



Aanbestedingsleidraad
Europese openbare aanbesteding

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31193207 voor de uitvoering van de
"Samenwerkingsovereenkomst Alliantie
GoederenVervoerModellen" (hierna: Alliantie GVM)

Datum 27 december 2023

Colofon

Model 905 v1.1

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

Datum 27-12-2023
Status Definitief
Versienummer 03

Inhoud

Begrippenlijst		5
1	Algemene uitgangspunten	7
1.1	Algemeen	7
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	7
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	8
1.4	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	8
2	Opdrachtschrijving, contractvorm en planning	9
2.1	Opdrachtschrijving	9
2.2	Contractvorm	10
2.3	Perceelvorming	10
2.4	Aantal te contracteren partijen	11
2.5	Werking Samenwerkingsovereenkomst	11
2.6	Opdrachtwaarde en duur van de Samenwerkingsovereenkomst	12
2.7	Planning	13
2.8	Duur Samenwerkingsovereenkomst	13
2.9	Beleidsuitgangspunten	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eigen verklaring	14
3.2	Uitsluitingsgronden	14
3.3	Geschiktheidseisen (GE): N.V.T.	15
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen: N.V.T.	15
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon: N.V.T.	15
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	15
4	Inschrijvingsfase	17
4.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	17
4.2	Nadere inlichtingen	17
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	17
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	17
4.3	Inschrijving	18
4.3.1	Indienen van een inschrijving	18
4.3.2	Varianten van de inschrijver	18
4.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	18
4.3.4	Concernverhoudingen	19
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	19
4.4.1	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	20
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	22
5.1	Algemeen	22
5.2	Programma van Eisen	22
5.3	Beoordelingsproces	22
5.4	Gunningsbeslissing	23
5.5	Gestanddoening	23

6	Overige bepalingen	24
6.1	Lotingsprocedure	24
6.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	24
6.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	24
6.4	Blijvend voldoen	25
6.5	Intrekking inschrijving	25
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	27
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	28
Bijlage C	Aanmeldingsformulier	32
Bijlage D	Uitwerking BPKV-tabel voor de beste kwaliteitverhouding	33
Bijlage E	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	35
Bijlage F	(Concept) Samenwerkingsovereenkomst	36
Bijlage G	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	37
Bijlage H	Vraagspecificatie incl. Programma van Eisen (PvE)	38

Begrippenlijst

Algemene aanduidingen en begripsbepalingen zijn beschreven in de ARW 2016. In aanvulling hierop op de definities zoals beschreven in de Aanbestedingswet 2012 gelden zijn de volgende definities van toepassing:

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingsdocumenten

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

Aanbestedingswet 2012 (AW 2012)

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

Aanbestedingsleidraad

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

Bijlagen

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

Diensten

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

Eisen

Voorschriften en Eisen ten aanzien van de gevraagde dienst(en).

Geschiktheidseisen

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

Gunningscriterium

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

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving voor deze aanbesteding indient.

Inschrijving

De door Inschrijver voor deze Europese aanbesteding ingediende offerte.

Competitie

De selectieprocedure binnen de af te sluiten Samenwerkingsovereenkomst om te komen tot een Nadere Overeenkomst t.b.v. de uitvoering van een Deelproject.

Nadere Offerte

Een aanbieding tot het verrichten van diensten, die Partner naar aanleiding van een Nadere Offerteaanvraag uitbrengt aan Opdrachtgever ten behoeve van een uit hoofde van de Samenwerkingsovereenkomst te gunnen opdracht t.b.v. de uitvoering van een Deelproject.

Projectomschrijving (Nadere Offerteaanvraag)

Een uitnodiging door Opdrachtgever onder de Samenwerkingsovereenkomst aan de Partners tot het uitbrengen van een Nadere Offerte voor een opdracht tot het verrichten van Diensten t.b.v. een Deelproject.

Nadere Overeenkomst

Afzonderlijke schriftelijke overeenkomst (opdrachtbon) tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op basis waarvan Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Samenwerkingsovereenkomst aan Opdrachtnemer opdrachten tot het verrichten van Diensten m.b.t. uit te voeren Deelprojecten kan verstrekken.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, meer in het bijzonder de afdeling Modellen en Applicaties van de dienst water, Verkeer en Leefomgeving.

Opdrachtnemer

Een Partner van de Alliantie GVM, waarmee de Opdrachtgever een Nadere Overeenkomst sluit.

Partner

Een winnende Inschrijver die, samen met Aanbestedende dienst en andere winnende inschrijvers, de Alliantie GVM heeft ondertekend.

Samenwerkingsovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst, de Alliantie GVM, die met de winnende Inschrijvers van deze Europese aanbesteding wordt gesloten, waarin de voorwaarden en condities zijn geregeld met betrekking tot de onderhavige Europese aanbesteding en waaronder door middel van de Nadere Overeenkomst(en) de afzonderlijke opdracht(en) wordt/worden uitgevoerd.

Subgunningscriteria

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

Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA)

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

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat, de Dienst Water, Verkeer en Leefomgeving (WVL) te Rijswijk (hierna: aanbesteder), 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 31193207 voor de uitvoering en realisatie van de "Samenwerkingsovereenkomst Alliantie GoederenVervoerModellen (hierna: Alliantie GVM).
3. Op 27 december 2023 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 dienstverleningsovereenkomst, de vraagspecificatie en de bijlagen bij de vraagspecificatie. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen [TenderNed gebruiken als ondernemer](#).

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Ingevolge het advies '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 6.3). Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

1.4 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

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

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

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

De Rijksoverheid heeft de ambitie om de mondiale topositie in het goederenvervoer te bestendigen en te versterken. Dit met het oog op toegevoegde waarde voor Nederland.

Om de ambitie te realiseren wordt ingezet op dat ladingstromen op een betrouwbare en efficiënte wijze, vlot, veilig en duurzaam door het systeem kunnen bewegen (bron: lange termijnverkenning wegen 2040 en Position paper goederenvervoer van Rijkswaterstaat).

Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving (RWS WVL) is opdrachtgever voor de ontwikkeling en beheer van strategische goederenvervoermodellen van IenW/Rijkswaterstaat. Goederenvervoermodellen spelen een belangrijke rol in het verstrekken van beleidsinformatie over het huidige gebruik van de infrastructuur door het goederenvervoer en prognoses voor de toekomst. Mede hiertoe heeft Rijkswaterstaat Water Verkeer en Leefomgeving (RWS WVL) een meerjarenagenda strategische goederenvervoermodellen opgesteld die de beleidsvraag zal beantwoorden.

In deze opdracht willen we een nieuwe langjarige samenwerkingsovereenkomst Alliantie Goederenvervoermodellen vormgeven met een tiental marktpartijen, verder genoemd de Alliantie GVM. De opdracht ziet dan ook op de periode mei 2024-mei 2027, met nog 3 optionele verlengingen. Inclusief alle verlengingen is de totale looptijd van de Alliantie GVM acht (8) jaar.

De Alliantie GVM beoogt een nauwe samenwerking met en tussen marktpartijen, die noodzakelijk is voor het ontwikkelen van kwalitatief hoogstaande strategische goederenvervoermodellen, zoals die beheerd worden door RWS WVL. Deze goederenvervoermodellen zijn bedoeld voor het onderbouwen van toekomstig beleid en besluitvorming rondom het goederenvervoer in Nederland. De goederenvervoermodellen moeten gebaseerd zijn op zo recent mogelijke inzichten.

De vorming van Alliantie GVM heeft concreet de volgende doelstellingen:

- Werken aan een groot doel: het best mogelijke model voor goederenvervoer in Nederland bouwen om daarmee referentieprognoses op te stellen. Hiervoor worden alle aangesloten Partners gevraagd om hun strategische visie op de doorontwikkeling van BasGoed en mogelijk andere goederenvervoermodellen van RWS WVL in te brengen, en tactische en technische overwegingen voor de ontwikkeling van deze modellen en de goederenvervoerprognoses met elkaar en de Opdrachtgever te delen.
- Kennisopbouw en kennisdeling rond goederenvervoerprognoses, goederenvervoermodellen, beheer en onderhoud van het model BasGoed.
- Innovatie stimuleren door een open en transparante samenwerking.
- Flexibel kunnen ingaan op beleidsvragen, nieuwe inzichten en nodige verbeteringen.

De opdracht gaat om het uitvoeren van de Alliantie GVM, het Lidmaatschap, het uitvoeren van issues in het Steunpunt en de Deelprojecten, die binnen de navolgende drie percelen worden voorzien:

Perceel 1 – Software
Perceel 2 – Inhoud
Perceel 3 – Projectmanagement.

Zie voor een nadere beschrijving van de percelen de bijgevoegde Vraagspecificatie (Bijlage H).

2.2 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een Samenwerkingsovereenkomst met meerdere partijen, met als voorwaarden de ARVODI 2018. De omvang en reikwijdte van de Samenwerkingsovereenkomst en de voorwaarden waaronder Nadere overeenkomsten worden gerealiseerd, worden opgenomen in de Samenwerkingsovereenkomst en bijgevoegde vraagspecificatie.

Alle Inschrijvers die voldoen aan de Uitsluitingsgronden, het programma van Eisen, en de Inschrijvers die een Inschrijving hebben ingediend met de economisch meest voordelige Inschrijving (Inschrijvers met de hoogste kwaliteitswaarden op de (sub)gunningscriteria), treden toe tot de Samenwerkingsovereenkomst.

De Samenwerkingsovereenkomst heeft als doel het creëren van een contractueel kader met meerdere Partners om op efficiënte wijze tot Nadere Overeenkomsten te komen voor de uitvoering van programma's en projecten
In beginsel zal Opdrachtgever zich eerst wenden tot de Partners. In het voorkomende geval dat de aanbiedingen van de Partner(s) niet voldoen aan de gestelde Eisen of wanneer de aanbiedingen anderszins tekortschieten (bijvoorbeeld vanwege gebrek aan capaciteit of expertise), is Opdrachtgever gerechtigd andere partijen te benaderen voor het uitbrengen van een offerte.
Daarnaast behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om in incidentele gevallen, gebruik te maken van andere reeds bestaande Raamovereenkomsten en bij mogelijke belangenverstrengeling, en/of bij strikt vertrouwelijke of geheime opdrachten van de procedure van de Samenwerkingsovereenkomst af te wijken.

2.3 Perceelvorming

Er worden geen opdrachten samengevoegd. Overeenkomstig inkoop- en aanbestedingsregelgeving is er een gebod op indeling in percelen. Een Inschrijving dient voor elk perceel afzonderlijk te geschieden. Een Inschrijver kan voor meerdere percelen een Inschrijving doen.

Perceel 1 – Software
Perceel 2 – Inhoud
Perceel 3 – Projectmanagement.

Daarnaast kan een Inschrijver inschrijven voor één van onderstaande rollen. Een Inschrijving dient voor elke rol afzonderlijk te geschieden. Een Inschrijver kan voor meerdere rollen een Inschrijving doen. Het winnen van één van de rollen is gekoppeld aan het winnen van minimaal een perceel.

Rol Softwaremanager
Rol Documentatiemanager
Rol Steunpuntmanager.

Zie voor een nadere beschrijving van de rollen de bijgevoegde Vraagspecificatie (Bijlage H).

- 2.4 Aantal te contracteren partijen
Aanbestedende dienst wil met maximaal tien (10) marktpartijen de Alliantie GVM afsluiten.

De marktpartijen – per perceel - waarop geen uitsluitingscriteria van toepassing zijn en de hoogste kwaliteitswaarde hebben behaald op de (sub)gunningscriteria, treden toe in de Samenwerkingsovereenkomst.

- 2.5 Werking Samenwerkingsovereenkomst

Indien de opdracht past binnen de scope van de Samenwerkingsovereenkomst, vindt gunning plaats onder de Voorwaarden van deze Samenwerkingsovereenkomst.

Ten aanzien van Nadere Overeenkomsten wordt een interessepeiling onder de Partners gehouden.

Omdat de opdrachten veelal een innovatief karakter hebben of raakvlakken hiermee, zal als uitgangspunt de *Mededingingsprocedure met onderhandeling* worden gehanteerd.

Hierbij worden Partners uitgenodigd een eerste inschrijving (plan van Aanpak) in te dienen, waarbij door middel van onderhandelingen met een of meer van hen naar een definitieve inschrijving wordt toegewerkt. Deze procedure biedt de ruimte voor Partners om verschillende oplossingen aan te dragen om in de behoefte van Opdrachtgever te kunnen voorzien. Vervolgens kan Opdrachtgever in de dialoog/onderhandeling samen met de Partner(s) de voorgestelde oplossingen nader uitwerken en uiteindelijk bepalen welke oplossing(en) het best in zijn behoefte kan (kunnen) voorzien.

Met inachtneming van Gids Proportionaliteit ¹ kan Opdrachtgever het aantal Partners dat een uitnodiging ontvangt beperken op basis van de kwalificatie op de Samenwerkingsovereenkomst van het kennisonderwerp, waar in de Nadere Overeenkomst het zwaartepunt ligt. Het zwaartepunt hoeft niet persé gerelateerd te zijn aan de omvang van het kennisonderwerp binnen de uitvraag voor de Nadere Overeenkomst, maar kan ook te maken hebben met risico of belang.

Overigens merkt Opdrachtgever op dat hij nimmer verplicht is om opdrachten te gunnen: hij kan er altijd voor kiezen om de opdrachten niet te laten uitvoeren of eventueel elders te laten uitvoeren.

¹ artikel 3.4 van de Gids Proportionaliteit - Staatscourant 2021 nr. 41481

2.6 Opdrachtwaarde en duur van de Samenwerkingsovereenkomst

De geschatte totale opdrachtwaarde bedraagt € 1.584.000,- (excl. BTW) voor de eerste contractperiode van mei 2024 – mei 2027 (3 jaar).

<u>Onderdeel</u>	<u>Raming mei 2024 – mei 2027</u>
Lidmaatschap	€ 190.000,--
Rollen	€ 59.000,--
Steunpunt	€ 165.000,--
Deelprojecten	<u>€ 1.170.000,--</u>
 Totaal raming excl. BTW	 € 1.584.000,--

Binnen de onderdelen kan eventueel nog worden 'geschoven' met het budget.

Dit bedrag is slechts ter indicatie. Aan dit bedrag kunnen door de Inschrijvers geen rechten en/of plichten worden ontleend.

Beschikbaar budget voor de uit te voeren Deelprojecten

De afdeling Modellen en Applicaties beschikt, voor de af te sluiten Alliantie GVM en de daaronder uit te voeren Deelprojecten, over verschillende variabele budgetten.

Door zowel een minimum als een maximum budget te noemen in de aanbesteding, houdt Opdrachtgever er rekening mee, dat het op dit moment niet duidelijk is of vanuit het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat (IenW) ieder jaar budget beschikbaar zal zijn. Afhankelijk van de plannen van een kabinet is meer of minder budget beschikbaar voor infrastructuur.

Het minimum budget voor de eerste contractperiode van drie (3) jaar is gebaseerd op een relatief stabiel beschikbaar budget, zijnde een bedrag van € 1.170.000,00 excl. BTW.

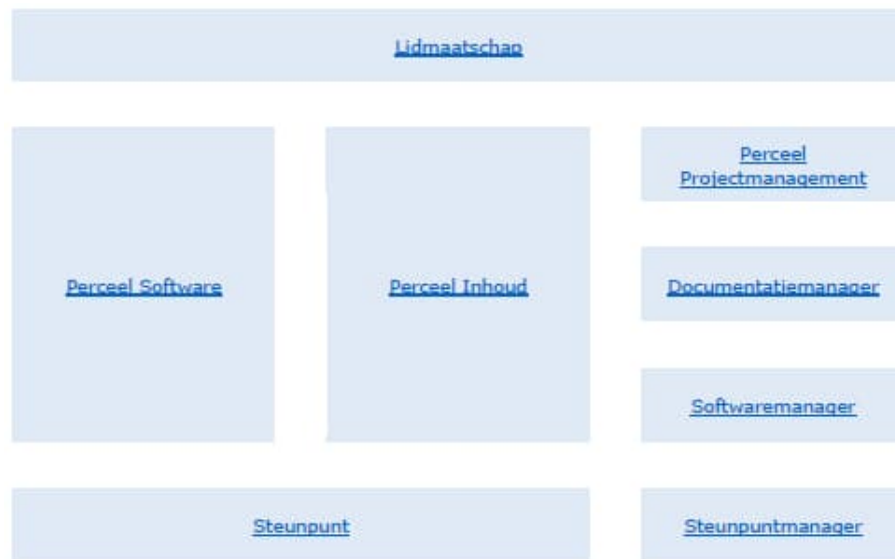
Het maximum budget voor de eerste contractperiode van drie (3) jaar bedraagt € 1.986.000,00 en gaat uit van het minimum budget, plus vanuit het ministerie van IenW beschikbaar gestelde budgetten.

Het is aannemelijk dat het uiteindelijke budget tussen deze twee waarden in komt te liggen.

De Aanbestedende dienst bevindt zich in een sterk veranderend en complex politiek werkveld. Door de economische situatie en de taakstellingen vanuit de politiek is een verandering in de behoeftestelling gedurende de looptijd van de overeenkomst niet uit te sluiten.

Ook kan gedurende de contractperiode de behoefte sterk fluctueren als gevolg van externe ontwikkelingen.

Indien er nieuwe (en of uitbreiding van bestaande) taken en/of werkvelden bijkomen voor de Opdrachtgever, dan is dit wellicht ook onderdeel van de overeenkomst. Opdrachtgever zal dan aangeven of de nieuwe taken/werkvelden ondergebracht kunnen worden. De voorwaarden zoals opgenomen in de overeenkomst zijn dan van overeenkomstige toepassing op deze wijziging in omvang.



2.7 Planning

De aanbesteding zal overeenkomstig de planning in TenderNed plaatsvinden. De planning in TenderNed is altijd 'leading'. Eventuele aanpassingen of wijzigingen in de planning worden altijd door middel van TenderNed gecommuniceerd.

2.8 Duur Samenwerkingsovereenkomst

Mede gezien het voorstaande, zal een Samenwerkingsovereenkomst tot mei 2027 worden afgesloten met daarna de mogelijkheid om deze 1 keer voor nogmaals drie (3) jaar en daarna 2 keer voor één (1) jaar te verlengen.

Deze verlengingsopties zijn eenzijdig uit te oefenen door Opdrachtgever en kunnen de Samenwerkingsovereenkomst uitsluitend onder gelijkblijvende voorwaarden verlengen.

Opdrachtgever stelt Partners uiterlijk 2 maanden voor het verstrijken van de initiële / dan geldende looptijd van de Samenwerkingsovereenkomst schriftelijk in kennis indien gebruik wordt gemaakt door Opdrachtgever van de verlengingsoptie.

Indien de verlengingsoptie door Opdrachtgever niet wordt uitgeoefend eindigt de Samenwerkingsovereenkomst van rechtswege na het verstrijken van de op dat moment geldende termijn, tenzij Partners evident uiting in hun handelingen geven aan de wens de Samenwerkingsovereenkomst te continueren.

2.9 Beleidsuitgangspunten

De Aanbestedende dienst conformeert zich aan het beleid ten aanzien van duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen van de Rijksoverheid. Zij vindt het belangrijk dat dienstverleners bij hun bedrijfsvoering rekening houden met het milieu en met sociale aspecten.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Eigen verklaring

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

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

De winnende Inschrijvers leveren 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 van betreffende perceel in aanmerking om op verzoek van de Aanbestedende dienst de benodigde verificatiedocumenten te leveren. En zo verder.

Let op:

- o Het UEA dient door een bevoegde functionaris van Inschrijver te worden ingevuld en ondertekend;
- o 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 3.6), Combinatievorming en Conflicterende belangen.

Let op:

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

3.2 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de

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

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

3.3 Geschiktheidseisen (GE): N.V.T.

3.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen: N.V.T.

3.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon: N.V.T.

3.6 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient in bijlage B "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.

3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt.
Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.
Vervolgens dienen de ondernemers een inschrijving in.

4.2 Nadere inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden" tot de hierbij vermelde datum.

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

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

De Aanbestedende dienst organiseert een inlichtingenbijeenkomst via Teams. Zie hiervoor de in TenderNed vermelde datum. Ondernemers dienen zich uiterlijk drie (3) werkdagen hiervoor op te geven, met naam en emailadres van de aanwezige personen, mede via TenderNed "Berichten". De desbetreffende personen zullen hiertoe de Teamsafspraak ontvangen.

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

Een ondernemer kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016.

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

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

4.3 Inschrijving

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uitsluitend digitaal te worden ingediend door middel van TenderNed op de vermelde datum en uiterlijke tijdstip. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip en gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. De documenten, die dienen te worden ondertekend, dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.² 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 worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor de Aanbestedende dienst geen kosten verbonden. Eventuele kosten en/of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze Europese aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.
8. Er wordt met nadruk op gewezen dat de Inschrijver zelf verantwoordelijk is voor de volledigheid en juistheid van zijn Inschrijving. Indien in een latere fase blijkt dat onjuiste en/of onvolledige informatie is verstrekt, dan wordt de Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

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

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 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.
4. 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.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), is de inschrijving ongeldig.

4.3.4 *Concernverhoudingen*

Van een concern kunnen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig), indien zij – op verzoek van de Aanbestedende dienst - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen.

4.4 Bij inschrijving te verstrekken documenten

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage C "Aanmeldingsformulier". Indien het Aanmeldingsformulier niet is ondertekend conform paragraaf 4.3.1, dan is de inschrijving ongeldig.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring, overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage A en bijlage B bij zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.2 van het ARW 2016, die als bijlage G "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage E "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.

5. Met uitzondering van het Aanmeldingsformulier, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.4.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.1 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving op een perceel de hierna volgende kwalitatieve documenten per perceel te verstrekken.

Zie hiervoor ook het document 'Template offerte - percelen' (Bijlage 5a bij de Vraagspecificatie), dat eventueel kan dienen als leidraad voor het schrijven van de offerte.

Criterium	Kwalitatief document
1.1 Visie op samenwerken binnen deze opdracht	Offerte onderdeel 'Visie op samenwerking'
1.2 Visie op kennisdeling binnen deze opdracht	Offerte onderdeel 'Visie op kennisdeling'
1.3 Flexibiliteit en mogelijkheid tot inzet voor Deelprojecten	Offerte onderdeel 'Visie op eigen inzet'
2.1 Unieke kennis/ specifieke vaardigheid	Offerte onderdeel 'Overzicht van de unieke kennis en specifieke vaardigheden'
2.2 Relevante ervaring en kennis met werkzaamheden binnen eigen perceel	Offerte onderdeel 'Mijn/ons profiel'

Het kwalitatieve deel van de inschrijving voor een perceel bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met de beste kwaliteit, met een maximum van 10 pagina's A4 formaat (exclusief voorblad).

De inschrijver dient bij zijn inschrijving op een rol tevens het hierna volgende kwalitatieve document per rol te verstrekken.

Zie hiervoor ook het document 'Template offerte - rollen' (Bijlage 5b bij de Vraagspecificatie), dat eventueel kan dienen als leidraad voor het schrijven van de offerte.

Criterium	Kwalitatief document
1.1 Relevante ervaring en kennis van inschrijvende partij voor het uitvoeren van een van de rollen	Offerte onderdeel 'Mijn/ons profiel: rollen'

Het kwalitatieve deel van de inschrijving voor een rol bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van het gunningscriterium voor het bepalen van de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding, met een maximum van 2 pagina's A4 formaat (exclusief voorblad, exclusief CV's).

Een CV omvat maximaal 2 pagina's A4 formaat.

CV's dienen gebundeld in een apart document te worden aangeleverd.

Voor de efficiency en kwaliteit van het beoordelingsproces dient de structuur overeen te komen met bovenvermelde nummering.

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst heeft voor deze Europese Openbare aanbesteding een beoordelingscommissie samengesteld, die verantwoordelijk is voor het proces van de gunning. De beoordelingscommissie bestaat uit meerdere personen, ondersteund vanuit inkoop. De beoordelingscommissie stelt het gunningadvies/proces-verbaal van opdrachtverlening op en legt het voor (ter goedkeuring) aan de Opdrachtgever. Aanvullende informatie over de beoordelingscommissie wordt niet verstrekt.

5.2 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is beschreven in hoofdstuk 4 van het bijgevoegde document Vraagspecificatie (Bijlage H).

5.3 Beoordelingsproces

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

- Opening van de (kluis met) Inschrijvingen (niet openbaar).
- Controle op geldigheid, volledigheid, vormvereisten en de overig gestelde voorwaarden; Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Beoordeling op Uitsluitingsgronden; Inschrijvingen die hier volledig aan voldoen, worden meegenomen in het verdere beoordelingsproces.
- Beoordeling op Gunningscriteria:
De opdracht wordt verleend aan de inschrijver(s), die de inschrijving met de beste kwaliteit heeft gedaan, mits de inschrijver(s) niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.
Bij de beoordeling welke inschrijver(s) de inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de criteria gehanteerd, als vermeld in bijlagen D (en D1, D2 en D3 indien van toepassing) "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".
De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in bijlagen D, D1, D2 en D3.
In het in bijlagen D, D1, D2 en D3 "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteit verhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per sub-criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 6.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

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.

5.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing.

5.5 Gestanddoening

Mede in verband met de mogelijkheid dat tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig kan worden gemaakt, dient de Inschrijver zijn Inschrijving in ieder geval 120 kalenderdagen gestand te doen vanaf de sluitingsdatum van de Inschrijving. Voorts dient hij voor het geval er een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 30 kalenderdagen na het vonnis of de intrekking van de vordering.

6 Overige bepalingen

6.1 Lotingsprocedure

Een eventuele 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 is de winnaar van de loting.

6.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

6.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Indien overeenkomstig paragraaf 6.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
3. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016 deelt de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mede via TenderNed, "Berichten".
Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

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

6.4 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling, kan de aanbesteder die geselecteerde inschrijver 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 (5^e) werkdag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing in het bezit te zijn van de aanbesteder via TenderNed, "Berichten".
4. Bij intrekking van zijn inschrijving betaalt de inschrijver aan de aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve inschrijvingssom en de fictieve inschrijvingssom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
Indien een fictieve inschrijvingssom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn inschrijvingssom en de inschrijvingssom van de inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht.
Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.

6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.

De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt.

Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.

Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.

9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.
Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.

 **Ministerie van Economische Zaken en Klimaat**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de relevante aankondiging¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):

/ S -

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

TenderNed-kenmerk:

Deze aanbesteding betreft:

☐ Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
☐ Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
☐ Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

¹ Voor aanbestedende diensten; ofwel een voorankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningsregeling.

Gebruikersinstructie

Hoe vul ik de gegevensvelden in?
 De tekstvelden van het UEA Model zijn zo ingericht dat ze meebewegen met de hoeveelheid in te vullen tekst. Let op: bij het typen zelf beweegt het typeveld nog niet direct mee, pas wanneer je overschakelt naar het volgende tekstveld past het document zich aan op de hoeveelheid ingevulde tekst.

Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)

De aanbestedende dienst of entiteit truiht aan wat van toepassing is op deze pagina én in deel III.
 Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.

Identiteit van de aanbestede²

Om welke aanbesteding gaat het?
 > Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding³

Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴

BEVEILIGING

Met het activeren van deze button beveiligd de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens.

² Zie deel I, punt 1.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.
³ Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.
⁴ Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 31 Juli 2020

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

2. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

- 2.1. Heeft de onderneming conflicterende belangen^[1] die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

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

Bijlage C Aanmeldingsformulier

Let op: Inschrijver dient per perceel een aanmeldingsformulier in te vullen en bij de inschrijving te voegen.

Ter zake van de selectie voor de aanbesteding volgens de openbare procedure, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, van de Samenwerkingsovereenkomst Alliantie GVM, zaaknummer 31193207, betreffende:

Perceel <invullen>

A. Gegevens aanbestedder:

Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving

B. Gegevens gegadigde:

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)

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

De inschrijver verklaart dat hij kennis heeft genomen van alle documenten die bij de inschrijving in TenderNed zijn ingediend en dat de in te dienen documenten tezamen met het aanmeldingsformulier de inschrijving vormen en naar waarheid zijn ingevuld.

Ondertekening

Dit aanmeldingsformulier dient door de inschrijver digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage D Uitwerking BPKV-tabel voor de beste (prijs)kwaliteitverhouding

Zie separate bijlagen D, D1, D2 en D3 voor de uitwerkingen van de BPKV-criteria.

31193207 Bijlage D EMVI-BK_AlliantieGVM_percelen: ter beoordeling van de percelen.

31193207 Bijlage D1 EMVI-BPKV_AlliantieGVM_rol documentatiemgr: ter beoordeling van de rol van Documentatiemanager.

31193207 Bijlage D2 EMVI-BPKV_AlliantieGVM_rol softwaremgr: ter beoordeling van de rol van Softwaremanager.

31193207 Bijlage D3 EMVI-BPKV_AlliantieGVM_rol steunpuntmgr: ter beoordeling van de rol van Steunpuntmanager.

.

Algemene Toelichting op het rekenblad BPKV

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. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" aangegeven welke omschrijving hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

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

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed (veel meerwaarde)	75
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk (voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende (deels ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 25
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 50
3	Slecht (zeer ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 75
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' – 6) / 4 * 'Maximale kwaliteitswaarde'. Cijfers lager dan 6 leiden tot een negatieve kwaliteitswaarde en derhalve niet tot een vermindering van de fictieve inschrijvingssom maar tot een bijtelling.

Beoordelingscijfer beneden 6

Indien een criterium niet voortbouwt op een eis uit de vraagspecificatie c.q. het Programma van Eisen, zijn beoordelingscijfers lager dan 6 mogelijk. Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een aangeboden oplossing ontoereikend, nadelig of gevaarlijk is omdat deze bijvoorbeeld:

- Niet voldoet aan de huidige stand van technologie of kennis, en de inschrijver dus een verouderd product of verouderde werkwijze aanbiedt terwijl betere alternatieven voorhanden zijn, of
- Moeilijk te beheersen risico's met zich meebrengt.

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

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

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

Ondertekening

Deze verklaring dient door de inschrijver digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage F (Concept) Samenwerkingsovereenkomst

Zie separate bijlage F.

Bijlage G Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31193207, voor de Alliantie GoederenVervoerModellen – Perceel<invullen>..., niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage H Vraagspecificatie incl. Programma van Eisen (PvE)

Zie separate bijlage H.