

Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Europese openbare aanbesteding ten behoeve van de levering van
Cadeaubonnen aan RWS
Zaaknummer: 31172211

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: Maandag 18 oktober 2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 3

1 Inleiding 5

- 1.1 Algemeen 5
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 5
- 1.3 Perceelindeling 6
- 1.4 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum raamovereenkomst 6
- 1.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 6
- 1.6 Algemene Verordening Gegevensbescherming 7

2 Rijkswaterstaat 8

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat 8
- 2.2 Organisatie 8

3 Aanbestedingsprocedure 9

- 3.1 Algemeen 9
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 9
- 3.3 Publicatie 10
- 3.4 Inlichtingen 10
- 3.5 Inschrijving 11
- 3.6 Beoordelingsproces 12
- 3.7 Gunningsbeslissing 13
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 14

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 15

- 4.1 Algemeen 15
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 15
- 4.3 Voorwaarden 17

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 20

- 5.1 Algemeen 20
- 5.2 Uitsluitingsgronden 20
- 5.3 Geschiktheidseisen 20

6 Beoordeling en Gunning 23

- 6.1 Beoordelingsprocedure 23
- 6.2 Gunningscriteria 24

Bijlagen 28

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief bijlagen, dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) levering dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Bestelling

Een afzonderlijke schriftelijke bestelling waarin de levering als bedoeld in de Raamovereenkomst per keer nader wordt bepaald.

Cadeaubon

Hetgeen dat de ontvanger na het verzilveren van de Unieke code, kan inwisselen bij de aangesloten acceptanten van opdrachtnemer.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Levering

De Levering omvat de verstrekking van (digitale) cadeaubonnen van leverancier aan de aanbesteder.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota(`s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de levering, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de levering zijn vastgelegd. In deze overeenkomst zijn tevens de voorwaarden inzake de te gunnen Nadere Opdrachten vastgelegd.

Unieke code

De digitale code welke Opdrachtnemer aan opdrachtgever verstrekt, welke vervolgens intern door Opdrachtgever verzilverd moet worden.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:

De levering van digitale cadeaubonnen (middels een unieke code) ten behoeve van aanbesteder met zaaknummer 31172211.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) levering dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de levering van cadeaubonnen, zoals beschreven in onderhavige Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.2 Beschrijving van de opdracht

Aanbesteder had een Rijks brede raamovereenkomst "Cadeaubonnen". De overeenkomst eindigde per 1 september 2021, waarbij verlenging niet meer mogelijk was. Deze overeenkomst zal niet opnieuw Rijks breed worden uitgezet. Doch blijft de behoefte voor de afname van Cadeaubonnen bestaan en is het daarmee noodzakelijk om deze behoefte middels een Europese openbare aanbestedingsprocedure te vervullen.

Het doel is het uitvoeren van Europese openbare aanbesteding ten behoeve van levering van (digitale) cadeaubonnen ten behoeve van de Aanbesteder.

In het huidige proces bestelt de organisatie via het klantportaal van de uitgever unieke codes op afdelingsniveau, waarbij men het benodigde aantal besteld. Er worden voorraden besteld op de verwachte piekmomenten. De unieke codes worden door RWS aan de desbetreffende personen toegewezen.

De afname van de cadeaubonnen over de jaren 2019 en 2020 zijn het meest toereikend voor de huidige behoefte. In de jaren daarvoor is de informatie over aantallen en omvang te gefragmenteerd om tot een representatief beeld te komen van de cadeaubon behoefte, derhalve zijn deze in de onderstaande overzichten weggelaten.

De afname van de afgelopen twee (2) jaar is te vinden in Bijlage 8 van dit beschrijvend document.

De Aanbesteder gaat uit van een geraamde reële opdrachtwaarde van € 1.200.000,- (exclusief BTW) voor alle bestellingen inclusief administratie kosten/opslag/fee binnen de Raamovereenkomst over de maximale looptijd van vier (4) jaar (inclusief optiejaren). De bedragen in Bijlage 8 betreft de afname exclusief administratiekosten.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het mogelijk dat de waarde van de raamovereenkomst wijzigt. De totale maximale waarde van de raamovereenkomst over de volledige contractperiode bedraagt €1.200.000,- (exclusief BTW). In het geval dit maximum bedrag wordt bereikt vóór de einddatum van de raamovereenkomst wordt deze in beginsel beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding. Indien De Raamovereenkomst dient te worden stopgezet door het overschrijden van het maximum bedrag, kan door Opdrachtgever worden opgezegd door middel van het kenbaar maken hiervan bij opdrachtnemer uiterlijk één (1) maand van te voren. Dit geldt indien de maximale hoeveelheid zoals genoemd in het Beschrijvend Document is bereikt of deze door een eerstvolgende nadere opdrachtverstrekking kan worden overschreden, zonder dat daardoor enig recht op schadevergoeding ontstaat.

De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omzet. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.
Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend Document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

1.3 Perceelindeling

De opdracht wordt niet in percelen onderverdeeld. Van doorslaggevend belang hiervoor zijn de volgende aspecten geweest:

- De opdracht wordt gezien als één geheel en kan daardoor niet worden onderverdeeld in percelen;
- De opdracht kent één uniform proces waarbij de cadeaubonnen aan een individu worden gekoppeld door RWS, ongeacht de grootte van de bestelling.

1.4 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum raamovereenkomst

Met deze openbare aanbesteding beoogt Aanbesteder het sluiten van een raamovereenkomst met één (1) ondernemer die in staat is om Unieke codes aan opdrachtgever te leveren waarmee diverse soorten cadeaubonnen door de gebruikers via de webshop van de opdrachtnemer besteld kunnen worden. Aanbesteder wenst met deze aanbesteding de kwalitatief beste partij te contracteren, tegen de best mogelijke voorwaarden en zo laag mogelijke kosten.

Opdrachtgever gaat de raamovereenkomst aan voor de duur van twee (2) jaar met voor opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer één jaar. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk één (1) maand voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Raamovereenkomst in kennis. De raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 28 februari 2024.

1.5 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Sinds 2010 hanteert de overheid een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de overheid rekening met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt.

Om het goede voorbeeld te geven heeft de Rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het toepassen van Social return, Internationale Sociale Voorwaarden en relevante milieucriteria.

In deze aanbesteding zijn in het Programma van Eisen (PvE) Bijlage 2 verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens. Daarnaast is MVI ook onderdeel van de gunningscriteria (zie paragraaf 6.3.1)

1.6

Algemene Verordening Gegevensbescherming

De wet Algemene Verordening Gegevensbescherming is op deze aanbesteding niet van toepassing gezien het feit dat er bij de uitwisseling van cadeaubonnen geen persoonsgegevens worden verwerkt. De cadeaubonnen zullen namelijk vanuit de Opdrachtnemer direct aan de Opdrachtgever worden verstrekt. De opdrachtgever zal de link ter activatie van de bon zelf verstrekken aan degene voor wie de cadeaubon bestemd is. Opdrachtnemer heeft op deze wijze niet van doen met persoonsgegevens van opdrachtgever.

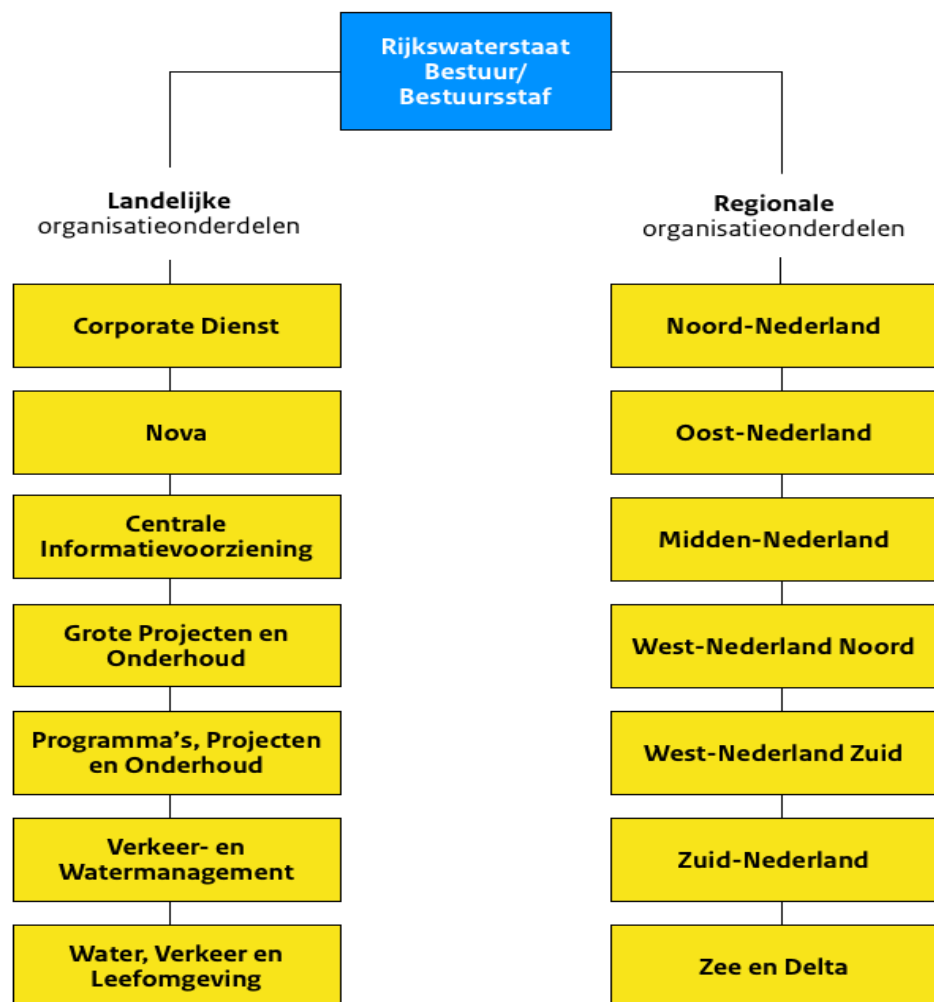
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	Maandag 18 oktober 2021
Uiterste datum voor het indienen van vragen.	Woensdag 3 november 2021 10.00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen).	Woensdag 17 november 2021
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	Woensdag 1 december 2021 9.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	Maandag 31 januari 2022
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	Dinsdag 22 februari 2022
Implementatieperiode.	Dinsdag 22 februari 2022 tot dinsdag 1 maart 2022
Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst.	Dinsdag 1 maart 2022

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 Inlichtingen

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

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door Aanbesteder, na sluiting van de termijn voor inlichtingen, vastgelegd in de Nota van Inlichtingen. Deze Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd via TenderNed.

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 *Algemene inlichtingen*

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Rijkswaterstaat gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder 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. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder 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.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 Inschrijving

3.5.1 Indienen inschrijving digitaal

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format te worden ingediend door middel van TenderNed.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrek en welk document ondertekend dient te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 Verplichte elektronische handtekening

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014^[1].

Een "gekwalificeerde elektronische handtekening" is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatieinstanties.

Rijkswaterstaat acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Rijkswaterstaat vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Rijkswaterstaat de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het Inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend

te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwalificeerde elektronische handtekening te ondertekenen.

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

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link: <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3

Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Rijkswaterstaat zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6

Beoordelingsproces

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

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*

3.6.4 Gunningscriteria

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

3.6.1 *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. De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. Herstel is in ieder geval niet mogelijk indien uitsluiting expliciet is vermeld in dit Beschrijvend Document. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 **Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

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

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

4.1 Algemeen

Door inschrijving stemt Inschrijver in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Inschrijving dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgegeven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	4.2.2	Ja
Prijsin Vulformulier	Bijlage 3A	4.2.3.	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	N.v.t.	6.2.	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.2.1	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

4.2.2 *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 in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 *Ongeldige Inschrijving.*

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure.

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de beste prijs/kwaliteitverhouding (beantwoording gunningscriterium kwaliteit).
- Afwezigheid van het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).
- Het ontbreken van de rechtsgeldige gekwalificeerde elektronische handtekening op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

In de onderstaande situaties zal de Inschrijving ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure, tenzij de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de inschrijver per e-mail (met bevestiging van ontvangst) om herstel heeft verzocht:

- onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een

- invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, etc.
- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - de verklaring ten aanzien van derden waarop de inschrijver zich beroept;
 - het prijsinvulformulier.

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) is niet rechtstreeks digitaal te ondertekenen. Inschrijver dient een digitale pdf-afdruk van het ingevulde pdf-formulier te maken en het ingevulde pdf-formulier vervolgens elektronisch te ondertekenen.

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de raamovereenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een ingescande handtekening volstaat.

4.2.6

Op verzoek te verstrekken bewijsstukken

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **7** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **7** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7

Gedragsverklaring Aanbesteden

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de gunningsbeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.

4.3

Voorwaarden

4.3.1

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder 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 Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

- 4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*
De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.
Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.
- 4.3.3 *Algemene voorwaarden*
Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden 2018 (ARIV 2018). Deze voorwaarden zijn als bijlage 8 bij dit Beschrijvend Document gevoegd. De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.
- 4.3.4 *Varianten*
Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.
- 4.3.5 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*
De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.
- Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.
- Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer 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 de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.
- 4.3.6 *Nederlandse taal*
De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.
De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer 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.
- 4.3.7 *Kosten inschrijving*
Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.
- 4.3.8 *Eenmaal inschrijven*
Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, 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.
Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.
- Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aan-

bestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.9

Combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 2. welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Rijkswaterstaat gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Rijkswaterstaat de betalingen verricht;
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening en bij de Inschrijving te voegen.

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.7.1 tot en met 3.7.3 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Inschrijvers om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Inschrijver verstrekte informatie te verifiëren.

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 2) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
- Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbesteder vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend. Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure. De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie paragraaf 5.3.1.)
- Financiële en economische geschiktheidseisen (zie paragraaf 5.3.2)
- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.3)
- Referentieopdracht (zie paragraaf 5.3.3)
- Eisen inzake kwaliteitsborging (zie paragraaf 5.3.4)

5.3.1 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

De aanbestedende dienst sluit inschrijvers die zich bevinden in één van de omstandigheden als bedoeld in artikel 2.86 Aw2012 of die zich bevinden in de omstandigheden als beschreven in de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 3) (opgenomen facultatieve uitsluitingsgronden, uit van verdere deelname aan deze aanbesteding.

U dient hieromtrent Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zoals opgenomen in Bijlage 1 bij dit beschrijvend document, in te vullen.

Het invullen van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt ook verwacht van alle deelnemers aan een samenwerkingsverband van ondernemers.

Het gebruik van een Uniform Europees Aanbestedingsdocument houdt in dat in de inschrijffase van deze aanbesteding voor de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen slechts het Uniform Europees Aanbestedingsdocument afgegeven wordt,

zonder dat er nadere informatie wordt verstrekt. Doel van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is dat alleen van de winnende inschrijver de inlichtingen en gegevens uit de eigen verklaring geverifieerd worden.

In aanvulling op het hierboven omschreven gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, wordt van inschrijvers verwacht dat zij direct bij het indienen van hun inschrijving schriftelijk een of meer referentie(s) overlegt, zoals nader is omschreven in paragraaf 5.3.3. van dit beschrijvend document.

5.3.2 *Financiële en economische geschiktheidseisen*

Inschrijver verklaart te voldoen aan onderstaande geschiktheidseisen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht:

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, bestekconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.

Inschrijver kan bij voorgenomen gunning een kopie van de Accountantsverklaring en de Verzekeringpolis binnen 7 werkdagen na verzending van het verzoek hiertoe overleggen.

Door middel van het ondertekenen van de UEA (bijlage 2, deel IV) verklaart de Inschrijver dat hij aan deze geschiktheidseisen voldoet en dat hij op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken zal overleggen.

5.3.3 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

Inschrijver dient technisch bekwaam of beroeps bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

5.3.3.1. *Kerncompetenties*

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

Kerncompetentie 1

"Het leveren van 1200 Cadeaubonnen middels een Unieke code, waarbij via een webshop een keuze kan worden gemaakt uit een breed assortiment aan cadeaubonnen."

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Als inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere entiteiten (derhalve entiteiten die geen deel uitmaken van inschrijver) dan toont hij na het nemen van de gunningsbeslissing aan dat hij over de noodzakelijke middelen kan beschikken voor de uitvoering van de opdracht. Let op, in het Uniform aanbestedingsdocument (UEA) dient aangegeven te worden op welke andere entiteiten een beroep wordt gedaan.

Voor het referentieproject dient een formulier (zie bijlage 4) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Het referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.

5.3.4 *Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;*

De inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde dit beschrijvend document.

Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem conform ISO-9001 of vergelijkbaar en toont dit aan door middel van een certificaat (geldig op de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving).

Indien inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat, kan worden volstaan met een kwaliteitshandboek conform de grondslagen van ISO 9001:2015. Dit dient een geldig en actueel kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een ondertekende beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert.

Indien een inschrijver voor gunning in aanmerking komt, dient de inschrijver binnen tien (10) werkdagen na schriftelijk verzoek van de aanbestedende dienst de bijbehorende bewijsstukken te overleggen:

Een kopie van het betreffende ISO certificaat, afgegeven door een officiële, hiertoe bevoegde instantie.

Indien Inschrijver een vergelijkbaar certificaat indient dan dient dit certificaat voorzien te worden van een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier deze certificering gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering.

Indien Inschrijver niet over een certificaat beschikt dient de toegesneden index van het handboek, een toelichting waarin wordt beschreven op welke manier de gehanteerde borging gelijk te stellen is aan de vermelde ISO normering en een kopie van de rechtsgeldig ondertekende beleidsverklaring overlegd te worden.

6 Beoordeling en Gunning

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 6.1), en de gunningprocedure (paragraaf 6.2). De mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen zijn staat beschreven in paragraaf 3.8.

6.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen. Deze inschrijvingen worden terzijde gelegd en komen niet voor gunning in aanmerking. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt van iedere inschrijver op basis van hetgeen beschreven in paragraaf 3.7. beschreven beoordeeld.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit beschrijvend document gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.1.1 *Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria*

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de (sub)gunningscriteria wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit drie (3) beoordelaars. Onder deze beoordelaars zijn de volgende functies/rollen opgenomen:

- Uitvoerend/proceseigenaar;
- Twee (2) eindgebruikers.

Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Allereerst worden de uitwerkingen van de kwaliteitscriteria beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per kwaliteitscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel op basis van consensus.

6.2 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, worden de criteria gehanteerd als vermeld in paragraaf 6.2.1. van het Beschrijvend Document. Onderstaand zijn de gunningscriteria opgenomen, waarin per sub-criterium de maximaal te behalen score is vermeld, alsmede de wijze waarop de scores van de inschrijvingen worden vastgesteld.

Het kwaliteitscriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat kwaliteitscriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat kwaliteitscriterium gelijk scoren, zal het kwaliteitscriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van kwaliteitscriteria met dezelfde maximale waarde van de vergelijkingsprijs, geldt de volgorde waarin de kwaliteitscriteria zijn benoemd in dit beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft, zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding zal gelden.

- **Kwaliteit** te bepalen a.d.h.v.:

	Criteria met betrekking tot kwaliteit	Maximale waarde in €
K1.	Dienstverlening	€ 105.000,-
K2.	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	€ 84.000,-
K3.	Gebruikersgemak	€ 21.000,-
	<i>Totale maximale waarde van de kwaliteitscriteria</i>	€ 210.000,-

- **Prijs** te bepalen a.d.h.v. de inschrijfprijs conform ingevuld prijzenblad:

	Prijs	Geboden prijs
P1.	• <i>Totaalprijs vermeld op Prijzenblad</i>	€

Op basis van de beoordeling vindt de hierna te noemen vermindering op de Totaalprijs zoals vermeld op Prijzenblad plaats om de vergelijkingsprijs te bepalen:

Beoordeling	Maximale waarde
Uitstekend De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit zeer goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. Dit blijkt onder meer uit de relevante en	100% van de maximale waarde

onderscheidende meerwaarde in relatie tot het betreffende gunningscriterium in de beantwoording van inschrijver. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	
Goed De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst. De beantwoording is tevens goed onderbouwd, concreet en realistisch.	90% van de maximale waarde
Voldoende De beantwoording voldoet grotendeels aan het gevraagde en sluit aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	60% van de maximale waarde
Matig De beantwoording voldoet slechts gedeeltelijk aan het gevraagde en sluit slechts gedeeltelijk aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	40% van de maximale waarde
Onvoldoende De beantwoording is onvolledig en voldoet onvoldoende aan het gevraagde en sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beantwoording is niet concreet en realistisch.	20% van de maximale waarde
Geen inhoudelijke beantwoording	0% van de maximale waarde

6.2.1 *Gunningscriterium kwaliteit*

K1. Dienstverlening

Aanbesteder is op zoek naar een Leverancier die RWS een zo efficiënt en effectief mogelijk proces aanbiedt te behoeve van het leveren van Unieke codes. Hierbij is de wens dat de opdrachtnemer flexibel is, snel handelt en meedenkt in het proces. RWS verzoekt Opdrachtnemer te beschrijven in maximaal 2 pagina's op welke wijze u gedurende de looptijd van de overeenkomst zorgdraagt voor de dienstverlening waarbij u minimaal voldoet aan de eisen zoals gesteld in het PVE en RWS maximaal ontzorgt.

Indien meer pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste twee (2) pagina's beoordeeld. Link(en) in de tekst naar websites en/of filmpjes worden niet beoordeeld.

Besteed in uw uitwerking minimaal aandacht aan:

- Uw dienstverlening aan Opdrachtgever;
- De stappen in het proces ten aanzien van bestellen, activeren, leveren van cadeaubonnen;
- De doorlooptijden in dit proces;
- Geldigheidsduur van de cadeaubonnen;
- In hoeverre heeft Opdrachtgever invloed op de toevoeging van acceptanten

- in het assortiment;
- De mogelijkheden tot rapportage en/of inzicht in monitoring van het proces;
- De mogelijkheden tot rapportage en/of inzicht in de bestelde Unieke codes;
 - Informatie over het aantal afgenomen Unieke codes en de waarde van die Unieke Codes;
 - Informatie over het aantal verzilverde Unieke codes;
 - De hoeveelheid bestellingen per keuzemogelijkheid in aantallen en percentages;
 - De eventuele klachten en afhandeling;
 - Eventuele feedback/reacties van de ontvangers van de Unieke codes.
- De wijze waarop Opdrachtgever een herinnering krijgt bij nog te verzilveren Unieke codes;
- Het periodiek bespreken/evalueren van de rapportages.

Het **beoordelingsteam** beoordeelt de uitwerking ten minste op:

- Compleet (minimaal) alle elementen zijn inhoudelijk uitgewerkt;
- Consistent, de onderdelen hebben een duidelijke samenhang en zijn onderling niet tegenstrijdig;
- Overtuigend: de offerte van de inschrijver overtuigt RWS dat de doelstellingen, zoals hierboven bij K1 beschreven worden bereikt.

K2. Maatschappelijk verantwoord inkopen

Sinds 2010 hanteert de overheid een duurzaam inkoopbeleid. In dat beleid houdt de overheid rekening met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoopt. Aanbesteder vindt het daarom dan ook belangrijk dat het assortiment van Opdrachtnemer zowel duurzame, als sociale alternatieven bevat. Tevens heeft RWS het doel om MKB (lokale en regionale) bedrijven eveneens de kans te geven tot leveren van cadeaus en/of cadeaubonnen. RWS verzoekt Opdrachtnemer te beschrijven in maximaal één (1) pagina op welke wijze u sociale, duurzame en lokale alternatieven in uw assortimentsaanbod aanbiedt.

Indien meer pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste pagina beoordeeld. Link(en) in de tekst naar websites en/of filmpjes worden niet beoordeeld.

Besteed in uw uitwerking minimaal aandacht aan:

- Op welke wijze u duurzaamheid verwerkt in uw assortiment;
- Welke sociale ondernemingen u in uw assortimentsaanbod heeft opgenomen.
- Welke MKB-ondernemingen u in uw assortimentsaanbod heeft opgenomen;
- Aantoonbare samenwerking met goede doelen die een ANBI status hebben.

Het **beoordelingsteam** beoordeelt de uitwerking ten minste op:

- Compleet (minimaal) alle elementen zijn inhoudelijk uitgewerkt;
- Consistent, de onderdelen hebben een duidelijke samenhang en zijn onderling niet tegenstrijdig;
- Overtuigend: Opdrachtnemer heeft oog voor de wens van RWS en biedt voldoende duurzame en maatschappelijke alternatieven.

K3. Gebruikersgemak

RWS kent een groot aantal medewerkers die allen op z'n tijd wel eens een Unieke code krijgen vanuit RWS. Voor het verzilveren van de Unieke codes is het wenselijk dat de webshop gebruiksvriendelijk is en voor elke doelgroep eenvoudig te gebruiken (eenvoudig inloggen, zelfstandig bestellen). RWS verzoekt Opdrachtnemer om aan de hand van screenshots en toelichtende tekst op maximaal zes (6) pagina's

aan te tonen hoe gebruikersgemak centraal staat in de webshop.

Indien meer pagina's worden ingediend, worden alleen de eerste zes (6) pagina's beoordeeld. Link(en) in de tekst naar websites en/of filmpjes worden niet beoordeeld.

Besteed hierbij minimaal aandacht aan:

- De overzichtelijkheid van de webshop, waaronder:
 - Het te kiezen assortiment;
 - Het te besteden bedrag;
 - De wijze waarop hulp wordt geboden bij bestellen;
- Duidelijkheid bestelwijze voor oudere generatie;
- De wijze waarop gebruikers via de webshop de klantenservice kunnen benaderen en/of de contactgegevens van de klantenservice verkrijgen.

Het **beoordelingsteam** beoordeelt de uitwerking ten minste op:

- Compleet (minimaal) alle elementen aanwezig;
- Consistent, de schriftelijke onderdelen hebben een duidelijke samenhang en zijn onderling niet tegenstrijdig;
- Overtuigend: de webshop en beschrijving van Inschrijver overtuigen RWS dat de doelstellingen, zoals hierboven bij K3 beschreven worden bereikt.

6.2.2 *Gunningscriteria Prijs*

De gevraagde prijzen in het Prijsinvalformulier (Bijlage 3A) worden vermenigvuldigd met indicatieve aantallen per jaar. Deze bedragen worden bij elkaar opgeteld. Op deze manier ontstaat de totaalprijs voor één jaar. Dit is de inschrijfprijs, waarvan de score voor de kwaliteitscriteria wordt afgetrokken om de vergelijkingsprijs vast te stellen.

Er kunnen geen rechten worden ontleend aan de genoemde aantallen in het Prijsinvalformulier (Bijlage 3A).

De prijzen staan vast voor de vaste contractperiode van de raamovereenkomst.

Bijlagen

- Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)
- Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet
- Bijlage 3A Prijsinvulformulier
- Bijlage 4 Opgave referentieopdrachten
- Bijlage 5 Format voor het stellen van vragen Nota van Inlichtingen
- Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden ARIV 2018
- Bijlage 8 Afnamecijfers 2019 en 2020