



Aanbestedingsleidraad

Europese openbare aanbesteding

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31195527 voor het uitvoeren van Sociaal Economische
Analyses en advies voor het Deltaprogramma Zoetwater.

Datum 04-01-2024

Colofon

Model 905 v1.1

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving

Datum 04-01-2024
Status Definitief

Inhoud

Begrippenlijst	5
1 Algemene uitgangspunten	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed	7
1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	8
1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	8
2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	9
2.1 Opdrachtomschrijving	9
2.2 Contractvorm	11
2.3 Planning	11
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eigen verklaring	13
3.2 Uitsluitingsgronden	13
3.3 Geschiktheidseisen (GE)	14
3.4 Toerekenen technische bekwaamheid	14
3.5 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	14
3.6 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	15
3.7 Voorkennis en belangenverstrengeling	15
4 Inschrijvingsfase	16
4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	16
4.2 Nadere inlichtingen	16
4.2.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	16
4.2.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	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 Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	20
4.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	20
4.5 Opening van de inschrijvingen	21
5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	22
5.1 Algemeen	22
5.2 Beoordelingsproces	22
5.3 Abnormaal lage inschrijving	23
5.4 Gunningbeslissing	23
5.5 Gestanddoening	23
6 Overige bepalingen	24
6.1 Lotingsprocedure	24
6.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	24

6.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	24
6.4	Blijvend voldoen	25
6.5	Intrekking inschrijving	25
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	28
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	29
Bijlage D	Inschrijvingsbiljet	30
Bijlage E	EMVI-BPKV-beoordelingsformat	31
Bijlage F	Verklaring verplichtingen op gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	32
Bijlage G	Inschrijvingsstaat	33
Bijlage H	Dienstverleningsovereenkomst	34
Bijlage I	Vraagspecificatie	35
Bijlage J	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	36

Begrippenlijst

Algemene aanduidingen en begripsbepalingen zijn beschreven in de ARW 2016.

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

Aanbestedende dienst

De Staat der Nederlanden, meer in het bijzonder Rijkswaterstaat, onderdeel van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.

Aanbestedingsdocumenten

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

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

De wet van 1 november 2012. De Aanbestedingswet 2012 kan worden gedownload op <https://wetten.overheid.nl>.

Aanbestedingsleidraad

Het onderhavige document van de Aanbestedende dienst, inclusief bijlagen, waarin de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheids- en gunningscriteria zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage(n)

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

Combinatie/Combinant

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

Combinatielid

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

Diensten

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden op het gebied van de gevraagde dienstverlening, op basis van een onder de af te sluiten Raamovereenkomst(en) gesloten Nadere Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever.

Eisen

Voorschriften en Eisen ten aanzien van de gevraagde dienst(en). Een Inschrijving die niet voldoet aan een Eis is ongeldig (knock-out criterium).

Geschiktheidseisen

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

Gunningscriterium

De Aanbestedende dienst hanteert als gunningscriterium de beste kwaliteitverhouding, waarbij de tabel Beste Prijs-Kwaliteitverhouding (BPKV), wordt gehanteerd. BPKV werd voorheen Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) genoemd. De afkorting EMVI wordt echter nog steeds gehanteerd.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding indient.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze Europese aanbesteding ingediende offerte.

Subgunningscriteria

Nadere uitwerking van het Gunningscriterium. De criteria die bepalen welke Inschrijving(en) als EMVI/BPKV wordt beoordeeld.

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

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

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat, de Dienst Water, Verkeer en Leefomgeving (WVL) te Rijswijk (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 diensten met zaaknummer 31195527 voor het uitvoeren van Sociaal Economische Analyses en advies voor het Deltaprogramma Zoetwater.
3. De aankondiging is 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 dienstverleningsovereenkomst, de vraagspecificatie en de bijlagen bij de vraagspecificatie. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of 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 verzoeken tot deelneming en de 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 [TenderNed gebruiken als ondernemer](#).

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 de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een 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 verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3

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 6.3). Zie voor meer informatie:

www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

1.4

Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

De omvang van de opdracht ligt boven het Europese drempelbedrag voor opdrachten van de Rijksoverheid voor Diensten. Gezien het type van de opdracht/dienstverlening, het karakter van de markt en het aantal potentiële marktpartijen is gekozen voor de Europese Openbare procedure. Dit houdt in dat geïnteresseerden naar aanleiding van het Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) een Inschrijving kunnen indienen en mogen meedingen naar de Opdrachtverstrekking.

De Inschrijver dient zich te realiseren dat zijn aanbod eenmalig en definitief is met de Inschrijving die wordt ingediend.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

Het doel van deze opdracht is het uitvoeren van de verschillende beoogde stappen van de SEA voor het Deltaprogramma Zoetwater. De werkzaamheden kunnen worden onderverdeeld in 6 werkpakketten die te relateren zijn aan de verschillende stappen uit de routekaart (zie bijlage 2). Hieronder worden de werkzaamheden van de verschillende werkpakketten nader toegelicht:

A. Het beschrijven van de probleemanalyse en het nulalternatief (SEA0) (= stap 2 uit de routekaart): De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opnemen van een duidelijke beschrijving van de probleemanalyse en de effectbepaling van het nulalternatief in de SEA rapportage. Dit dient te gebeuren op basis van de knelpuntenanalyse (KPA) en de effectbepaling van het nulalternatief uitgevoerd door derde partijen (e.g. consultancy bureaus).

In de KPA (stap 1 routekaart) worden de hydrologische knelpunten in beeld gebracht voor de nieuwe deltascenario's. Dit wordt gedaan door een derde partij en valt buiten deze opdracht. De eerste resultaten van de knelpuntenanalyse zijn beschikbaar in oktober 2024. De definitieve KPA wordt eind 2024 opgeleverd. De resultaten zullen gedeeld worden door de opdrachtnemer van de KPA.

In de effectbepaling van het nulalternatief worden de hydrologische knelpunten met behulp van verschillende effectmodules (zie bijlage 3 voor een overzicht) vertaald naar het effect op de gebruiksfuncties van zoetwater. Dit wordt tevens gedaan door een derde partij en valt buiten de scope van deze opdracht. De eerste resultaten zijn oktober 2024 beschikbaar. Definitieve oplevering wordt eind 2024 verwacht. De reden dat dit buiten de scope van deze opdracht valt, is dat de verschillende effectmodules nieuw of nog in ontwikkeling zijn. Toepassing van deze (door)ontwikkelde effectmodules is daardoor ook nog nieuw en wordt daarom bij de ontwikkelaar belegd. De resultaten zullen gedeeld worden door de opdrachtnemer van de effectbepalingsstudie van het nulalternatief.

Onderdeel van deze stap en deze opdracht is het samenbrengen van de uitkomsten van de KPA en de effectbepaling van het nulalternatief, een kritische duiding op de uitkomsten in de vorm van een korte notitie, en het verwerken van de resultaten van deze onderzoeken in de SEA rapportage. De kritische duiding heeft met name betrekking op de compleetheid van het nulalternatief. Daarnaast dient de opdrachtnemer een presentatie te geven tijdens een werksessie zoetwater bijeenkomst.

B. Het valideren van de kosten en effecten van mogelijke maatregelen (FS3 (deels)) (= stap 6 uit de routekaart): De zoetwaterregio's en Rijkswaterstaat zijn verantwoordelijk voor het aandragen van individuele maatregelen, inclusief een kwantitatieve schatting van de kosten en hydrologische effecten (m3, cm grondwaterstandstijging, etc.), een kwalitatieve schatting van effecten op zoetwater gebruiksfuncties, en scores op de overige beoordelingscriteria (zie stap 3 t/m 5 uit de routekaart). Voor een toelichting op de beoordelingscriteria zie stap 0 uit de routekaart.

Dit werkpakket betreft het valideren van de aangedragen informatie van de zoetwaterregio's en RWS en omvat de volgende werkzaamheden:

- Een validatie van de geschatte kosten;
- Een validatie van de geschatte hydrologische effecten , inclusief het bepalen van eventuele bovenregionale en cumulatieve effecten. Dit is geen onderdeel van deze opdracht;

- Monetarisering/kwantificering van de effecten op zoetwater gebruiksfuncties alsmede een validatie van de niet te monetariseren/kwantificeren effecten op zoetwater gebruiksfuncties (incl. keteneffecten). De monetarisering/kwantificering van de effecten op zoetwater gebruiksfuncties is geen onderdeel van deze opdracht;
- Een validatie van de aangedragen scores op de overige beoordelingscriteria (D t/m G).

In andere woorden, de opdrachtnemer is verantwoordelijk om de gevalideerde geschatte kosten, de kwalitatieve effecten, en de overige beoordelingscriteria per maatregel in te vullen in de desbetreffende cellen in factsheets 3. FS3 biedt daarmee transparantie over de informatie die bij de beoordeling van individuele maatregelen (stap 7) gebruikt wordt.

De validatie van geschatte hydrologische effecten, de bepaling van eventuele bovenregionale en cumulatieve effecten, en de monetarisering / kwantificering van de effecten op zoetwater gebruiksfuncties wordt uiterlijk september 2025 door een derde partij aangeleverd middels het invullen van de desbetreffende cellen in factsheet 3 (FS3). Dit valt dus buiten de scope van deze opdracht. Zie voor meer informatie ook beschrijving stap 6 bij de routekaart (bijlage 2).

C. Het uitvoeren van sociaal economische analyses op individuele maatregelen (SEA1) (= stap 7 uit de routekaart): Op basis van de informatie in FS3 (stap 6) dient de opdrachtnemer per individuele maatregel de kosten af te zetten tegen het doelbereik (kosteneffectiviteit), tegen de effecten op zoetwater gebruiksfuncties (kosten-batensaldo), en de individuele maatregelen te scoren op de beoordelingscriteria (incl. toepassing van wegingsfactoren) met uitzondering van het doelbereik, de kosten en de effecten op zoetwater gebruiksfuncties.. Deze stap bevat dan ook een kosteneffectiviteitsanalyse (KEA), een maatschappelijke kosten-batenanalyse (MKBA), en een multicriteria-analyse (MCA). Deze analyses vormen de basis voor het samenstellen van de beleidsalternatieven (stap 8).

De beoordelingscriteria zullen door de opdrachtgever worden aangedragen (zie bijlage 4). De opdrachtnemer is daarentegen wel verantwoordelijk voor het bepalen van wegingsfactoren en het uitwerken van een v5-punts (likert) schaal van de verschillende beoordelingscriteria. Dit is van belang voor het samenstellen van een sociaal-maatschappelijk beleidsalternatief (stap 8).

D. Het opstellen van beleidsalternatieven (BA) (= stap 8 uit de routekaart): de opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van een drietal beleidsalternatieven op basis van de SEA van individuele maatregelen (stap 7) De opdrachtgever verwacht een drietal beleidsalternatieven, te weten:

- a. Een doelenpakket: op basis van een kosteneffectiviteitsanalyse (KEA). Dit pakket bevat de combinatie van maatregelen waarmee de DPZW-doelen tegen zo laag mogelijke kosten worden behaald.
- b. Een economisch kansrijk pakket: op basis van maatschappelijke kosten-batenanalyse (MKBA). Dit pakket bevat alleen maatregelen met een positief kosten-batensaldo (vergelijkbaar met de economische analyse fase 2), waarmee het DPZW-hoofddoel wordt behaald.
- c. Een sociaal-maatschappelijk pakket: op basis van een multicriteria-analyse (MCA). Dit pakket bevat de combinatie van maatregelen met de hoogste sociaal-maatschappelijke waarden, waarmee het DPZW-hoofddoel wordt behaald.

De achterliggende gedachte voor deze drie beleidsalternatieven is om steeds iets breder te kijken. In het doelenpakket staan de kosten centraal (e.g. doel halen tegen de laagst mogelijke kosten), in het economisch kansrijk pakket gaat het om zowel kosten en baten, terwijl het sociaal-maatschappelijke pakket bedoeld is om ook andere aspecten, zoals solidariteit, integraliteit, duurzaamheid (aspecten die voor Deltaprogramma van belang zijn) een stevige en volwaardige plek te geven in de afweging.

Elk beleidsalternatief zal dus bestaan uit meerdere individuele maatregelen, waarbij sommige maatregelen elkaar kunnen versterken terwijl andere maatregelen elkaar mogelijk tegenwerken. Informatie over de effecten van maatregelen wordt aangeleverd door een derde partij (die het overige deel van stap 6 - validatie van hydrologische effecten en bepaling van bovenregionale en cumulatieve effecten - uitvoert). Voor deze offerte kan de opdrachtnemer uitgaan van 150 individuele maatregelen.

De samenstelling van de beleidsalternatieven biedt de zoetwaterregio's en Rijkswaterstaat informatie die richting geeft aan het trechteren van de lijst met mogelijke maatregelen naar een voorkeurspakket (stap 10). Om deze informatie te doorleven, worden de geconstrueerde beleidsalternatieven uitgebreid met de regio's en RWS besproken door middel van een regioronde (per regio + RWS een halve dag). Ook dient er een prestatie gegeven te worden tijdens een werksessie zoetwater bijeenkomst. De opdrachtgever organiseert en faciliteert deze bijeenkomsten.

E. Het uitvoeren van sociaal economische analyse op beleidsalternatieven en VKP (SEA2) (= stap 11 uit de routekaart): Op basis van bovengenoemde beleidsalternatieven (stap 8) en de geconstrueerde ontwikkel-padenkaarten (stap 9) stellen de zoetwaterregio's en RWS een voorkeursmaatregelenpakket (VKP) voor DPZW Fase 3 en een bijbehorende ontwikkelpadenkaart samen. Het VKP voor DPZW Fase 3 bevat alle zoetwatermaatregelen waarvoor een zoetwaterregio of RWS een bijdrage uit het Deltafonds vraagt. Indien een of meerdere korte termijn maatregelen uit het voorkeurspakket niet in de samengestelde beleidsalternatieven zitten, dan is voor deze maatregelen extra onderbouwing nodig vanuit de zoetwaterregio's en RWS.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het bepalen van het effect van het voorkeurspakket op de Nederlandse welvaart aan de hand van de daarvoor geldende richtlijnen (zie inhoudelijke randvoorwaarden en aandachtspunten) en vergelijkt dit met het nulalternatief en eerder genoemde beleidsalternatieven. Naast het bepalen van de maatschappelijke kosten en baten van de verschillende beleidsalternatieven en het VKP, is de opdrachtnemer ook verantwoordelijk voor het beoordelen van de beleidsalternatieven en het VKP op de overige beoordelingscriteria maar dit keer zonder toepassing van gewichten. De opdrachtnemer kan hiervoor gebruik maken van de gevalideerde informatie uit factsheet 3. Onderstaand figuur geeft een vergelijkingstabel weer dat de opdrachtgever voor ogen heeft.

2.2 **Contractvorm**

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst, met als voorwaarden de ARVODI 2018. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en overige contractdocumenten.

2.3 **Planning**

De aanbesteding zal overeenkomstig de planning in TenderNed plaatsvinden. De planning In TenderNed is altijd 'leading'.

Eventuele aanpassingen of wijzigingen in de planning worden altijd door middel van TenderNed gecommuniceerd.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eigen verklaring

In de inschrijffase wordt bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het Uniform Europese Aanbestedingsdocument (UEA) afgegeven, zonder dat er nadere informatie (verificatiedocumenten) door de Inschrijvers dienen te worden verstrekt. Uitzonderingen hierop zijn o.a. referenties; deze documenten dienen direct bij de Inschrijving gevoegd te worden.

Het is de bedoeling dat alleen van de winnende Inschrijver, na de bekendmaking van het voornemen tot gunnen en het afwijzen van overige Inschrijvers, benodigde gegevens uit het UEA worden geverifieerd.

De winnende Inschrijver levert binnen twee kalenderdagen op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst de in dit hoofdstuk genoemde verificatiedocumenten aan (behoudens de genoemde uitzonderingen). Het niet tijdig en volledig over kunnen leggen van de verificatiedocumenten na een daartoe strekkend verzoek kan leiden tot uitsluiting.

In geval van uitsluiting komt vervolgens de Inschrijving van de eerst afgewezen Inschrijver in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder.

Let op:

- Het UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- Het UEA heeft de Aanbestedende dienst als Bijlage A bij de aankondiging van de opdracht gevoegd en aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Deze Bijlage dient Inschrijver verder in te vullen en bij de Inschrijving aan te bieden.

In aansluiting op het UEA document dient tevens bij inschrijving een Aanvullende Eigen Verklaring te worden ingediend.

De Aanvullende Eigen Verklaring heeft betrekking op Voorkennis en belangenverstrengeling (zie ook 3.7), Combinatievorming en Conflicterende belangen.

Let op:

- De Aanvullende Eigen Verklaring dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- De Aanvullende Eigen Verklaring heeft de Aanbestedende dienst als Bijlage B bij de aankondiging van de opdracht gevoegd. Deze Bijlage dient Inschrijver verder in te vullen en bij de Inschrijving aan te bieden.

3.2 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 aanmelding 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.

3.3 **Geschiktheidseisen (GE)**

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.7, 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 geen geschiktheidseisen gesteld.

Knock-out

Voor wat betreft het criterium *Kennis en ervaring* geldt dat bij een beoordelingscijfer 5 of lager u wordt uitgesloten van verdere deelname ; "Knock-out".

Zie ook bijlage E – EMVI-BPKV.

3.4 **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.

3.5 **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 3.6.

3.6

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.

3.7

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 verloopt als volgt. De fase vangt aan met een algemene, voor alle ondernemers toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Ondernemers hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Vervolgens 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 aanbestedingsstukken kunnen worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden" tot de hierbij vermelde datum.

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.

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

Een ondernemer 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.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt 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.

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. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uitsluitend digitaal te worden ingediend door middel van TenderNed op de vermelde datum en uiterlijke tijdstip. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip en gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. 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 2014.¹ 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.
7. 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 2014 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 Water Verkeer- en Leefomgeving
T.a.v. afdeling Inkoop: dhr. B.T.A. de Wolf
Kantooradres: Griffioenlaan 2 | 3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232 | 3500GE Utrecht
8. Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Europese aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.
9. Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, dan wordt de Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, 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)*

Aanmelden in samenwerking met andere Inschrijvers kan op twee manieren:

- Als Combinatie, waarbij elke deelnemer van de Combinatie verklaart hoofdelijk aansprakelijk te zijn voor volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen jegens de Aanbestedende dienst voortvloeiende uit de Aanbesteding en Dienstverleningsovereenkomst.
Aangegeven dient te worden wie de leiding van de Combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de Aanbestedende dienst mag optreden (Penvoerder).
 - Indien wordt aangemeld als Combinatie dienen de Combinanten ieder afzonderlijk het UEA in te dienen.
 - In geval van financiële gegevens/ minimale omzet/ referenties, kunnen de gegevens van de afzonderlijke Combinanten in de berekening van de totale bedrijfsomzet en beschrijving van de referenties worden betrokken.
- Als Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de Hoofdaannemer optreedt als contractpartij en hoofdelijk aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen als ook voor de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. De Inschrijver dient aan te geven welk deel hij in onderaanneming uit geeft en dient tevens de contactgegevens van de Onderaannemer(s) over te leggen.

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

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

Ondernemingen kunnen zich zelfstandig, dus als individuele onderneming of in Combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven.
Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

Als een onderneming én zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie.
De zelfstandige Inschrijving wordt dan ter zijde gelegd in de aanbesteding!

Een onderneming die zelfstandig dan wel als lid van een Combinatie inschrijft kan niet als Onderaannemer inschrijven. Als een onderneming én zelfstandig inschrijft of als lid van een Combinatie én als Onderaannemer, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de Inschrijving van de Combinatie of de zelfstandige Inschrijving.
De Inschrijving waarin als Onderaannemer is ingeschreven wordt dan ter zijde gelegd in de aanbesteding!

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.

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 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.

Het voorstaande 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

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage D "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 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.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.2 van het ARW 2016 die als bijlage J "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.

4. 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

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.

5. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage F "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.
6. 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.

4.4.1 Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument

Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage G "Inschrijvingsstaat" is bijgevoegd. In de specificatie moet per (deel)product een maximum totaalbedrag zijn vermeld.

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

4.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

Voor uw inschrijving benodigde kwalitatieve beoordeling ten behoeve van de door opdrachtgever uit te voeren EMVI-BPKV beoordeling.

Voor de efficiency en kwaliteit van het beoordelingsproces dient de structuur van de kwalitatieve documenten overeen te komen met de Tabel BPKV-criteria uit bijlage E "Uitwerking EMVI -BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

Zie ook bijgevoegd EMVI-BPKV beoordelingsformat waarin de aandachtspunten zijn vermeld waarop wordt beoordeeld.

Het kwalitatieve deel van de inschrijving bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met de beste kwaliteitverhouding.

4.5

Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in TenderNed vermelde datum en tijdstip door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de 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".

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze Europese Openbare aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere personen, ondersteund vanuit inkoop. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

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 Beoordelingsproces

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt volgens een vooraf vastgestelde beoordelingsprocedure plaats:

- Opening van de (kluis met) Inschrijvingen (niet openbaar).
- Controle op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden en Eisen; Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Beoordeling op Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen; Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Beoordeling op Eisen; Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces. Als aan één of meerdere van deze criteria niet wordt voldaan leidt dit tot directe uitsluiting van de Inschrijving.
- Beoordeling op Gunningscriteria:

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de beste kwaliteitverhouding 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 E "EMVI-BPKV-beoordelingsformat". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Toelichting BPKV-criteria" in bijlage E.

In het in bijlage E "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "EMVI-BPKV Toelichting" staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'.

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 6.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

Indien bij een hierna genoemd subcriterium het toegekende beoordelingscijfer lager is dan de hierna vermelde minimum waarde, dan wordt dit gezien als een onaanvaardbaar risico ten aanzien van het bereiken van de ter zake geformuleerde doelstelling van de aanbesteder. Dit leidt dan tot afwijzing van de inschrijving en de inschrijver komt niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

subcriterium	minimum waarde
Aantoonbare ervaring en expertise	6

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 hoeft te worden uitgesloten voor de opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

5.5 **Gestanddoening**

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig kan worden gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval **60 kalenderdagen** gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

6 Overige bepalingen

6.1 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 Inschrijver de winnaar van de loting is.

6.2 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.

6.3 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 6.1 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.

6.4 **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.

6.5 **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 gunningsbeslissing 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.
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

Bijlage B is separaat bijgevoegd in TenderNed

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

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

Bijlage D is separaat bijgevoegd in TenderNed

Bijlage E EMVI-BPKV-beoordelingsformat

De toelichting van op de werkwijze van de EMVI-BPKV is opgenomen in Bijlage E-2

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-criteria bijlage E-2

Bijlage F Verklaring verplichtingen op gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Bijlage F separaat bijgevoegd in Tendered

Bijlage G Inschrijvingsstaat

Bijlage G is separaat bijgevoegd in TenderNed

Bijlage H Dienstverleningsovereenkomst

Bijlage H is separaat bijgevoegd in TenderNed

Bijlage I Vraagspecificatie

Bijlage I is separaat bijgevoegd in TenderNed

Bijlage J Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Bijlage J separaat bijgevoegd in TenderNed