



Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31196083 voor de opdracht Ontwikkelpaden DPZW fase 3.

Datum 05022024

Colofon

1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving Griffioenlaan 2, 3526 LA UTRECHT Postbus 2232, 3500 GE UTRECHT
Datum	05022024
Status	Definitief
Versienummer	1

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
1.5	Motiveringen in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)	7
2	Opdrachtschrijving, contractvorm en planning	8
2.1	Opdrachtschrijving	8
2.1.1	Rijkswaterstaat	8
2.1.2	Water Verkeer en Leefomgeving (WVL)	8
2.1.3	Startsituatie	9
2.1.4	Werkzaamheden	9
2.2	Contractvorm	10
2.3	Planning	10
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	11
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eigen verklaring	11
3.2	Uitsluitingsgronden	11
3.3	Geschiktheidseisen	12
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	12
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	12
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	13
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling	13
4	Inschrijvingsfase	15
4.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	15
4.2	Nadere inlichtingen	15
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	15
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	16
4.3	Inschrijving	16
4.3.1	Indienen van een inschrijving	16
4.3.2	Varianten van de inschrijver	17
4.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	17
4.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie)	17
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	18
4.4.1	Algemeen	18
4.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	19
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	19
4.5	Opening van de inschrijvingen	20
4.6	Gestanddoening	21
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	22
5.1	Algemeen	22
5.2	Gunningscriteria	22
5.3	Abnormaal lage inschrijving	22
5.4	Gunningsbeslissing	22
6	Overige bepalingen	23

6.1	Lotingsprocedure	23
6.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	23
6.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	23
6.4	Blijvend voldoen	24
6.5	Intrekking inschrijving	24
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	27
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	28
Bijlage D	Inschrijvingsbiljet	29
Bijlage E	Staat van Tarieven en prijzen	30
Bijlage F	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	31
Bijlage G	EMVI-BPKV-tabel	32
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	33
Bijlage I	Verklaring onderaannemer	34
Bijlage J	Vraagspecificatie (opdrachtomschrijving)	35
Bijlage K	Concept dienstverleningsovereenkomst ARVODI 2018	36

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving, te Utrecht vertegenwoordigd door directeur Veiligheid en Water, K. Portegies (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 31196083 genaamd Ontwikkelpadenkaarten Deltaprogramma Zoetwater en betreft het ontwerpen van ontwikkelpadenkaarten voor het Deltaplan Zoetwater en de werkwijze van adaptief deltamanagement te operationaliseren.
3. Op, zie datum TenderNed, is de aankondiging gepubliceerd middels www.TenderNed.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de vraagspecificatie 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 inschrijving verklaart een Ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

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 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 inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

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

1.4

Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

RWS is de Opdrachtgever en beheert het budget, die wordt uitgevoerd in opdracht van het Deltaprogramma, waarbij, om richting te geven aan de ambitie en de samenwerking binnen het Delta Programma Zoet Water, een kernteam aangesteld met vertegenwoordigers van het programmeerteam DPZW, de Staf Deltacommissaris, Rijkswaterstaat en de zes zoetwaterregio's.

Doelstellingen

De opdracht betreft het voorbereiden en opstellen van ontwikkelpadenkaarten en het visualiseren van ruimtelijke toekomstbeelden die volgen uit verschillende ontwikkelpaden. De voorgestelde aanpak bestaat uit 6 opeenvolgende stappen heeft een verwachte looptijd van 18 maanden.

Informatie beschikbaar gemaakt uit voorgaande opdrachten worden ter beschikking gesteld bij de aanbestedingsdocumenten om een gelijk speelveld te creëren voor de gegadigden.

Afwegingen ten aanzien van de gekozen inkoopprocedure

De uitvraag vindt plaats via een Openbare Europese aanbesteding gedreven door de omvang en complexiteit van de opdracht.

Afwegingen andere inkoopprocedures

De scope van deze opdracht valt buiten het raamcontract SROK, omdat 1. om het beleidsmatige uitvraag betreft en raakt aan beleidsadvisering, 2. onderwerp verder reikt dan het primaire watersysteem, maar de gehele water- en bodemsysteem in Nederland in scope is. Ook de ROK Biologie is niet van toepassing.

Geen opdeling in verschillende onderdelen (perceelindeling)

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden producten, waarbij indeling in percelen geen toegevoegde waarde heeft en de opdracht onnodig complex maakt.

Uit marktconsultatie voorafgaand aan deze uitvraag is gebleken dat de gevraagde Dienstverlening voldoende verkrijgbaar is en ook toegankelijk is voor het MKB.

1.5 **Motiveringen in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)**

Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) binnen de overheid is een uitvloeisel van een politiek besluit. In 2010 is de rijksoverheid al verplicht om 100% duurzaam in te kopen. Door gelijktijdig milieu-, sociale- en economische afwegingen in alle aankopen mee te nemen leidt dit tot winst voor de belastingbetaler, de overheidsorganisatie en de samenleving.

Ook de achtereenvolgende Coalitieakkoorden gaan ervan uit dat de overheid zijn inkoopkracht kan benutten voor het versnellen van duurzame transities, inschakelen van kwetsbare groepen en om innovatief in te kopen.

Uit het gesprek met het projectteam volgde dat voor deze opdracht het toepasselijk is om het concept de Groeituin op te nemen en wordt de Opdrachtnemer gevraagd een voorstel in te dienen, uiterlijk 3 maanden na start van de opdracht.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 Rijkswaterstaat

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

De circa 10.000 werknemers van Rijkswaterstaat werken verspreid over landelijke en regionale organisatieonderdelen. Hieronder een overzicht van deze organisatieonderdelen.



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

2.1.2 Water Verkeer en Leefomgeving (WVL)

WVL ontwikkelt voor Rijkswaterstaat de visie op het hoofdwegennet, het hoofdvaarwegennet en het hoofdwatersysteem en op onze leefomgeving. WVL geeft met die visie aan:

- hoe het hoofdwegennet, het hoofdvaarwegennet en het hoofdwatersysteem zich moeten ontwikkelen;
- welke kwaliteit aan de gebruikers wordt geleverd;
- welke zorg aan de leefomgeving moet worden besteed.

2.1.3 *Startsituatie*

Zoetwater is een van de drie thema's in het Deltaprogramma. Het algemene beleid van het Deltaprogramma Zoetwater (DPZW) is vastgelegd in de Deltabeslissing Zoetwater die elke zes jaar wordt herijkt. Concrete maatregelen voor de uitvoering van het beleid staan beschreven in het Deltaplan Zoetwater. In 2022 is de tweede fase van het DPZW (2022-2027) van start gegaan met de uitvoering van een maatregelenpakket dat in 2021 door het Rijk en de zoetwaterregio's is vastgesteld.

Het hoofddoel van het Deltaprogramma Zoetwater is om ervoor te zorgen dat Nederland weerbaar is tegen zoetwatertekort in 2050. Dit hoofddoel is in het najaar van 2023 nader gespecificeerd met de volgende twee aspecten:

- (1) Alle sectoren zijn goed voorbereid op zoetwatertekorten om schade zoveel mogelijk te beperken.
- (2) Nederland heeft een veerkrachtig en evenwichtig zoetwatersysteem waarbij wateraanbod en watervraag voor alle maatschappelijke functies in evenwicht zijn tot droge periodes die eens in de twintig jaar voorkomen (in het Stoom2050 scenario).

Er zijn maatregelen nodig om Nederland weerbaar te maken tegen zoetwatertekort. Het DPZW sluit daarbij aan bij de [uitgangspunten en voorkeursvolgorde](#) uit de Nationale Omgevingsvisie (NOVI). Uitgangspunt is dat de vraag naar water wordt afgestemd op de beschikbaarheid van water, door bij de toedeling van watervragende functies aan gebieden rekening te houden met de waterbeschikbaarheid in die gebieden en door in te zetten op een zuinige omgang met water door watervragende functies. Daarbij wordt ingezet op het voorkomen van wateroverlast of watertekort door in een gebied de volgende voorkeursvolgorde te hanteren:

- (1) Beter vasthouden van water om overlast te voorkomen en beschikbaarheid zeker te stellen;
- (2) Bij dreigende overlast zijn de vervolgstappen 1) bergen en 2) afvoeren. Bij een dreigend tekort aan water is de vervolgstap slimmer verdelen over de watervragende functies in een gebied;
- (3) Bij een natuurlijk fenomeen is nooit alle schade te voorkomen, dus als dit toch nog onvoldoende is, dan moeten we als samenleving de (rest)schade accepteren.

2.1.4 *Werkzaamheden*

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak het volgende te verrichten:

De opdracht betreft het voorbereiden en opstellen van ontwikkelpadenkaarten en het visualiseren van ruimtelijke toekomstbeelden die volgen uit verschillende ontwikkelpaden. De voorgestelde aanpak bestaat uit de volgende stappen:

1. Een complete lijst van mogelijke bouwstenen samenstellen;

2. Een bouwstenenbibliotheek inrichten met relevante informatie over de bouwstenen;
 3. Een analysetool ontwikkelen voor het opstellen en beoordelen van ontwikkelpaden;
 4. Een landelijke ontwikkelpadenkaart en zes regionale ontwikkelpadenkaarten opstellen (tussenproduct Q1 2025);
 5. De informatie over de bouwstenen bijwerken en de opgestelde ontwikkelpadenkaarten inclusief beoordeling bijstellen (eindproduct Q4 2025);
 6. Ruimtelijke toekomstbeelden schetsen op basis van de resulterende ontwikkelpaden (eindproduct Q4 2025).
- Verder inhoudelijk uitleg is in bijlage J Vraagspecificatie beschreven.

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 basisovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en overige contractdocumenten.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum
Marktconsultatie via www.TenderNed.nl	December 2023
Inschrijvingsfase	
Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	Februari 2024
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	Februari 2024
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	Maart 2024
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	Maart 2024
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	Maart 2024
Verzenden gunningsbeslissing	April 2024
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	Mei 2024
Verzenden opdracht	Mei 2024

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

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eigen verklaring

In de inschrijffase wordt bij een openbare procedure voor de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen het Uniform Europees 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 inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de

aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de Ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.

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

3.3

Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de Ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden er geen geschiktheidseisen gesteld.

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 3.5.

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.

De inschrijvingsfase verloopt als volgt.

De fase vangt aan met een algemene, voor alle Ondernemers toegankelijke inlichtingenbijeenkomst, deze wordt gehouden op 15 februari om 10.00 uur. Een MS Teams link zal via TenderNed Berichten worden gedeeld. Vervolgens krijgen de Ondernemers de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen via het indienen van schriftelijke vragen. Na de vragenronde wordt een nota van inlichtingen opgemaakt en komt via TenderNed beschikbaar aan de potentiële inschrijvers. Daarna kunnen de Ondernemers een inschrijving indienen.

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 tijdens de inlichtingenronde (en tot eind maart 2024) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". De termijnen van inlichtingenronden staan op TenderNed gepubliceerd.

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.

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst. De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op zie datum TenderNed.

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten. De bijeenkomst vindt plaats digitaal.

Eenieder die aanwezig wil zijn bij een inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Degene die hier niet aan voldoet, wordt niet toegelaten tot de bijeenkomst.

Zo spoedig mogelijk na een gehouden inlichtingenbijeenkomst wordt een nota van inlichtingen opgesteld. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed.

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

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

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

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd.

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 uiterlijk op zie datum en tijdstip in TenderNed te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip 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 2014.² 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

² Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

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 WVL KennisInkoop

T.a.v. afdeling Inkoop: Anne Habben Jansen

Kantooradres: Griffioenlaan 2 | 3526 LA Utrecht

Postadres: Postbus 2232 | 3500GE Utrecht

4.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

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

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

1. Inschrijving door een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) is toegestaan.
Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot

de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie).gegadigde

2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 2.26.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een Ondernemer in een samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een Ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage 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 7.10 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 2.32.3 van het ARW 2016 die als bijlage F "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.4.3. 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.
5. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:

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

4.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage E "Staat van tarieven en prijzen" is bijgevoegd. De in de "Staat van tarieven en prijzen" op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden. De in de Staat van tarieven en prijzen opgenomen optelsom van de totale vaste prijs en de eventuele variabele kosten geldt als inschrijfprijs. Ook de Staat van tarieven en prijzen dient te ondertekend zijn conform paragraaf 4.3.1.

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

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de hierna volgende kwalitatieve documenten te verstrekken.

criterium	Kwalitatief document
-----------	----------------------

zie Bijlage G EMVI-BKPV tabel	
1 1.1 Voor dit project in te zetten experts en adviseurs	Offerte – Plan van Aanpak
2 2.1 Kwaliteit en toepasbaarheid van de voorgestelde inhoudelijke aanpak	Offerte – Plan van Aanpak
3 2.2 Visie op presentatie en visualisatie van de resultaten en bevindingen	Offerte – Plan van Aanpak
4 3.1 Risicobeheersing	Offerte – Plan van Aanpak

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 BPKV, met een maximum 20 pagina A4 formaat, zie details in bijlage G, (inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inleiding, inhoudsopgave en tabbladen), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt. 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 G "Uitwerking BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

De bovenvermelde gunningscriteria dienen om die reden te worden uitgewerkt in het bovenvermelde - bij de inschrijving in te dienen - Plan van Aanpak. Verder moet het Plan van Aanpak worden gezien in samenhang met de eisen vermeld in Bijlage J Vraagspecificatie.

Het staat de inschrijver vrij om reeds bij de inschrijving en/of in het Plan van Aanpak globaal aan te geven in hoeverre aan aspecten op het gebied van social return kan worden voldaan en welke bijdrage daaraan bij de opdracht kan worden geleverd (met inachtneming van paragraaf 1.5).

De inschrijver moet er rekening mee houden dat de documenten van de inschrijving die niet behoren tot deze paragraaf bestemd zijn voor de aanbestedingscommissie bedoeld in paragraaf 4.5. Zodra deze documenten van de inschrijving door de aanbestedingscommissie zijn gecontroleerd, worden de kwalitatieve documenten volgens deze paragraaf (en documenten zoals een kwaliteitssysteemcertificaat) doorgegeven aan de beoordelingscommissie ter beoordeling.

4.5 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op zie datum en tijdstip TenderNed door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.

3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

4.6 **Gestanddoening**

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 50 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

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

5.2 Gunningscriteria

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

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage G "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in die bijlage G.

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

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

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 4.4.3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

5.3 Abnormaal lage inschrijving

5.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbestede 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.

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 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 ontleen.

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 7.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervalt termijn. 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.
Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016 deelt de Opdrachtgever de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mede.
3. 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 vervalt termijn. 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 ontleen 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 via TenderNed.

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

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

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

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage E Staat van Tarieven en prijzen

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage F Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage G EMVI-BPKV-tabel

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in bijlage G (in pdf) en bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed gevoegd.

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

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage I Verklaring onderaannemer

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage J Vraagspecificatie (opdrachtingschrijving)

Dit document is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage K Concept dienstverleningsovereenkomst ARVODI 2018

Dit documenten is bij de via TenderNed verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.