



Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31209309 voor het project Human Factors in bewegwijzing

Datum 23-5-2025

Colofon

2.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Water Verkeer en Leefomgeving
Griffioenlaan 2
3526 LA UTRECHT
Postbus 2232
3500 GE UTRECHT

Datum 23-5-2025
Status Definitief
Versienummer 1



Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
1.5	Motiveringen in het kader van Ambitieweb	7
2	Opdrachtschrijving, contractvorm en planning	9
2.1	Opdrachtschrijving	9
2.1.1	Rijkswaterstaat	9
2.1.2	Water Verkeer en Leefomgeving (WVL)	9
2.1.3	Startsituatie	10
2.1.4	Werkzaamheden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.2	Contractvorm	13
2.3	Planning	13
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	15
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	15
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	15
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	16
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	18
4.3	Inschrijving	18
4.3.1	Indienen van een inschrijving	18
4.3.2	Varianten van de inschrijver	19
4.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	19
4.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	20
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	20
4.4.1	Algemeen	20
4.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	21
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	22
4.5	Gestanddoening	23
4.6	Opening van de inschrijvingen	23
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	24
5.1	Gunningscriteria	24
5.2	Abnormaal lage inschrijving	25
5.3	Gunningsbeslissing	25
6	Opdrachtverlening	26
6.1	Verstrekken bankgarantie	26



6.2	Verlenen opdracht	26
7	Overige bepalingen	27
7.1	Lotingsprocedure	27
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	27
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	27
7.4	Blijvend voldoen	28
7.5	Intrekking inschrijving	28
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument/European Single Procurement Document	30
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	31
Bijlage C	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	32
Bijlage D	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	33
Bijlage E	Inschrijvingsbiljet	34
Bijlage F	Risicotabel	35
Bijlage G	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	36
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	37
Bijlage I	Staat van Tarieven en prijzen	38
Bijlage J	Verklaring onderaannemer	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage K	Vraagspecificatie (opdrachtoomschrijving)	39
Bijlage L	Concept overeenkomst (en ARVODI-2025)	40
Bijlage M	Checklist inschrijving inclusief Overzicht overige bijlagen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage N	Verklaring internationale sociale voorwaarden	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Bijlage O	Verwerkersovereenkomst ARVODI-2025, met inbegrip van drie bijlagen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Water Verkeer en Leefomgeving, te Utrecht (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 31209309 voor het project Human factors in bewegwijzering.
3. Op datum marktbenadering volgens planning in TenderNed is de aankondiging gepubliceerd op 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 en de conceptovereenkomst inclusief de Vraagspecificatie. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden van www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een

overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

Op de verplichting van het doen van een inschrijving via TenderNed bestaat een uitzondering voor een of enkele buitenlandse ondernemingen die door nood gedwongen of door een onvoorziene niet te beïnvloeden gebeurtenis, niet zelfstandig of gezamenlijk (al dan niet met een onderaannemer) in TenderNed kunnen inschrijven. Zij kunnen per e-mail inschrijven met een inschrijving met handgeschreven handtekening. Het is dus in principe wel noodzakelijk dat deze buitenlandse ondernemingen hun inschrijvingen via TenderNed indienen (<https://www.tenderned.nl/cms/en/english/tenderned-dutch-governments-online-tendering-system>).

Daarvoor moeten zij zich registreren en kunnen zij de leidraad volgen die vindbaar is op: <https://www.tenderned.nl/cms/en/english/submitting-tender-open-procedure>.

Op de eerste plaats is het aanbevelenswaardig dat zij op tijd beginnen om aan alle vereisten van TenderNed te voldoen. Een inschrijving moet immers op een bepaalde datum en tijdstip ingediend zijn.

Op de tweede plaats dat zij zorgen dat zij met een (geldig) mobiel telefoonnummer transactiecodes kunnen ontvangen.

Op de derde plaats dat zij bij vragen met de TenderNed Servicedesk contact kunnen opnemen via telefoonnummer +31 70 379 88 99 (of via e-mail). De openingstijden zijn: 08:30-17:00 CET.

Op de laatste plaats om van het begin af aan eventueel hulp in te roepen van Nederlandse adviesbureaus (zogenaamde tenderconsultancy-bureaus) die gewend zijn om met TenderNed te werken. TenderNed is alleen in het Nederlands beschikbaar.

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 een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 7.3).

Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

In het kader van de Aanbestedingswet wordt hieronder de motivering gegeven met betrekking tot de gemaakte keuzes.

Herstel van gebreken

In deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking van artikel 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is. De aanbesteder acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de op het inschrijvingsbiljet ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit andere bij de inschrijving ingediende documenten. De aanbesteder acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

Omschrijving te verlenen diensten

Dit project betreft beantwoording van de hoofdvraag: Wat hebben weggebruikers (minimaal) nodig in de fysieke omgeving aan bewegwijzeringsinformatie om vlot en veilig naar hun bestemming te rijden?

Mogelijk kunnen eventuele toekomstige innovaties bijdragen aan het komen tot een (ander) acceptabel minimum in de fysieke omgeving. Daarom betreft dit onderzoek ook beantwoording van een tweede hoofdvraag: Moet dit minimum op een andere manier ondersteund worden (bijv. door in-car innovaties)? En aan welke eisen moet deze ondersteuning voldoen?

Doelstellingen

De doelstelling van dit project is het verkennen van mogelijkheden voor het reduceren van het aantal verwezen bestemmingen en/of systeemaanpassingen op Nederlandse Rijkswegen (DGMO) en onderliggend wegennet (NBd) waarbij vlot en veilig gebruik daarvan voor weggebruikers gewaarborgd blijft. Daarbij wordt er ook onderzocht of dit minimum in de fysieke omgeving nog op een andere manier moet worden ondersteund (bijv. door in-car innovaties). En aan welke eisen deze informatie dan moet voldoen om deze minimale bewegwijzeringsinformatie te ondersteunen. Achterliggende doel van deze verkenning om bij nieuwe richtlijnen de gehanteerde aantal verwezen bestemmingen en/of systeemaanpassingen op Nederlandse Rijkswegen en onderliggend wegennet te kunnen onderbouwen en om inzicht te krijgen in eventuele risico's daarbij.

Belangrijkste beweegredenen zijn de wens voldoende kennis te hebben om te kunnen anticiperen op toekomstige innovaties en maatschappelijke kosten te verlagen (zoals o.a. beheerkosten). De resultaten van dit onderzoek zijn van groot belang voor vrijwel alle onderdelen van Rijkswaterstaat. Dit geldt voor de afdelingen die verantwoordelijk zijn voor het plaatsen van bewegwijzering bij aanlegprojecten, evenals voor de afdelingen die het beheer van de bewegwijzering verzorgen.

Afwegingen ten aanzien van de gekozen inkoopprocedure

Om de scope van deze opdracht helder te krijgen zijn er oriënterende gesprekken gevoerd met verschillende kennisinstellingen en kennisinstituten en heeft er een marktconsultatie plaats gevonden. Op basis van de resultaten van bovenstaande en de geraamde waarde van deze opdracht is een Europees aanbestedingstraject de meest gerechtvaardigde inkoopoptie. Er wordt gekozen voor een Openbaar Europees aanbestedingstraject met selectiecriteria om op deze wijze de markt zo breed mogelijk te benaderen en het inschrijvingsresultaat kwalitatief te beheersen. Gezien de opdrachtschrijving, de

geraamde waarde en het gewenste resultaat is besloten om deze opdracht niet in percelen te verdelen. De contractvorm zal geschieden op basis van de ARVODI voorwaarden 2025.

1.5 Motiveringen in het kader van Ambitieweb

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

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

Om deze redenen heeft Opdrachtgever deze voorgenomen opdracht ingevuld in de speciale tool voor het Ambitieweb voor een duurzame inkoop en besproken in het projectteam.

Uit het gesprek met het projectteam volgde dat er met deze opdracht een beperkte bijdrage kan worden geleverd aan de duurzaamheidsambitie.

Voorbeelden daarvan zijn de presentaties en de werksessies voor de noodzakelijke afstemming, en in het algemeen de overleggen tijdens de opdracht, waar op voorhand reeds is besloten om die in hoofdzaak met MS Teams plaats te laten vinden (behoudens in ieder geval de project startup en het evaluatiegesprek).

Het projectteam staat verder open voor andere mogelijkheden, zoals voor SROI (Social Return On Investment, <https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/de-groeituin-social-return-waar-mensen-centraal-staan/sociale-impact-bereiken-als-leverancier>). Daarbij zal een bepaald gedeelte van het werk binnen dit project kunnen worden uitgevoerd door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals vroegtijdige schoolverlaters, bijstandsgerechtigden, mensen met een leeftijd van 50+, werkzoekende niet-uitkeringsgerechtigden, ex-topsporters, ex-militairen, ex-gedetineerden, uitkeringsgerechtigden volgens de WIA (voorheen WAO) en mensen met een andere taal- en culturele achtergrond, zoals statushouders of arbeidsmigranten (<https://www.maatwerkvoormensen.nl/praktijkvoorbeelden/rws-groeituin>).

Hun inzet kan leiden tot een 'groeituin', waarmee hun duurzame inzetbaarheid wordt gestimuleerd (<https://www.aofondsrijk.nl/artikel/rijkswaterstaat-biedt-maatwerk-bij-social-return/>).

Voor werkzaamheden van het verwerken van data vanuit berekeningen en afhankelijk van het geval voor analyse en/of rapportage, kan het werk verricht worden door mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Deze werkzaamheden worden geacht plaats te vinden op tenminste MBO-niveau. Werkzaamheden betreffende de communicatie met de Opdrachtgever, de zoetwaterregio's en Deltares, maar ook het beoordelen van modeluitkomsten, terwijl een fysieke hindernis of het gebrek aan kennis een goede uitvoering kan belemmeren, of werkzaamheden in specifieke omstandigheden die volledige focus vergen (geen kleurenblindheid, nachtblindheid of wat dies meer zij), vereisen – uitzonderingen daargelaten – de aandacht van mensen die geen afstand tot de arbeidsmarkt hebben.

Inzet van sociale plaatsing is met name ook mogelijk in combinatie met de posten .. en .. van Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen, mits de inzet geen gevolgen heeft voor de inhoudelijke kwaliteit van de berekeningen, data, analyse en/of de rapportage.

Voor de duidelijkheid moet het tarief en de uren voor sociale plaatsing apart worden gespecificeerd in het Plan van Aanpak. Ook moeten de totale kosten daarvan in kolom L van de desbetreffende posten Bijlage I Staat van tarieven en prijzen worden opgenomen.

Inschrijvers worden uitgenodigd om ideeën ('unsolicited proposal') op het gebied van social return in de inschrijving te vermelden, met dien verstande dat er geen beoordeling van die ideeën plaatsvindt, en dat er geen waarde aan toegekend wordt bij de afweging van de prijs-/kwaliteit van de inschrijvingen.

Nadat de eventuele gunning van de opdracht heeft plaatsgevonden, wordt de desbetreffende Opdrachtnemer uitgenodigd om die ideeën met het team van de Groeituin te bespreken. Tijdens het gesprek zal meer specifiek worden stilgestaan bij de bedoelde duurzame inzetbaarheid bij de Opdrachtnemer en de voorwaarden waaronder, en zal het plan van aanpak van de Opdrachtnemer tegen het licht worden gehouden van de ambitie, concreetheid, haalbaarheid en realiteit ervan.

Een mogelijke bijdrage aan social return kan zijn:

1. Arbeidsplaatsing; het aanbieden van passende en betaalde werkplekken. Hierbij staat het koppelen van talent aan ondernemers of binnen hun netwerk centraal. De Groeituin kan hierbij ondersteuning bieden via sociale partners binnen hun netwerk.
2. Kennis, middelen en expertise; ondernemers kunnen in overleg met de Groeituin vanuit hun eigen kennis en expertise invulling geven aan social return. De Groeituin adviseert ondernemers bij de inzet van hun expertise, producten en dienstenverlening. Met als doel om meer werkgelegenheid en duurzame plaatsingen te realiseren voor de kandidaten.
3. Sociaal inkopen; ondernemers kunnen indirect extra werkgelegenheid creëren door de inkoop van producten of diensten die afkomstig zijn van sociale werkplaatsen of sociale ondernemingen.
4. Arbeidsontwikkeling; dit zijn los aan te bieden interventies die alleen als aanvulling dienen op de bovenstaande interventies. Deze interventies dragen bij aan een hoger gevoel van motivatie en welzijn kandidaten en verbeterde bekendheid met hun eigen competenties en talenten. Door bijvoorbeeld het aanbieden van cursussen, opleidingen, trainingen en stages.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 *Rijkswaterstaat*

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

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



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

2.1.2 Water Verkeer en Leefomgeving (WVL)

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

- hoe het hoofdwegennet, het hoofdvaarwegennet en het hoofdwatersysteem zich moeten ontwikkelen;

- welke kwaliteit aan de gebruikers wordt geleverd;
- welke zorg aan de leefomgeving moet worden besteed.

2.1.3 *Startsituatie*

De ontwikkelingen op het gebied van rijtaakondersteuning en in-car informatie zijn aanleiding voor de vraag (1) welke mogelijkheden er zijn tot versoering wat betreft fysieke bewegwijzeringsinformatie en (2) hoe er geanticipeerd kan worden op toekomstige in-car innovaties. Rijkswaterstaat heeft daarom in 2022 aan Arane, de TU Delft en AMV gevraagd een voorbereidend onderzoek naar de toekomst van de bewegwijzering op autosnelwegen uit te voeren. Uit dit onderzoek kwam naar voren dat technologische ontwikkelingen zoals digitale informatievoorziening, voorlopig niet in staat zijn om functies van de fysieke bewegwijzering voor alle gebruikers over te nemen. Anderzijds constateerde dit onderzoek dat de huidige bewegwijzering meer functies lijkt te vervullen dan noodzakelijk voor het uitvoeren van de rijtaak. Een van de conclusies van dit onderzoek is dat nader onderzoek noodzakelijk is om te bepalen wat eventuele aanpassingen precies impliceren voor de rijtaak.

Uitgangspunt is dat er altijd een minimale vorm van fysieke bewegwijzering nodig is, en dat er niet van wordt uitgegaan dat alle fysieke bewegwijzering wordt geschrapt. Dit vanwege de rol en verantwoordelijkheden van IenW/RWS als systeemeigenaar, en vanwege de behoefte om te kunnen blijven navigeren ook in het bijzondere geval dat digitale informatievoorziening niet beschikbaar of bruikbaar is. Concreet betekent dit dat het effect van minimale bewegwijzeringsinformatie in de fysieke omgeving op het (rij)gedrag van weggebruikers (Human Factors) en de verkeersveiligheid en doorstroming onderzocht moet worden. Directoraat-generaal Mobiliteit (DGMo) heeft daarom gevraagd om de mogelijkheden voor het reduceren van het aantal verwezen bestemmingen en/of systeemaanpassingen op Nederlandse Rijkswegen verder te verkennen vanuit Human Factors, waarbij vlot en veilig gebruik van het hoofdwegennet voor weggebruikers gewaarborgd blijft. NBd heeft daarbij gevraagd om bij deze verkenning ook het onderliggend wegennet mee te nemen.

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak het volgende te verrichten:

1. Literatuuronderzoek
2. Creëren van een theoretisch kader
3. Gedragsexperiment
4. Experimentele toets (Go/ No-go)
5. Eindrapport
6. Presentatie van de resultaten

Basisvereisten verbonden aan de uitvoering

De inschrijver moet - om de opdracht goed te kunnen uitvoeren - tenminste voldoen aan de geschiktheidseisen zoals vermeld in 3.2 van deze Aanbestedingsleidraad en gedegen kennis hebben van het volgende.

- 1) Specialistische advisering inzake onderzoek van Human Factor toegepast op het Nederlandse hoofdwegennet
- 2) Het beschikken over de benodigde middelen om de onderzoeksvragen te beantwoorden.

Tijdens de uitvoering van de opdracht is het niet toegestaan om minder capabel Personeel in te zetten dan bij de inschrijving voorgesteld. Derhalve is in het (concept) contract een daartoe strekkende bepaling (1.7) opgenomen.

Indien bepaalde werkzaamheden van het verwerken van data vanuit doorrekeningen, en afhankelijk van het geval, voor analyse en/of rapportage, worden verricht door de in paragraaf 1.5 bedoelde mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, dan worden deze werkzaamheden overeenkomstig paragraaf 1.5 geacht plaats te vinden op tenminste MBO-niveau.

De uitvoering van de werkzaamheden kan uiteindelijk afhankelijk zijn van data, informatie en processen van RWS-onderdelen zoals de ROO'en¹, alsmede van specifieke situaties verbonden aan de specificaties, doorlooptijden en scope zoals vermeld in de Vraagspecificatie (Bijlage K) en de Staat van tarieven en prijzen (Bijlage I).

De inschrijver moet voorts rekening houden met de eventuele externe publicatieplicht van de Opdrachtgever. De (concept) overeenkomst bevat enkele nadere bepalingen die daarin voorzien.

Tijdens de uitvoering van de opdracht is de Opdrachtnemer steeds verplicht zich te houden aan de richtlijnen en maatregelen om belangenverstremming tegen te gaan (paragraaf 3.6). Een op eigen initiatief bij de inschrijving ingediend Belangenbeschermingsplan is toegestaan en kan tegemoet komen aan de wens van partijen om Personeel of informatie afdoende van elkaar te scheiden.

Optie(s)

Bij de opdracht is geen optie tot verlenging van toepassing.

De keuze van de Opdrachtgever om geen verlengingsoptie op te nemen is inherent aan de aard van het werk.

Dit lijkt slechts uitzondering indien tijdens de uitvoering van het werk vertraging is ontstaan die een exogene oorzaak² heeft, zoals de late aanlevering van data, of een politieke - of bestuurlijke beslissing, en die tot gevolg heeft dat de planning kan opschuiven, zodanig dat niet moet worden uitgesloten dat er een langere doorlooptijd met de uitvoering van het werk gemoeid blijkt te zijn. Het geheel van het cyclische rapportageproces kent mogelijk afhankelijkheden die ook de Opdrachtnemer soms gezien de exogene oorzaak niet zijn aan te rekenen. Dat de aard van het werk afhankelijkheden kent en daarmee een vertraging in zich draagt, heeft de Opdrachtgever er nog niet toe gebracht om een optie tot verlenging toe te passen. Bedoelde uitzondering betekent echter niet dat dergelijke vertragingen iets wijzigen in de scope van de opdracht. De scope, onderdelen en/of producten blijven immers hetzelfde, slechts de looptijd wordt verlengd.

Een optie tot verlenging kan voorts worden ingeroepen om de volgende redenen.

1. Continuïteit van de werkzaamheden, hetgeen naar het oordeel van de Opdrachtgever mogelijk is binnen het geldende budgettaire kader en feitelijk gelijk gebleven externe marktomstandigheden, óf;
2. Vertraging in de levering van data of de verwerking van informatie in de processen van Rijkswaterstaat, niet te wijten aan de Opdrachtnemer, of;

¹ ROO'en zijn Regionale Organisatie Onderdelen van Rijkswaterstaat

² Een aan de Opdrachtgever te wijten omstandigheid of een door de Opdrachtgever veroorzaakte gebeurtenis, dan wel een andere buiten de schuld van de Opdrachtnemer liggende oorzaak waardoor vertraging ontstaat of reeds is ontstaan. Oorzaken, gebeurtenissen of omstandigheden die op de weg van de Opdrachtnemer liggen zijn hier niet mee bedoeld

3. Eén of meer andere van buiten komende oorzaken of vergelijkbare omstandigheden die ervoor zorgen dat de Opdrachtnemer, ondanks de door hem in acht genomen zorgvuldigheid, niet binnen de contractueel afgesproken doorlooptijd kan opleveren.

Kwaliteitssysteem

Vervolgens dienen alle werkzaamheden volgens de gesloten Overeenkomst, op een zoveel mogelijk integrale, beheerste, expliciete en transparante wijze verricht te worden op basis van een projectmanagementsysteem.

Dit projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een:

- a) kwaliteitsmanagementsysteem welke - of in geval van een combinatie van enkele ondernemingen, eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen – is/zijn gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig, dan wel;
- b) op een eigen kwaliteitsmanagementsysteem, naar het oordeel van de aanbesteder passend bij de aard van de werkzaamheden en ingericht volgens de Plan-Do-Check-Act cyclus, en waarbij:
 - i. is beschreven op welke wijze bij de levering van de Diensten zal worden voldaan aan de gestelde eisen (Plan);
 - ii. de Diensten worden geleverd volgens het opgestelde plan waarbij wordt voldaan aan de gestelde eisen (Do);
 - iii. de kwaliteit van de geleverde Diensten aantoonbaar wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde eisen (Check);
 - iv. in geval van niet voldoen aan de gestelde eisen, passende maatregelen worden genomen gericht op het herstellen en voorkomen van geconstateerde afwijkingen (Act).

Informatiebeveiliging en open standaarden

Op deze opdracht is het Rijksbrede beleid van informatiebeveiliging en open standaarden van toepassing, met als achterliggende doelen de bevordering van de informatiebeveiliging, interoperabiliteit en de vergroting van de leveranciersafhankelijkheid.

Daarvoor wordt verwezen naar de website van het Forum standaardisatie

(www.forumstandaardisatie.nl). Aan de hand van de beslisboom op deze website

<https://www.forumstandaardisatie.nl/beslisboom/beslisboom-open-standaarden> zijn de volgende open standaarden verplicht:

1. Odf v1.2
2. Pdf/A-1, Pdf/A-2, Pdf 1.7, Pdf/UA
3. NEN-EN-ISO/IEC27002
4. Digikoppeling
5. OWMS
6. Digitoegankelijk (EN301549 met WCAG 2.1)
7. Geo-standaarden

Mocht een van deze open standaarden niet op de op te leveren Diensten of producten van toepassing zijn, dan dient deze open standaard te vervallen. Is een open standaard hier niet vermeld en toch (mede gezien de Beslisboom en het Rijksbrede beleid van open standaarden) vereist voor de op te leveren Diensten of producten, dan is deze open standaard vanzelfsprekend wel van toepassing.

Mocht de inschrijver een 'gelijkwaardige' standaard aanbieden, dan dient deze aan te tonen dat dit alternatief voldoet aan de door het Forum Standaardisatie gehanteerde en gepubliceerde criteria voor opname op de 'Pas toe of leg uit'-lijst, zodat interoperabiliteit

en leveranciersafhankelijkheid in voldoende mate voor de Opdrachtgever zijn gewaarborgd.

Voor een volledige lijst van de verplichte open standaarden wordt verwezen naar <https://www.forumstandaardisatie.nl/open-standaarden/verplicht>

2.2 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst, met als voorwaarden de ARVODI 2025. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de overeenkomst.

2.3 Planning

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

Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen zeven 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.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1 en 3.6 komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van drie (3) jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ten minste één opdracht uitgevoerd met betrekking tot specialistische advisering inzake (wetenschappelijk) onderzoek van Human factors in de context van weggebruik (Nederlandse hoofdwegenet) waarbij de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

4. De in lid 3 genoemde competentie onder a wordt aangetoond middels 1 referentieopdracht.
5. Mocht de inschrijver uit eigener beweging naast de referentieopdrachten de niet verplichte bewijzen van persoonlijke kwalificaties (waaronder cv's), hebben ingediend, dan dienen die niet ter adstructie of ter vervanging van de referentieopdrachten. Slechts de referentieopdrachten moeten voor elke inschrijver dienen als bewijs om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Ingevolge de Algemene Verordening Gegevensbescherming (EU) 2016/679 moeten de (overigens niet verplichte) cv's niet integraal in een eventueel plan van aanpak worden opgenomen, maar in aparte bestanden worden ingediend, om eenvoudige vernietiging (na de inschrijving) mogelijk te maken.

3.3 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

3.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen een termijn van twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en), waarmee de ondernemer beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen, juist zijn weergegeven. De ondernemer kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten van de betreffende referentieopdracht(en).

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) of door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.5.

3.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.

2. De ondernemer verstrekt de aanbestedder, binnen zeven werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed³, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen waar de ondernemer zich op beroept, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat die andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedder.

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 aanbestedder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbestedder, 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.

³ dan wel volgens paragraaf 1.2 per e-mail bij wijze van uitzondering ingeval van buitenlandse ondernemingen

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase bestaat uit één (1) termijn voor inlichtingen en een (1) termijn voor inschrijving. Ondernemers hebben vervolgens tot aan de afloop van de vragenronde de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen. Na elke vragenronde wordt een nota van inlichtingen opgemaakt en vervolgens via TenderNed⁵ aan de potentiële inschrijvers toegezonden.

Na de nota van inlichtingen kunnen de ondernemers de inschrijving opstellen. 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 tijdens één (1) inlichtingenronden en tot uiterlijk op, conform datum planning in TenderNed, aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden", dan wel (bij wijze van uitzondering) ingeval van buitenlandse ondernemingen per e-mail naar WVL-aanbestedingsdocumenten@rws.nl onder vermelding van zaaknummer 3129309 "Human Factors in bewegwijzering".

De eerste (1^e) ronde vragen kunnen tot uiterlijk op, conform datum planning in TenderNed, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden", dan wel (bij wijze van uitzondering) ingeval van buitenlandse ondernemingen per e-mail zoals voorschreven in de eerste zin.

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 TenderNed⁶, "Vragen en antwoorden".

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbesteder, na sluiting van de desbetreffende termijn voor inlichtingen, vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota wordt gepubliceerd op TenderNed⁷.

⁵ dan wel volgens paragraaf 1.2 per e-mail bij wijze van uitzondering ingeval van buitenlandse ondernemingen

⁶ ibidem

⁷ ibidem

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

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

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden", dan wel ingeval van buitenlandse ondernemingen per e-mail zoals in paragraaf 4.2.1 (eerste zin) beschreven.

In TenderNed⁸ dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de 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. Bij buitenlandse ondernemingen kan de inschrijving (bij wijze van uitzondering door nood gedwongen of door een onvoorziene, niet te beïnvloeden gebeurtenis) schriftelijk en met een handgeschreven handtekening op Bijlage A, B, C, E, H en J [...] en vervolgens in pdf-formaat worden ingediend op het e-mailadres WVL-aanbestedingsdocumenten@rws.nl onder vermelding van zaaknummer 31209309 "Human Factors in bewegwijzering". De overige documenten waaronder Bijlage D, Bijlage I, en de Aanpak behoeven geen handtekening en moeten op de voorschreven wijze (in de voorgaande zin) worden ingediend. Ingeval een onderaannemer wordt ingeschakeld om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen en waarvan de stukken met een handgeschreven handtekening worden ingediend vereisen Bijlage C Model indieningsformulier en Bijlage J Verklaring onderaannemer, wel een handtekening.
3. De inschrijving dient uiterlijk op conform de planning in TenderNed te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
In het geval van indiening van de digitale en schriftelijke stukken door buitenlandse ondernemingen per e-mail volgens lid 2, gelden dezelfde datum en hetzelfde tijdstip.
4. Alle overige bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend eveneens 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.

⁸ ibidem

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 2014.⁹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van bovengenoemde gekwalificeerde elektronische, ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage C "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening, onder vermelding van zaaknummer 31209309 "Human Factors in bewegwijzering" zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat Water, Verkeer en Leefomgeving
T.a.v. afdeling Inkoop: Kennis inkoop
Postadres: Postbus 2232 3500 GE UTRECHT
E-mail: wvl-aanbestedingsdocumenten@rws.nl
Dit laatstgenoemde vereiste geldt niet voor een of enkele buitenlandse ondernemingen die (bij wijze van uitzondering door nood gedwongen of door een onvoorziene, niet te beïnvloeden gebeurtenis) zelfstandig of gezamenlijk, al dan niet met een onderaannemer, per e-mail inschrijven met een inschrijving met handgeschreven handtekening.

4.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed¹⁰, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.

⁹ 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.

¹⁰ dan wel volgens paragraaf 1.2 per e-mail bij wijze van uitzondering ingeval van buitenlandse ondernemingen

4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.

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

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

4.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage E "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 4.3.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), of ESPD¹¹ ingeval van een of enkele buitenlandse ondernemingen, 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 (of ESPD) onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
De bovengenoemde eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide bovengenoemde eigen verklaringen door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde opgave conform bijlage D "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" bij te voegen met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de inschrijver beoogt te voldoen aan de

¹¹ European Single Procurement Document

- geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving Bijlagen 2 en 3 van de (concept) Verwerkersovereenkomst te voegen zoals is bepaald in paragraaf 6.3.
 5. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of ESPD. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ESPD) die als bijlage A is bijgevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring welke als bijlage B is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (ESPD) onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
 6. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage H "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
 7. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage N "Verklaring internationale sociale voorwaarden" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met één of meer van de vermelde regimes ten aanzien van internationale sociale voorwaarden.
 8. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. In afwijking van artikel 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving verstrekte gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt, bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

1. De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage I "Staat van Tarieven en prijzen" is bijgevoegd.
2. De in de Staat van Tarieven en prijzen op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.
3. De in de Staat van Tarieven en prijzen opgenomen optelsom van de totale vaste prijs geldt als inschrijfprijs.
4. Voor gebreken bij het indienen van de Staat van Tarieven en prijzen kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

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

Voor de efficiency en kwaliteit van het beoordelingsproces dient de structuur van de kwalitatieve documenten overeen te komen met de Tabel BPKV-criteria uit bijlage G Zie ook bijgevoegd EMVI-BPKV beoordelingsformat waarin de aandachtspunten zijn vermeld waarop wordt beoordeeld.

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

Het kwalitatieve document dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. Maximaal 20 pagina's in A4 formaat. Met uitzondering van voorblad, inhoudsopgave, referentieprojecten.
2. Genoemde aantallen zijn inclusief bijlagen en exclusief voorblad, inleiding, inhoudsopgave en tabbladen

Voor alle in te dienen pagina's geldt:

1. bladspiegel op alle pagina's met marges van 20 mm boven, onder, links en rechts;
2. eventuele plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. moeten binnen het genoemde aantal pagina's vallen en mogen niet (ook niet deels) in de marges geplaatst worden;
3. indien een voorblad en/of een achterblad wordt ingediend, zal eventuele informatie die daarop staat niet worden beoordeeld.

Voor alle teksten, ook in plaatjes, figuren, schema's, tabellen, en dergelijke geldt:

1. uitsluitend standaard lettertype Verdana;
2. lettergrootte van alle letters: 10 punten;
3. minimale regelafstand: "12 pt"

Indien pagina's van het document (gedeeltelijk) niet aan bovenstaande eisen voldoen, bestaat het risico dat deze in zijn geheel buiten beschouwing gelaten en niet beoordeeld worden.

Het kwalitatieve document bevat tevens hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met

de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)¹². Om de efficiency en kwaliteit van het beoordelingsproces te bevorderen, dient in het kwalitatieve document op zijn minst de uitwerking te worden opgenomen ten aanzien van de gunningscriteria in de Tabel BPKV-criteria uit bijlage G "Uitwerking BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". Verder dient het kwalitatieve document te worden beschreven in samenhang met de eisen vermeld in Bijlage K Vraagspecificatie.

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

De inschrijver moet er rekening mee houden dat de documenten van de inschrijving die niet behoren tot deze paragraaf, zoals een kwaliteitssysteemcertificaat, in eerste instantie aan de aanbestedingscommissie, zoals bedoeld in paragraaf 4.5, zullen worden voorgelegd en vervolgens pas aan de beoordelingscommissie.

4.5 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 120 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

4.6 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt conform de planning in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de digitale kluis met uitzondering van het daarin aanwezige tabblad 'Kosten / prijscriteria'. De tweede fase start pas na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen en bestaat uit het openen van het tabblad 'Kosten / prijscriteria'. Indien er een of meerdere documenten bij het kwalitatieve deel (of andere delen) van de inschrijving ontbreken en welke mogelijk wel in het tabblad 'Kosten / prijscriteria' aanwezig zijn, kan naar het oordeel van de aanbestedder, in elk geval bij de openbare aanbestedingsprocedure, van de opening in twee fasen worden afgezien en kan worden teruggekeerd tot opening in één fase.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed¹³ zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbestedder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed¹⁴, "Berichten".

¹² Beste PrijsKwaliteitVerhouding (BPKV)

¹³ ibidem

¹⁴ ibidem

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

1. De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 5.2.
2. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom 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, zullen in afwijking van artikel 2.36.3 van het ARW 2016, de betrokken inschrijvers worden uitgenodigd tot een mededingingsprocedure met onderhandeling.
3. Indien op de aanbesteding slechts één inschrijver heeft ingeschreven, dan behoudt de aanbesteder zich het recht voor om deze Opdracht aan deze inschrijver te gunnen.
4. Indien slechts inschrijvingen plaatsvonden die hoger zijn dan het begrote bedrag van de aanbesteder of anderszins onaanvaardbaar zijn, behoudt de aanbesteder zich (in overeenstemming met artikel 2.36.3 van het ARW 2016), het recht voor om met bekendmaking van de uitslag van de aanbesteding (BPKV), over te gaan tot een mededingingsprocedure met onderhandeling (zonder daarbij de inhoud wezenlijk te wijzigen), waarbij gevraagd zal worden om een eerste inschrijving, om vervolgens, tenzij de aanbesteder de Opdracht kan gunnen op basis van de eerste inschrijving, naar de definitieve inschrijving toe te werken.
5. Indien geen of onregelmatige inschrijvingen hebben plaatsgevonden, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om ten hoogste drie zelf gekozen gegadigden die bij aanbestedingen de afgelopen jaren rechtsgeldig hebben ingeschreven, alsnog uit te nodigen voor deelname aan een onderhandelingsprocedure. Deze inschrijvers worden na een korte inlichtingenronde gevraagd binnen een termijn van ten hoogste eenentwintig (21) kalenderdagen een inschrijving in te dienen.
Mocht hieruit blijken dat er geen belangstelling is of mochten onderhandelingen niet hebben gebaat, dan staat het de Opdrachtgever vrij om, zonder voorafgaande bekendmaking, een gunning te plaatsen bij een andere gegadigde die al dan niet heeft ingeschreven. Achteraf zal daarvan een aankondiging van de gegunde opdracht op Tendersnet plaatsvinden.
6. Aan de voorbehouden van de aanbesteder vermeld in de voorgaande leden kan de inschrijver geen enkel recht, waaronder die op schadevergoeding, ontnemen.

5.1 Gunningscriteria

1. De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, mits de inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.
2. Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, worden de criteria gehanteerd als vermeld in de meegeleverde "Tabel BPKV-criteria" (in pdf), als onderdeel van bijlage G "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in genoemde bijlage G.
In de tabel staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingsom'.

Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom¹⁵ te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

3. 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.

5.2 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
3. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

5.3 Gunningsbeslissing

1. Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan en die overigens niet hoeft te worden uitgesloten voor de opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.
2. Met inachtneming van artikel 1.4.4 en 2.36.7 van het ARW 2016, juncto paragraaf 5.1 lid 2 van deze leidraad, wordt de informatie over de in lid 1 bedoelde beste prijs-kwaliteitsverhouding voorafgaande aan de mededingingsprocedure met onderhandeling, met de inschrijvers¹⁶ gedeeld, tenzij die informatie in overeenstemming met artikel 2.57 van de Aanbestedingswet door de inschrijver bij inschrijving als bedrijfsvertrouwelijk is aangemerkt.

¹⁵ De inschrijvingssom bestaat uit de optelsom van alle bedragen over de looptijd van het contract. De totaalsom is vermeld in het tabblad Totaal van bijlage I Staat van Tarieven en prijzen als "Totale inschrijfprijs (vast) excl. BTW

¹⁶ die een geldige inschrijving hebben gedaan

6 Opdrachtverlening

6.1 Verstrekken bankgarantie

Er is voor de opdracht geen bankgarantie vereist.

6.2 Verlenen opdracht

Slechts nadat een opschortingstermijn van tenminste 20 kalenderdagen is verlopen, zal de Opdrachtgever in beginsel de opdracht verlenen. Voor de betekenis van de opschortingstermijn wordt verwezen naar paragraaf 7.3.

7 Overige bepalingen

7.1 Lotingsprocedure

Op de aanbestedingsprocedure is in afwijking van artikel 2.36.3 van het ARW 2016, geen loting onder inschrijvingen van toepassing, indien de inschrijvingen met hun fictieve inschrijvingsprijzen gelijk zijn geëindigd, dan wel indien overeenkomstig 5.1 geen enkele oplossing heeft mogen baten. In dat geval vindt er een mededingingsprocedure met onderhandeling plaats.

7.2 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.

7.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.403.437.27 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. De aanbesteder deelt beslissingen in het kader van de aanbestedingsprocedure mede via TenderNed¹⁷, "Berichten".
3. Indien een inschrijver een klacht heeft inzake een beslissing dan dient hij die klacht gemotiveerd schriftelijk binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling via het e-mailadres klachtenmeldpunt@rws.nl kenbaar te maken.
4. Naast de mogelijkheid tot het indienen van een klacht over de beslissing ter zake van de gunning conform het bepaalde in het vorige lid kan een kort geding aanhangig worden gemaakt. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
5. Een gegadigde die een kort geding aanhangig wil maken tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder dient dat binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

¹⁷ ibidem

7.4 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure blijkt dat een gegadigde en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept niet langer voldoet aan de eisen t.a.v. geschiktheid, selectie, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling kan de aanbesteder die geselecteerde inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

7.5 Intrekking inschrijving

1. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de aanbesteder verzoeken om zijn inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan.
In het verzoek dient de inschrijver te verklaren dat hij zijn inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij uitvoerig de redenen voor intrekking.
Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Bij het verzoek voegt de inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing in het bezit te zijn van de aanbesteder via TenderNed¹⁸, "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

¹⁸ ibidem

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/European Single Procurement Document

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

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Bijlage B wordt als apart document beschikbaar gesteld.

Bijlage C Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend

Bijlage C wordt als apart document beschikbaar gesteld.

Bijlage D Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Bijlage D wordt als apart document beschikbaar gesteld

Bijlage E Inschrijvingsbiljet

Bijlage E wordt als apart document beschikbaar gesteld

Bijlage F Risicotabel

De belangrijkste risico's die de Opdrachtgever heeft signaleerd, staan in de aparte Bijlage F vermeld (beschikbaar via Tendered).

Bijlage G Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-criteria (in pdf) en is los bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten op Tendered.

Daarnaast is hierna een korte toelichting ten aanzien van de EMVI-BPKV criteria opgenomen

Bijlage H 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 en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend¹⁹ conform paragraaf 4.3.1.

¹⁹ dan wel volgens paragraaf 1.2 en 4.3.1 lid 2 in geval van een of enkele buitenlandse ondernemingen met een handgeschreven handtekening

Bijlage I Staat van Tarieven en prijzen

Dit document is bij de via Tendered verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage J Vraagspecificatie (opdrachtomschrijving)

Dit document is bij de via Tendersnet verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.

Bijlage K Concept overeenkomst (en ARVODI-2025)

Deze documenten zijn bij de via Tendered verstrekte aanbestedingsstukken gevoegd.