

## **Beschrijvend Document**

### **Openbare Procedure (Europees)**

Aanbesteding: Motorkleding  
Zaaknummer: 31178455

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)  
Datum: 13 oktober 2022

# Inhoudsopgave

## Begripsbepalingen 3

### **1 Inleiding en beschrijving van de opdracht 5**

- 1.1 Algemeen 5
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 5
- 1.3 Perceelindeling 8
- 1.4 Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst 8
- 1.5 Marktconsultatie 8
- 1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 8
- 1.7 AVG 9

### **2 Rijkswaterstaat 10**

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat 10
- 2.2 Organisatie 10
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst 10

### **3 Aanbestedingsprocedure 11**

- 3.1 Algemeen 11
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 11
- 3.3 Publicatie 12
- 3.4 Inlichtingen 12
- 3.5 Inschrijving 13
- 3.6 Beoordelingsproces 14
- 3.7 Gunningsbeslissing 15
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 16

### **4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 17**

- 4.1 Algemeen 17
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 17
- 4.3 Voorwaarden 19

### **5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 22**

- 5.1 Algemeen 22
- 5.2 Uitsluitingsgronden 22
- 5.3 Geschiktheidseisen 22

### **6 Beoordeling en Gunning 24**

- 6.1 Algemeen 24
- 6.2 Gunningscriteria 24
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 24
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 26

### **Bijlagen 28**

## Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

### **Aanbesteder**

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

### **Beoordelingsteam**

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

### **Beschrijvend Document**

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

### **Fictieve Inschrijfprijs**

Dit betreft de inschrijfprijs vermeerderd of verminderd met fictieve korting vanuit de toegekende kwaliteitsscore.

### **Inschrijver**

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

### **Inschrijving**

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

### **Inschrijfprijs**

Dit betreft de geoffeerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3**).

### **Levering**

Het leveren (en repareren) van motorkleding zoals is uitgewerkt in dit Beschrijvend Document.

### **Nadere offerte aanvraag**

Opdrachten zullen d.m.v. van een nadere offerteaanvraag onder de Raamovereenkomst worden uitgevraagd ten behoeve van een Nadere Opdracht.

### **Nadere Opdracht**

Een afzonderlijke schriftelijke opdracht waarin de Levering als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald.

### **Nota van Inlichtingen**

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

### **Opdrachtgever**

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

### **Opdrachtnemer**

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

**Programma van Eisen**

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

**Raamovereenkomst**

De schriftelijke overeenkomst waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van de Levering zijn vastgelegd. In deze overeenkomst zijn tevens de voorwaarden inzake de te gunnen Nadere Opdrachten vastgelegd. Waar in dit Beschrijvend Document Opdrachtgever en Opdrachtnemer is opgenomen, staat hiervoor in de Raamovereenkomst Koper en Leverancier.

# 1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

## 1.1 Algemeen

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

De aanbesteding betreft de opdracht:  
Levering en reparatie Motorkleding met zaaknummer 31178455.

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

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

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

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft Levering Motorkleding, hierna te noemen Levering.

### Context

Rijkswaterstaat heeft ca. 3.000 kilometer (snel)weg in beheer en heeft de verantwoordelijkheid voor het vlot en veilig geleiden van het verkeer op het hoofdwegenet. Daarvoor worden o.a. weginsecteurs ingezet, waarvan een gedeelte de werkzaamheden op de motor uitvoert (WISODM).

### De weginsecteur (WIS)

De mobiel weginsecteur heeft als belangrijkste taken veiligheid en doorstroming. In principe zijn dat de gele hulpverleningsvoertuigen. Naast deze taken fungeert de weginsecteur ook als ogen en oren op de weg voor de wegbeheerder. Bij het constateren van gebreken, gevaren en potentiële verstoringen van de infrastructuur, kan de weginsecteur meteen schakelen met de regionale diensten om escalatie te voorkomen.

De meldingen waarmee de weginsecteur te maken krijgt zijn divers: van voorwerpen op de weg, lichte en zware aanrijdingen, plotseling optredende mankementen zoals uitspoelingen of gaten in de weg, foutparkeerders op de vluchtstroken, verkeersstops, loslopende dieren, gekantelde vrachtauto's, pechgevallen, gladheidbestrijding, onwel worden tot directe hulpverlening bij een eerste hulp situatie en zelfs een geboorte! Het aanrijden naar deze meldingen kan, afhankelijk van de situatie, gebeuren met optische- en geluidssignalen.

### Weginsecteur op de motor (WISODM)

Sinds de pilot in 2007 rijdt de weginsecteur ook op de motor. Dit is een stap voorwaarts vanwege de mobiele voordelen die een motorrijder heeft. Bijvoorbeeld in de file en op smalle rijstroken kan de weginsecteur op de motor, nader te noemen WISODM, sneller aanwezig zijn bij incidenten.

Het werk van de WISODM verschilt aanzienlijk van de mobiele weginsecteur. Het werken op de motor vereist een andere geestelijke en lichamelijke aandacht. De

kwetsbaarheid van de motorrijder in het algemeen en de WISODM in het bijzonder, denk aan ritten met optische- en geluidssignalen, is veel groter dan van een bestuurder van een auto. Een motorpak dat aan specifieke eisen voldoet is noodzakelijk bij het veilige en professioneel uitvoeren van zijn taken

Op dit moment zijn er 27 motorrijders. De verwachting is dat de groep WISODM de komende jaren zal uitbreiden tot ongeveer 50 (minimaal twee jaar), afhankelijk van politieke ontwikkelingen.

### **Wat is van belang bij de werkzaamheden van de WISODM**

#### *Werktijden:*

Van 06:00 uur tot 22:00 uur, in specifieke gevallen ook gedurende de nacht. Verwacht wordt dat de WISODM de gehele dienst op de motor uitvoert en met name tijdens de spitsdiensten van 06:00 tot 10:00 uur en 15:00 tot 19:00 uur aanwezig is. Draagcomfort gedurende ritten van 4 of meer uur bij een zittende houding is hierbij erg belangrijk.

#### *Weersomstandigheden:*

Van de WISODM wordt verwacht dat deze altijd op de motor rijdt tenzij de weersomstandigheden te slecht zijn zoals bij gladheid, dichte mist en andere ernstige weersomstandigheden. Dat betekent onder andere motorrijden gedurende langere tijd in regenachtige omstandigheden. Maar ook als het gedurende de zomer 30 graden of meer is, of als het gedurende de winter flink vriest.

Bescherming tegen de weersinvloeden is uiterst belangrijk, zeker gezien het feit dat de WISODM uren achter elkaar op de motor zijn werk dient uit te voeren. Ventilatie tijdens warmte en warmte vasthouden tijdens koude zijn een belangrijk item. Net als het behouden van een goede balans (lichaamstemperatuur) tijdens tegelijkertijd optreden van warme en natte weersomstandigheden tijdens een warme dag. Denk aan de langdurige en hevige buien tijdens de warme zomer.

#### *Draagcomfort:*

De WISODM verricht diverse taken. Naast het mobiel toezicht in een zittende houding komt het vaak voor dat er bij een incident lopende werkzaamheden dienen te worden verricht. Het draagcomfort moet dus zijn afgestemd op beide werkomstandigheden. Om meer in detail te treden: de WISODM kan een half uur bezig zijn (per proces-verbaal) voor de administratieve afhandeling waarbij hij/zij in een staande positie alles direct afhandelt. Soms moet de WISODM over de geleiderails klimmen of erop gaan staan om door de zijruit met de chauffeur te praten. Een belangrijke taak is het optreden als verkeerregelaar. Tijdens het verkeer regelen zal de WISODM regelmatig tot vaak stoptekens of andere aanwijzingen moeten geven. Het is belangrijk dat het motorpak geen belemmering vormt voor de verkeerregelaar bij het (hoog en duidelijk) opsteken van de armen. Bij een ongeval kan er restmateriaal op de weg liggen zoals olie, glas of (stukken van) diverse onderdelen. Het is gebruikelijk dat dit weggeveegd of opgeraapt wordt.

#### *Zichtbaarheid:*

Het motorpak dient, vanwege de verkeer regelende taken, te voldoen aan wettelijke voorschriften. Ondanks deze voorschriften is het noodzakelijk om het pak voldoende ventilerend te maken.

#### *Bescherming:*

De WISODM krijgt een uitstekende training om zich vlug en doelmatig door het verkeer te bewegen. Vanwege de hogere kwetsbaarheid van de WISODM is het van belang dat het motorpak voldoende bescherming biedt in geval van een aanrijding of valpartij.

### 1.2.1

#### *Scope van de opdracht:*

Het leveren en repareren van motorkleding conform het Programma van eisen en de Lijst motorkleding (Bijlage 2 en 9), gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. De artikellijst kan gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wijzigen.

#### *Buiten scope:*

Motorhelmen inclusief communicatiemiddelen zijn verbonden aan de motorfiets en zullen dan ook gelijktijdig met de aanbesteding van motorfietsen worden uitgevraagd. Om die reden vallen motorhelmen expliciet buiten de scope van deze aanbesteding.

### 1.2.2

#### *Contractdoelen van de Raamovereenkomst zijn:*

- Tevredenheid gebruikers over de geleverde motorkleding;
- De gevraagde scope wordt geleverd;
- Langdurige beschikbaarheid en continuïteit van het gevraagde assortiment;
- Levering snelle service op reparatie;
- Gevraagd en ongevraagd advies op verbeteringen en aanpassingen;
- Goed partnership op basis van vertrouwen.

Om een langdurig partnership op te bouwen, de kwaliteit van de dienstverlening te kunnen monitoren en te kunnen sturen op de Raamovereenkomst, heeft Opdrachtgever een systematiek van prestatie monitoring ontwikkeld. Dit staat beschreven in het Toetsplan Motorkleding (Bijlage 10)

### 1.2.3

#### *De verwachte omvang is:*

Aanbesteder gaat uit van een geraamde reële opdrachtwaarde van € 367.000 (exclusief BTW).

Percentage flexibel (onzekerheden) is 30%:

- Groeien afdeling
- Bij ongevallen
- Wijzigingen taken

De WISODM heeft een professionaliseringsslag ondergaan. Op dit moment rijden er 27 WISODM'ers en zal dit aantal volgend jaar en in het jaar 2024 doorgroeien naar ongeveer 50 personen. Hier is in de raming rekening mee gehouden. De groei is op korte termijn, waardoor de raming is opgesteld op basis van 50 WISODM'ers.

Vanwege bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen is het mogelijk dat de waarde van de Raamovereenkomst wijzigt. De totale maximale waarde van de Raamovereenkomst over de volledige contractperiode (8 jaar) bedraagt € 573.000 (exclusief BTW). In het geval dit maximumbedrag wordt bereikt vóór de einddatum van de Raamovereenkomst wordt deze in beginsel beëindigd en volgt een nieuwe aanbesteding.

#### **De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omzet. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.**

Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend Document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment. Verder kan er geen beroep gedaan worden op gegevens uit het verleden, aangezien eerder 4-seizoenen motorkleding werd gebruikt en er nu wordt overgestapt naar specifieke zomer en winter motorkleding. Op basis van actuele informatie en de marktconsultatie is er een reële raming opgesteld, waarbij de kans bestaat dat deze tijdens de uitvoering van de gehele looptijd van de Raamovereenkomst niet gehaald wordt.

### 1.3 Perceelindeling

In deze aanbesteding wordt motorkleding uitgevraagd. De gevraagde levering bestaat uit onlosmakelijk met elkaar verbonden artikelen die breed in de markt verkrijgbaar zijn. Het opdelen van deze aanbesteding in percelen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor Aanbesteder en Inschrijver

Uit de marktconsultatie is gebleken dat de gevraagde Levering goed toegankelijk is voor het MKB. Zowel uit de toegankelijkheid voor het MKB als uit het absolute aantal ondernemers dat in aanmerking komt voor Inschrijving kan afgeleid worden dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende gewaarborgd zijn.

### 1.4 Duur en ingangsdatum Raamovereenkomst

Het doel van deze aanbesteding is te komen tot een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer.

Opdrachtgever gaat de Raamovereenkomst aan voor de duur van acht 8 jaar.

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van acht (8) jaar. Er is gekozen voor een looptijd langer dan vier (4) jaar zodat Opdrachtgever een aantrekkelijke partner voor de markt wordt, dit mede gelet op de verwachte afname hoeveelheden per product per jaar die niet hoog zijn. Daarnaast beoogd Opdrachtgever met een langere contractduur een constructieve partnerrelatie op te bouwen met de Opdrachtnemer waarbij de nadruk komt te liggen op productkwaliteit en de toepassing van innovatieve mogelijkheden binnen deze productgroep.

De Raamovereenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in de Raamovereenkomst, tenzij een opvolgende Overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Raamovereenkomst wanneer de opvolgende Overeenkomst van kracht wordt.

### 1.5 Marktconsultatie

Op 25 april 2022 heeft Aanbesteder een marktconsultatie gehouden. Van één partij heeft Aanbesteder een ingevulde reactie mogen ontvangen en één partij heeft om moverende redenen een mondelinge toelichting gegeven op een aantal vragen. Aangezien er slechts één partij de marktconsultatie heeft ingevuld, heeft Aanbesteder hieruit geen volledig beeld van de markt kunnen krijgen, waardoor er geen samenvatting hiervan is opgenomen in de aanbestedingsstukken.

### 1.6 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact'<sup>1</sup>, beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

---

<sup>1</sup> [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)

Aangezien de motorkleding onder dienstkleding valt dient er gevolg gegeven te worden aan Internationale Sociale Voorwaarden. Naast de eisen in het PvE, bijlage 2, wordt dit criterium nader toegelicht.

#### *1.6.1 Internationale Sociale Voorwaarden*

De Internationale Sociale Voorwaarden (ISV) dragen bij aan het uitbannen van sociale misstanden in de inkoopketen, zoals kinderarbeid, hongerlonen en onmenselijke werkomstandigheden.

In beginsel bestaat ISV uit 'Due Diligence'. Due Diligence is een doorlopend proces dat bedrijven helpt risico's op het schenden van arbeids- en mensenrechten in de eigen organisatie en de bijbehorende productieketen in kaart te brengen en die vervolgens te voorkomen, verminderen, herstellen en/of compenseren. Onderdelen van dit proces zijn:

1. Het opstellen van een risicoanalyse productieketen. 3 maanden na definitieve gunning;
2. Het opstellen van een plan van aanpak mitigerende risico's. 6 maanden na definitieve gunning; en
3. Een jaarlijkse rapportageverplichting over de inzet ten aanzien van het naleven van de ISV.

Voor nadere informatie zie bijlage 8

Middels het inschrijven op onderhavige aanbesteding committeert Opdrachtnemer zich aan het naleven van de ISV. Dit is aldus een contractbepaling (uitvoeringswaarde).

#### **1.7 AVG**

Op basis van de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) is het van belang dat wordt bepaald of Opdrachtnemer persoonsgegevens verwerkt en wat daar mogelijk voor geregeld en afgesproken moet worden.

In het voorliggende geval is hier wel sprake van het verwerken van persoonsgegevens. Opdrachtnemer wordt gezien als zelfstandig verwerkingsverantwoordelijk. Opdrachtnemer dient zelf ook te voldoen aan de AVG, waardoor in deze situatie geen verwerkersovereenkomst noodzakelijk is.

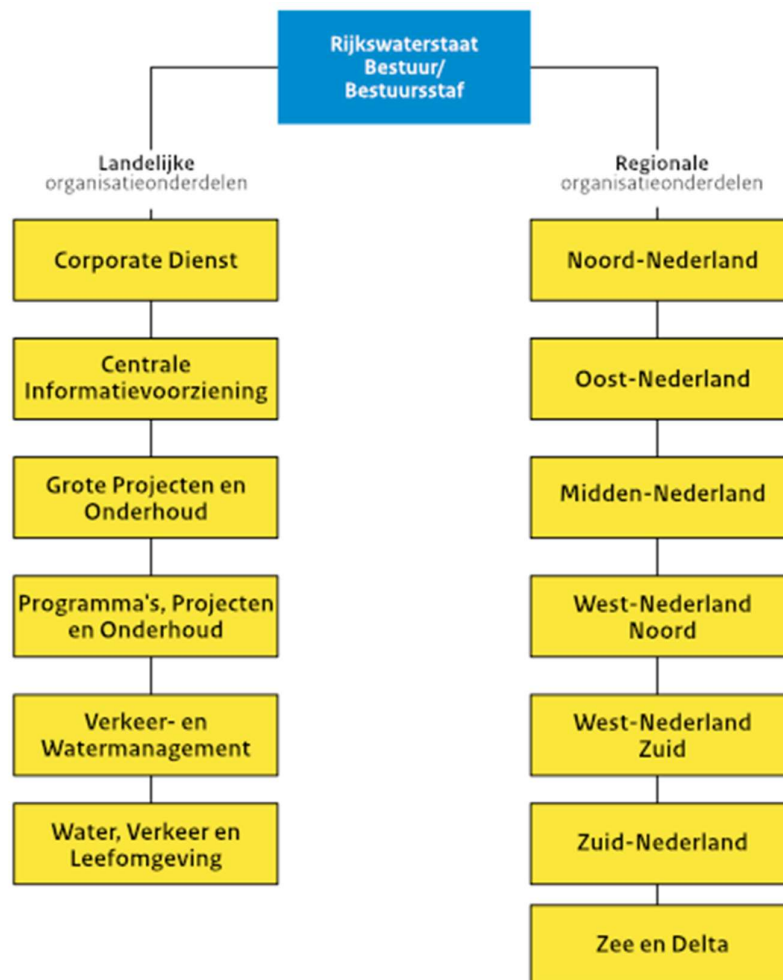
## 2 Rijkswaterstaat

### 2.1 Missie Rijkswaterstaat

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

### 2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op [www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk](http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk) staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

### 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

## 3 Aanbestedingsprocedure

### 3.1 Algemeen

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

#### **Uitsluiten Russische partijen vanwege oorlogssituatie Oekraïne**

Russische partijen worden uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt ook voor partijen die meer dan 10% van de opdrachtwaarde in onderaanneming uitbesteden aan een Russische partij. Ook die partijen worden uitgesloten.

Verder gaat het om:

- a. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

#### **TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is.

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

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

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

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

### 3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

| Activiteit                                                            | Datum en evt. tijdstip        |
|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.                | 13 oktober 2022               |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen.                          | 25 oktober 2022 tot 10:00 uur |
| Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen I). | 1 november 2022               |
| Uiterste datum voor het indienen van vragen.                          | 7 november 2022 tot 10:00 uur |

|                                                                        |                                     |
|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen II). | 14 november 2022                    |
| <b>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen</b>             | 25 november 2022 om 10.00 uur       |
| Beoordeling inschrijvingen met praktijktest                            | 26 november 2022 t/m 8 januari 2023 |
| Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing             | 9 januari 2023                      |
| Verzenden mededeling van de definitieve gunning                        | 31 januari 2023                     |
| Beoogde ingangsdatum Raamovereenkomst                                  | 1 februari 2023                     |

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

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

### 3.3

#### **Publicatie**

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

### 3.4

#### **Inlichtingen**

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

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

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

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

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

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

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

#### 3.4.1

##### *Algemene inlichtingen*

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

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

#### 3.4.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

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

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

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

### 3.5 **Inschrijving**

#### 3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

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

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

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

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

#### 3.5.2 *Verplichte elektronische handtekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014<sup>11</sup>.

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

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

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

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

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

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

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

### 3.5.3

#### *Opening inschrijvingen*

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

### 3.6

#### **Beoordelingsproces**

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

Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de

beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

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

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

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

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

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

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

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

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

#### 3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

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

#### 3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

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

#### 3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

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

### 3.7 **Gunningsbeslissing**

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

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

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

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

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

### **3.8**

#### **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

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

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

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

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

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

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

## 4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

### 4.1 Algemeen

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

### 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

#### 4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

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

| Bij Inschrijving te verstrekken documenten   | Voorgeschreven Format | Toelichting in paragraaf | Elektronisch ondertekend |
|----------------------------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|
| Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) | Bijlage 1             | 4.2.4                    | Ja                       |
| Inschrijvingsbiljet (prijs)                  | Bijlage 3             | 6.3.3                    | Ja                       |
| Prijsinvulformulier                          | Bijlage 3A            | 6.3.3                    | Nee                      |
| Beantwoording gunningscriteria kwaliteit     | Bijlage 4             | 6.3.1                    | Nee                      |
| Opgave referentieopdrachten                  | Bijlage 5             | 5.3.2.1                  | Nee                      |
| Waterdichtheid                               | Bijlage 5             | 5.3.2.1                  | Nee                      |

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

*U dient uw Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen :*  
*Bijlage 1 (UEA) en bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) in TenderNed kluis "Eisen";*  
*Bijlage 3 (inschrijvingsbiljet) en bijlage 3A (prijsinvulformulier) in TenderNed kluis "Kosten/prijscriteria"*  
*Bijlage 4 ( beantwoording gunningscriteria kwaliteit) in TenderNed kluis "Kwaliteitscriteria"*

#### 4.2.2 *Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

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

#### 4.2.3 *Ongeldige Inschrijving.*

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

- het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde op het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) en/of onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet.
- afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
  - de verklaring ten aanzien van derden waarop de inschrijver zich beroept;
  - het prijsinvulformulier.

#### 4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

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

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

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

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

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

#### 4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

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

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

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

#### 4.2.6

##### *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

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

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

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

#### 4.2.7

##### *Gedragsverklaring Aanbesteden*

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

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

### 4.3

#### **Voorwaarden**

#### 4.3.1

##### *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

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

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

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe.

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

#### *4.3.2 Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

#### *4.3.3 Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksinkoopvoorwaarden 2018 (ARIV-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

#### *4.3.4 Varianten*

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

#### *4.3.5 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

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

#### *4.3.6 Nederlandse taal*

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

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

#### *4.3.7 Kosten inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

#### *4.3.8 Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

#### 4.3.9

##### *Combinatie*

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

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

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

## 5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 5.1 Algemeen

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

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

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

### 5.2 Uitsluitingsgronden

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

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

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

### 5.3 Geschiktheidseisen

De volgende eisen t.a.v. geschiktheid worden gesteld:

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.1)

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld. De Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

#### 5.3.1 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

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

##### 5.3.1.1. *Kerncompetenties*

De vastgestelde kerncompetenties zijn:

#### Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl), één of meerdere opdracht/opdrachten gedurende één periode van minimaal 12 maanden uitgevoerd, waardoor Inschrijver ervaring heeft opgedaan met het produceren en leveren van motorkleding.

Met de opdracht(en) dient minimaal voldaan te kunnen worden aan alle volgende eisen:

- 20 stuks in huisstijl geproduceerde motorjassen en -broeken, zomer;
- 20 stuks in huisstijl geproduceerde motorjassen en -broeken, winter;

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

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.

Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 5) te worden ingevuld.

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

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

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

#### Kerncompetentie 2

Motorpakken (zowel jas als broek) voor de winter hebben een minimale waterdichtheid van 15.000 mm waterkolom bij:

- Origineel;
- Na 20x wassen
- Na 10x chemisch reinigen
- Na 50.000x buigen
- Versnelde veroudering na 42 dagen

Inschrijver toont deze kerncompetentie aan door middel van een beschrijving onderbouwd met een foto en/ of testrapporten en/ of certificaten en/ of andere aanvullende documenten waaruit de waterdichtheid blijkt.

## 6 Beoordeling en Gunning

### 6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

### 6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend document en tevens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de **'gunnen op waarde'** methodiek toegepast. In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een Fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

#### 6.2.1 Onderdelen gunningscriteria

De beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van de gunningscriteria prijs en kwaliteit. Het gunningscriterium kwaliteit is onderverdeeld in 2 subgunningscriteria, zoals te zien in onderstaande tabel. De te behalen fictieve vermeerdering/vermindering per (sub)gunningscriteria is beschreven in paragraaf 6.3.1.

| Onderdelen gunningscriterium BPKV |  | Weging |
|-----------------------------------|--|--------|
| Prijs                             |  | 20%    |
| Kwaliteit                         |  |        |
| Gebruikerstest standaard pak      |  | 40%    |
| Functioneel gebruik               |  | 40%    |

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagde (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3 en 4.

### 6.3 Beoordeling Gunningscriteria

#### 6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit worden scores toegekend op een schaal van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

| Score | Betekenis | Toelichting                                                                                                                                                                                                                      |
|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2     | Slecht    | Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst. |

|    |             |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4  | Onvoldoende | Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.                                  |
| 6  | Voldoende   | Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.                                                |
| 8  | Goed        | Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.                                                                                       |
| 10 | Uitstekend  | Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever een voordeel aan heeft. |

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

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

De behaalde score op het eerste subgunningscriterium kwaliteit, Gebruikerstest standaard pak, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

- 10 (minus € 146.800,00)
- 8 (minus € 73.400,00)
- 6 (neutraal)
- 4 (plus € 73.400,00)
- 2 (Knock-Out)

De behaalde score op het tweede subgunningscriterium kwaliteit, Functioneel gebruik, zal als volgt worden omgezet in een fictieve vermeerdering/vermindering:

- 10 (minus € 146.800,00)
- 8 (minus € 73.400,00)
- 6 (neutraal)
- 4 (plus € 73.400,00)
- 2 (Knock-Out)

Ter verduidelijking drie voorbeelden:

*Voorbeeld 1*

Werkelijke Inschrijfprijs: € 250.000,00

- Gebruikerstest 6
- Aanpassingen ten behoeve van functioneel gebruik 8

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

€ 250.000,00 + € 0 - € 73.400,00 = € 176.600,00

*Voorbeeld 2*

Werkelijke Inschrijfprijs: € 300.000,00

- Gebruikerstest 8
- Aanpassingen ten behoeve van functioneel gebruik 10

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

€ 300.000,00 - € 73.400,00 - € 146.800,00 = € 79.800,00

#### *Voorbeeld 3*

Werkelijke Inschrijfprijs: € 275.000,00

- Gebruikerstest 2
- Aanpassingen ten behoeve van functioneel gebruik 10

De Fictieve inschrijfprijs wordt hiermee:

€ 300.000,00 - K.O. - € 146.800,00 = K.O.

(door het behalen van een score 2 op één of twee van de subgunningscriteria, wordt de inschrijving terzijde gelegd, zie hiervoor paragraaf 6.3.2)

#### **6.3.2** *Minimumscore*

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de subgunningscriteria behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

#### **6.3.3** *Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs*

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs (Inschrijfprijs) van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 3**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (**bijlage 3a**) waarin de geoffreerde totaalprijs (Inschrijfprijs) wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in **bijlage 2** Programma van Eisen.

De kwaliteit wordt financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een Fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

### **6.4** **Eindbeoordeling en rangschikking**

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4.
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 (twee), op één van de vragen (of alle) van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, worden terzijde gelegd;
3. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en daarbij behorende Inschrijfprijs, wordt de Fictieve inschrijfprijs berekend waarna een ranking wordt opgesteld. De Inschrijvingen worden gerangschikt op Fictieve inschrijfprijs van laag naar hoog.
4. De Inschrijving die op basis van de ranking de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft behaald komt voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Bij een gelijke eindscore wordt de ranking bepaald door de totaalscore op de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een grootste fictieve aftrek zal dan hoger eindigen. Mocht de grootste fictieve aftrek gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

## Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)  
Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)  
Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet  
Bijlage 3a Prijsinvulformulier  
Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit  
Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten  
Bijlage 6 Concept Raamovereenkomst  
Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden  
Bijlage 7a Toelichting Inkoopvoorwaarden  
Bijlage 8 Internationale Sociale Voorwaarden  
Bijlage 9 Artikellijst Motorkleding  
Bijlage 10 Toetsplan