



Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Onderzoek Archeologie Terreinen Corporate Dienst
Zaaknummer: 31199923

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 23 juli 2024

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 3

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht 4

- 1.1 Algemeen 4
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 4
- 1.3 Raming 5
- 1.4 Perceelindeling 6
- 1.5 Historische informatie 6
- 1.6 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomst 7
- 1.7 Marktverkenning 7
- 1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 7
- 1.9 AVG 9

2 Rijkswaterstaat 10

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

3 Aanbestedingsprocedure 11

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

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 17

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

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 22

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

6 Beoordeling en Gunning 24

- 6.1 Algemeen 24
- 6.2 Gunningscriteria 24
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 27
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 28

Bijlagen 29

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

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

Beoordelingsteam

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

Beschrijvend Document

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

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Dienstverlening

De aanbesteding betreft de opdracht tot het opstellen van quickscans en onderzoeken conform KNA voor Archeologie t.b.v. de locaties in beheer van de Corporate Dienst Rijkswaterstaat.

Nota van Inlichtingen

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Overeenkomst

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

Programma van Eisen

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

Verwerkersovereenkomst

Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten Overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

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

De aanbesteding betreft de opdracht:

Onderzoek Archeologie Terreinen Corporate Dienst met zaaknummer 31199923.

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

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

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

1.2 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft de opdracht tot het opstellen van quickscans archeologie en eventueel benodigd archeologisch vervolgonderzoek conform KNA t.b.v. de locaties in beheer van de Corporate Dienst Rijkswaterstaat.

Het doel van de beoogde aanbesteding is het selecteren en contracteren van één opdrachtnemer die volledig in de behoefte kan voorzien om archeologische quickscans uit te voeren voor (om en nabij) 160 terreinen van de Corporate Dienst (vanaf nu: CD) Rijkswaterstaat (vanaf nu: RWS). Mochten de terreinen waarvoor een quickscan benodigd is, dermate dicht bij elkaar liggen dan behoudt opdrachtgever zich de mogelijkheid om eenzelfde quickscan te hanteren voor een aantal aanliggende terreinen.

Een overzicht van de terreinen is bijgevoegd in bijlage 10.

Een quickscan (ook wel risico-analyse genoemd) is een korte bureaustudie, die archeologisch inhoudelijk minder diepgaand is dan een bureauonderzoek. Alleen de belangrijkste basisinformatie wordt verzameld en op grond daarvan wordt beoordeeld of voor de beoogde bodemingrepen een vervolgonderzoek – meestal een archeologisch bureauonderzoek volgens Kwaliteitsnorm Nederlandse Archeologie (KNA) – moet worden uitgevoerd. Een quickscan dient te worden opgesteld door een archeologisch deskundige partij, zoals een gecertificeerd bureau.

RWS krijgt middels contractering van een leverancier die de archeologische quickscans uit kan voeren, inzicht in de archeologische randvoorwaarden en risico's vanuit beoogde civiele werkzaamheden en inzicht in bij welke civiele werkzaamheden eventueel uitgebreid archeologisch bureauonderzoek benodigd is.

Door de informatie verkregen vanuit een quickscan kan het eventueel benodigde archeologisch vervolgonderzoek goed voorbereid en ingepland worden. Dit bespaart kosten en voorkomt vertraging tijdens de uitvoering.

De gewenste situatie is dat van alle terreinen die vallen onder het beheer van de CD van RWS inzichtelijk is gemaakt wat de verwachting is op de aanwezigheid van archeologische waarden, wat het risico is dat deze waarden bij voorkomende werkzaamheden worden geraakt en wat de daarop te nemen archeologische maatregelen en/of vervolgstappen zijn gegeven de landelijke, provinciale en gemeentelijke wet- en regelgeving.

De scope van de opdracht ziet derhalve toe op:

1. Het uitvoeren van quickscans en een advies voor vervolgstappen;
2. Het mogelijk uitvoeren van vervolgonderzoek te weten bureauonderzoek archeologie (KNA-conform).

Gedurende de uitvoeringsperiode kunnen delen van het beheersgebied van de CD van RWS door omstandigheden (aanleg en instandhouding) veranderen, verdwijnen of toegevoegd worden. Dit valt ook binnen de scope van deze opdracht.

Samengevat krijgt RWS middels contractering van een leverancier die de quickscans uit kan voeren, verder inzicht in de werkzaamheden waarbij eventueel uitgebreid bureauonderzoek benodigd is, dat via dezelfde opdrachtnemer kan worden uitgevraagd.

Doelstellingen dienstverlening

Door middel van quickscans en vervolgonderzoek conform KNA het risico vaststellen dat archeologische waarden bij uit te voeren werkzaamheden kunnen worden geraakt en wat de daarop te nemen archeologische maatregelen zijn. Wanneer risico is gedetecteerd, dient Opdrachtnemer hierop in een rapportage archeologische maatregelen en/ of vervolgstappen voor te leggen aan Opdrachtgever. De quickscans die in de aanbesteding worden opgedragen, moeten binnen een jaar zijn afgerond.

De planning wordt in overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer vastgesteld. Aan opdrachtnemer wordt gevraagd een planning op te stellen en deze planning voor te leggen aan opdrachtgever.

Kosten: projecten/werkzaamheden op terreinen vinden doorgang en stagneren niet qua planning/kosten i.v.m. onbekendheid/onduidelijkheid m.b.t. archeologische waarden.

Het aanbestedingsteam heeft een schriftelijke én (daaropvolgende) digitale marktconsultatie gevoerd met vijf marktpartijen die gespecialiseerd zijn in het uitvoeren van archeologisch onderzoek. De marktpartijen zijn apart geconsulteerd. De marktpartijen hebben in beide (schriftelijke en digitale) marktconsultatiemomenten een inschatting van de te maken kosten gemaakt gedurende de looptijd van de overeenkomst.

1.3 Raming

Hiernavolgende raming ziet toe op een inschatting van de af te nemen onderzoeken gedurende de gehele contractperiode.

Het variabele deel is gelijk aan het vaste deel. Opdrachtgever voorziet dat er in ieder geval 50 vervolgonderzoeken conform KNA benodigd zijn. Voor de 130 uit te vragen quickscans kan het nodig zijn dat de quickscan uitgebreid wordt naar een KNA conform onderzoek. Opdrachtgever weet bij het opstellen van het Beschrijvend Document nog niet voor precies hoeveel quickscans deze uitbreiding benodigd is, afgezien van de 50 uitgebreide onderzoeken die zij sowieso voorziet.

Vast deel	Aantal	Max. prijs	Totaal
Quick Scan	130	€ 1.500,00	€ 195.000,00
Volledig onderzoek (KNA)	50	€ 3.000,00	€ 150.000,00
Totaal	180		€ 345.000,00
Variabel deel (aanvullend t.b.v. maximale waarde)	Aantal	Max. prijs	Totaal
Quick Scan	130	€ 1.500,00	€ 195.000,00
Volledig onderzoek (KNA)	50	€ 3.000,00	€ 150.000,00
Totaal	180		€ 345.000,00
Totaal (maximale waarde)			€ 690.000,00

De geraamde waarde betreft geen gegarandeerde omvang. De geraamde waarde betreft een indicatie waaraan evenals aan de hierboven opgesomde indicatie geen rechten kunnen worden ontleend.

Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend Document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

1.4 Perceelindeling

Hier is sprake van gelijksoortige opdrachten binnen heel RWS ten behoeve van één opdracht gevend onderdeel binnen RWS; de afdeling Vastgoedmanagement van de Corporate Dienst van Rijkswaterstaat. Er is daarom geen sprake van clustering van dienstonderdelen, ketens en/of functioneel gespecificeerde groepen medewerkers.

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van opdrachten die binnen deze samenstelling breed in de markt verkrijgbaar is.

Uit de marktverkenning is gebleken dat de gevraagde Dienstverlening goed toegankelijk is voor het MKB, ondanks de keuze voor landelijke Dienstverlening. Zowel uit de toegankelijkheid voor het MKB als uit het absolute aantal ondernemers dat in aanmerking komt voor Inschrijving kan afgeleid worden dat de mededinging en toegankelijkheid voldoende gewaarborgd zijn.

1.5 Historische informatie

Conform wet- en regelgeving (Verdrag van Valletta, Erfgoedwet, Omgevingswet) neemt RWS archeologie volwaardig mee in de planontwikkeling van zijn infrastructurale projecten. Bij alle projecten waarin de bodem op enigerlei wijze verstoord gaat worden, dient archeologisch onderzoek te worden uitgevoerd. Dit gebeurt conform de Archeologische Monumentenzorg (AMZ-) cyclus. Het archeologisch vooronderzoek (bureauonderzoek en inventariserend veldonderzoek) dient steeds zo vroeg als mogelijk in de planprocedure te worden uitgevoerd zodat de informatie over het al dan niet aanwezig zijn van archeologische waarden in het plangebied zo vroeg mogelijk bekend wordt en hier tijdens de voorbereiding van de realisatie rekening mee gehouden kan worden.

Onderhavige aanbesteding wordt voorbereid zodat voldaan kan worden aan de genoemde wet- en regelgeving om voorafgaand aan bodemverstorende ingrepen te inventariseren of archeologische waarden daardoor geraakt kunnen worden en zo nodig daarop adequate vervolgstappen te nemen.

RWS heeft geen actieve overeenkomst ten behoeve van de invulling van de archeologische quickscans. Tot nu toe zijn opdrachten voor een scan van de grond op het moment dat werkzaamheden plaats gaan vinden, middels een enkelvoudig onderhandse aanbesteding gegund.

Op dit moment is bij de CD niet van alle gebouwgebonden terreinen die in eigendom zijn van RWS en in beheer zijn bij de CD bekend of er archeologische waarden aanwezig (kunnen) zijn.

RWS is niet voldoende in staat om te voldoen aan de in deze paragraaf benoemde wet- en regelgeving. RWS moet voorzienbare risico's voorafgaand aan de uitvoering van grondroerende werkzaamheden in beeld brengen. Uitgangspunt van deze aanbesteding is dat de CD nog geen kennis heeft van de archeologische waarden die zich op de terreinen bevinden. Mogelijk zijn er bestaande archeologische onderzoeken die reeds bekend zijn in gemeentelijke, provinciale of landelijke databases. Deze zijn nog niet opgevraagd en zullen onderdeel vormen van deze uitvraag (zoals bijvoorbeeld het bevragen van Archis).

1.6 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomst

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

Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van twee jaar met voor Opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal twee keer één jaar.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Overeenkomst in kennis.

De Overeenkomst eindigt op de datum zoals genoemd in paragraaf 2.1 van de Overeenkomst, tenzij een opvolgende Overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Overeenkomst wanneer de opvolgende Overeenkomst van kracht wordt.

1.7 Marktverkenning

Ter voorbereiding op deze aanbesteding is een schriftelijke marktverkenning uitgevoerd (op 30 januari 2024 gepubliceerd op TenderNed). Het doel van deze marktverkenning was het verzamelen van kennis en inzichten van marktpartijen over de inhoud van de aanbesteding. Deze kennis en inzichten zijn vervolgens gebruikt om tot kwalitatief betere aanbestedingsdocumenten te komen en als input voor te maken keuzes omtrent scope en inrichting.

Het eindverslag van deze marktconsultatie is ter kennisgeving bijgesloten bij de gepubliceerde aanbestedingsdocumenten (bijlage 11).

1.8 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

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

en werken die zij inkoopt. In 2019 heeft het kabinet de nieuwe Rijks-brede inkoopstrategie 'Inkopen met Impact' ([link](#)) aan de Kamer aangeboden. Deze inkoopstrategie legt meer dan ooit nadruk op MVI.

1.8.1

Social Return

Visie social return van de Rijksoverheid

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Aanbesteder als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder IenW en RWS vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Social return bij RWS

Social return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van social return op de MVI-thema's: Banenafpraak, social return en inkopen bij sociale ondernemingen.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Aanbesteder maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en social return samenkomen.

Na gunning van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer het social return beleid Maatwerk voor Mensen conform de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

Na definitieve gunning vindt een dialoog plaats tussen de Groeituin en Opdrachtnemer, waarin de werkwijze en de mogelijkheden worden besproken. Opdrachtnemer dient na deze dialoog uiterlijk drie maanden na gunning een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan het social return beleid van de Groeituin, welke na akkoord van de Groeituin dient te worden uitgevoerd. Zie bijlage 2 Programma van Eisen voor een volledige beschrijving van de invulling van social return.

1.9

AVG

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

In het voorliggende geval is geen sprake van het verwerken van persoonsgegevens.

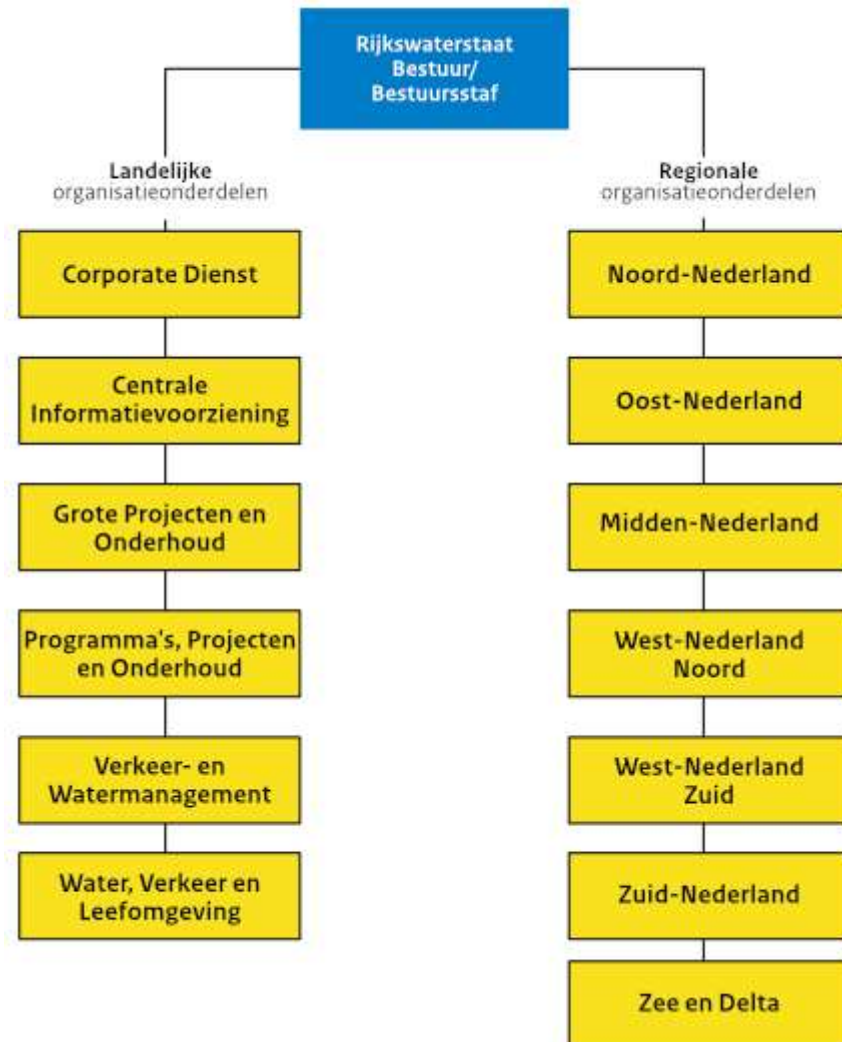
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

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

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



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

2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst

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

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

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

Russische bedrijven worden uitgesloten bij deze aanbestedingsprocedure. Hierbij wordt onder Russische bedrijven het volgende verstaan:

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

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

TenderNed

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

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

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

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

De door de Inschrijver in te dienen documenten in PDF dienen te worden voorzien van een rechtsgeldige handtekening. Dit mag een ingescande handtekening zijn. Welke documenten dit betreft is vermeld in paragraaf 4.2.1.

Na de voorgenomen gunningsbeslissing van de opdracht dient de Inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is verstrekt de betreffende documenten te voorzien van een rechtsgeldige originele "natte" handtekening (geen kopie !). In Paragrafen 3.5.2 en 4.2.1 wordt hierover nadere informatie verstrekt. Contractdocumenten zullen door zowel koper/Aanbesteder als Leverancier/Opdrachtnemer ondertekend worden door middel van een zogenaamde "natte" handtekening.

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	23 -7-2024
Uiterste datum voor het indienen van de eerste vragen.	9-9-2024
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen I).	23 -9-2024
Uiterste datum voor het indienen van de tweede vragen.	30-9-2024

Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen II).	7-10—2024
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	18-10-2024 14.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	15-11-2024
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	6-12-2024
Beoogde ingangsdatum Overeenkomst	1-1-2025

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

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

3.3 Publicatie

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

3.4 Inlichtingen

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

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

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

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

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

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

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

3.4.1 Algemene inlichtingen

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

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

3.4.2 Individuele inlichtingen

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

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

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

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

3.5 Inschrijving

3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

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

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

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

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

3.5.2 *Rechtsgeldige (ingescande) ondertekening*

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een rechtsgeldige ingescande handtekening, dat wil zeggen door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen).

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

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

3.5.3

Opening inschrijvingen

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

3.6

Beoordelingsproces

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

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

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

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

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

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*

3.6.2 *Uitsluitingsgronden*

3.6.3 *Geschiktheidseisen*

3.6.4 *Gunningscriteria*

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

3.6.1

Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

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

3.6.2

Stap 2: Uitsluitingsgronden

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

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

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

3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

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

3.7 **Gunningsbeslissing**

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

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

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

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

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

3.8 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

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

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

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

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

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

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

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

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

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

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

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in ...	Rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	§4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	§4.2.2 en 4.2.3	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3A	§6.2.1	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit		§6.2 en bijlage 4	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	§5.3.2.1	Nee

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

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

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

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

4.2.3 *Ongeldige Inschrijving.*

In de onderstaande gevallen is Inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder Inschrijver via TenderNed om herstel heeft verzocht:

- a. onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij Inschrijving ingediende gegevens zoals een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, et cetera;
- b. afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

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

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

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

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

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

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

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

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

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

NB: Een dergelijke UEA hoeft niet digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening; een rechtsgeldige ingescande handtekening volstaat.

4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

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

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

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

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

4.2.7

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

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

4.3

Voorwaarden

4.3.1

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

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

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

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

4.3.2

Gestanddoeningstermijn

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

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

4.3.3

Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (ARVODI-2018) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage 7 bij dit Beschrijvend Document gevoegd.

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

4.3.4

Varianten

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

4.3.5

Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

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

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

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

4.3.6

Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

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

4.3.7

Kosten inschrijving

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8

Eenmaal inschrijven

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

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

4.3.9

Combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

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

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

4.3.10

Sanctiepakket Rusland

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. Derhalve sluit Rijkswaterstaat elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

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

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

Voor de volledige inhoud van de verordening (EU) 2022/576 wordt verwezen naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32022R0576>

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

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

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

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

5.2 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen.

In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

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

5.3 Geschiktheidseisen

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

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

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

5.3.1 *Financiële en economische geschiktheidseisen*

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

5.3.2 *Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid*

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

5.3.2.1. *Kerncompetenties*

De vastgestelde kerncompetenties zijn

Kerncompetentie 1:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, quickscans voor archeologische onderzoeken uitgevoerd conform KNA met een opdrachtwaarde

van ten minste EUR 50.000,- (totaal) binnen één jaar voor maximaal 2 opdrachtgevers, niet zijnde een offshoreproject of een project in het buitenland.

Kerncompetentie 2:

Inschrijver heeft, in de periode van 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, onderzoeken conform KNA uitgevoerd met een opdrachtwaarde van minimaal EUR 30.000,- waarbij de opdracht bestond uit minimaal zes losse onderzoeken + uitgebreide rapportages (zowel onderzoeken conflictperiode als na-conflictperiode of equivalent binnen een periode van zes maanden tussen opdrachtverstrekking en opdrachtoplevering).

5.3.3

Inschrijver dient de hierboven vermelde kerncompetenties te hebben uitgevoerd die voldoen aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Bij kerncompetentie (1) en kerncompetentie (2) mogen twee referenties (maximaal twee) worden gebruikt/ingediend als deze referenties elkaar completeren om aan één kerncompetentie in zijn geheel te kunnen voldoen.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties (1 en 2) tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier (Bijlage 5 - Opgave referentieopdrachten) te worden ingevuld. Ter verduidelijking een voorbeeld:

- Indien u voor kerncompetentie 1 twee referenties nodig heeft om te voldoen aan kerncompetentie 1, levert u de eerste twee tabellen (referentieopdracht nr. 1) in bij uw inschrijving. Hetzelfde geldt voor kerncompetentie nr. 2 (referentieopdracht nr. 2).
- Indien u voor zowel kerncompetentie 1 en kerncompetentie twee maar 1 referentie hoeft aan te leveren, levert u één tabel in met referentieopdracht nr. 1 en één tabel met referentieopdracht nr. 2.

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

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

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten op maximaal 2 A4.

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

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

6.2 Gunningscriteria

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

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document. Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de '**gewogen factormethode**' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 *Weging onderdeel gunningscriteria*

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld en de subgunningscriteria kwaliteit krijgen een score toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten. Ten aanzien van het gunningscriterium Prijs kunnen maximaal 40 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium Kwaliteit kunnen totaal maximaal 60 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten behaald worden. Zie ook de tabel hieronder:

Nr.	Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Max. aantal punten
1.	Prijs		40 punten
2.1	Kwaliteit	Plan van Aanpak	60 punten

Prijs

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningcriterium "prijs" worden de door Inschrijver aangeboden prijzen als volgt beoordeeld;

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld van **€ 500,- tot en met € 1.500,-** voor de Inschrijfprijs van een quickscan.

Tevens is een bandbreedte vastgesteld van **€ 1.500,- tot en met € 3.000,-** voor de Inschrijfprijs van een uitgebreid (KNA-) onderzoek.

Er zijn dus twee bandbreedtes, een bandbreedte voor de quickscan en een bandbreedte voor het uitgebreide (KNA-) onderzoek.

Het gemiddelde van deze twee Inschrijfprijzen is de gemiddelde Inschrijfprijs. Het gemiddelde wordt berekend door het bedrag van de quickscan en het bedrag van het uitgebreide (KNA-) onderzoek bij elkaar op te tellen en vervolgens te delen door 2.

Voorbeeld:

Inschrijfprijs per quickscan: **€ 1.200**

Inschrijfprijs per uitgebreid onderzoek: **€ 2.400**

Gemiddelde Inschrijfprijs = **€ 1.800**

De bandbreedtes zijn exclusief btw. De Inschrijfprijs per onderzoek mag niet buiten de gestelde bandbreedte vallen. Als de Inschrijfprijs per onderzoek buiten de bandbreedte valt dan wordt de aanbidding terzijde gelegd.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de Inschrijfprijs per onderzoek van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule.

$$Punten Prijs = Punten_{maximaal} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{minimaal}}{Prijs_{maximaal} - Prijs_{minimaal}} * Punten_{maximaal}$$

Voor de quickscan kunnen maximaal 20 punten behaald worden.

Voor het uitgebreide (KNA-) onderzoek kunnen tevens maximaal 20 punten behaald worden.

Voorbeeld

Stel Inschrijver A heeft een prijs voor een uitgebreid (KNA-) onderzoek ingediend van € 2.250,- op een bandbreedte van **€ 1500,- tot en met € 3000**. Deze inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver A verdient dan 10,0 punten voor het uitgebreide (KNA-) onderzoek.

Voor de quickscan heeft Inschrijver A een prijs ingediend van € 1.000,- op een bandbreedte van **€ 500,- tot en met € 1500**. Deze inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver A verdient dan 10,0 punten op voor de quickscan.

Inschrijver A heeft dan in totaal 20 punten behaald voor het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 40 punten).

De gemiddelde Inschrijfprijs van Inschrijver A is $(€2.250 + €1.000) / 2 = \underline{€1.625}$.

In de prijs per onderzoek zijn **alle** kosten inbegrepen om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor projectmanagement, ontwikkelkosten, transportkosten, verzekeringen, reis -en verblijfkosten, alle administratie- en kantoorkosten, winst en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen.

In de Overeenkomst is een jaarlijkse indexeringsregeling opgenomen. Beiden typen onderzoeken kunnen aan de hand van de indexeringsregeling worden geïndexeerd.

Te behalen punten

Onderwerp subgunningscriterium A – Plan van aanpak - is een score van 2, 4, 6, 8 of 10 mogelijk:

- 10 (60 punten)
- 8 (50 punten)
- 6 (20 punten)
- 4 (-40 punten)
- 2 (knock-out)

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub)criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen beoordelingscijfer en behaalde kwaliteitswaarde is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. Cijfers lager dan 6 leiden tot een negatieve kwaliteitswaarde en derhalve niet tot een vermindering van de fictieve Inschrijvingsom NOK maar tot een bijtelling. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" aangegeven welke omschrijving hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1

Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit subgunningscriterium A

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4. Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8, of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

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

Een deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording, concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd. Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria.

Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit. Er zijn twee subgunningscriteria kwaliteit. Per criterium zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend Document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de puntenschaal van de gewogen factormethode:

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfsom niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen.

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

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4 (met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt);
2. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfsom buiten de bandbreedte ligt. Indien de inschrijfsom buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
3. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
4. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2 Programma van eisen (PVE)
Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3a Prijsinvulformulier
Bijlage 4 Beantwoording gunningscriterium kwaliteit
Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6 Concept Overeenkomst
Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden
Bijlage 8 Handreiking Groeituin Social Return
Bijlage 9 E-facturatie
Bijlage 10 Corporate Dienst Locaties Quickscans Archeologie
Bijlage 11 Eindverslag marktconsultatie Archeologie

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 1 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 2 Programma van Eisen

Bijlage 2 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 3 Inschrijvingsbiljet Archeologie

Bijlage 3 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 3a Prijsinvulformulier Archeologie

Bijlage 3a is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit

Inschrijver dient in de Inschrijving alle hieronder genoemde (sub)gunningscriteria te beantwoorden.

De gegeven antwoorden dienen maatgevend te zijn voor de onder de Overeenkomst uit te voeren Dienstverlening. Dit betekent dat Opdrachtgever zich kan beroepen op de gegeven antwoorden en dat eventuele kosten voortvloeiende uit de gegeven antwoorden onderdeel uitmaken van de geoffreerde Dienstverlening en de hiervoor geoffreerde tariefstellingen.

Beoordeling vindt slechts plaats op het maximaal gevraagde aantal A4'tjes. Indien meer pagina's dan het maximaal aantal pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's voor het desbetreffende criterium worden beoordeeld.

Subgunningscriterium 1 Plan van Aanpak – maximaal 4 pagina A4

U wordt gevraagd inzichtelijk te maken op welke wijze u het project beheerst en op welke wijze wordt geborgd dat de doelstellingen worden gerealiseerd. Opdrachtgever wenst een stabiele bezetting van het personeel bij Opdrachtnemer zonder dat er te veel (personeels)wisselingen plaatsvinden.

Opdrachtgever hecht, gezien de specifieke materie, aan borging van kennis bij één (1) aanspreekpunt. Tevens hecht Opdrachtgever aan het voldoen aan afspraken die worden gemaakt, zoals over de planning.

Rijkswaterstaat kan zodoende, zo spoedig als mogelijk is, middels ontvangst van de rapporten voldoen aan de wet-en regelgeving inzake het archeologische onderzoek van haar terreinen zoals dat in dit Beschrijvend Document is opgenomen.

U dient hiertoe zelf een zo goed mogelijk voorstel aan te bieden dat onderdeel is van uw Inschrijving en tevens onderdeel wordt van de Overeenkomst.

In uw voorstel dient u minimaal in te gaan op:

- Welk team u beschikbaar stelt voor deze opdracht, hoe de projectbeheersing wordt vormgegeven door het team alsmede hoe u gedurende de gehele periode van de overeenkomst zorgt voor een juiste mix van aansturing/ervaring/kwaliteit en capaciteit binnen uw team;
- Hoe de continuïteit van bedrijfsprocessen en de realisatie van de contractdoelstellingen, alsmede de tijdigheid (behalen van de planning) en kwaliteit van de Dienstverlening is geborgd en op welke wijze u de communicatie en samenwerking met Opdrachtgever vormgeeft.

U dient een voorbeeldrapportage of inhoudsopgave van een quickscan mee te sturen met uw Inschrijving. Deze voorbeeldrapportage valt buiten het maximaal gestelde aantal pagina's in dit gunningscriterium. Het is voor Opdrachtgever belangrijk om de voorbeeldrapportage in te zien zodat Opdrachtgever aan de hand daarvan kan beoordelen of Inschrijver de Opdracht goed begrepen heeft. De voorbeeldrapportage wordt beoordeeld op de mate waarin de rapportage overtuigt qua opmaak, haalbaarheid, effectiviteit en de mate waarin de kennis en expertise die terug komen in de voorbeeldrapportage aansluiten bij de opdracht.

Beoordeeld zal worden op:

- De mate waarin uw voorstel bijdraagt aan het bereiken van de doelstellingen;

- De wijze waarop Inschrijver inzichtelijk heeft gemaakt hoe het project procesmatig ingericht is, welke stappen daarbij zijn doorlopen en hoe de communicatie is vorm gegeven;
- De wijze waarop de kwaliteit van de resultaten wordt geborgd.

Aanleveren op maximaal 3 A4-bladzijden.

Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten

Bijlage 5 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 6 Concept overeenkomst Archeologie

Bijlage 6 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden

Bijlage 7 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 8 Handreiking Groeituin Social Return

Bijlage 8 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 9 E-facturatie

Bijlage 9 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 10 Locaties Quickscans Archeologie

Bijlage 10 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.

Bijlage 11 Eindverslag marktconsultatie Archeologie

Bijlage 11 is als separate bijlage beschikbaar gesteld via TenderNed.