



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31166931 voor het Onderhoud Dynamisch Verkeers
Management (DVM) Wegkant West-Nederland Noord (ODW-
WNN)

Colofon

1.2a

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening
Postbus 2232
3500 GE UTRECHT

Datum 1 september 2021
Status Definitief
Versienummer 1.0

Inhoudsopgave

1	Algemene uitgangspunten	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	6
1.3	Best Value aanpak	7
1.4	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	7
1.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	7
1.6	Aanbestedingsdocumenten	8
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	9
2.1	Opdrachtomschrijving	9
2.1.1	Startsituatie	9
2.1.2	Werkzaamheden	9
2.1.3	Buiten scope	10
2.1.4	Projectmanagementsysteem	10
2.2	Contractvorm	10
2.3	Planning	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	12
3.1	Uitsluitingsgronden	12
3.2	Geschiktheidseisen	12
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	13
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	13
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	13
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	14
4	Inschrijvingsfase	15
4.1	Procedurebeschrijvinginschrijvingsfase	15
4.2	Nadere inlichtingen	15
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	15
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	16
4.2.3	Nadere inlichtingen; inlichtingen met betrekking tot in stand te houden areaal	16
4.3	Inschrijving	17
4.3.1	Indienen van een inschrijving	17
4.3.2	Varianten van de inschrijver	18
4.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	18
4.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	18
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	19
4.4.1	Algemeen	19
4.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten	20
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	22
4.4.4	Bij de inschrijving te verstrekken documenten voor het interview	24
4.4.5	Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen	25
4.5	Opening van de inschrijvingen	26
4.6	Gestanddoening	26
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	27
5.1	Algemeen	27
5.2	Gunningscriteria	27

5.3	Abnormaal lage inschrijving	28
5.4	Gunningsbeslissing	28
6	Onderbouwingsfase en opdrachtverlening	29
6.1	Algemeen	29
6.1.1	Resultaat onderbouwingsfase	29
6.1.2	Correspondentie	30
6.2	Activiteiten en mijlpalen onderbouwingsfase	30
6.2.1	Training "Masterclass onderbouwingsfase"	30
6.2.2	Indienen dag-tot-dag-planning	30
6.2.3	Verzorgen startbijeenkomst onderbouwingsfase	30
6.2.4	Training "Masterclass realisatiefase"	30
6.2.5	Verifiëren documenten	31
6.2.6	Toelichten en effectueren kansen	31
6.2.7	Review bijeenkomst	31
6.2.8	Go/no go beslissing	31
6.3	In de onderbouwingsfase te verstrekken documenten	31
6.3.1	Onderbouwing dominante informatie	32
6.3.2	Projectmanagementplan	32
6.3.3	Planning realisatiefase	32
6.3.4	Gezamenlijk risicodossier	32
6.3.5	In/out-lijst	33
6.3.6	Lijst aannames en uitgangspunten	33
6.3.7	Onderbouwing inschrijvingssom en prijzen per eenheid Raamactiviteiten	33
6.4	Vervallen	33
6.5	Verstrekken bankgarantie	33
6.6	Verlenen opdracht	33
7	Overige bepalingen	35
7.1	Lotingsprocedure	35
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	35
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	35
7.4	Blijvend voldoen	36
7.5	Overgang personeel van Rijkswaterstaat naar de markt	36
7.6	Toegang kopie Ultimo Database	36
7.7	Intrekking inschrijving	36
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	38
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	39
Bijlage C	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	43
Bijlage D	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	45
Bijlage E	Inschrijvingsbiljet	46
Bijlage F	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	49

Bijlage G	Toelichting BPKV-criteria op de beste prijs-kwaliteitverhouding	50
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	55
Bijlage I	Staat van ontleding van de inschrijvingssom	56
Bijlage J	Ambitieniveau CO2 reductie	57
Bijlage K	Formats Best Value aanpak	62
Bijlage L	Totaaloverzicht van de aanbestedingsdocumenten	64
Bijlage M	Geheimhoudingsverklaring	65
Bijlage N	Indeling van de inschrijving	66
Bijlage O	Staat van prijzen per eenheid	67
Bijlage P	Staat van Optionele Activiteiten	71

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening, Delft vertegenwoordigd door de Directeur-Generaal Mevr. drs. M.C.A. Blom (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31166931 voor het Onderhoud Dynamisch Verkeers Management (DVM) Wegkant West-Nederland Noord (ODW-WNN).
3. Op 6 september 2021 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de Basisovereenkomst, de Vraagspecificatie, de bijlagen bij de Vraagspecificatie en de annexen bij de Vraagspecificatie. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

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

1.3 **Best Value aanpak**

De aanbesteder maakt bij deze aanbesteding gebruik van de Best Value aanpak (hierna: Best Value). Zie voor achtergrondinformatie o.a. www.rijkswaterstaat.nl/bvp.

1.4 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 7.3). Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

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

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

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

- Mogelijkheden om te contracteren op functioneel niveau c.q. outputspecificaties (beschikbaarheid netwerk, doorstroming, veiligheid etc.);
- Mogelijkheden om werkzaamheden te integreren op een logisch samenhangend deel van het netwerk (logische netwerkschakels), waardoor maximale doorstroming op het netwerk wordt bereikt, verkeershinder wordt beperkt en de verkeersveiligheid toeneemt;

- Kostenreductie zowel voor opdrachtnemer (efficiency, procesinnovaties) als Rijkswaterstaat (beheerslast);
- Mogelijkheden voor investeringen van marktpartijen door werkcontinuïteit, werkgarantie en omzetgarantie;
- Minder koppelvlakken en derhalve minder coördinatie nodig;
- De combinatie van een geïntegreerd contract met een BPKV leidt tot meer concurrentie op kwaliteit;
- Door functioneel specificeren is minder Rijkswaterstaatspersoneel nodig (personeelsbezetting van Rijkswaterstaat is gebaseerd op geïntegreerde contracten).

1.6 Aanbestedingsdocumenten

In bijlage L "Totaaloverzicht van de aanbestedingsdocumenten" zijn alle relevante aanbestedingsdocumenten voor deze aanbesteding beschreven. De aanbestedingsdocumenten worden op twee verschillende manieren aangeboden, zie hiervoor de kolom "wijze van verstrekking".

Naast deze aanbestedingsleidraad en de normatieve en informatieve aanbestedingsdocumenten die via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dient er door de inschrijver ook specifieke aanbestedingsinformatie te worden opgevraagd. Dit betreft de Bijlagen van de Vraagspecificatie.

Ondernemers die voornemens zijn zich in te schrijven op deze aanbesteding, kunnen door middel van TenderNed, optie "Berichten" met overhandiging van een ondertekende geheimhoudingsverklaring een verzoek hiertoe indienen. Bij het verzoek dient tevens het email adres opgegeven te worden waar later de overige aanbestedingsdocumenten naar toe gestuurd kunnen worden. De te gebruiken geheimhoudingsverklaring is als bijlage M aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Na ontvangst van getekende geheimhoudingsverklaring en het verstrekte email adres zal de specifieke aanbestedingsinformatie zoals deze is weergegeven in bijlage L van deze aanbestedingsleidraad, vanwege de grote omvang middels <https://wettransfer.com> ter beschikking worden gesteld.

BELANGRIJK!

Aanbesteder wil benadrukken dat de specifieke informatie absoluut noodzakelijk is om een goede prijsstelling te kunnen maken en derhalve opgevraagd dient te worden.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 **Opdrachtomschrijving**

2.1.1 *Startsituatie*

Aanleiding van de aanbesteding is het aflopen van het contract met betrekking tot het Vast Onderhoud Dynamisch verkeersmanagement Keten (hierna VODK) voor het beheergebied van RWS West-Nederland Noord (hierna WNN) op 13 december 2022. Onder het contract vallen assets van RWS Verkeer- en Watermanagement (hierna VWM). RWS Centrale Informatievoorziening (hierna CIV) is de eigenaar van het VODK contract.

De benaming van het nieuwe contract betreft Onderhoud DVM Wegkant (hierna ODW). De scope van de ODW contracten wijkt af van de VODK contracten. Deze verschillen zijn beschreven in hoofdstuk 1.3 van de Vraagspecificatie Algemeen (hierna VSA).

Het nieuwe contract borgt het dagelijks functioneren en optimaal presteren van de DVM-assets die behoren tot het Hoofdwegennet dat in beheer is bij WNN. Deze borging vindt op een dusdanige wijze plaats dat de Verkeerscentrale NoordWest-Nederland (hierna VC NWN) haar verkeersmanagementtaken kan uitoefenen. Deze DVM-assets dragen bij aan de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van het Hoofdwegennet.

Als belangrijkste uitgangspunt geldt dat het nieuwe contract uiterlijk in werking treedt op de datum van het aflopende huidige contract. De transitiefase start op 14 juni 2022 en de beheerfase start op 14 december 2022.

Het doel van deze inkoop is een Overeenkomst met één aannemer voor een contractperiode van 5 jaar met een eenmalige optie tot een verlenging van 2 jaar.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De scope van het ODW WNN contract bestaat uit drie werkpakketten (hierna WP). WP1 is de kern is van de scope van deze opdracht. WP2 en WP3, welke qua volume marginaal zijn, kunnen gedeeltelijk of geheel uit de scope gehaald worden gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ondergebracht worden bij Rijkswaterstaat contracten. De planning hieromtrent is op dit moment (nog) niet duidelijk.

In het prijsmodel is rekening gehouden met de voorgenomen mutaties.

In hoofdstuk 2.5 van de VSA is de scope van de werkzaamheden binnen ieder werkpakket nader beschreven.

2.1.3 *Buiten scope*

In hoofdstuk 2.5.5 van de VSA is omschreven welke werkzaamheden buiten de scope van de Overeenkomst zijn.

2.1.4 *Projectmanagementsysteem*

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

2.2 **Contractvorm**

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een prestatiecontract, met als voorwaarden de UAV-GC 2005. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd, worden opgenomen in de basisovereenkomst, de Vraagspecificatie, de bijlagen bij de Vraagspecificatie, de annexen bij de Vraagspecificatie en de overige contractdocumenten.

2.3

Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	6 september 2021
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum aanmelden inlichtingenbijeenkomst	27 september 2021
Inlichtingenbijeenkomst; verstrekken nadere inlichtingen inclusief toelichting op de Best Value Aanpak (BVA)	29 september 2021 (10:00 tot 12:00 uur)
Optioneel: Uiterste datum indienen verzoek individueel gesprek t.b.v. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (gerechtvaardigd economisch belang)	5 oktober 2021
Optioneel: Periode individuele Inlichtingenbijeenkomst (gesprekken commercieel belang)	11 t/m 14 oktober 2021
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	29 oktober 2021
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	8 november 2021
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	
Beoordelen van de schriftelijke inschrijvingen	
Interview met de twee sleutelfunctionarissen	Week 2 en 3 2022
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	8 februari 2022
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	2 maart 2022
Onderbouwingsfase	
Indienen onderbouwing dominante informatie	
Masterclass onderbouwingsfase	Nog te bepalen
Indienen dag-tot-dag planning onderbouwingsfase	15 februari 2022
Startbijeenkomst onderbouwingsfase	3 maart 2022
Masterclass realisatiefase	Nog te bepalen
Verzenden opdracht	10 juni 2022

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

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3.3 en 4.3.4 komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden er de volgende geschiktheidseisen gesteld aan de ervaring van de ondernemer, waarbij de ondernemer in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen ervaring moet hebben opgedaan met:

- a. een opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag, gelijk aan of groter dan 2.000.000,- euro, exclusief omzetbelasting, waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de inschrijver jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is of wordt op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en is of zal binnen de overeengekomen termijn worden opgeleverd (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen);
- b. Uitvoeren van preventief onderhoud en correctief onderhoud van dynamische verkeersmanagementinstallaties voor de periode van minimaal vijf jaar met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag, gelijk aan of groter dan 2.000.000,- euro, exclusief omzetbelasting
- c. Uitvoeren van een storingswachtdienst (24 uur per dag, 7 dagen per week) voor de periode van minimaal drie jaar.

3.3 **Toerekenen technische bekwaamheid**

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

3.4 **Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen**

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

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) of door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.5.

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

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen;

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

3.6

Voorkennis en belangenverstrengeling

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

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase begint met een algemene, voor alle ondernemers toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Ondernemers hebben tevens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Tenslotte dienen de ondernemers een inschrijving in.

4.2 Nadere inlichtingen

4.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk 29 oktober 2021 worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

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

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

Inlichtingenbijeenkomst

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens de inlichtingenbijeenkomst. De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 29 september 2021 van 10.00 uur t/m 12.00 uur.

Tijdens deze bijeenkomst (via MS Teams) presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten. De inlichtingenbijeenkomst wordt tevens gebruikt voor een introductie van de Best Value Methodiek. Indien mogelijk geeft RWS CIV tijdens de bijeenkomst een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief beantwoord in een algemene nota van inlichtingen welke op de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 2.3 wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

Aanmelding voor de algemene inlichtingenbijeenkomst kan tot uiterlijk 27 september 2021, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er kunnen maximaal drie personen per onderneming zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst.

4.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016*

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016.

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend verstrekt in de periode van 6 september 2021 tot en met 29 oktober 2021.

Daarnaast kan een ondernemer die voornemens is in te schrijven eenmalig verzoeken om een individuele bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 5 oktober 2021 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

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

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende ondernemer een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 11 oktober 2021 tot en met 14 oktober 2021. Een individuele bijeenkomst duurt maximaal 1 uur.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de ondernemer in de gelegenheid gesteld zijn verzoek om nadere inlichtingen in te trekken zonder dat de gevraagde inlichtingen worden verstrekt dan wel zijn verzoek om nadere inlichtingen opnieuw in te dienen doch dan als een verzoek om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

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

4.2.3 *Nadere inlichtingen; inlichtingen met betrekking tot in stand te houden areaal*

Ondernemers kunnen de aanbesteder verzoeken om meerdere of andere gegevens met betrekking tot het in stand te houden areaal. Een dergelijk verzoek dient gemotiveerd te worden gedaan en dient uiterlijk op 22 oktober 2021 te zijn ingediend bij de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".

De aanbesteder beoordeelt het verzoek en motiveert het toe- of afwijzen. Indien het verzoek wordt toegewezen worden de betreffende gegevens tegelijkertijd aan alle ondernemers verstrekt.

4.3 **Inschrijving**

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Voor de indeling van de inschrijving wordt verwezen naar bijlage N.
3. In hoofdstuk 4.4. staat per onderdeel beschreven welke bijlagen inschrijver dient te gebruiken.
4. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
5. De inschrijving dient uiterlijk op **1 december 2021 voor 14.00** uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
6. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
7. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
8. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
9. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014² ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage C "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening
T.a.v. Inkoopcentrum IV (de heer R. Laros)
Kantooradres: Derde Werelddreef 1, 2622 HA, Delft
Postadres: Postbus 2232 | 3500 GE Utrecht

² 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.

4.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, is de inschrijving ongeldig.

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

1. Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan.
Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 2.26.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage E "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 4.3.1, dan is de inschrijving ongeldig.
2. De aanbesteder heeft het volgende plafondbedrag (exclusief omzetbelasting) beschikbaar voor de opdracht: **€ 18.378.000,-** De inschrijvingssom dient gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag. De inschrijvingssom vermeerderd met het totaal van de kosten van alle kansen (zie paragraaf 4.4.3.3) dient eveneens gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag. Indien één van beide niet het geval is, is de inschrijving ongeldig.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring, overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage A en bijlage B bij zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde opgave conform bijlage D "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" bij te voegen met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
5. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 die als bijlage F "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
6. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument die als bijlage A is bijgevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage B is bijgevoegd. Elke andere

- natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
- b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
7. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage H "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
8. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.4.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten*

4.4.2.1. *Staat van ontleding van de inschrijvingssom*

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

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

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

4.4.2.2. *Staat van prijzen per eenheid*

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Staat van prijzen per eenheid op te geven voor het verrichten van werkzaamheden met betrekking tot raamactiviteiten. De prijzen per eenheid dienen te worden vermeld op het format dat als bijlage O "Staat van prijzen per eenheid" is bijgevoegd.
2. Het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid maakt geen onderdeel uit van de inschrijvingssom.
3. Prijzen per eenheid dienen te worden opgegeven voor elk van de in de Staat van prijzen per eenheid genoemde werkzaamheden, leveringen, diensten e.d. In de prijzen per eenheid worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten, inclusief algemene kosten, winst en risico (AKWR).
4. De in de Staat van prijzen per eenheid opgenomen hoeveelheden strekken mede ter bepaling van de inschrijving met de BPKV en verder uitsluitend ter inlichtingen van de inschrijvers. Afwijkingen van die hoeveelheden geven geen aanleiding tot bijbetaling, schadevergoeding of aanpassing van de prijzen.
5. De in de Staat van prijzen per eenheid op te geven prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst.
6. De in de Staat van prijzen per eenheid genoemde aantallen per eenheid zijn een indicatieve hoeveelheid. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

4.4.2.3. *Staat van Optionele Activiteiten*

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijving met een staat van Optionele Activiteiten bedragen per optionele activiteit op te geven op basis van de specificaties in bijlage G van de Vraagspecificatie. De bedragen per optionele activiteit dienen te worden vermeld op het format dat als bijlage P "Staat van Optionele Activiteiten" is bijgevoegd bij deze Aanbestedingsleidraad.
2. Het totaalbedrag van de Staat van Optionele Activiteiten maakt geen onderdeel uit van de inschrijvingssom.
3. Bedragen per optionele activiteit dienen te worden opgegeven voor elk van de in de Staat van Optionele Activiteiten opgenomen optionele activiteiten. In de bedragen per optionele activiteit worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten, inclusief algemene kosten, winst en risico (AKWR).
4. Het totaalbedrag van de Staat van Optionele Activiteiten strekt mede ter bepaling van de inschrijving met de BPKV.
5. Voor de in de Staat van Optionele Activiteiten opgenomen optionele activiteiten wordt bij het sluiten van de overeenkomst geen opdracht gegeven. Het tijdens de uitvoering van de overeenkomst niet in opdracht geven van optionele activiteiten geeft geen aanleiding tot bijbetaling of schadevergoeding.
6. De in de Staat van Optionele Activiteiten op te geven bedragen zijn vast tijdens de looptijd van de overeenkomst.

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de hierna volgende drie kwalitatieve documenten te verstrekken. In bijlage G treft u de toelichting op de drie genoemde criteria aan.

Criterium	Kwalitatief document
1. Risico's	1. Risicodossier aanbestedder
2. Prestaties	2. Prestatie-onderbouwing
3. Kansen	3. Kansendossier

De drie kwalitatieve documenten dienen, conform de formats die in bijlage K "Formats Best Value aanpak" zijn bijgevoegd:

- elk maximaal 2 pagina's A4 te zijn, uitsluitend tekst te bevatten (dus geen logo's, figuren of plaatjes), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt, en;
- geen prijsinformatie te bevatten die direct gerelateerd is aan de inschrijvingssom en/of het plafondbedrag, met uitzondering van prijzen van de kansen en eventuele opties die in het "Risicodossier aanbestedder" vermeld worden.

4.4.3.1. *Risico's*

De inschrijver dient conform het format "Risicodossier aanbestedder" dat in bijlage K "Formats Best Value aanpak" is bijgevoegd:

- de belangrijkste risico's die gealloceerd zijn bij de aanbestedder te beschrijven en te prioriteren (de belangrijkste eerst);
- aan te geven per risico waarom het een belangrijk risico is, waar mogelijk onderbouwd met dominante informatie;
- aan te geven per risico wat de beheersmaatregelen zijn en in welke mate deze het risico beheersen (de effectiviteit);
- de effectiviteit van de beheersmaatregelen per risico te onderbouwen met dominante informatie;
- de beheersmaatregelen niet in strijd te laten zijn met eisen als beschreven in de Vraagspecificatie;
- eventuele beheersmaatregelen die inschrijver niet in de inschrijvingssom wenst op te nemen, aan te geven als optie(s), waarbij als voorwaarde geldt dat de inschrijving ook zonder toepassing van deze optie(s) aan alle eisen van de Vraagspecificatie moet voldoen en dat de aanbestedder de vrije keuze moet hebben om al dan niet van de optie(s) gebruik te maken;
- ten aanzien van eventuele opties expliciet te vermelden dat deze niet tot de inschrijvingssom behoren. Het is aan de inschrijver om wel of niet de prijs van een optie te vermelden in het risicodossier.

Indien een leeg format Risicodossier aanbestedder wordt ingediend, dan is de inschrijving ongeldig.

4.4.3.2. *Prestaties*

1. De inschrijver dient conform het format "Prestatie-onderbouwing" dat in bijlage K "Formats Best Value aanpak" is bijgevoegd:
 - a. de belangrijkste prestaties die de inschrijver aanbiedt te beschrijven en te prioriteren (de belangrijkste eerst);
 - b. per prestatie te beschrijven waarom de prestatie belangrijk is;
 - c. aan te tonen waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald, onderbouwd met dominante informatie.
2. Indien een leeg format Prestatie-onderbouwing wordt ingediend, dan is de inschrijving ongeldig.

4.4.3.3. *Kansen*

1. De inschrijver dient conform het format "Kansendossier" dat in bijlage K "Formats Best Value aanpak" is bijgevoegd:
 - a. de belangrijkste kansen die de inschrijver aanbiedt te beschrijven en te prioriteren (de belangrijkste eerst);
 - b. per kans te beschrijven waarom de kans belangrijk is;
 - c. per kans de kosten voor de opdrachtgever op te nemen (exclusief omzetbelasting);
 - d. per kans de opbrengst in tijd, geld en/of kwaliteit op te nemen;
 - e. per kans de effectiviteit te onderbouwen met dominante informatie.
2. De prijs van een kans in het kansendossier mag niet negatief zijn.
3. Kansen in het kansendossier mogen elkaar niet inhoudelijk uitsluiten.
4. De inschrijver dient de kansen in het kansendossier:
 - a. meer waarde te laten toevoegen dan de eisen van de Vraagspecificatie, maar niet strijdig te laten zijn met deze eisen;
 - b. géén onderdeel te laten uitmaken van de inschrijvingssom;
 - c. géén onderdeel te laten uitmaken van de werkzaamheden zoals deze voortvloeien uit de Vraagspecificatie.

4.4.3.4. *CO₂-ambitie*

Het CO₂-ambitieniveau van de inschrijver dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet (bijlage E). De aanbesteder heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage J "Ambitieniveau CO₂ reductie". Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

Aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage I "Ambitieniveau CO₂ reductie". Bij de tweede methode (projectspecifiek bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:
 - a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
 - b. het voldoen aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
 - c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
 - d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau, en
 - e. de toetsing door de CI vindt plaats binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de realisatie van de opdracht, en
 - f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

4.4.4 *Bij de inschrijving te verstrekken documenten voor het interview*

Bij de inschrijving dienen tevens onderstaande documenten te worden ingediend. Deze documenten worden niet aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld maar dienen als input voor het interview met de sleutelfunctionarissen. Hiervoor is geen vastgesteld format als bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsleidraad.

1. Transitieplanning

De inschrijver dient in de transitieplanning de hoofdactiviteiten op te nemen. De planning dient maximaal 1 pagina A3 te zijn.

2. Toelichting op de projectorganisatie

De inschrijver dient in de toelichting op de projectorganisatie op te nemen:

1. Een beschrijving van de rollen van de sleutelfunctionarissen binnen de organisatie die:
 - a. integraal verantwoordelijk is voor de werkzaamheden (sleutelfunctionaris projectmanager); en
 - b. ten minste verantwoordelijk is voor het proces technisch management conform hoofdstuk 5 van Vraagspecificatie Processen. (sleutelfunctionaris: technisch manager).
2. Een functieprofiel per sleutelfunctionaris bestaande uit:
 - a. een foto;
 - b. de naam;
 - c. de positie in de projectorganisatie;
 - d. de taken en verantwoordelijkheden;
 - e. de opleiding en ervaring.

De toelichting op de projectorganisatie dient in totaal maximaal 2 pagina's A4 te zijn.

4.4.5 *Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen*

Als onderdeel van de inschrijving wordt, conform de planning in paragraaf 2.3, één interview gehouden met de door de inschrijver aangeboden twee sleutelfunctionarissen. In dit interview wordt het gunningscriterium 4 "Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen" als genoemd in de Tabel BPKV-criteria uit bijlage G "Toelichting BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" getoetst.

De aanbesteder maakt een audiobestand van het interview. Dit audiobestand wordt opgenomen als bewijs en bij een proces-verbaal gevoegd. Het proces-verbaal wordt aan de inschrijver verstrekt.

De door Inschrijver aangeboden sleutelfunctionarissen dienen gedurende de aanbestedingsperiode als de gehele doorlooptijd van de opdracht te worden ingezet.

Indien een sleutelfunctionaris tijdens de aanbestedingsperiode (inclusief de onderbouwingsfase) om welke reden dan ook niet meer beschikbaar is, moet Opdrachtgever de inschrijving ter zijde te leggen. De gesprekken met deze beoogde opdrachtnemer zullen dan definitief worden afgebroken. (zie ook paragraaf 6.1.1.).

Indien een sleutelfunctionaris tijdens de contractuitvoering wordt vervangen dient de vervanger overeenkomstig annex III "Acceptatieplan" ter acceptatie te worden aangeboden.

4.5 **Opening van de inschrijvingen**

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 1 december 2021 na 14:00 uur door de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

4.6 **Gestanddoening**

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 8 maanden na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 5.2.

5.2 Gunningscriteria

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

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage G "Toelichting BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

In het in die bijlage G "Toelichting BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te vermeerderen met het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid en met 60% van het totaalbedrag van de Staat van de Optionele Activiteiten en dit totaalbedrag te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de BPKV.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 7.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 4.4.3 vermelde kwaliteitscriteria en in paragraaf 4.4.5 vermelde kwaliteitscriterium geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. Ten aanzien van kwaliteitscriterium "Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen" wordt met de twee sleutelfunctionarissen tegelijk een gesprek van maximaal 60 minuten gevoerd. De aanbesteder bepaalt de locatie, de datum en het tijdstip van het gesprek. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

De bij de inschrijving te verstrekken overige documenten zoals beschreven in paragraaf 4.4.4 worden niet inhoudelijk beoordeeld maar worden getoetst op volledigheid.

5.3 **Abnormaal lage inschrijving**

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

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

5.4 **Gunningsbeslissing**

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

6 Onderbouwingsfase en opdrachtverlening

6.1 Algemeen

Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangevangen met de onderbouwingsfase. In deze fase onderbouwt alleen de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt zijn inschrijving door het indienen van de in paragraaf 6.3 gespecificeerde documenten.

Aanpassing van de inschrijving is niet toegestaan. De onderbouwingsfase neemt naar schatting acht tot tien werkweken in beslag. Het verloop en de exacte duur is te bepalen door en behoort tot de verantwoordelijkheid van de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient de verslaglegging in deze fase te verzorgen.

6.1.1 Resultaat onderbouwingsfase

Indien uit de in paragraaf 4.4.4. en 6.3 genoemde documenten blijkt dat de inschrijving van de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt:

- a. niet voldoet aan de eisen van de Overeenkomst, of
- b. de documenten niet voldoen aan de in paragraaf 6.3 gestelde eisen, of
- c. de documenten niet logisch voortbouwen op de bij inschrijving ingediende documenten en derhalve geen onderbouwing vormen van de daarin genoemde informatie, of
- d. de ingediende planning realisatiefase en/of concept staat van ontleding van de inschrijvingssom niet realistisch of haalbaar lijken te zijn, of
- e. Eén of twee van de sleutelfunctionarissen, zoals opgenomen in de 'toelichting op de projectorganisatie' (conform paragraaf 4.4.4 uit deze leidraad), niet meer beschikbaar is/zijn, of
- f. Indien de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de termijnen die zijn aangegeven in de dag-tot-dag planning overschrijdt,

moet de aanbesteder de inschrijving alsnog terzijde te leggen.

In een of meerdere van bovengenoemde gevallen ontvangen de inschrijvers een nieuwe gunningsbeslissing, waarna met de inschrijver die daaropvolgend voor de opdracht in aanmerking komt, opnieuw een onderbouwingsfase wordt gestart. De onderbouwingsfase wordt net zo vaak doorlopen tot de aanbesteder de opdracht heeft gegund of alle inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd.

6.1.2 *Correspondentie*

De correspondentie tijdens de onderbouwingsfase tussen de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt en de aanbesteder dient gericht te worden aan:
Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening

Afdeling: Inkoopcentrum IV
Adres: Postbus 2232
3500 GE Utrecht
Contactpersoon: De heer R. Laros
Tel.: 06-51 42 03 81 of 088-797 28 00
E-mail: raymond.laros@rws.nl en inkoopcentrum-iv@rws.nl

6.2 **Activiteiten en mijlpalen onderbouwingsfase**

De aanbesteder voorziet ten minste de volgende activiteiten en mijlpalen in de onderbouwingsfase.

6.2.1 *Training "Masterclass onderbouwingsfase"*

De aanbesteder organiseert op de in paragraaf 2.3. vermelde datum een gezamenlijke "Masterclass onderbouwingsfase" voor de teams van de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt en van de aanbesteder. Het doel van de training is om leden van beide teams voor te bereiden op de onderbouwingsfase.

6.2.2 *Indienen dag-tot-dag-planning*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing een dag-tot-dag-planning te verstrekken, waarin in ieder geval de activiteiten en mijlpalen zoals beschreven in deze paragraaf zijn opgenomen. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt en de aanbesteder dienen overeenstemming te bereiken over de dag-tot-dag-planning.

6.2.3 *Verzorgen startbijeenkomst onderbouwingsfase*

De aanbesteder legt conform de in paragraaf 2.3 vermelde datum een locatie vast voor de startbijeenkomst onderbouwingsfase. In deze startbijeenkomst presenteert de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt aan de aanbesteder op hoofdlijnen de documenten die conform paragraaf 6.3 ter verificatie aan de aanbesteder verstrekt dienen te worden.

De aanbesteder verstrekt de risico's die hij zelf heeft voorzien en de overige risico's die genoemd zijn in de andere inschrijvingen (zonder de bijbehorende beheersmaatregelen) binnen één werkdag na de startbijeenkomst aan de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

6.2.4 *Training "Masterclass realisatiefase"*

De aanbesteder organiseert op de in paragraaf 2.3 vermelde datum een gezamenlijke "Masterclass realisatiefase" voor de teams van de inschrijver die voor

de opdracht in aanmerking komt en van de aanbesteder. In deze training wordt ingegaan op de onderwerpen:

- Werken met de Wekelijkse Risicorapportage (hierna WR);
- Opstellen en monitoren van Kritische Prestatie Indicatoren (hierna KPI's);
- Best Value risicomangement.

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient na de training "Masterclass realisatiefase" met het gebruik van de WR te starten, conform Vraagspecificatie Proces paragraaf 2.4.3 "Opstellen wekelijkse rapportage".

6.2.5 *Verifiëren documenten*

Aan de hand van de door de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt conform paragraaf 6.3 verstrekte documenten verifieert de aanbesteder of uit deze documenten blijkt dat de inschrijving voldoet aan de eisen uit de aanbestedingsstukken.

6.2.6 *Toelichten en effectueren kansen*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

De aanbesteder zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 werkdagen voor de opdrachtverlening bekendmaken welke kansen die zijn opgenomen in het kansendossier daadwerkelijk geëffectueerd zullen worden na opdrachtverlening. Deze kansen zullen óf direct worden opgenomen in de definitieve opdrachtverstrekking, óf na opdrachtverlening door middel van een wijziging op de overeenkomst worden opgedragen.

6.2.7 *Review bijeenkomst*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient in overleg met de aanbesteder een review bijeenkomst te organiseren waarin de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de te verifiëren documenten presenteert en indien nodig vragen van de aanbesteder beantwoordt. Deze review bijeenkomst dient derhalve te worden georganiseerd voordat de aanbesteder de definitieve versie van de documenten conform paragraaf 6.3 krijgt aangeboden.

6.2.8 *Go/no go beslissing*

Wanneer door de aanbesteder is vastgesteld dat de documenten genoemd in paragraaf 6.3 voldoen aan de daaraan te stellen eisen en de inschrijving voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten, wordt door de aanbesteder besloten of de bijeenkomst als bedoeld in paragraaf 6.6 kan plaatsvinden en de opdracht kan worden verleend.

6.3 **In de onderbouwingsfase te verstrekken documenten**

De aanbesteder geeft de inschrijver, die voor de opdracht in aanmerking komt, uitdrukkelijk de gelegenheid om alle in paragraaf 6.3 en 6.4.1 genoemde

documenten gedurende de onderbouwingsfase te bespreken, zodat tijdig eventuele onduidelijkheden kunnen worden weggenomen. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient hierbij rekening te houden met een reactietijd van de aanbesteder van vijf werkdagen. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient tijdens de onderbouwingsfase alle in paragraaf 6.3 en 6.4.1 genoemde documenten ter verificatie aan de aanbesteder te verstrekken, ongeacht de aard van de informatiedrager waarop of waarin deze informatie is vastgelegd.

De definitieve versies van deze documenten, die aan het einde van de onderbouwingsfase worden vastgesteld door de aanbesteder en de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt, worden onderdeel van de inschrijving met ondertekening van de Overeenkomst.

De aanbesteder kan de Vraagspecificatie Proces en/of Vraagspecificatie Eisen aanvullen op basis van de in de onderbouwingsfase te verstrekken documenten onder paragraaf 6.3.3 tot en met 6.3.5 van deze Aanbestedingsleidraad.

6.3.1 *Onderbouwing dominante informatie*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt wordt verzocht om verduidelijking van de inschrijving. Deze inschrijver dient:

1. uiterlijk drie werkdagen na verzenden van de gunningsbeslissing, een onderbouwing dominante informatie te verstrekken waarmee wordt aangetoond dat de dominante informatie zoals verstrekt door inschrijver in de kwalitatieve documenten als bedoeld in paragraaf 4.4.3 en tijdens het interview correct is;
2. de onderbouwing dominante informatie dusdanig te verstrekken dat deze door de aanbesteder op eenvoudige wijze te verifiëren is.

6.3.2 *Projectmanagementplan*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een projectmanagementplan te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis PM120, punt 1 tot en met 5 en punten 8 en 9, waarbij:

1. ten aanzien van punten 5 en 8 ten minste invulling dient te worden gegeven aan de processen die het eerste half jaar na opdrachtverlening plaatsvinden;
2. expliciet dient te zijn aangegeven hoe en wanneer de opdrachtnemer de aanbesteder wil betrekken.

6.3.3 *Planning realisatiefase*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient een planning realisatiefase te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis PL110.

6.3.4 *Gezamenlijk risicodossier*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het bij inschrijving ingediende Risicodossier aanbesteder volgens paragraaf 4.5.3.1, een gezamenlijk risicodossier te verstrekken conform de eisen aan het risicoregister in Vraagspecificatie Proces, eis RM100 en eis RM110.

6.3.5 *In/out-lijst*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een in/out-lijst van activiteiten te verstrekken die de activiteiten beschrijven van de aanbesteder en van de opdrachtnemer om expliciet te maken of de scope van de Overeenkomst duidelijk is.

6.3.6 *Lijst aannames en uitgangspunten*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een lijst met aannames en uitgangspunten te verstrekken voor die onderdelen van het project met de meeste impact op tijd en geld om expliciet te maken of de scope van de Overeenkomst duidelijk is.

De aannames en uitgangspunten dienen te zijn onderbouwd met dominante informatie, waaruit blijkt dat de aannames en uitgangspunten realistisch zijn.

6.3.7 *Onderbouwing inschrijvingssom en prijzen per eenheid Raamactiviteiten*

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient een detailbegroting te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis FM120 tot en met FM180.

6.4 **Vervallen**

6.5 **Verstrekken bankgarantie**

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in artikel 17 van de basisovereenkomst.

Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de aanbesteder.

De opdracht wordt in ieder geval niet verleend voordat de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend.

6.6 **Verlenen opdracht**

Indien de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden en de inschrijver voor het overige niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kan de aanbesteder de opdracht verlenen. Als de beschikbaarheid van de aanbesteder en van de vertegenwoordiger van de inschrijver het toelaat, kan de opdracht worden verleend op een door de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt georganiseerde bijeenkomst (ook wel 'Award Meeting' genoemd). In deze bijeenkomst dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt ten minste te presenteren:

1. de strategie en plan van aanpak in relatie tot de projectdoelstellingen;
2. de te leveren prestatie van de inschrijver en de aanbesteder;
3. de wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.

Als de betreffende personen niet aanwezig kunnen zijn, verzendt de aanbesteder zo snel mogelijk de opdrachtverlening.

7 Overige bepalingen

7.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

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

7.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

7.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Indien overeenkomstig paragraaf 7.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
3. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016 deelt de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mede via TenderNed, "Berichten".

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

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een

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

Blijvend voldoen

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

7.5 Overgang personeel van Rijkswaterstaat naar de markt

Niet van toepassing.

7.6 Toegang kopie Ultimo Database

Niet van toepassing.

7.7 Intrekking inschrijving

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

5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.
6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén ontwerpvergoeding.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

.....

.....

.....

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

.....

.....

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

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

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

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31166931 in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

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

en verklaart dat:

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

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

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage D Gegevens omtrent technische bekwaamheid

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

Verwijzing naar de geschiktheidseis	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 3.2 lid 3.a-1	...
Paragraaf 3.2 lid 3.a-2	...
Paragraaf 3.2 lid 3.a-3	...

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

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
De juridische participatieverhouding	...
Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	

Bijlage E Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31166931, voor het Onderhoud Dynamisch Verkeers Management (DVM) Wegkant West-Nederland Noord (ODW-WNN),

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:
EUR ... 5)

(...euro) 6)

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

(...euro) 8)

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

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

... 10)
... 10)

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

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

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) zich bereid de uitvoering van de opdracht op een duurzame wijze ter hand te nemen en daarbij adequaat invulling te geven aan een CO₂-reductie op:

- ☐ CO₂-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering plafondbedrag van 1 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering plafondbedrag van 2 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering plafondbedrag van 3 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering plafondbedrag van 4 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering plafondbedrag van 5 %)
- ☐ geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveau's

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht op het hierboven aangegeven CO₂-ambitieniveau te realiseren en dit aan te tonen door:

- ☐ een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
- ☐ project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage J "Ambitieniveau CO₂ reductie". De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Toelichting:

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

Bijlage F Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31166931, voor het Onderhoud Dynamisch Verkeers Management (DVM) Wegkant West-Nederland Noord (ODW-WNN), niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage G Toelichting BPKV-criteria op de beste prijs-kwaliteitverhouding

De toelichting op de BPKV-criteria inclusief het rekenblad is opgenomen in onderstaande tabel.

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1 Risico's	Beschrijving belangrijkste aanbestedersrisico's Beschrijving beheersmaatregelen en hun effectiviteit SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Beheersing van risico's die gealloceerd zijn bij de aanbesteder die het beoogd eindresultaat** en/of de projectdoelstellingen** bedreigen
2 Prestaties	Beschrijving belangrijkste prestaties SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Optimaal realiseren van het beoogd eindresultaat** en optimaal bijdragen aan de projectdoelstellingen**
3 Kansen	Beschrijving belangrijkste, kosteneffectieve kansen SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Extra bijdragen aan de projectdoelstellingen**
4 Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen	Doorgronding van het project SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Sleutelfunctionarissen dragen optimaal bij aan de realisatie van het beoogd eindresultaat** en aan de projectdoelstellingen**
5. CO ₂ -ambitieniveau	Voor nadere beschrijving van de CO ₂ -ambitieniveaus zie bijlage J. CO ₂ -ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 leidt tot een fictieve vermindering van het plafondbedrag van 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 %	De aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken.

*SMART staat voor:

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdgebonden

** Beoogd eindresultaat en de projectdoelstellingen zijn beschreven in hoofdstuk 4 van de VSA.

Rekenblad BPKV

Criterium		Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1	Risico's	€ 3.675.600,-			
2	Prestaties	€ 2.756.700,-			
3	Kansen	€ 1.837.800,-			
4	Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen	€ 5.513.400,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4					
5 Kwaliteitswaarde CO2-ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van het plafondbedrag					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Prijzen per eenheid: het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid					
Optionele activiteiten: 60% van totaalbedrag van de Staat van Optionele Activiteiten					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom plus Prijzen per eenheid plus totaalbedrag van de Staat van Optionele Activiteiten minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad BPKV wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatie criterium wordt direct, dus zonder kwaliteitsbeoordeling, de behaalde kwaliteitswaarde berekend via vermenigvuldiging van het in de inschrijving opgenomen aantal prestatie-eenheden met de waarde per prestatie-eenheid. Bij kwaliteitscriteria is dat niet mogelijk en wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In het rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau criterium. Bij deze aanbesteding is het enige prestatie criterium CO2-ambitie. De overige criteria zijn kwaliteitscriteria.

Kansendossier

Een leeg kansendossier voegt geen waarde toe en scoort een zes op het kwaliteitscriterium kansen.

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Tabel kwaliteitswaarde

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

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Overtuigend onderbouwd dat het aanbod de doelstelling van de aanbesteder bij dit criterium realiseert	100
8	Gedeeltelijk overtuigend onderbouwd dat het aanbod de doelstelling van de aanbesteder bij dit criterium realiseert	50
6	Niet overtuigend onderbouwd dat het aanbod de doelstelling van de aanbesteder bij dit criterium realiseert	0
4	Het aanbod en de onderbouwing daarvan bedreigen het beoogd eindresultaat en/of de projectdoelstelling(en) voor een deel	- 50
2	Het aanbod en de onderbouwing daarvan bedreigen het beoogd eindresultaat en/of de projectdoelstelling(en) als geheel	- 100

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

Beoordelingscijfer beneden 6

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

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

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

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

Ondertekening

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage I Staat van ontleding van de inschrijvingssom

Directe kosten Meerjarig Onderhoud (5 jaar)	
Preventief onderhoud voor Werkpakket 1	€
Correctief onderhoud voor Werkpakket 1	€
Inspecties voor Werkpakket 1	€
Preventief onderhoud voor Werkpakket 2	€
Correctief onderhoud voor Werkpakket 2	€
Inspecties voor Werkpakket 2	€
Toegangsverlening CVR-ruimtes	€
Toegangsverlening wegkantkasten	€
Subtotaal A (directe kosten):	€
Indirecte kosten	
Eenmalige uitvoeringskosten	€
Tijdgebonden uitvoeringskosten	€
Algemene kosten	€
Winst (waaronder een eventuele projectkorting)	€
Risico	€
Subtotaal B (indirecte kosten):	€
Subtotaal C (Meerjarig Onderhoud) (subtotaal A + B):	€

Ondertekening

Deze "Staat van ontleding van de inschrijfsom" dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage J Ambitieniveau CO2 reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.0. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

Een bedrijf dat zich op een bepaald niveau wil laten certificeren, moet uiteraard aan alle eisen van het Handboek voldoen. Maar een bedrijf dat alleen voor een specifiek project wil aantonen dat het bij de uitvoering van het project aan een bepaald niveau heeft voldaan, heeft het Handboek alleen nodig voor de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen. In de formuleringen van het standaard BPKV-criterium is daarmee al rekening gehouden, omdat deze formuleringen uitgaan van het project (met project wordt hier de opdracht bedoeld), en niet van het hele bedrijf.

De vijf volgende CO2-ambitieniveaus in het kader van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) worden onderkend:

Ambitieniveau 1

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

Ambitieniveau 2

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Subcriterium	Subcriteria		Aspect	Subcriteria

2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuursysteem met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			

Ambitieniveau 3

CO₂-AMBITIENIVEAU 3					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
3A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1.	3B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.

		2. De emissie-inventaris uit 1B van het project wordt door een CI geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.			2. De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.	3D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.
		2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

Ambitieniveau 4

CO₂-AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO₂-reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.

		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C	Communicatie	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's (minimaal 2) over haar CO₂-reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden. 2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.	4D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO ₂ -reductie te bereiken, door het verbinden van de bedrijfsnaam aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.

Ambitieniveau 5

CO₂-AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn.	5B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer heeft voor de materiele scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO ₂ -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s).
		2.1. De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden.			2. De opdrachtnemer verstrekt minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.
		2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze			3. De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.

		scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.			
		3. De opdrachtnemer dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).			
5C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij ketenpartners actief heeft betrokken.	5D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief ketenpartners . De opdrachtnemer zal een beschrijving voorleggen van beoogde CO ₂ -emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.
		2. De opdrachtnemer communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1, 2 & 3) en Kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.			2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.

Bijlage K Formats Best Value aanpak

Algemeen

De in te dienen formats dienen te voldoen aan doel en eisen (waaronder lettertype, marges etc.) zoals beschreven in paragraaf 4.4.3. Tevens dient gebruik te worden gemaakt van de opzet van de formats zoals weergegeven op de volgende pagina's in deze Bijlage.

Binnen deze Best Value aanbesteding worden de toegepaste termen als volgt gedefinieerd.

- **Dominante informatie**

Informatie die simpel is, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om te begrijpen en die is te zien als "logisch", "gezond verstand", "overduidelijk".

- **Verifieerbare prestatie-informatie (VPI)**

Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij de prestatie die hij aanbiedt kan realiseren in het onderhavige project. VPI is een uitingvorm van dominante informatie.

- **Prestatie**

Het resultaat (het wat) van een aanpak (het hoe). De inschrijver biedt een prestatie aan om daarmee het beoogd eindresultaat te realiseren en/of bij te dragen aan de projectdoelstellingen.

- **Aanpak**

Hetgeen dat de inschrijver voorstelt om een risico te beheersen of een prestatie of kans te realiseren.

- **Kans**

Een optie die een bijdrage levert aan de projectdoelstellingen, die niet noodzakelijk is om het beoogd eindresultaat te realiseren, en waarbij de baten van de kans opwegen tegen de kosten. De inschrijving moet ook zonder toepassing van deze optie aan alle eisen van de Vraagspecificatie voldoen, en de aanbesteder moet de vrije keuze hebben om al dan niet van de optie gebruik te maken.

- **Projectdoelstellingen**

De doelstellingen die voor het project gelden. De projectdoelstellingen staan beschreven in de VSA paragraaf 4.3.

Format Risicodossier aanbestedder

Risico 1 (vul omschrijving risico in)
<i>Waarom is dit één van de belangrijkste risico's? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?</i>
<i>Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en hun effectiviteit?</i>
<i>Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) effectief is (zijn)?</i>
Risico n (vul omschrijving risico in)
<i>Waarom is dit één van de belangrijkste risico's? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?</i>
<i>Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en hun effectiviteit?</i>
<i>Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) effectief is (zijn)?</i>

Format Prestatie-onderbouwing

Prestatie 1 (vul omschrijving prestatie in)
<i>Waarom is dit één van de belangrijke prestaties?</i>
<i>Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?</i>
Prestatie n (vul omschrijving prestatie in)
<i>Waarom is dit één van de belangrijke prestaties?</i>
<i>Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?</i>

Format Kansendossier

Kans 1 (vul omschrijving kans in)
<i>Waarom is dit één van de belangrijkste kansen?</i>
<i>Wat zijn de kosten (excl. omzetbelasting) voor de opdrachtgever bij afname van de kans?</i>
<i>Wat is de opbrengst (de baten) van de kans in tijd, geld en/of kwaliteit?</i>
<i>Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?</i>
Kans n (vul omschrijving kans in)
<i>Waarom is dit één van de belangrijkste kansen?</i>
<i>Wat zijn de kosten (excl. omzetbelasting) voor de opdrachtgever bij afname van de kans?</i>
<i>Wat is de opbrengst (de baten) van de kans in tijd, geld en/of kwaliteit?</i>
<i>Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?</i>

Bijlage L Totaaloverzicht van de aanbestedingsdocumenten

Zie separate bijlage L (Excel)

Bijlage M Geheimhoudingsverklaring

Deze geheimhoudingsverklaring heeft betrekking op de specifieke aanbestedingsinformatie welke ter beschikking wordt gesteld via Tendered, in het kader van de Aanbesteding voor het Onderhoud DVM Wegkant in het beheergebied van Rijkswaterstaat West-Nederland Noord met zaaknummer 31166931.

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

Ondergetekende, waaronder begrepen diens medewerkers (of beoogde onderaannemers en dienst medewerkers), verplicht zich geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatieve documenten 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 de ondernemer, 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 informatie uitsluitend gebruiken voor deze aanbesteding.

Ondertekening

Dit document dient door de eventuele inschrijver bij voorkeur digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1. van deze aanbestedingsleidraad. Indien u nog niet in het bezit bent van een digitale handtekening kunt u, middels onderstaand handtekeningenblok, de geheimhoudingsverklaring ondertekenen. U dient daarna dit getekende document in pdf-format digitaal in te dienen via de optie "Berichten" in Tendered.

Naam inschrijver	...
Naam en functie van degene die dit formulier ondertekent	...
Plaats	...
Datum	...
Handtekening	...

Bijlage N Indeling van de inschrijving

Voor uw inschrijving dient u de volgorde te handhaven zoals hieronder vermeld:

Volg nr	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorge-Schreven Format	Toelichting in paragraaf	* Elektronisch ondertekenen
1	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A	4.4.1	Ja
2	Aanvullende eigen verklaring	Bijlage B	3.6. en 4.4.1	Ja
3	Indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	Bijlage C	4.3.1	Ja
4	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	Bijlage D	4.4.1	Nee
5	Inschrijvingsbiljet + Ambitieniveau CO2 reductie	Bijlage E	4.4.1	Ja
6	Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	Bijlage F	4.4.1	Ja
7	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	Bijlage H	4.4.1	Ja
8	Staat van ontleding inschrijvingssom	Bijlage I	4.4.2.1	Ja
9	Formats Best Value aanpak	Bijlage K	4.4.3.	Nee
10	Staat van prijzen per eenheid	Bijlage O	4.4.2.2	Ja
11	Staat van Optionele Activiteiten	Bijlage P	4.4.2.3	Ja
12	Documenten voor het interview	Geen	4.4.4.	Nee

**De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen in pdf-format te zijn, voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat). Zie paragraaf 4.3.1.*

Alle verplicht te verstrekken documenten dienen in aparte bestanden en in PDF-format te worden aangeleverd.

Bijlage O Staat van prijzen per eenheid

1. Onderstaande prijzen per eenheid zijn uitsluitend bedoeld voor nader door de Opdrachtgever op te dragen werkzaamheden conform bepaling B-FM600 van de Vraagspecificatie Proces.
2. In de prijzen per eenheid zijn begrepen alle directe en indirecte kosten waaronder algemene kosten, winst en risico (akwr), inclusief alle geëiste activiteiten uit de Vraagspecificatie Proces en de Vraagspecificatie Eisen, met uitzondering van verkeersmaatregelen.
Onder de geëiste activiteiten vallen onder meer werkvoorbereiding, engineering en begeleiding, het verkrijgen van goedkeuring van werkzaamheden (zoals transitieplan, RFC), lokaliseren en inmeten, tekenwerk, opstellen afleverdossier, materiaal afvoeren.
Ook inzet van derden (zoals POLO-LOC) maakt deel uit van de eenheidsprijs.
3. De prijzen per eenheid zijn vast gedurende de initiële looptijd van de Overeenkomst.

Volg nr.	Omschrijving	Eenheid	Indicatieve hoeveelheid	Prijs per eenheid in euro excl. BTW	Totaal
1	Vervangen luskoppelkast incl. maaibescherming: nieuw te leveren, plaatsen, aansluiten en afregelen	Keer	20	€	€
2	Vervangen luskoppelmof door luskoppelkast, incl. maaibescherming: nieuw te leveren, plaatsen, aansluiten en afregelen	Keer	10	€	€
3	Vervangen Radardetectiesysteem: nieuw te leveren, plaatsen, aansluiten en afregelen	Keer	5	€	€
4	Detectieluspaar t.b.v. MTM/monitoring incl. meetrapport, tekenwerk en aansluiten	Keer	20	€	€
5	Detectieluspaar t.b.v. TDI/VRI incl. meetrapport, tekenwerk en aansluiten	Keer	5	€	€
6	Detectieluspaar t.b.v. VAD incl. meetrapport, tekenwerk en aansluiten	Keer	5	€	€
7	Vervangen signaalgever met achterschild: leveren, plaatsen, aansluiten en testen	Keer	20	€	€
8	Vervangen signaalgever zonder achterschild: leveren, plaatsen, aansluiten en testen	Keer	20	€	€
9	Vervangen achterschild voor signaalgever: leveren, plaatsen, aansluiten en testen	Keer	10	€	€
10	Vervangen dakbedekking van CVR-ruimte	Stuk	5	€	€
11	Vervangen Airco-installatie van CVR-ruimte	Stuk	3	€	€
12	Vervangen UPS-module (incl batterijen) van iWKS	Stuk	5	€	€
13	Vervangen PC-module van iWKS	Stuk	5	€	€

14	Vervangen Detectiemodule van iWKS	Stuk	5	€	€
15	Leveren meet- en afregelrapport detectieluspaar	Keer	40	€	€
16	Inzet meetwagen incl. bediening op werkdagen maandag t/m vrijdag van 06.00 tot 18.00 uur	Uur	40	€	€
17	Inzet meetwagen incl. bediening op maandag t/m vrijdag van 18.00 tot 24.00 en van 0.00 tot 06.00 uur	Uur	40	€	€
18	Inzet meetwagen incl. bediening tijdens in het weekend of op feestdagen van 0.00 tot 24.00 uur	Uur	40	€	€
19	Inzet hoogwerker incl. bediening op werkdagen maandag t/m vrijdag van 06.00 tot 18.00 uur	Uur	20	€	€
20	Inzet hoogwerker incl. bediening tijdens werkuren op maandag t/m vrijdag van 18.00 tot 24.00 en van 0.00 tot 06.00 uur	Uur	100	€	€
21	Inzet hoogwerker incl. bediening tijdens werkuren in het weekend of op feestdagen van 0.00 tot 24.00 uur	Uur	10	€	€
22	Inzet vrachtauto incl. bediening op werkdagen maandag t/m vrijdag van 06.00 tot 18.00 uur	Uur	20	€	€
23	Inzet vrachtauto incl. bediening tijdens werkuren op maandag t/m vrijdag van 18.00 tot 24.00 en van 0.00 tot 06.00 uur	Uur	20	€	€
24	Inzet vrachtauto incl. bediening tijdens werkuren in het weekend of op feestdagen van 0.00 tot 24.00 uur	Uur	40	€	€
25	In zijn geheel verwijderen van een camera, inclusief paal en actieve bekabeling.	Keer	40	€	€
26	In zijn geheel verwijderen van een WKS-kast type monitoring, inclusief fundering en actieve bekabeling.	Keer	10	€	€
27	Recht zetten van een korte mast/paal (maximaal 3 meter boven het maaiveld) van een VRI/TDI	Keer	20	€	€
28	Recht zetten van een lange mast (hoger dan 3 meter boven maaiveld) van een VRI/TDI	Keer	10	€	€
29	Recht zetten van een in de berm geplaatste camera- of wisselbordmast	Keer	40	€	€
30	Recht zetten van een in de middenberm geplaatste camera- of wisselbordmast	Keer	5	€	€
31	Controleren en (her)instellen camerapreseten aan de hand van beeldenbibliotheek	Stuk	20	€	€

32	Leveren en plaatsen maaibescherming (enkele beugel)	Keer	40	€	€
33	Inzet monteur*) op werkdagen maandag t/m vrijdag van 06:00 – 18:00	Uur	40	€	€
34	Inzet monteur*) op werkdagen maandag t/m vrijdag van 06:00 – 18:00	Uur	40	€	€
35	Inzet monteur*) op werkdagen van 18:00 – 24:00 en van 00:00 – 06:00 uur.	Uur	40	€	€
36	Inzet service engineer*) tijdens werkuren in het weekend of op feestdagen van 00:00 – 24:00	Uur	500	€	€
37	Inzet service engineer*) op werkdagen van 18:00 – 24:00 en van 00:00 – 06:00 uur.	Uur	200	€	€
38	Inzet service engineer*) tijdens werkuren in het weekend of op feestdagen van 00:00 – 24:00	Uur	200	€	€
39	Inzet grondwerker*) op werkdagen van 06:00 – 18:00	Uur	40	€	€
40	Inzet grondwerker*) op werkdagen van 18:00 – 24:00 en van 00:00 – 06:00 uur.	Uur	40	€	€
41	Inzet grondwerker*) tijdens werkuren in het weekend of op feestdagen van 00:00 – 24:00	Uur	40	€	€
42	Inzet minigraver, inclusief bediening, op werkdagen van 06:00 – 18:00	Uur	40	€	€
43	Inzet minigraver, inclusief bediening, op werkdagen van 18:00 – 24:00 en van 00:00 – 06:00 uur	Uur	40	€	€
44	Inzet minigraver, inclusief bediening, tijdens werkuren in het weekend of op feestdagen van 00:00 – 24:00	Uur	40	€	€
45	Tekstkar incl. programmeren (tekstkar moet ook figuren kunnen weergeven) incl. SPIN-procedure.	Keer	40	€	€
46	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden in de berm binnen obstakelvrije zone op 3,5 m van de kantstreep, incl. SPIN-procedure	Keer	200	€	€
47	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden waarbij de vluchtstrook, en eventueel de uitvoegstrook, moet worden afgezet met rijstrooksignalerings boven de rijbaan, incl. SPIN-procedure	Keer	100	€	€
48	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden waarbij de vluchtstrook, en eventueel de uitvoegstrook, moet worden afgezet zonder rijstrooksignalerings boven de rijbaan, incl. SPIN-procedure	Keer	100	€	€
49	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden waarbij 1 rijstrook moet worden afgezet met rijstrooksignalerings boven de rijbaan, incl. SPIN-procedure	Keer	60	€	€

50	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden waarbij 1 rijstrook moet worden afgezet met inzet van TRS-sen, incl SPIN-procedure.	Keer	20	€	€
51	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden waarbij 2 rijstroken moeten worden afgezet met rijstrooksignalering boven de rijbaan, incl. SPIN-procedure	Keer	40	€	€
52	Verkeersmaatregel voor Werkzaamheden waarbij 2 rijstroken moeten worden afgezet met inzet van TRS-sen, incl. SPIN-procedure	Keer	20	€	€
53	Een rijdende verkeersmaatregel op een rijbaan met rijstrooksignalering boven de rijbaan, incl. SPIN-procedure	Keer	40	€	€
54	Een rijdende verkeersmaatregel op een rijbaan zonder rijstrooksignalering boven de rijbaan, incl. SPIN-procedure	Keer	40	€	€
55	Het afsluiten van een rijstrook of in-uitvoegstrook op een N-weg, incl. SPIN-procedure	Keer	40	€	€
56	Een rijdende verkeersmaatregel op een N-weg, incl SPIN-procedure	Keer	40	€	€
57	Verplaatsbare Werkverlichting zoals Mobilight	Keer	40	€	€
58	Leveren, aansluiten en achteraf ontmantelen tijdelijke noodstroomvoorziening t.b.v. wegkantinstallatie/CVR.	Keer	5	€	€
59	Toepassen omleidingsroute	Keer	40	€	€
60	Afhoezen matrixsignaalgevers (inclusief het weer verwijderen)	Keer	20	€	€
61	Toegangsverlening in CVR of wegkantkast op werkdagen tussen 10:00 en 15:00 uur	Keer	20	€	€
62	Toegangsverlening in CVR of wegkantkast Tussen 15:00 en 10:00 uur en de weekenden	Keer	20	€	€
Totaalbedrag					€

Gevraagde prijzen met de eenheid "Keer" dienen alle kosten, toeslagen en coördinatie te omvatten die thuishoren bij gevraagde activiteit. Werkzaamheden en verkeersmaatregelen zijn gescheiden en alleen deze combinatie van activiteiten mag bij reguliere activiteiten gecombineerd worden.

Gevraagde uurtarieven aangeduid met *) dienen inclusief gereedschappen, transport en verbruiksmaterialen te zijn.

In bovenstaande tabel is voor de in te zetten functies een indicatieve hoeveelheid aangegeven. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Ondertekening

Deze "Staat van prijzen per eenheid" dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage P Staat van Optionele Activiteiten

Volgnummer	Omschrijving	Bedrag in Euro excl. Omzet belasting
Op001	Verplaatsen en vervangen interfacekasten Velsertunnel	€
Op002	Vervangen en herstellen autonomietijd UPS en accu's in de VOR/CVR van KW520.	€
Op003	Vervangen 115 Radardetectiesystemen door detectielussen op de A7	€
	Totaalbedrag	€

Ondertekening

Deze "Staat van Optionele Activiteiten" dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.