse meetgegevens ter beschikking aan de gebruikers

#### **3. GMS GUI**

- gebaseerd op een standaard webbrowser
- belangrijkste functies zijn: geografische representatie met automatische verversing, rapporten-, grafieken- en instellingenschermen

#### **4. Archief met historische meetrapporten.**

### ***1.4 Scope van de opdracht***

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft:

***“het meerjarig uitvoeren van beheer en onderhoud van het  
GMS Wegkantsysteem in Nederland”***



Het aantal wegkantsystemen kan tijdens de looptijd van het contract variëren. Er is geen boven- of ondergrens.

**De componenten zijn, per locatie, o.a.:**

1. sensoren in het wegdek
2. een weerhut met meteosensoren
3. een wegkantkast met elektrotechnische apparatuur en software
4. camera's voor zover behorend tot het GMS Wegkantsysteem

**De gevraagde diensten bestaan o.a. uit:**

1. Op reguliere basis **bewaken/monitoren** van de **correcte werking** van de **GMS Wegkantsysteem**
2. **Incident management**
  - a. Aannemen en afhandelen van incidentmeldingen en informeren over de voortgang.
  - b. Bij storing in eigen domein: herstel op basis van vastgestelde reactie- en reparatietijden.
  - c. Bij storing in een ander beheerdomein:
    - i. aanmelden incident bij betreffende beheerder
    - ii. monitoren of incident binnen SLA wordt opgelost
    - iii. indien andere beheerder zich niet aan SLA houdt escaleren bij RWS-CIV
3. **Preventief onderhoud**
4. **Configuratie beheer**
5. **Invoer/wijziging in de GMS Wegkantsysteem applicatie** van gegevens betreffende de meetstations (incl. activering)
6. **Vernieuwend onderhoud** op basis van opdrachten (op basis van vooraf overeengekomen eenheidsprijzen)
  - a. plaatsen/verwijderen meetstations
  - b. vervangen van componenten (hardware en/of software);  
dit is met name te verwachten bij vernieuwing van componenten vanwege technologische veroudering, nieuwe software releases of inzet van nieuwe componenten
7. **Inbreng van expertise**
  - a. Ongevraagde adviezen welkom
  - b. Uitvoeren adviesopdrachten in opdracht
  - c. In opdracht van RWS-CIV deelnemen aan vernieuwingsprojecten
8. **Rapportage en overleg**

Voor nadere uitwerking van de gevraagde diensten wordt verwezen naar Vraagspecificatie 1.

**De uitgangspunten die worden gehanteerd zijn:**

1. Hardware wordt ingekocht door ON, waarbij RWS-CIV (rand)voorwaarden stelt. Uitzonderingen zijn:
  - a. De meteosensoren worden, via KNMI, aangeleverd door RWS-CIV.
  - b. De sensormodules worden aangeleverd door RWS-CIV.
2. Software wordt, via applicatie beheer, aangeleverd door RWS-CIV.
3. Kwaliteitssysteem opdrachtnemer dient goede werking van processen te waarborgen (aantoonbaar)
4. De volgende technische koppelvlakken worden onderkend:
  - a. stroomvoorziening (via regionale wegbeheerder)
  - b. draadloze VPN verbinding, (via provider, router/modem in wegkantkast)
  - c. optionele sproei-installatie (via regionale wegbeheerder)
  - d. software koppelvlak (applicatiebeheer in ander contract)



Bij het vaststellen van deze opdracht is in acht genomen dat:

1. het logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen betreft en
2. in het kader van de marktverhoudingen- de positie van het MKB zorgvuldig is afgewogen

### ***1.5 Perceelindeling***

RWS-CIV heeft deze opdracht niet opgedeeld in percelen om de volgende redenen:

Leidende gedachte binnen dit bestek is dat de Opdrachtnemer, binnen randvoorwaarden, gedurende de gehele contractperiode verantwoordelijk is voor het functioneren en onderhouden van de GMS wegkantconfiguratie conform de eisen die RWS-CIV er aan stelt. Van de Opdrachtnemer wordt een service integrator rol verwacht die op eigen initiatief de samenwerking met RWS-CIV en betrokken leveranciers opzoekt met als doel een efficient ingericht beheer en onderhoudsproces gericht op het correct functioneren van het GMS wegkantsysteem. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het onderhoudsregime en hij kan verbetervoorstellen doen voor optimalisaties die landelijk worden geïmplementeerd. De rol van de RWS-CIV komt sterker te liggen op regievoering in plaats van operationele uitvoering van beheeractiviteiten. De invulling van de verantwoordelijkheden van opdrachtnemer is alleen goed mogelijk door de werkzaamheden binnen één perceel onder te brengen, zodat de bewaking van de verschillende componenten door opdrachtnemer kunnen worden uitgevoerd en resultaat gerichte afspraken gemaakt kunnen worden. Tevens wordt de eenduidigheid van uitgevoerde werkzaamheden zeker gesteld. Hiermee wordt de gevraagde dienstverlening beheersbaar en kan gegarandeerd worden.

### ***1.6 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum overeenkomst***

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een overeenkomst met één partij betreffende het meerjarig uitvoeren van beheer en onderhoud van het GMS Wegkantsysteem, die wordt aangegaan voor de periode van 5 jaar met 5 verlengingsopties van een jaar (maximale looptijd 10 jaar), met als beoogde ingangsdatum

**15 april 2014.**

De ingangsdatum wordt voorafgegaan door een transitieperiode.





## 2. Rijkswaterstaat

### 2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat werkt aan de vlotte en veilige doorstroming van het verkeer, aan een veilig, schoon en gebruikersgericht landelijk watersysteem en aan de bescherming van ons land tegen overstromingen. Daarvoor beheert Rijkswaterstaat het nationale rijkswegennetwerk (5.695 km), het rijksvaarwegennetwerk (1.686 km kanalen, rivieren en 6.165 km vaarweg in open water) en het landelijke watersysteem (65.250 km<sup>2</sup>).

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie die in opdracht van de minister en staatssecretaris van Infrastructuur en Milieu (IenM) de nationale netwerken op duurzame wijze beheert en ontwikkelt.

Rijkswaterstaat werkt aan:

- droge voeten
- voldoende en schoon water
- vlot en veilig verkeer over weg en water
- betrouwbare en bruikbare informatie

### 2.2 Organisatie

Het organogram van Rijkswaterstaat ziet er als volgt uit:



### 2.3 Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening

RWS-CIV is een van de landelijke organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat. RWS-CIV zorgt voor inwinning, beheer en verstrekking van data, alsmede ICT-beheer en ontwikkeling.

Op de website [www.rijkswaterstaat.nl](http://www.rijkswaterstaat.nl) staat meer informatie over Rijkswaterstaat en RWS-CIV.



### 3. Aanbestedingsprocedure

#### 3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2004/18/EG voor werken, leveringen en diensten nader is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure.

#### 3.2 Adresgegevens RWS-CIV-CIV

Postadres:  
Rijkswaterstaat CIV  
Afdeling InkoopCentrum IV  
Postbus 5023  
2600 GA Delft

Bezorgadres:  
Rijkswaterstaat CIV  
Afdeling InkoopCentrum IV  
Derde Werelddreef 1  
Afdeling Afgifte goederen  
2622 HA Delft

Inkoopadviseur:  
naam: Renée van Ophem  
RWS-CIV – afdeling InkoopCentrum IV  
E-mail : [inkoopcentrum-iv@rws.nl](mailto:inkoopcentrum-iv@rws.nl)  
T: 015-275 75 75

Klachtenmeldpunt (zie paragraaf 3.10): [klachtenmeldpunt@rws.nl](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl).

#### 3.3 Planning

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum
Publiceren aankondiging	30 september 2013
Uiterste datum aanmelden informatiebijeenkomst <u>en</u> indienen vragen voor de Informatiebijeenkomst	7 oktober 2013
Algemene Informatiebijeenkomst	9 oktober 2013
Demo GMS applicatie	9 oktober 2013
Uiterste datum voor het indienen van vragen 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	14 oktober 2013
Schriftelijke beantwoording van de vragen 1 <sup>e</sup> nota van inlichtingen	18 oktober 2013
Uiterste datum voor het indienen van vragen 2 <sup>e</sup> ronde	21 oktober 2013
Schriftelijke beantwoording van de vragen	25 oktober 2013
<b>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen</b>	<b>11 november 2013, 14:00 uur</b>
Opening van de ontvangen inschrijvingen	11 november 2013, 14.30 uur
Verzenden mededeling van de gunningsbeslissing	20 november 2013
Einde opschortende termijn	10 december 2013
Start transitieperiode (verwachting)	1 januari 2014



Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend en zal een Project Start Up gesprek plaatsvinden.

Ondernemers en inschrijvers kunnen aan bovenstaande planning geen rechten ontlelen. RWS-CIV behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

### **3.4 Publicatie**

De aanbestedingsstukken worden via Tendered ([www.Tendered.nl](http://www.Tendered.nl)) bekend gemaakt. Ze zijn voor elke geïnteresseerde te downloaden.

### **3.5 Inlichtingen**

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. RWS-CIV verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Vragen over de aanbestedingsprocedure en/of over de aanbestedingsstukken, dan wel andere gegevens die relevant zijn in verband met deze procedure dient ondernemer uitsluitend in te dienen volgens de in onderstaande paragrafen beschreven mogelijkheden.

Communicatie geschiedt uitsluitend via de inkoopadviseur.

Het is niet toegestaan om in het kader van deze aanbestedingsprocedure contact te zoeken met medewerkers van RWS-CIV, die betrokken zijn bij (de voorbereiding van) deze aanbesteding, ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

Vragen ter verduidelijking van deze Europese aanbesteding en de daarbij behorende aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen, dienen per e-mail te worden gestuurd naar het in paragraaf 3.2 genoemde adres, onder vermelding van de naam van deze aanbesteding en voorzien van de kwalificatie "Vertrouwelijk". Vragen dienen vóór de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 ontvangen te zijn bij RWS-CIV.

#### **3.5.1 Algemene inlichtingen**

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan legt RWS-CIV vast in algemene nota's van inlichtingen die worden opgenomen bij de aanbestedingsstukken op Tendered. De verschenen algemene nota's van inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren algemene nota's van inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

#### **3.5.2 Algemene informatiebijeenkomst**

Tijdens de algemene informatiebijeenkomst geeft RWS-CIV een toelichting op het aanbestedingstraject en de opdracht. Aansluitend op deze bijeenkomst zal een kennismaking met het GMS systeem zijn in de vorm van een demo van de applicatie.

Indien mogelijk geeft RWS-CIV een voorlopig antwoord op de ingediende vragen.

Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontlelen. De vragen worden definitief beantwoord in een algemene nota van inlichtingen.



Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan tot uiterlijk de in paragraaf 3.3 genoemde datum, via het in paragraaf 3.2 vermelde e-mailadres. Er kunnen maximaal 4 personen per onderneming aanwezig zijn.

### **3.5.3 Individuele inlichtingen**

Een ondernemer kan RWS-CIV gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. RWS-CIV maakt de afweging of het opnemen in de algemene nota van inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van ondernemer. In dat geval zal RWS-CIV desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer door middel van individuele nota('s) van inlichtingen verstrekken.

Desbetreffende individuele nota's van inlichtingen zijn ondergeschikt aan de aanbestedingsstukken en de verschenen algemene nota's van inlichtingen. Bij strijdigheid prevaleren de aanbestedingsstukken en de algemene nota('s) van inlichtingen.

Ondernemer dient aan te geven of hij, indien RWS-CIV de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

### **3.5.4 Individuele informatiebijeenkomst**

Aanmelding voor een individuele informatiebijeenkomst kan tot uiterlijk de in paragraaf 3.3 genoemde datum, via het in paragraaf 3.2 vermelde e-mailadres. Er kunnen maximaal 2 personen per onderneming aanwezig zijn.

Tijdens een individuele informatiebijeenkomst kan ondernemer toelichting geven op zijn per e-mail gestelde individuele vragen. Indien mogelijk geeft RWS-CIV een voorlopig antwoord op de ingediende vragen.

Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen ondernemers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief beantwoord in een individuele nota van inlichtingen.

Bij strijdigheid prevaleren de aanbestedingsstukken en de algemene nota('s) van inlichtingen.

### ***3.6 Aanvullende ter beschikking gestelde/ter inzage gegeven informatie.***

Aanvullend op de aanbestedingsstukken die RWS-CIV gepubliceerd heeft op Tendered stelt RWS-CIV onderstaande informatie beschikbaar/ter inzage aan ondernemers (zie tabel).



Informatie	Wijze van ter beschikking stelling / ter inzage geven	Overleggen van Geheimhoudingsverklaring?
Systemspecificatie bestaande uit: <ul style="list-style-type: none"> <li>• System / Subsystem Specification GMS V5.2</li> <li>• Interface Requirements Specification GMS v5.2</li> <li>• System Subsystem Specificatie GMS-2 MS KAST v700</li> </ul>	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
System Test Description Factory Acceptance Test Wegkantsysteem Kast v6.00	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
Test Description Site Acceptance Test Wegkantsysteem Kast v6.00	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
GMS meetstation en Sensoren v1.0.doc	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
SPEC GMS-2 MS KAST COMP v100.pdf	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
SPEC GMS-2 MS KAST COMP v100 - aanvulling.pdf	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
Locatie tekeningen (versie juli 2013)	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
Foto's ( juli 2013)	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
Overzicht incidenten periode 15 april 2012 – 15 april 2013	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)
Globaal proces ( huidige situatie)	USB (§3.6.2)	Ja (§3.6.1)

In onderstaande paragrafen beschrijft RWS-CIV de wijze waarop en onder welke voorwaarden het ter beschikking stellen/ter inzage geven van bovengenoemde informatie aan ondernemers zal plaatsvinden.

### 3.6.1 Ter beschikking gestelde/ter inzage gegeven informatie - Vertrouwelijkheid

In bovenstaande tabel staat beschreven op welke informatie de Geheimhoudingsverklaring van toepassing is.

RWS-CIV stelt de betreffende informatie uitsluitend beschikbaar / ter inzage aan ondernemer, nadat ondernemer de Geheimhoudingsverklaring (zie bijlage 6) aan RWS-CIV heeft overlegd. Een ondernemer dient de ingevulde en door een rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekende Geheimhoudingsverklaring op te sturen naar het in paragraaf 3.2 genoemde adres.

### 3.6.2 Ter beschikking gestelde informatie – Per USB

RWS-CIV stelt de in bovenstaande tabel genoemde informatie per usb ter beschikking aan ondernemer.

Ondernemer dient zijn interesse in de beschikbaar gestelde informatie kenbaar te maken via het in paragraaf 3.2 genoemde adres en uiterlijk voor de in paragraaf 3.3 genoemde datum. Hierbij dient ondernemer tevens het postadres te vermelden waar RWS-CIV de informatie naartoe kan sturen. Bij zijn aanmelding overlegt ondernemer de Geheimhoudingsverklaring conform de voorwaarden in paragraaf 3.6.1 (indien van toepassing) en geeft ondernemer de namen door van maximaal 4 van zijn medewerkers die toegang dienen te krijgen tot de verstrekte gegevens.



Uiterlijk 2 weken na datum gunningsbeslissing zoals genoemd in paragraaf 3.3. dient de USB naar het in paragraaf 3.2 genoemde adres te worden geretourneerd.

### **3.7 Inschrijving**

#### **3.7.1 Indienen inschrijving**

Inschrijvingen dienen uiterlijk **maandag 11 november 2013 om 14.00 uur** in het bezit van RWS-CIV te zijn.

Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen zijn ongeldig. Het risico van postvertraging ligt bij inschrijver.

De inschrijving dient in een gesloten envelop of doos te worden aangeboden. Op de verpakking dient, in de linkerbovenhoek, te worden vermeld:

**'Europese aanbesteding Beheer en onderhoud GMS wegkantsysteem; zaaknummer 31079720'**  
**+ 'Vertrouwelijk NIET OPENEN'**

#### **3.7.2 Opening inschrijvingen**

Opening van de ontvangen inschrijvingen zal plaatsvinden op de in 3.3 genoemde datum en tijdstip en is niet openbaar.

### **3.8 Beoordelingsprocedure**

Alvorens tot opening van de inschrijvingen wordt overgegaan, wordt een beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een RWS-CIV intern document en wordt niet aan inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

RWS-CIV hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Criterium is dat voor elk onderdeel van de beoordeling minstens twee personen met de benodigde deskundigheid in het team zitting hebben.

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna nemen alle beoordelaars deel aan de beoordelingsbijeenkomst. De inschrijvingen worden door het team gezamenlijk besproken om tot een zo zorgvuldig mogelijke beoordeling te komen.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de opdrachtgever binnen RWS-CIV voor deze aanbesteding.

RWS-CIV heeft te allen tijde het recht inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door inschrijver verstrekte informatie te controleren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

*3.8.1 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden;*

*3.8.2 Uitsluitingsgronden;*



### *3.8.3 Geschiktheidseisen;*

### *3.8.4 Gunning.*

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan.

#### **3.8.1 Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden**

Aan de hand van de bij de inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. Een inschrijver die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure.

De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

#### **3.8.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden**

Inschrijvers op wie een of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn kunnen worden uitgesloten van de verdere procedure.

De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in paragraaf 5.

#### **3.8.3 Stap 3: Geschiktheideisen**

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheideisen worden uitgesloten van de verdere procedure.

De geschiktheideisen zijn nader beschreven in paragraaf 5.

#### **3.8.4 Stap 4: Gunning**

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen worden beoordeeld op de gunningscriteria.

De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

### ***3.9 Gunningsbeslissing***

Nadat de beoordelingsprocedure geheel is doorlopen en de ranking heeft plaatsgevonden, zal RWS-CIV elke inschrijver gelijktijdig en onder opgaaf van redenen mededeling doen van de gunningsbeslissing. RWS-CIV vermeldt daarbij in ieder geval de kenmerken en voordelen van de winnende inschrijving, alsmede de naam van de inschrijver met wie RWS-CIV voornemens is de overeenkomst te sluiten. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

RWS-CIV deelt bepaalde gegevens betreffende de gunningsbeslissing niet mee indien naar haar mening openbaarmaking van die gegevens:

- a) de toepassing van de wet in de weg zou staan;
- b) met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c) de gerechtvaardigde economische belangen van ondernemers zou kunnen schaden of
- d) afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen hen zou kunnen doen.

Op verzoek van een inschrijver is RWS-CIV bereid mondeling een nadere toelichting op zijn beslissing te geven.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen de gunningsbeslissing van RWS-CIV.



Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal RWS-CIV niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang het onverwijld sluiten van de overeenkomst gebiedt.

Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de uitgesloten inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. RWS-CIV is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval RWS-CIV beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

Indien niet binnen 20 dagen na de dag van verzending van het besluit om niet te gunnen een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt.

### **3.9.1 Project Start Up**

Zo spoedig mogelijk na ondertekening van de overeenkomst zal op initiatief van RWS-CIV een Project Start Up (PSU) plaatsvinden met opdrachtnemer. Tijdens de PSU spreken RWS-CIV en opdrachtnemer voor aanvang van het project hun wederzijdse verwachtingen uit over de projectdoelstellingen, de communicatielijnen, de werkwijze inclusief de werking van de kwaliteitsborging en er worden afspraken gemaakt over de wijze van escaleren. Onderdeel van de kwaliteitsborging zijn de proceseisen zoals beschreven in Vraagspecificatie 2, Eisen aan het Proces, Acceptatielijst B&O GMS Wegkantsysteem en Beoordelinglijst B&O GMS Wegkantsysteem.

Hierin staan de items die RWS-CIV in de PSU wil bespreken.

Tevens worden afspraken gemaakt over de wijze waarop opdrachtnemer invulling gaat geven aan de Verklaring Sociale Voorwaarden.

### **3.10 Klachtenafhandeling**

Als naar de mening van belanghebbende, de aanbestedende dienst tijdens de aanbestedingsprocedure niet zorgvuldig handelt, kan belanghebbende bij Rijkswaterstaat een klacht indienen.

Rijkswaterstaat heeft hiertoe een centraal meldpunt ingesteld

Een klacht moet tijdig worden ingediend door een belanghebbende bij deze aanbesteding.

De klacht bevat gemotiveerd op welke punten de belanghebbende het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. De klacht dient als zodanig herkenbaar te zijn en heeft betrekking op aspecten van deze aanbesteding.

Tevens wordt de klacht voorzien van dagtekening, naam en adres van de belanghebbende en de aanduiding van de aanbesteding.

Als belanghebbenden worden alleen aangemerkt:

- geïnteresseerde ondernemers,
- (potentiële) inschrijvers en gegadigden,
- onderaannemers van (potentiële) inschrijvers en gegadigden,
- brancheorganisaties en branchegerelateerde adviescentra van ondernemers.

Het indienen van een klacht zet een aanbestedingsprocedure niet stil.

RWS-CIV is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure.

In die gevallen dat tevens een kort geding aanhangig is gemaakt betreffende de klacht door ondernemer zal de behandeling van de ingediende klacht worden opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.





De ingediende klacht wordt behandeld door medewerkers van RWS-CIV, die niet bij deze aanbesteding zijn betrokken.

Zij starten zo spoedig mogelijk met het onderzoek en houden daarbij rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.

Als naar aanleiding van de klacht RWS-CIV corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, wordt dit aan alle belanghebbenden kenbaar gemaakt via TenderNed.

Indien de klacht niet terecht wordt bevonden, wordt dit schriftelijk gemotiveerd aan de ondernemer medegedeeld.



## 4. Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

### 4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden en vereisten, waaronder de minimumeisen, voor deze gehele aanbestedingsprocedure zoals opgenomen in dit document, alle daarbij behorende bijlagen en alle overige aanbestedingsstukken, waaronder de overeenkomst.

### 4.2 Te verstrekken documenten

Bij de te verstrekken documenten wordt onderscheid gemaakt in documenten, die verplicht zijn bij inschrijving en documenten die op verzoek van Opdrachtgever moeten worden verstrekt kort voor de gunningsbeslissing.

#### 4.2.1 Bij de inschrijving te verstrekken documenten

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt.

Bijlage	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf
	Aanbiedingsbrief	Geen format	
Tab 1	Eigen Verklaring	Bijlage 1	\$4.2.2
Tab 2	Kwaliteitsmanagementsysteem	Bijlage 2	\$5.3.3.2.
Tab 3	Duurzaam ondernemen	Bijlage 3	\$5.3.4
Tab 4	Referentieprojecten Kerncompetenties	Bijlage 4	\$5.3.1
Tab 5	Geheimhoudingsverklaring	Bijlage 6	\$3.6.1
Tab 6	Beantwoording vragenlijst	Bijlage 7	\$6.4.2
Tab 7	Verklaring Sociale Voorwaarden	Bijlage 8	\$6.2.1
Aparte envelop	Financiële aanbieding	Bijlage 5	\$6.4.1

#### 4.2.2 Eigen Verklaring

Door middel van het ondertekenen van de Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat de verplichte en van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in punt 2 en 3 van de Eigen Verklaring (bijlage 1) niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, zoals vermeld in respectievelijk punt 5 en 6 van de Eigen Verklaring.

RWS-CIV sluit een inschrijver uit van deelneming aan de opdracht wanneer een verplichte uitsluitingsgrond en/of een van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, tenzij RWS-CIV op basis van art. 2.88 Aanbestedingswet aanleiding ziet om af te zien van uitsluiting.

Wanneer een facultatieve uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dan wel inschrijver niet voldoet aan een of meer geschiktheidseisen en/of de technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, kan RWS-CIV de inschrijving ter zijde leggen en komt inschrijver niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.



#### 4.2.3 Vereisten aan de bij de inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen volgens de in paragraaf 4.2.1. opgesomde volgorde en het voorgeschreven format te worden ingediend;
- De inschrijving dient op papier in enkelvoud aangeboden te worden, op het in paragraaf 3.2 genoemde adres;
- Een elektronische kopie van de inschrijving (CD, DVD of USB-stick) dient aangeboden te worden in een bestandsformaat dat geschikt is voor het gebruik met Microsoft Office 2003 of in het bestandsformaat PDF, waarbij de tekst in het document doorzoekbaar is;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Het financiële gedeelte van de inschrijving dient in een aparte, gesloten envelop te worden aangeboden.

#### 4.2.4 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor gunningsbeslissing

Ter verificatie van de Eigen Verklaring die door inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van RWS-CIV de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen 7 dagen na het verzoek van RWS-CIV. Eventuele nadere eisen die RWS-CIV stelt aan bewijsstukken staan omschreven in paragraaf 5.2, paragraaf 5.3.

Indeling	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken kort voor verzenden mededeling van de gunningsbeslissing	Voorgeschreven Format
Tab 1	Uittreksel Handelsregister	Wettelijk voorgeschreven
Tab 2	Verklaring Sociale Voorwaarden	Bijlage 7



Indien RWS-CIV de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijnen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen dat in de verklaringen is gesteld, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

#### **4.2.5 Gedragsverklaring Aanbesteden (voorheen Verklaring Omtrent Gedrag)**

Op verzoek van RWS-CIV dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden kort voor verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing te worden overgelegd door de winnende inschrijver. De Gedragsverklaring Aanbesteden mag niet ouder zijn 2 jaar op het tijdstip van inschrijving.

Een VOG/VOG-rp mag tot 1 april 2014 gebruikt worden, tenzij de verklaring op het moment van indienen ouder is dan een jaar.

### **4.3 Voorwaarden**

#### **4.3.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure**

RWS-CIV behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor RWS-CIV geen geschikte financiële, juridische en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure heeft geïnteresseerde/inschrijver geen recht op een vergoeding.

#### **4.3.2 Gestanddoeningstermijn**

De inschrijving dient 120 dagen gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de inschrijving.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, doet inschrijver zijn inschrijving in ieder geval gestand tot 8 dagen na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

#### **4.3.3 Algemene voorwaarden**

Op deze opdracht verklaart RWS-CIV de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT Overeenkomsten (ARBIT 2010) van toepassing.

De leverings-, betalings- en andere algemene voorwaarden van inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

#### **4.3.4 Tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden**

Dit document, met bijbehorende bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient RWS-CIV hiervan terstond door inschrijver op de hoogte te worden gesteld. Indien op enig moment blijkt dat dit document tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat en inschrijver deze redelijkerwijs had kunnen en/of moeten ontdekken, maar inschrijver RWS-CIV hiervan echter niet schriftelijk op de hoogte heeft gebracht, zijn deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden voor eigen risico en rekening van inschrijver.



#### **4.3.5 Nederlandse taal**

De met de communicatie belaste personeelsleden van inschrijver dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

#### **4.3.6 Geen vergoeding inschrijvingskosten**

RWS-CIV vergoedt geen kosten verbonden aan de inschrijving.

#### **4.3.7 Eenmaal inschrijven**

Een ondernemer mag zich slechts aan één inschrijving verbinden, hetzij als individuele inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zelfstandig of in combinatie inschrijven, sluit RWS-CIV hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun inschrijvingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben ingeschreven én dat bij de totstandkoming van de inschrijvingen zij niets met elkaar gedeeld hebben over de inhoud daarvan.

Het is wel toegestaan dat het product van een leverancier deel uit maakt van oplossingen van verschillende inschrijvers, zo lang deze leverancier zich niet verbindt aan meerdere inschrijvers als hoofdaannemer of onderaannemer of combinant.

#### **4.3.8 Combinatie**

Ondernemers die gezamenlijk inschrijven in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht.

Ondernemers die gezamenlijk inschrijven in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.



## 5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die gesteld worden aan de inschrijver. Inschrijver moet verklaren of betreffende uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet. Hiervoor dient de Eigen Verklaring (bijlage x) ingevuld en ondertekend te worden.

Aanvullend op de bij de inschrijving in te leveren bewijsstukken kan kort voor het verzenden van de mededeling van de gunningsbeslissing RWS-CIV de overige bewijsstukken opvragen bij de inschrijver die de "economisch meest voordelige inschrijving" heeft gedaan.

### 5.2 Voorkennis en Belangenverstrengeling

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat de omstandigheden, zoals beschreven in deze paragraaf niet op hem van toepassing is.

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien een inschrijver deel uitmaakt van een vennootschap, concern of groep waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
3. Een inschrijver kan worden uitgesloten van opdrachtverlening in de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2.
4. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van opdrachtverlening indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
5. Indien de gevallen bedoeld in lid 1 en lid 2 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, waarmee inschrijver beoogt te voldoen aan de eisen van dit beschrijvend document, kan RWS-CIV besluiten deze natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.
6. RWS-CIV stelt inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van RWS-CIV, het in lid 1 en lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van inschrijver respectievelijk de in lid 2 bedoelde andere ondernemingen. Rijkswaterstaat heeft beleid daartoe in de nota "Scheiding van Belang" beschreven, zoals vastgesteld door DT-Rijkswaterstaat op 14 september 2007. Inschrijver wordt geacht van deze nota kennis te hebben genomen en indien nodig een belangenbeschermingsplan voor zijn inschrijving te hebben overgelegd.

### 5.3 Geschiktheidseisen

#### 5.3.1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren.

Om dit aan te tonen dient inschrijver referenties te overleggen, waarmee hij aantoont ervaring te hebben met het uitvoeren van de opdracht van vergelijkbare inhoud en complexiteit. Deze vergelijkbare inhoud en complexiteit worden vormgegeven d.m.v., door de Aanbesteder vastgestelde, **kerncompetentie**.

Door de Aanbesteder zijn (zeven) kerncompetenties ( A t/m G) vastgesteld. Om de technische bekwaamheid aan te tonen dient één referentieproject per competentie te worden overlegd.

De aanbidders dienen aantoonbaar over de volgende kerncompetenties te beschikken:



- A. professionele service organisatie met deskundig personeel
- B. ervaring met het aansturen van derde partijen
- C. landelijke dienstverlening
- D. logistieke faciliteiten en –organisatie m.b.t. voorraadbeheer van componenten
- E. expertise en ervaring m.b.t. beheer en onderhoud van elektrotechnische systemen
- F. expertise en ervaring m.b.t. werken langs de weg
- G. aanbrengen van meetsensoren in het wegdek

Inschrijver dient aan te tonen in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van deze aanbesteding op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd **en tijdig te hebben opgeleverd**, één referentieproject op het gebied van 1 of meerdere van de 7 kerncompetenties met een complexiteit die vergelijkbaar is met deze opdracht.

Per referentieproject Kerncompetenties dient één formulier (zie bijlage 4 ) te worden ingevuld. Een referentieproject kan meerdere competenties afdekken. Inschrijver dient in dit geval zelf Bijlage 4 aan te passen indien meer dan 3 competenties worden genoemd voor een referentie.

Door het opgeven van een referentieproject geeft inschrijver toestemming aan RWS-CIV om zonder tussenkomst van inschrijver, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Door middel van het ondertekenen van de Eigen Verklaring (bijlage 1, onderdeel 4.2) verklaart inschrijver bovendien dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet

## 5.3.2 Kwaliteitsmanagement

### 5.3.2.1 Systeemgerichte contractbeheersing (SCB)

Rijkswaterstaat hanteert het uitgangspunt dat opdrachtnemers zelf verantwoordelijk zijn voor de kwaliteit van het werk dat zij opleveren. De inschrijver dient daartoe te werken onder kwaliteitsborging. Met het oog daarop wordt van de inschrijver een beheerste werkwijze en borging daarvan geëist. De gestelde eisen zijn nader uitgewerkt in de aanbestedingsstukken.

De Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk op afstand te blijven staan van het proces en product van de Opdrachtnemer. Desondanks heeft de Opdrachtgever een maatschappelijke verantwoordelijkheid bij de realisatie van de prestatie. De Opdrachtgever hanteert hiertoe de methodiek Systeemgerichte Contractbeheersing (SCB).

Indien de inschrijver een werkwijze implementeert die voldoet aan de eisen, hetgeen hij aan de Opdrachtgever inzichtelijk moet maken, geeft dit de Opdrachtgever in beginsel het vertrouwen dat het eindresultaat aan de gestelde eisen zal gaan voldoen. Om dit vertrouwen te onderbouwen toetst de Opdrachtgever.

De toetsen worden op basis van het risicoregister ingepland. Gegeven de wens om op afstand te blijven toetst de Opdrachtgever met name of de Opdrachtnemer werkt volgens zijn eigen kwaliteitsmanagementsysteem en of de registraties van de Opdrachtnemer betrouwbaar zijn. Om tot dit oordeel te kunnen komen maakt de Opdrachtgever gebruik van een mix van systeem-, proces- en producttoetsen.

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij werkt onder kwaliteitsborging en daarbij aansluit op de door de Opdrachtgever gehanteerde methodiek van Systeemgerichte Contractbeheersing.



### 5.3.2.2 Kwaliteitsmanagementsysteem

Inschrijver moet een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 toepassen op de uitvoering van de opdracht. Om aan te tonen dat inschrijver beschikt over bovengenoemd Kwaliteitsmanagementsysteem, dient inschrijver bijlage 2 in te vullen en aan zijn inschrijving toe te voegen.

Inschrijver kan aantonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem aan deze geschiktheidseis voldoet door middel van:

1. een door een onafhankelijke gecertificeerde instantie afgegeven certificaat dat de inschrijver aan de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 voldoet, of
2. een gelijkwaardig certificaat, of
3. andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagementsystemen van ondernemers.

Ad 1) en 2) Op een daartoe strekkend verzoek van RWS-CIV dient inschrijver het certificaat te overleggen.

Ad 2) Indien de inschrijver een certificaat wil overleggen als bedoeld onder 2. dient hij aan te tonen dat er sprake is van een gelijkwaardig certificaat.

Ad 3) Indien de inschrijver op de wijze als bedoeld onder 3. wil aantonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm, dient de inschrijver bij inschrijving een omschrijving te geven van het door de inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem en te onderbouwen waarom hij meent dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is.

In deze omschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem dienen alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 naar voren te komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem;
- Directieverantwoordelijkheid;
- Management van middelen;
- Realiseren van het product;
- Meting, analyse en verbetering

### 5.4 Duurzaam ondernemen

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu. En niet alleen naar de gevolgen op korte, maar ook naar de gevolgen op lange termijn.

De overheid beschouwt het als haar taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren.

Inschrijver dient duurzaam ondernemen te borgen in zijn organisatie. Om dit aan te tonen, dient inschrijver bijlage 3 in te vullen en aan zijn inschrijving toe te voegen.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel





vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd.

- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten.
- Beleidsdocument duurzaamheid: dat document geeft aan wat duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

### **5.5 Beroep op draagkracht en/of bekwaamheid van derden**

Indien inschrijver zich voor de uitvoering van de opdracht beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van derden (combinatievorming en/of onderaanneming), dient inschrijver dit te vermelden door punt 8 van de Eigen Verklaring in te vullen.

Op een daartoe strekkend verzoek van RWS-CIV dient de winnende inschrijver aan te tonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de overheidsopdracht noodzakelijke middelen.

### **5.6 Beroepsbevoegdheid**

RWS-CIV stelt geen nadere eisen met betrekking tot bijzondere vergunningen of lidmaatschappen van bepaalde organisaties. Onderdeel 5.3 van de Eigen Verklaring is dan ook niet van toepassing.



## **6. Gunning**

### **6.1 Algemeen**

In dit hoofdstuk zijn de eisen met betrekking tot de door Opdrachtnemer te leveren prestatie opgenomen. Allereerst wordt getoetst of de inschrijving voldoet aan de minimumeisen (paragraaf 6.2). Een inschrijving die niet voldoet aan alle minimumeisen is ongeldig en wordt door RWS-CIV ter zijde gelegd. Van alle inschrijvingen die voldoen aan alle minimumeisen, vindt beoordeling op de gunningscriteria plaats (paragraaf 6.3).

### **6.2 Minimumeisen met betrekking tot de prestatie**

Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart inschrijver dat hij voldoet aan de minimum eisen met betrekking tot de prestatie.

Alle eisen die opgenomen zijn in de normatieve documenten zijn minimumeisen.

#### **6.2.1 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden die milieu en dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen**

Door middel van het invullen van punt 6.1 van de Eigen Verklaring, verklaart inschrijver dat hij voldoet aan deze technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden.

#### **Sociale voorwaarden**

De Rijksoverheid heeft besloten om per 1 januari 2013 de "sociale voorwaarden" naast milieu als duurzaamheidscriterium toe te passen bij alle opdrachten boven de Europese drempel.

Inschrijver dient sociale voorwaarden te borgen in zijn organisatie.

Door middel van het invullen van punt 6.1 van de Eigen Verklaring, verklaart inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde sociale voorwaarden.

Op verzoek van RWS-CIV dient beoogd opdrachtnemer een door een rechtsgeldig vertegenwoordiger ondertekende Standaardtekst Sociale Voorwaarden te overleggen, inhoudende dat hij verklaart dat in zijn bedrijf, noch in de keten dwangarbeid, slavernij, kinderarbeid en discriminatie op het werk plaatsvindt.

### **6.3 Beoordeling op gunningscriteria**

Het criterium voor de gunning van deze aanbesteding is de 'economisch meest voordelige inschrijving' (EMVI). Het EMVI-criterium is uitgesplitst in een aantal gunningscriteria die door middel van een procentuele factor in belangrijkheid zijn geordend. Per gunningscriterium wordt beoordeeld in welke mate de inschrijving voldoet. Vermenigvuldiging met de weegfactoren leidt tot een score per gunningscriterium. Ieder gunningscriterium telt mee in de totaalscore per inschrijver.



RWS-CIV hanteert de in de tabel hieronder vermelde gunningscriteria en weegfactoren.

Nr.	Gunningscriteria	Weegfactor	Paragraaf
1	<b>Prijs</b>	40 %	6.4.1
2	<b>Kwaliteit:</b>	60 %	6.4.2

#### 6.4 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen aan de minimumeisen worden beoordeeld op grond van onderstaande gunningscriteria, zoals in de paragrafen 6.4.1 en 6.4.2 staan omschreven. Hierbij wordt een weging gehanteerd tussen de gunningscriteria, zoals aangegeven in de tabel in paragraaf 6.3.

De beoordeling wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam van deskundigen op basis van expert opinion zoals beschreven in paragraaf 3.8.

##### 6.4.1 Gunningscriterium 1: Prijs

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is er voor gekozen om aan inschrijvers een format voor te leggen (zie bijlage 5). Dit format is maatgevend en dient door inschrijver gevolgd te worden.

Bij de beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium 'prijs' geldt:

- de inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs krijgt 400 punten
- Voor de overige inschrijvers wordt het aantal punten als volgt berekend:
  - $400 \times (\text{laagste inschrijvingsprijs}) / (\text{inschrijvingsprijs van de inschrijver})$ .

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen.

- Alle prijzen en tarieven zijn in Euro exclusief btw ;
- Gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen kunnen prijsniveaus worden aangepast met een percentage gelijk aan de CBS indexering voor:
  - CAO-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur;
  - Indexcijfers (2005=100);
  - Contractuele loonkosten per uur;
  - SBI'93: 27-35 metaal/electrotechnische industrie
  - Periode december;
  - Eerst gepubliceerde cijfers.
- De prijzen kunnen eventueel na de expiratedatum 15 april 24.00 uur worden aangepast, voor het eerst op 15 april 24.00 uur 2015. Prijswijzigingen kunnen eventueel 2 maanden voor ingang aan Opdrachtgever worden gemeld. Opdrachtgever dient de prijswijzigingen voor akkoord te accepteren voordat deze kunnen worden doorgevoerd.
- In de prijzen en tarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft ondermeer kosten voor projectmanagement, verpakkingskosten, transportkosten, verzekeringen, reis- en verblijfkosten en alle administratie- en kantoorkosten;
- Alle prijzen en tarieven zijn proportioneel ten opzichte van de inspanning en de kosten die inschrijver moet leveren voor het voltooien van de activiteiten/leveringen.
- Inschrijver noemt de prijzen en tarieven van zijn financiële aanbieding uitsluitend in het voorgedekte format en niet in andere documenten.



De bepaling van de inschrijvingsprijs die gehanteerd wordt bij de beoordeling van dit gunningscriterium komt als volgt tot stand:

De inschrijvingssom is de som van de jaarbedragen beheer&onderhoud inclusief het geschatte aantal diensten dat op basis van eenheidsprijzen zal worden verrekend voor de komende 5 jaar. Dit is de som van de volgende onderdelen:

- 5 keer de vaste jaarvergoeding beheer en onderhoud conform vraagspecificatie deel 1 en 2 (zie nr. 1.1.);
- 1 keer de vaste prijs voor het inrichten beheer en onderhoudsorganisatie (zie nr. 2.1.);
- 1 keer de vaste prijs voor de vernieuwing end of life componenten (zie nr. 2.2.);
- 800 keer plaatsen of vervangen, aansluiten en testen van wegdeksensoren inclusief bekabeling (zie nr. 3.1.);
- 30 keer plaatsen of vervangen, aansluiten, bedrijfsvaardig opleveren en testen van een GMS wegkantsysteem (zie nr. 3.2.);
- 10 keer in beheername van het complete GMS wegkantsysteem (zie nr. 3.3.);
- 30 keer plaatsen of vervangen, aansluiten en testen van 1 complete weerhut (zie nr. 3.4.);
- 30 keer plaatsen of vervangen, aansluiten op bestaande kabels van doorvoerkastje DVK en het testen van sensoren via kabels en DVK (zie nr. 3.5.);
- 30 keer plaatsen, aansluiten, bedrijfsvaardig opleveren en testen van 1 camera en/of cameramast (zie nr. 3.6.);
- 2000 uur op basis van gemiddeld uurtarief (zie nr. 3.7.);
- 800 keer verzorgen van verkeersmaatregelen (zie nr. 3.8.).

Gehanteerde nummering van de opgesomde onderdelen verwijst naar de nummering in Bijlage 6, Financiële aanbidding.

Bovengenoemde aantallen zijn gebaseerd op de ervaringen met het beheer en onderhoud over de periode 15 april 2008 tot en met 15 april 2013. Voor de prijzen per eenheid zal een weging worden toegepast op basis van 30 % dagtarief en 70 % nacht en weekendtarief. Voor activiteiten met verschillende opties worden de aantallen gelijk verdeeld.

#### **6.4.2 Gunningscriterium 2 *Kwaliteit***

Gunningscriterium kwaliteit wordt beoordeeld op basis van de door inschrijver ingediende beantwoording van de vragenlijst ( Bijlage 9).



Nr.	Sub-gunningscriteria	Beoordelingskader (aandachtspunten)	Format	Weging
2	<u>Procesbeheersing en planning:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coördinatie en service level bewaking;</li> <li>• Configuratiemanagement en voorraadbeheer;</li> <li>• Planning onderhoud;</li> <li>• Risicomanagement;</li> <li>• Kwaliteitsborging;</li> </ul>	Bijlage: Format vragenlijst	30 %
	<u>Kwaliteitsdienst verlening:</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Visie en aanpak correctief onderhoud wegkantkast en meteosensoren;</li> <li>• Visie en aanpak correctief onderhoud wegdeksensoren</li> <li>• Visie en aanpak preventief onderhoud</li> <li>• Aanpak storingsanalyse</li> <li>• Visie op life cycle management, met vooruitblik naar vernieuwingen</li> <li>• Waarborgen verkeersveiligheid en beperken verkeershinder door werkzaamheden</li> <li>• Duurzaamheid</li> </ul>	Bijlage: Format vragenlijst	70 %

Als score model wordt een 4 puntsschaal gehanteerd.

Beoordeling	Score
De uitwerking is van een matige kwaliteit.	1
De uitwerking is van een goede kwaliteit.	2
De uitwerking is van een zeer goede kwaliteit.	3
Niet of nauwelijks uitgewerkt, of de uitwerking bevat niet of nauwelijks relevante tekst.	0

- Bij de beoordeling van de inschrijvingen op het gunningscriterium 'kwaliteit' geldt dat minimaal score 1 is vereist;
- Voor elk afzonderlijk subgunningscriterium wordt een score bepaald door het gewogen gemiddelde te berekenen van de scores die het beoordelingsteam aan de beantwoording van de vragen heeft gegeven;
- De score voor het gunningscriterium kwaliteit wordt bepaald door het gewogen gemiddelde te berekenen van de scores voor de subgunningscriteria;
- De inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium kwaliteit krijgt 600 punten;
- Voor de overige inschrijvers wordt het aantal punten als volgt berekend:  
 $600 \times (\text{score kwaliteit van de inschrijver}) / (\text{hoogste score kwaliteit})$



## **Bijlage 1: Eigen Verklaring**

## Behorende bij zaaknummer: 3107 9720

<b>Inschrijver is in bezit van een NEN-EN-ISO 9001:2008 of een gelijkwaardig certificaat dat minimaal geldig is tot de datum voor het indienen van de inschrijving en kan hiervan op een daartoe strekkend verzoek van RWS-CIV bewijsstukken overleggen.</b>	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nee, inschrijver vult onderstaande tekstvak in.
Indien inschrijver wil aantonen dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem voldoet aan de gestelde norm, dient de inschrijver een omschrijving (maximaal 4 A4-bladzijden) te geven van het door de inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem en te onderbouwen waarom hij meent dat zijn kwaliteitsmanagementsysteem gelijkwaardig is.	
In deze omschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem dienen alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 naar voren te komen. Deze norm bevat de volgende onderwerpen: <ul style="list-style-type: none"><li>• Kwaliteitsmanagementsysteem;</li><li>• Directieverantwoordelijkheid;</li><li>• Management van middelen;</li><li>• Realiseren van het product;</li><li>• Meting, analyse en verbetering.</li></ul>	
Omschrijving:	

Beschrijvend Document  
Openbare Europese aanbesteding "Beheer en Onderhoud GMS Wegkantsysteem"



### Bijlage 3: Duurzaam ondernemen

Behorende bij zaaknummer: 3107 9720

<p><b>Inschrijver is in bezit van een ISO-14001-certificering of EMAS-registratie of een gelijkwaardige certificering die minimaal geldig is tot de datum voor het indienen van de inschrijving en kan op een daartoe strekkend verzoek van RWS-CIV bewijsstukken overleggen.</b></p> <p><b>Het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd.</b></p>	<p><input type="checkbox"/> Ja</p> <p><input type="checkbox"/> Nee, inschrijver vult onderstaande tekstvak in.</p>
<p>Inschrijver wil aantonen dat duurzaam ondernemen is geborgd in zijn organisatie. Hiertoe dient de inschrijver aan te geven in een omschrijving (maximaal 2 A4-bladzijden) wat het gehanteerde duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak dit wordt geactualiseerd.</p>	
<p>Omschrijving:</p> <div style="height: 200px;"></div>	

Indien sprake is van aanmelding in combinatie dienen alle leden van de combinatie deze verklaring afzonderlijk in te vullen.





## Bijlage 4: Referentieproject Kerncompetenties

Behorende bij zaaknummer: 3107 9720

<b>Referentie (uniek volgnummer):</b>	
Naam Organisatie (publiek- of privaatrechtelijke instantie):	
Land:	
<b>Contactpersoon van de referentie te benaderen door RWS-CIV</b>	Naam:
	Functie:
	Tel:
	E-mail:
<b>Beschrijving van de aard, gehanteerde kwaliteitsbewaking en de verrichte werkzaamheden (zonodig separaat bij dit model toe te voegen)</b>	
Algemene beschrijving van het referentieproject:	
<b>Datum oplevering project:</b>	
<b>Project waarde:</b>	
<b>Is het referentieproject uitgevoerd door inschrijver of diens onderaannemer(s) waarmee Inschrijving plaats vindt</b>	ja/nee  indien van toepassing naam onderaannemer(s)
<b>Kerncompetentie A</b> • Element(en) van de kerncompetentie die in de beschrijving van de inschrijver ten minste aan de orde dienen te komen	<input type="checkbox"/> Ja, toelichting:
<b>Kerncompetentie B</b> • Element(en) van de kerncompetentie die in de beschrijving van de inschrijver ten minste aan de orde dienen te komen	<input type="checkbox"/> Ja, toelichting:
<b>Kerncompetentie C</b> • Element(en) van de kerncompetentie die in de beschrijving van de inschrijver ten minste aan de orde dienen te komen	<input type="checkbox"/> Ja, toelichting:
<b>Documenten aan deze verklaring toegevoegd?</b>	

Inschrijver verklaart het bovenstaande project op een vakkundige en regelmatige wijze te hebben uitgevoerd en tijdig te hebben opgeleverd en deze verklaring naar waarheid te hebben ingevuld.



Indien inschrijver meer kerncompetenties wil opnemen bij deze referentie kan de tabel zelf worden aangepast.

Indien inschrijver per kerncompetentie 1 referentie wil opnemen zal de tabel 7 keer worden ingevuld.



## Bijlage 5: Format Nota van inlichtingen

### **1e Nota van Inlichtingen Europese Aanbesteding < naam project> met zaaknr. .... en publicatienummer .... d.d. ....**

Deze 1<sup>e</sup> nota van inlichtingen (hierna te noemen 1<sup>e</sup> NvI) bevat de vragen en antwoorden die gesteld zijn in het kader van deze EU Aanbesteding en maakt hiermee integraal onderdeel uit van de EU aanbesteding. Hierbij geldt, dat, als de documenten met elkaar in tegenspraak zijn, deze 1<sup>e</sup> NvI (optioneel: inclusief bijlage(n)) prevaleert boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsstukken.

Deze nota van inlichtingen wordt aan alle gegadigden ter beschikking gesteld.  
Bij de vragen en antwoorden staat niet wie de vraag heeft gesteld,  
Bijlage(n):

#### (Optioneel) **Erratum**

Aanbestedende dienst ziet aanleiding het onderstaande te verduidelijken/aan te passen:

Verwijzing	Verduidelijking

### **Vragen & Antwoorden**

Nr.	Verwijzing	Vraag	Antwoord
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

**Bijlage 6: Geheimhoudingsverklaring**

Behorende bij zaaknummer: 3107 9720

Ondergetekende verklaart met betrekking tot de aanbesteding van de opdracht het volgende:

Ondergetekende, waaronder begrepen diens medewerkers, verplicht zich geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatie die hem ter beschikking zijn gesteld dan wel die hem ter inzage zijn gegeven, waarvan hij weet of kan vermoeden dat bekendmaking RWS-CIV nadeel of schade kan opleveren, behoudens schriftelijke toestemming van RWS-CIV.  
RWS-CIV kan aan de toestemming voorwaarden verbinden.

Ook nadat de vereiste toestemming van RWS-CIV is verkregen is inschrijver, waaronder begrepen diens medewerkers, gehouden al het redelijke te doen of na te laten om te voorkomen dat de rechten en belangen van RWS-CIV worden geschaad.

Ondergetekende zal alle verstrekte/ ter inzage gegeven informatie uitsluitend gebruiken voor deze aanbesteding.

**Aldus opgemaakt:**

<b>Naam:</b>	
<b>Functie:</b>	
<b>Onderneming:</b>	
<b>Handtekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:</b>	
<b>Datum:</b>	



## **Bijlage 7: Format Financiële aanbidding**

Behorende bij zaaknummer: 3107 9720



## **Bijlage 8: Vragenlijst**

Behorende bij zaaknummer: 3107 9720