



Beschrijvend document

Europese aanbesteding

Beheer ATMS RWS

volgens de openbare procedure

ATMS RWS (Advanced Traffic Management System Rijkswaterstaat) is het software platform waarin functionaliteit van verschillende applicaties in de verkeerscentrales is ondergebracht.

Publicatiedatum:	22 januari 2026
Status:	definitief
Versie:	1.0
Zaaknummer:	3121 3141

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen.....	4
1. Inleiding	5
1.1 Aanbestedende dienst.....	5
1.2 Aanleiding van deze aanbesteding	6
1.3 Marktconsultatie.....	6
1.4 Planning.....	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Beschrijving en doel van de opdracht.....	8
2.2 Percelen	10
2.3 Looptijd van de Overeenkomst.....	10
2.4 Omvang van de opdracht	10
3. Eisen ten aanzien van de opdracht	11
3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht.....	11
3.2 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging	11
3.3 Eisen met betrekking tot privacy	11
4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver.....	12
4.1 Uitsluitingsgronden.....	12
4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling	12
4.3 Geschiktheidseisen	13
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	13
4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	13
4.3.2.1 Kerncompetenties	13
4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement	14
4.3.2.3 Informatiebeveiliging	15
4.3.3 Beroepsbevoegdheid.....	15
5. Gunningscriteria.....	16
5.1 BPKV-criteria	16
5.2 BPKV-criterium kwaliteit.....	16
5.2.1 Kwaliteitscriterium Organisatie	17
5.2.2 Kwaliteitscriterium Operationeel beheer	18
5.2.3 Kwaliteitscriterium Release en wijzigingen beheer	18
5.3 BPKV-criterium prijs	19
6. Beoordeling	20
6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving	20
6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid	20
6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht.....	20
6.4 Beoordelen op gunningscriteria	20
6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium prijs.....	22
6.4.2 Vaststelling totale eindscore	22

6.5	Beoordelen bewijsstukken	22
7.	Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden	23
7.1	Akkoordverklaring	23
7.2	Planning	23
7.3	<i>TenderNed</i>	23
7.4	<i>Vragen, inlichtingen en klachten</i>	23
7.5	<i>Gestanddoeningstermijn en Inschrijving</i>	24
7.6	<i>Varianten</i>	24
7.7	<i>Kosten van de Inschrijving</i>	25
7.8	<i>Stopzetten aanbesteding</i>	25
7.9	<i>Rangorde documenten</i>	25
7.10	<i>Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht</i>	25
7.11	<i>Indiening van de Inschrijving</i>	25
7.12	<i>Vorm en inhoud van de Inschrijving</i>	26
7.13	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	27
7.14	<i>Inschrijven in combinatie</i>	28
7.15	<i>Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)</i>	28
7.16	<i>Eénmaal Inschrijven</i>	29
7.17	<i>Communicatie en taal</i>	29
7.18	<i>Algemene voorwaarden</i>	29
7.19	<i>Overeenkomst</i>	29
7.20	<i>Toelichting op en verificatie van de Inschrijving</i>	29
7.21	<i>BIBOB</i>	29
7.22	<i>Ongeldigverklaring</i>	29
7.23	<i>Mededeling gunningsbeslissing</i>	30
	Bijlagen	31

Begripsbepalingen

Aanbestedende dienst	Rijkswaterstaat, onderdeel en uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat.
Beschrijvend document	Dit document, inclusief bijlagen.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012.
Economisch meest voordelige Inschrijving	De Inschrijving die op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding de hoogste totale eindscore heeft behaald.
Geschiktheidseisen	De eisen die de Aanbestedende dienst aan een Inschrijver stelt om te kunnen bepalen of een Inschrijver in staat is om de overheidsopdracht uit te voeren.
Inschrijver	De ondernemer of ondernemers die een Inschrijving heeft/hebben ingediend of van plan is/zijn een Inschrijving in te dienen.
Inschrijving	Een door een Inschrijver ingediende offerte op dit Beschrijvend document.
RWS CIV	Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening, organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat.
Nota van Inlichtingen	Een document waarin de gestelde vragen met antwoorden geanonimiseerd zijn opgenomen.
Opdrachtgever	De Staat der Nederlanden, vertegenwoordigd door de minister van Infrastructuur en Waterstaat, die ten behoeve van Rijkswaterstaat met Opdrachtnemer de Overeenkomst sluit.
Opdrachtnemer	De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.
Overeenkomst	De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.
Uitsluitingsgrond	Een omstandigheid die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreft en die kan leiden tot uitsluiting van zijn deelname aan de aanbesteding.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Een eigen verklaring van Inschrijver waarin deze onder meer aangeeft of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.
Verwerkersovereenkomst	Tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer te sluiten overeenkomst die ziet op de verwerking van persoonsgegevens door Opdrachtnemer voor Opdrachtgever.

1. Inleiding

Dit Beschrijvend document bevat informatie over de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Beheer ATMS RWS. De procedure vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet. De begripsbepalingen van de Aanbestedingswet zijn daarom van toepassing. De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed.

Inschrijver wordt uitgenodigd om op basis van dit Beschrijvend document een Inschrijving in te dienen.

1.1 Aanbestedende dienst

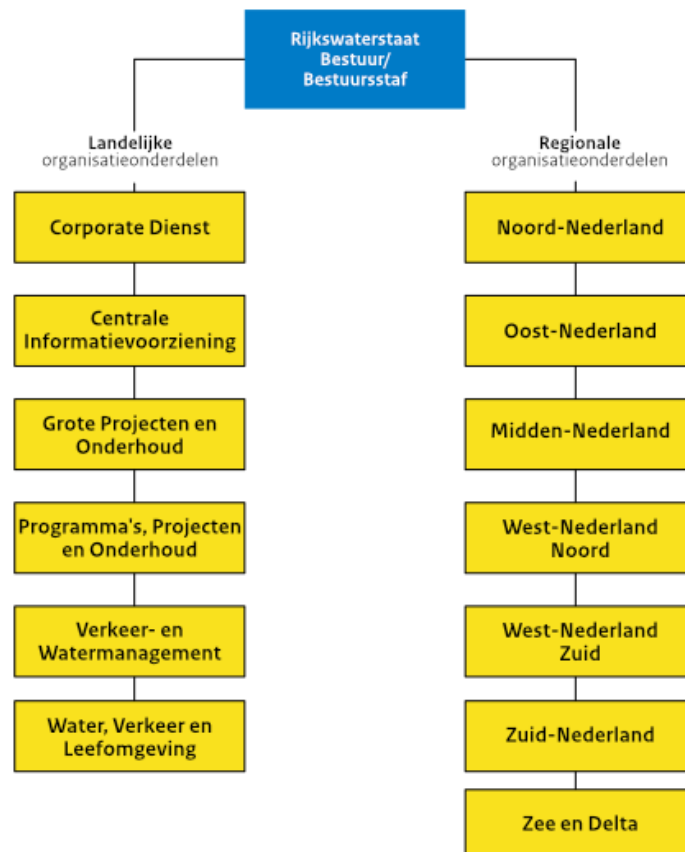
Deze aanbesteding wordt uitgevoerd door Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening.

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening

Rijkswaterstaat Centrale Informatievoorziening (hierna: RWS CIV) zorgt voor de ontwikkeling en beschikbaarheid van data, gegevens en informatie binnen Rijkswaterstaat. RWS CIV zorgt voor industriële automatisering bij bruggen, tunnels, rijkswegen en andere objecten. Daarnaast verzorgt RWS CIV de kantoorautomatisering van Rijkswaterstaat.

Rijkswaterstaat

RWS CIV is een landelijk organisatieonderdeel van Rijkswaterstaat. Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. Rijkswaterstaat beheert en ontwikkelt de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zet in op een duurzame leefomgeving. Samen met anderen werkt RWS aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt. Samen werken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Rijkswaterstaat. Meer informatie staat op www.rijkswaterstaat.nl. Het organogram van Rijkswaterstaat ziet er als volgt uit:



1.2 Aanleiding van deze aanbesteding

ATMS RWS (Advanced Traffic Management System Rijkswaterstaat) is het software platform waarin functionaliteit van verschillende applicaties in de verkeerscentrales (in het domein wegverkeersmanagement) is ondergebracht. Het ATMS RWS bestaat uit de applicaties Dynac en de DASB (Dynac Applicatie Service Bus). De ontwikkeling van ATMS is sinds 2015 door RWS uitbesteed aan het Oostenrijkse bedrijf Kapsch TrafficCom (KTC) met een gefaseerde uitrol van functionaliteiten naar de verschillende verkeerscentrales. Verwachte einddatum van de uitrol is eind 2027.

De ontwikkeling en uitrol naar de verkeerscentrales is onder aansturing van het programma CHARM gedaan en is nog gaande. De ontwikkelactiviteiten van ATMS zijn naar verwachting in juni 2026 afgerond. Het programma CHARM stopt per 30 juni 2026 en de uitrol gaat verder onder aansturing van een opvolgend RWS project.

Het beheer en onderhoud van het ATMS is ingeregeld via het contract met KTC. Echter voortzetting van het beheer onder het huidige contract met KTC is met het stoppen van het programma CHARM niet rechtmatig. Daarom is het noodzakelijk om de beheer- en onderhoudswerkzaamheden in een nieuw contract onder te brengen.

1.3 Marktconsultatie

Gedurende de maanden augustus en september 2025 is een openbare marktconsultatie uitgevoerd.

Belangrijke adviezen uit de marktconsultatie zijn

- Beheer Dynac en DASB in één contract onderbrengen. Beheer van Dynac en DASB vergen vergelijkbare expertise. Vanwege de nauwe samenhang tussen Dynac en DASB zou splitsing tot grotere risico's leiden.
- Verkeerskundig ConfiguratieBeheer (Vecobe) apart bij een andere marktpartij beleggen, vanwege de benodigde specifieke verkeerskundige kennis. Verkeerskundige configuratie wordt als ingewikkeld beschouwd.
- De meeste marktpartijen achten het werkbaar om het contract vorm te geven middels een team met inspanningsverplichting.
- In beginsel heeft resultaatverplichting de voorkeur. Voorwaarde hiervoor is een duidelijke specificatie van verantwoordelijkheden en raakvlakken.
- Een realistische termijn voor de transitie is minstens 6 maanden

1.4 Planning

Voor deze aanbesteding is onderstaande planning van toepassing.

22 januari 2026	Publicatie aankondiging van de opdracht, start inschrijvingstermijn
29 januari 2026	Uiterste datum aanmelden en indienen vragen voor de Informatiebijeenkomst
2 februari 2026 15.15 uur	Informatiebijeenkomst in Delft, Derde Werelddreef 1
27 februari 2026	Uiterste moment voor het stellen van vragen door Inschrijver over dit Beschrijvend document en voor het doen van tekstvoorstellen door Inschrijver op de concept Overeenkomst (inclusief ARBIT-2022)
5 maart 2026	Publicatie Nota van Inlichtingen
16 maart 2026 11.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van indienen en ontvangst van Inschrijvingen
Week 12 tot en met week 15	Beoordelen Inschrijvingen
20 april 2026	Verzending mededeling gunningsbeslissing
11 mei 2026	Uiterste datum voor het vragen om een voorlopige voorziening inzake de mededeling gunningsbeslissing

Rijkswaterstaat kan, indien omstandigheden naar het oordeel van Rijkswaterstaat daartoe aanleiding geven, de genoemde termijn(en) wijzigen. In dat geval worden de nieuwe termijn(en) tijdig kenbaar gemaakt. De planning in TenderNed is leidend.

2. Opdrachtomschrijving

In dit hoofdstuk is informatie omtrent de opdracht opgenomen. Bij het bepalen van de opdracht heeft Rijkswaterstaat de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

2.1 Beschrijving en doel van de opdracht

De aanbesteding beoogt Q2 2026 een getekend contract te hebben voor het beheer en onderhoud van ATMS. Het doel is om met het nieuwe contract:

- ATMS efficiënt, flexibel en tegen reële kosten te beheren.
- Continuïteit in de operatie wegverkeersmanagement te bewerkstelligen, m.a.w. de wegverkeersleiders moeten hun werk kunnen blijven doen.

Deze inkoop betreft de afsluiting van een overeenkomst voor het beheer van ATMS RWS. Het beheer behelst met name:

- Technisch applicatie beheer (TAB) van Dynac.
- Applicatiebeheer en technisch applicatiebeheer van de Dynac Applicatie Service Bus (DASB).

De inkoop resulteert in het voor minimaal 5 jaar afdekken van beheer en onderhoud van de Dynac applicatie en de DASB, kort gezegd het voortzetten van de instandhouding van de applicaties.

Na een transitie periode van 6 maanden dient opdrachtnemer 1 december 2026 het ATMS in beheer genomen te hebben.

Dynac is de bedienapplicatie welke via interfaces informatie naar en van externe systemen stuurt en ontvangt. De directe koppeling van de applicatie naar de "buitenwereld" vindt primair plaats via de DASB.

- Dynac is de verkeersmanagementapplicatie voor de wegverkeersleiders (WVL's) in het domein wegverkeersmanagement.
- Dynac wordt gebruikt door de WVL's in de verkeerscentrales (VC's) voor het managen van het wegverkeer.
- Dynac wordt gebruikt voor camerabediening, DRIP (Dynamisch Route Informatie Paneel) aansturing en logging.
- Dynac wordt middels de DASB gevoed met informatie van wegkantssystemen.
- Alle intelligentie en "business rules" welke de WVL ondersteunen in zijn/haar werk om dit veilig, snel en efficiënt te doen zijn onderdeel van Dynac.
- Dynac is een COTS (Commercial off the shelf) product, waarop RWS maatwerk uitbreidingen zijn aangebracht.
- DASB is een open source product waarop RWS maatwerk heeft plaatsgevonden.
- Dynac wordt landelijk uniform gebruikt, geen regionale uitzonderingen.

Voor communicatie met andere applicaties en systemen is een koppeling gemaakt tussen de DASB en de RWS ESB (Enterprise Service Bus). Via de ESB wordt informatie verwerkt met betrekking tot o.a. partner wegbeheerders.

Een upgrade van de DASB van Mule naar Java is noodzakelijk omdat de huidige DASB versie end-of-life is en een security risico vormt. De upgrade van de DASB gaat starten als er budget beschikbaar is. De upgrade is naar verwachting gaande op het moment van gunning.

Doelstellingen

De overeenkomst dient een positieve bijdrage te leveren aan de organisatiedoelen van Rijkswaterstaat:

- Beschikbaarheid
- Betrouwbaarheid
- Veiligheid
- Imago

De ATMS dienstverlening is een missiekritieke dienstverlening met serviceniveau goud (oplostijd prio 1 binnen 4 uur), 24x7 uur met een zeer hoge beschikbaarheid.

Doelstelling van het beheer ATMS is:

- Garanderen van de continuïteit van de verkeersmanagement operatie

Specifieke doelstellingen voor deze overeenkomst zijn:

- Waarborgen van de juiste werking en beschikbaarheid van de applicaties Dynac en DASB
- Efficiënt beheren van ATMS tegen reële kosten

Belangrijke aandachtspunten met betrekking tot deze overeenkomst zijn:

- Schaalbaarheid van het contract (meer- en minder werkzaamheden in de overeenkomst brengen)
- Betrouwbaarheid van IV-dienstverlening (continuïteit/operationeel)
- Mogelijkheid gebruik te maken van de technische ontwikkelingen en specialisten in de markt aansluitend bij RWS
- Kennisopbouw, borging en overdracht aan einde overeenkomst
- Optimalisatie prijs-kwaliteit
- Waarborgen niveau van de dienstverlening

Scope

De scope is als volgt:

- Technisch applicatiebeheer (TAB) van Dynac
- Applicatiebeheer en technisch applicatiebeheer van de Dynac Applicatie Service Bus (DASB)
- Adviesdiensten, gevraagd en ongevraagd, ter verbetering van de werking van de applicatie en de service bus. De adviezen, en zo nodig ondersteuning bij de uitvoering van de adviezen, dienen bij te dragen aan een verbeterde continuïteit van de verkeersmanagement operatie.

Optioneel:

- Verkeerskundig configuratiebeheer op ATMS
- Transitie van de DASB van Mule naar Java
- Technisch beheer van specifieke ATMS platformen

Buiten scope:

- Applicatiebeheer Dynac
- Servicedesk
- Functioneel beheer

Vorm van de werkzaamheden en verantwoordelijkheden in de overeenkomst

RWS heeft behoefte aan uitvoerende capaciteit. De overeenkomst behelst de uitvraag van het leveren van capaciteit met passende kennis. Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een team levert dat de werkzaamheden kan uitvoeren. De aansturing over de wijze waarop, dus het 'hoe', ligt bij de opdrachtnemer. RWS bepaalt de inhoud en de prioriteit, dus het 'wat'.

Opdrachtnemer levert op basis van een door RWS vastgestelde Kennis Capaciteit matrix (soort kennis en expertise, omvang, niveau) een team aan. Dit team komt regulier fysiek in het kantoor van RWS CIV in Delft bij elkaar. Het team bestaat uit een kernteam met een flexibele schil. Opdrachtnemer dient aan RWS te onderbouwen dat hij een passend team aanbiedt. RWS heeft gedurende de overeenkomst de mogelijkheid om het team aan te laten passen in omvang en kennis.

De kwaliteit en prestatie van het team wordt beoordeeld middels van tevoren vastgestelde en overeengekomen KPI's. Facturering vindt plaats op basis van gewerkte uren. Het team van opdrachtnemer dient zorg te dragen dat de service levels behaald worden.

De werkzaamheden worden uitgesplitst naar werkpakketten zoals incidentafhandeling, operationeel beheer en uitrol van releases. Samenwerking met de andere partijen in de keten, zoals MKO (missiekritieke ondersteuning/1^e lijns), IRN (RWS IT Infrastructuur) en KTC is een wezenlijk onderdeel van de werkzaamheden. ITIL is in de basis de methode welke in de Agile werkwijze wordt geïncorporeerd. Daarnaast is het werken aan verbeteringen om beheer efficiënter uit te kunnen voeren onderdeel van de werkzaamheden.

2.2 Percelen

De aanbesteding is niet onderverdeeld in percelen.

Belangrijke redenen om de opdracht niet in percelen te splitsen volgen uit de marktconsultatie: Beheer van Dynac en DASB vergen vergelijkbare expertise. Vanwege de nauwe samenhang tussen Dynac en DASB zou splitsing tot grotere risico's leiden.

2.3 Looptijd van de Overeenkomst

Opdrachtgever is voornemens over te gaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een looptijd van 5 jaar met een, éézijdig door Opdrachtgever uit te oefenen, optie om vijfmaal voor een periode van 1 jaar te verlengen. De maximum looptijd komt hiermee op 10 jaar.

Opdrachtgever wenst met één Inschrijver een Overeenkomst te sluiten.

2.4 Omvang van de opdracht

Rijkswaterstaat gaat, voor de vaste looptijd van 5 jaar, uit van een opdrachtomvang van 5 – 15 miljoen euro exclusief BTW.

De raming is gebaseerd op de praktijkervaringen met het huidige beheer binnen het lopende project CHARM.

De indicatieve waarde betreft geen gegarandeerde omzet. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend.

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

3. Eisen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk zijn de eisen opgenomen die Rijkswaterstaat stelt aan de gevraagde dienstverlening.

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden die in dit hoofdstuk of in de bijlagen waarnaar wordt verwezen zijn neergelegd en verklaart hij dat hij gedurende de gehele uitvoeringsperiode van de met hem gesloten Overeenkomst daaraan blijft voldoen.

3.1 Eisen met betrekking tot de opdracht

De eisen met betrekking tot de opdracht zijn opgenomen in de bijlagen

- Vraagspecificatie Eisen (VSE)
- Vraagspecificatie Transitie (VST)
- Vraagspecificatie Proces (VSP)

3.2 Eisen met betrekking tot informatiebeveiliging

Beveiliging is een integraal onderdeel van de Informatievoorziening van Rijkswaterstaat en is erop gericht om de beschikbaarheid, de integriteit, de vertrouwelijkheid en controleerbaarheid van de Informatievoorziening te waarborgen. Informatievoorziening wordt gedefinieerd als het geheel aan hulpmiddelen, gegevensverzamelingen en organisatorische inrichtingen, dat dient tot het verstrekken van informatie. De Baseline Informatiebeveiliging Overheid (hierna: BIO) schrijft het basisniveau voor informatiebeveiliging bij de Rijksoverheid voor. De BIO biedt één normenkader voor de beveiliging van de Informatievoorziening (IV) van het Rijk.

De beveiligingseisen en maatregelen voor beveiliging zijn opgenomen in de vraagspecificaties.

3.3 Eisen met betrekking tot privacy

Inschrijver dient de vereisten van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) in acht te nemen.

Een set aan persoonsgegevens wordt verwerkt door Opdrachtnemer Het betreft accountgegevens. Een verwerkersovereenkomst zal met Opdrachtnemer worden gesloten omtrent het verwerken van persoonsgegevens.

4. Eisen ten aanzien van de Inschrijver

In dit hoofdstuk staan de eisen welke Rijkswaterstaat stelt om te bepalen of een Inschrijver geschikt is om de Overeenkomst uit te voeren. Hiervoor worden Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen gehanteerd.

Via het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' geeft Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Rijkswaterstaat sluit een Inschrijver uit wanneer één of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Rijkswaterstaat de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet.

In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Rijkswaterstaat van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. Voor de uitsluitingsgrond "Ernstige beroepsfout" geldt dat een ACM-boete in ieder geval als (een indicatie van) een ernstige beroepsfout wordt gezien.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (kunnen bij inschrijving ingediend worden, maar hoeven pas na verzoek van RWS verstrekt te worden):

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst

LET OP: houd rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden (hierna: GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om ervoor te zorgen dat de GVA c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen. (In het geval een beroep wordt gedaan op een of meerdere derde(n) moet ook van die ondernemingen een GVA en Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst worden overlegd). Op het uiterste tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen dient de GVA niet ouder te zijn dan 2 jaar en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst niet ouder te zijn dan 6 maanden.

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

4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangverstrengeling, zoals opgenomen in de bijlage 'Nota scheiding van belang', Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007, zijn onverkort van toepassing op deze aanbesteding.

Indien er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling. Rijkswaterstaat stelt de Inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van Rijkswaterstaat, het 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 aanbesteding indien het bedoelde vermoeden niet wordt weerlegd.

4.3 Geschiktheidseisen

In deze paragraaf staan de geschiktheidseisen die aan Inschrijver worden gesteld. Inschrijver dient hieraan te voldoen. Zo niet, dan zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals die in deze paragraaf van het Beschrijvend document zijn opgenomen en hieraan zal blijven voldoen gedurende de looptijd van de Overeenkomst.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. RWS-CIV stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

4.3.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Rijkswaterstaat heeft voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid de volgende eisen vastgesteld.

4.3.2.1 Kerncompetenties

Rijkswaterstaat heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met ervaring op essentiële punten van de opdracht. Kennis en ervaring m.b.t. de kerncompetenties dienen aangetoond te worden middels referenties.

Kerncompetentie 1: Werken in een complexe IT-omgeving met een missie-kritiek karakter

Kerncompetentie 1 kent de volgende elementen die in de beoordeling betrokken worden:

- De maatschappelijke impact in het geval van storingen kan zeer groot zijn
- Een veelheid aan stakeholders, beheerpartijen en specialistische gebruikers
- Klantgerichte delivery-organisatie die op elk niveau voorzien is van de juiste taken, bevoegdheden, verantwoordelijkheden en escalatiemogelijkheden

Kerncompetentie 2: Technisch applicatiebeheer

Kerncompetentie 2 kent de volgende elementen die in de beoordeling betrokken worden:

- Complexe applicaties met maatwerk functionaliteit
- Integratie met een veelheid aan applicaties en systemen
- Gestandaardiseerde processen en procedures gericht op controleerbaar beheer

Kerncompetentie 3: Integratielaag beheer

Kerncompetentie 3 kent de volgende elementen die in de beoordeling betrokken worden:

- De integratielaag zorgt voor communicatie, gegevensuitwisseling en interoperabiliteit tussen verschillende IT systemen, applicaties en diensten
- In ieder geval expertise m.b.t. Mule ESB en Java beheer en doorontwikkeling

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie een referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.

- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.

Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen, hiervoor mogen echter niet meer dan 3 referentieopdrachten worden ingediend.

Per referentieopdracht dient onderbouwd te worden waarom de referentie(s) relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

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

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

- 'Referentieverklaring'

Inschrijver gebruikt per referentieopdracht het format 'Referentieverklaring' (zie bijlage 3). Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Door het opgeven van een referentie geeft Inschrijver toestemming aan Rijkswaterstaat om referenties op juistheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten.

4.3.2.2 Kwaliteitsmanagement

Inschrijver dient een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO 9001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

Inschrijver toont dit aan door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering;

OF

- gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

OF

- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement indien de Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver bewijst middels een auditrapport dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van het kwaliteitsmanagement aan de kwaliteitsnorm NEN-EN-ISO 9001 voldoen. Binnen 6 maanden dient Inschrijver alsnog een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 9001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstantie die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instantie te overleggen aan Opdrachtgever.

4.3.2.3 Informatiebeveiliging

Inschrijver dient een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 toe te passen op de uitvoering van de opdracht. Inschrijver dient daarom te beschikken over een managementsysteem voor informatiebeveiliging dat voldoet aan de norm NEN-EN-ISO/IEC 27001 met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving)

Inschrijver toont dit aan door middel van:

- het overleggen van een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 27001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering;

OF

- gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

OF

- andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsmanagement indien de Inschrijver het certificaat niet binnen de gestelde termijnen kan verwerven om redenen die hem niet aangerekend kunnen worden. Inschrijver bewijst middels een auditrapport dat de voorgestelde maatregelen op het gebied van het kwaliteitsmanagement aan de kwaliteitsnorm NEN-EN-ISO 27001 voldoen. Binnen 6 maanden dient Inschrijver alsnog een kopie van een geldig NEN-EN-ISO 27001 certificaat afgegeven door conformiteitsbeoordelingsinstantie die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering, of gelijkwaardige certificaat van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instantie te overleggen aan Opdrachtgever.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Rijkswaterstaat verlangt dat de Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, bedoeld in bijlage XI van richtlijn 2014/24/EU.

Ter verificatie worden de volgende bewijsstukken gevraagd (indienen bij Inschrijving):

- Uittreksel beroeps- of handelsregister

Om de rechtsgeldigheid van de ondertekende bijlage 'Akkoordverklaring' en bewijsstukken te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (maximaal zes maanden oud, terug te rekenen vanaf het tijdstip van indiening van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het beroepsregister of handelsregister conform het gestelde in artikel 2.98 van de Aanbestedingswet te overleggen. Uit het uittrekstel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaringen en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen.

5. Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria, dit zijn de criteria op basis waarvan een Inschrijving wordt beoordeeld, opgenomen. Inschrijver dient bij deze beantwoording rekening te houden met de gestelde eisen in hoofdstuk 3.

Het criterium voor de gunning van de Overeenkomst is de 'economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding' (hierna: BPKV).

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria in TenderNed aan de Inschrijving toe te voegen.

5.1 BPKV-criteria

Het BPKV-criterium is uitgesplitst in twee BPKV-criteria zoals in onderstaande tabel is weergegeven.

Nr.	BPKV-criteria	Weging
1	Kwaliteit	60%
2	Prijs	40%

5.2 BPKV-criterium kwaliteit

Het BPKV-criterium kwaliteit is onderverdeeld in kwaliteitscriteria.

Nr.	Kwaliteits-criterium	Scoringselement	Wegings-factor scorings-element	Minimaal te behalen scores per kwaliteits-criterium
5.2.1	Organisatie			49
		1. Aanpak samenstellen van een passend beheerteam	21	
		2. Samenwerking	14	
		3. Aanpak sociale aspecten	14	
5.2.2	Operationeel beheer			33
		1. Beheerprocessen	11	
		2. Technische monitoring van systemen	11	
		3. Optimaliseren van het beheer	11	
5.2.3	Release en wijzigingen beheer			18
		1. Processen	4	
		2. Testen en borgen kwaliteit	7	
		3. Documenteren en hanteren standaarden	7	
			100	

Inschrijver dient de uitwerking van de kwaliteitscriteria met zodanig detail en helderheid te beschrijven dat Rijkswaterstaat in staat is te beoordelen of de door Inschrijver te leveren prestatie verband houdt met de opdracht van Rijkswaterstaat.

Eisen aan de uitwerking van de kwaliteitscriteria:

- Inschrijver dient per scoringselement een beschrijving in van maximaal 1 pagina A4, met goed leesbare lettergrootte.
- Hierbij vermeldt inschrijver:
 - welke kwaliteitscriterium het betreft.
 - welk scoringselement het betreft.
 - de uitwerking van de items.
- Inschrijver werkt per scoringselement de volgende items uit:
 - Maatregelen: welke maatregelen gaat inschrijver nemen.
 - Resultaat: tot welk resultaat leidt(en) de maatregel(en) en wat is de bijdrage van het resultaat aan de betreffende doelstelling van Rijkswaterstaat.
 - Onderbouwing: waarom gaat inschrijver dit zo realiseren (theoretische e/o technische uitleg), waarbij inschrijver aannemelijk maakt dat de maatregelen zullen werken, het resultaat behaald gaat worden en zal bijdragen aan de doelstelling.

Beoordeeld wordt op de mate waarin :

- De aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van doelstelling (effect van de aangeboden maatregelen en resultaten)
- De aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn

5.2.1 Kwaliteitscriterium Organisatie

Doelstelling

Rijkswaterstaat acht de organisatie van het beheer ATMS van groot belang. Belangrijke aspecten zijn:

- Beheerteam
 - Continuïteit van het beheerteam wat betreft expertise
 - Continuïteit van het beheerteam wat betreft kennisbehoud, inclusief kennis van het RWS-domein
 - Capaciteit van het beheerteam kan opgeschaald c.q. afgeschaald worden aangezien de omvang van het werkpakket kan variëren gedurende de looptijd van het contract
- Samenwerking
 - Effectieve samenwerking met andere beheerpartijen, ook in geval van verschillen in werkwijze, taal en cultuur
- Sociale aspecten
 - Inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt
 - Sociaal ondernemerschap

Scoringselementen

1. Aanpak samenstellen van een passend beheerteam

Inschrijver dient een beschrijving in van de aanpak t.a.v. samenstelling van een passend beheerteam gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

2. Samenwerking

Inschrijver dient een beschrijving in hoe de samenwerking wordt vormgegeven en uitgevoerd om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

3. Aanpak sociale aspecten

Inschrijver dient een beschrijving in hoe de aanpak t.a.v. sociale aspecten wordt vormgegeven en uitgevoerd om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

5.2.2 Kwaliteitscriterium Operationeel beheer

Doelstelling

Rijkswaterstaat acht het operationeel beheer ATMS van groot belang. Belangrijke aspecten zijn:

- Hoge betrouwbaarheid van ATMS
- Hoge beschikbaarheid 7x24 uur van ATMS
- Efficiënte uitvoering met beperkte inzet van personeel

Scoringselementen

1. Beheerprocessen

Inschrijver dient een beschrijving in hoe de processen worden vormgegeven en uitgevoerd om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

2. Technische monitoring van systemen

Inschrijver dient een beschrijving in hoe de technische monitoring van systemen wordt vormgegeven en uitgevoerd om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

3. Optimaliseren van het beheer

Inschrijver dient een beschrijving in van de aanpak m.b.t. het optimaliseren van het beheer om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

5.2.3 Kwaliteitscriterium Release en wijzigingen beheer

Doelstelling

Rijkswaterstaat acht het release en wijzigingen beheer ATMS van groot belang. Belangrijke aspecten zijn:

- Efficiënte en effectieve implementatie conform overeengekomen planning
- Beheerst change proces over de gehele keten
- Oplevering in één keer goed
- Goede documentatie
- Standaarden worden gehanteerd

Scoringselementen

1. Processen

Inschrijver dient een beschrijving in hoe de processen worden vormgegeven en uitgevoerd om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

2. Testen en borgen kwaliteit

Inschrijver dient een beschrijving in hoe testen en kwaliteitsborging worden vormgegeven en uitgevoerd om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

3. Documenteren en hanteren standaarden

Inschrijver dient een beschrijving in van de aanpak m.b.t. documenteren en hanteren standaarden om invulling te geven aan de hiervoor beschreven doelstelling.

5.3 BPKV-criterium prijs

Ten behoeve van een objectieve beoordeling van de inschrijvingen is ervoor gekozen om een format voor te leggen (zie bijlage 4 Format Financiële Aanbieding). Dit format is verplicht en dient door inschrijver gevolgd te worden.

De invulling van de financiële aanbieding dient te voldoen aan de volgende eisen.

- Alle prijzen/tarieven zijn in Euro exclusief BTW en vast gedurende de looptijd van de overeenkomst en de optietermijnen.
- De overeenkomst voorziet in jaarlijkse indexering van de prijzen/tarieven.
- De uurtarieven kunnen in rekening gebracht worden voor de gewerkte uren van de personen die deel uitmaken van het beheerteam ATMS RWS. Het beheerteam wordt samengesteld conform de Kennis Capaciteit matrix.
- Naast de uurtarieven kunnen geen kosten in rekening gebracht worden.
- In de uurtarieven zijn inbegrepen alle kosten om de opdracht te kunnen realiseren. Dit betreft onder meer kosten voor laptop, tooling, telefoon, verzekeringen, reis –en verblijfkosten, alle accountmanagement-, administratie- en kantoorkosten en alle verdere bijkomende kosten en toeslagen.
- In de tabel “Uurtarieven” dient Inschrijver de prijs per uur in te vullen.
- De functieniveaus overeenkomend met de uurtarieven zijn gespecificeerd in de Kennis Capaciteit matrix.

Het gunningscriterium prijs wordt beoordeeld op basis van de inschrijvingsprijs. Hoe lager hoe meer punten.

De inschrijvingsprijs wordt bepaald op basis van:

- De prijzen die in de Inschrijving aangeboden zijn
- De door RWS vastgestelde wegingsfactoren

Voor elk uurtarief wordt de aangeboden prijs vermenigvuldigd met de overeenkomende wegingsfactor.

De inschrijvingsprijs is de som van de zo berekende bedragen.

De wegingsfactoren zijn vastgelegd in het Format Financiële Aanbieding (Bijlage 4).

6. Beoordeling

In dit hoofdstuk is de beoordeling uitgewerkt.

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is een beoordelingsinstructie opgesteld. Deze beoordelingsinstructie is een intern Rijkswaterstaat document en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. De voor Inschrijvers relevante informatie is vermeld in dit Beschrijvend document.

Rijkswaterstaat beoordeelt op basis van expert opinion. Dit houdt in dat deskundigen zich een professioneel oordeel vormen op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt een (sub)beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn. Hierbij geldt dat voor elk onderdeel van de beoordeling minstens twee personen met de benodigde deskundigheid in het (sub)beoordelingsteam zitting hebben.

6.1 Beoordelen op volledige en rechtsgeldige Inschrijving

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan alle voorwaarden en vereisten die zijn opgenomen in dit document.

De Inschrijver kan van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de voorwaarden en vereisten is voldaan, tenzij binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht herstel is toegestaan.

6.2 Beoordelen op uitsluitingsgronden en geschiktheid

Uitsluitingsgronden

Rijkswaterstaat sluit een Inschrijver uit wanneer een of meer uitsluitingsgrond(en) op Inschrijver van toepassing is/zijn, tenzij Rijkswaterstaat de Inschrijver toch toe laat tot de aanbestedingsprocedure op grond van artikel 2.86a, 2.87a of 2.88 Aanbestedingswet. Zie voor meer informatie hoofdstuk 4.

Geschiktheidseisen

De beoordelaars beoordelen eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om plenair in consensus tot een zorgvuldige beoordeling te komen.

Inschrijvers die niet voldoen aan een of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan beschreven in hoofdstuk 4.

6.3 Beoordelen op eisen van de opdracht

Inschrijvingen die niet aan de eisen van de opdracht voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

6.4 Beoordelen op gunningscriteria

De niet uitgesloten Inschrijvingen worden op basis van de BPKV-criteria (zie hoofdstuk 5) beoordeeld. De Economisch meest voordelige Inschrijving is de Inschrijving met de hoogste totale eindscore.

Beoordeling op BPKV-criterium kwaliteit

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de inschrijvingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna worden de Inschrijvingen door de beoordelaars gezamenlijk besproken om plenair in consensus zorgvuldig één score voor ieder scoringselement toe te kennen.

Indien voor een scoringselement geen consensus kan worden bereikt, wordt het rekenkundig gemiddelde van de door de leden individueel toegekende scores bepaald en gehanteerd als de score in consensus voor het betreffende scoringselement.

Bij de kwaliteitscriteria staat aangegeven welk beoordelingskader toegepast wordt en wat per scoringselement de wegingsfactor is. De leden van het beoordelingsteam hanteren bij het beoordelen van de genoemde scoringselementen onderstaande tabel.

Scoretabel	
Score	Toelichting
0	Inschrijver gaat niet of nauwelijks inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten.
1	De uitwerking is van beperkte kwaliteit. Inschrijver gaat slechts ten dele inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is beperkt onderbouwd en houdt in enige mate verband met de opdracht van Rijkswaterstaat. De uitwerking sluit beperkt aan bij het kwaliteitscriterium.
2	De uitwerking is van een goede kwaliteit. Inschrijver gaat inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is goed onderbouwd en houdt duidelijk verband met de opdracht van Rijkswaterstaat. De uitwerking sluit goed aan bij het kwaliteitscriterium.
3	De uitwerking is van zeer goede kwaliteit. Inschrijver gaat zeer goed inhoudelijk, relevant en toepasselijk in op de gevraagde aandachtspunten. De uitwerking is zeer goed onderbouwd en houdt uitstekend verband met de opdracht van Rijkswaterstaat. De uitwerking sluit zeer goed aan bij het kwaliteitscriterium en overtreft de verwachting.

Indien voor de uitwerking van het desbetreffende kwaliteitscriterium meer pagina's dan het maximaal aantal toegestane pagina's worden ingediend, zal alleen de eerste pagina tot en met het maximaal toegestane aantal pagina's worden beoordeeld (bijv. een eventueel voorblad en/of inhoudsopgave worden niet meegeteld).

Bepalen score per kwaliteitscriterium:

De score die door het beoordelingsteam toegekend is aan een scoringselement wordt vermenigvuldigd met de bijbehorende wegingsfactor dat leidt tot de gewogen score per scoringselement. De score per kwaliteitscriterium wordt vervolgens bepaald door optelling van de gewogen scores van de bijbehorende scoringselementen.

Ter toelichting wordt hier een fictief rekenvoorbeeld voor een kwaliteitscriterium gegeven.

	Wegingsfactor	Score	Gewogen score
Scoringselement 1	4	2	8
Scoringselement 2	7	1	7
Scoringselement 3	7	3	21
Optelling			36

De score voor het kwaliteitscriterium in dit voorbeeld is 36.

Inschrijver dient voor elk van de kwaliteitscriteria de minimaal te behalen score per kwaliteitscriterium te behalen om voor gunning in aanmerking te komen. Indien dit niet voor elk van de kwaliteitscriteria het geval is zal de Inschrijving ter zijde gelegd worden. De minimaal te behalen score per kwaliteitscriterium is vastgelegd in de tabel in paragraaf 5.2.

Bepalen score voor het BPV-criterium kwaliteit:

De scores behaald op alle kwaliteitscriteria bij elkaar opgeteld leiden tot de score voor het BPKV-criterium kwaliteit.

Bepalen eindscore voor het BPV-criterium kwaliteit:

De eindscore voor het BPKV-criterium kwaliteit wordt als volgt bepaald:

Kwaliteit: de Inschrijver die de hoogste score heeft behaald voor het BPKV-criterium kwaliteit krijgt het maximum aantal punten voor kwaliteit (600 punten) toegekend. De overige Inschrijvers krijgen een waardering die gerelateerd is aan de hoogste score voor het BPV-criterium kwaliteit volgens de formule:

$$600 * (\text{score BPV-criterium kwaliteit Inschrijver}) / (\text{hoogste score BPV-criterium kwaliteit}).$$

6.4.1 Beoordeling op BPKV-criterium prijs

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs wordt als volgt bepaald:

Prijs: de Inschrijver met de laagste inschrijvingsprijs krijgt het maximum aantal punten voor prijs (400 punten). De beoordeling op de inschrijvingsprijs vindt plaats aan de hand van de volgende formule:

$$400 * (\text{laagste inschrijvingsprijs}) / (\text{inschrijvingsprijs van de Inschrijver}).$$

6.4.2 Vaststelling totale eindscore

De eindscore voor het BPKV-criterium prijs en de eindscore voor het BPKV-criterium kwaliteit worden bij elkaar opgeteld en vormen de totale eindscore. De Inschrijver met de hoogste totale eindscore komt voor gunning in aanmerking.

De totale eindscore van een Inschrijver wordt tot een geheel getal afgerond. Tot aan het moment van het bepalen van deze totale eindscore worden cijfers niet afgerond. Indien twee of meer Inschrijvers een gelijke totale eindscore hebben behaald en dit tot gevolg heeft dat Rijkswaterstaat aan meer dan het gewenste aantal Inschrijvers zou moeten gunnen, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver de opdracht gegund zal worden.

6.5 Beoordelen bewijsstukken

In dit Beschrijvend document is aangegeven welke bewijsstukken direct bij het indienen van de Inschrijving overlegd moeten worden. De overige bewijsstukken hoeven pas ná verzoek van Rijkswaterstaat overlegd te worden. Echter Inschrijver mag ook direct met zijn Inschrijving alle bewijsstukken indienen.

Bewijsstukken die nog niet overlegd zijn zullen door Rijkswaterstaat, voorafgaand aan de mededeling gunningsbeslissing, opgevraagd worden bij de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt. Indien Rijkswaterstaat dit vanwege een goede voortgang van de procedure noodzakelijk acht, kan Rijkswaterstaat de bewijsstukken op een eerder moment opvragen bij alle Inschrijvers.

De bewijsstukken dienen aan te tonen dat de Inschrijver daadwerkelijk voldoet aan het gestelde in het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' en de Inschrijving.

Indien Rijkswaterstaat niet akkoord is met de inhoud of geldigheid van één of meer van de door Inschrijver overgelegde bewijsstukken, kan dat er toe leiden dat de Inschrijver voor het vervolg van de procedure wordt uitgesloten. In een dergelijk geval zal Rijkswaterstaat opnieuw de Inschrijving met beste prijs-kwaliteitverhouding bepalen. De scores van de terzijde gelegde Inschrijver zullen uit de beoordeling worden gehaald. Vervolgens zullen de berekeningen op basis van de beoordelingsmethodiek opnieuw worden uitgevoerd en zal er een nieuwe rangorde worden bepaald.

7. Aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden

In dit hoofdstuk staan aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden vermeld welke gelden voor deze aanbesteding. Het niet voldoen aan de aanbestedingsprocedure, -vereisten en -voorwaarden kan ertoe leiden dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd.

7.1 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving, vergezeld van de bijlage 'Akkoordverklaring', gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen, vereisten en voorwaarden die in dit Beschrijvend document zijn opgenomen. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan. Het ontbreken van de bijlage 'Akkoordverklaring' of het ontbreken van de rechtsgeldige ondertekening in de bijlage 'Akkoordverklaring' leidt tot terzijde legging van de Inschrijving.

7.2 Planning

De planning is opgenomen in het schema in paragraaf 1.4.

7.3 TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. De aanbestedingsstukken zijn te downloaden van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. Voor iedere bij de KvK geregistreeerde Nederlandse onderneming is eHerkenning verplicht om te kunnen registreren en inloggen. De gevolgen van het niet (tijdig) registreren van eHerkenning zijn voor Inschrijver. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een Inschrijver wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 7.11.

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed, tenzij anders bepaald. Het is niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Indien de communicatie niet via TenderNed kan plaatsvinden, kan Inschrijver contact opnemen met onderstaande contactpersoon/contactpersonen: Jan de Jong via email inkoopcentrum-iv@rws.nl.

Het is niet toegestaan andere dan de hierboven genoemde contactperso(o)n(en) met betrekking tot deze aanbesteding rechtstreeks te benaderen.

Voor vragen die gerelateerd zijn aan de functionaliteit of techniek van TenderNed, kan Inschrijver contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. Ook kan Inschrijver de website van TenderNed raadplegen: [TenderNed voor ondernemingen](http://www.tenderned.nl).

7.4 Vragen, inlichtingen en klachten

Vragen en inlichtingen

Gedurende de procedure kan Inschrijver vragen stellen via TenderNed. Vragen kunnen bijvoorbeeld gaan over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden of onjuistheden. Vragen moeten door middel van de in TenderNed opgenomen faciliteit "vragen en antwoorden" worden ingediend. Vragen moeten duidelijk zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van dit document en/of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft, eventueel met opgave van correctievoorstellen. Alle vragen worden geanonimiseerd beantwoord. De uiterste datum voor het stellen van vragen is opgenomen in de planning, echter moedigt Rijkswaterstaat Inschrijvers aan zo snel mogelijk de vragen te stellen. RWS zal de vragen zo snel mogelijk beantwoorden. In elk geval zullen alle gestelde vragen ten minste 10 kalenderdagen voor de uiterste datum van indiening van de Inschrijving worden beantwoord.

Proactiviteit

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

Individuele inlichtingen

Een Inschrijver kan gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet voor alle betrokkenen van een aanbesteding inzichtelijk te maken indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. Inschrijver dient in TenderNed 'Individueel behandelen' aan te vinken en het belang van individuele behandeling te motiveren. Het is echter aan Rijkswaterstaat om te bepalen of de motivering van Inschrijver betreffende het individueel behandelen van de vraag afdoende is. Het kan zijn dat Inschrijver een individuele vraag stelt en dat Rijkswaterstaat de vraag gemotiveerd afwijst. Inschrijver dient aan te geven of hij de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene nota van inlichtingen of dat hij de vraag intrekt. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

Antwoorden van Rijkswaterstaat

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Rijkswaterstaat gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

Klachtenregeling

Wanneer een Inschrijver het oneens is met de reactie van Rijkswaterstaat dan wel een reactie uitblijft, kan hij een klacht indienen bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft in principe geen opschortende werking.

Informatiebijeenkomst

Rijkswaterstaat organiseert op maandag 2 februari 2026, om 15.15 uur, aan Derde Werelddreef 1, 2622 HA Delft een informatiebijeenkomst. Tijdens deze bijeenkomst geeft Rijkswaterstaat een toelichting op deze aanbesteding en de opdracht. Inschrijver kan vooraf, tot het aangegeven tijdstip in onderdeel planning, vragen indienen voor deze bijeenkomst. Indien mogelijk geeft Rijkswaterstaat tijdens de bijeenkomst een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige mondelinge beantwoording kan Inschrijver geen rechten ontlenen. De ingediende vragen worden definitief beantwoord via TenderNed.

In het geval Inschrijver van de uitnodiging gebruik wil maken, wordt hij verzocht uiterlijk op het in planning aangegeven datum/tijdstip door middel van TenderNed, 'Berichten' kenbaar te maken door wie zijn organisatie vertegenwoordigd zal worden. Er mogen maximaal drie personen per onderneming aanwezig zijn.

7.5 Gestanddoeningstermijn en Inschrijving

De door Inschrijver ingediende Inschrijving dient drie maanden gestand te worden gedaan na uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving. Ingeval tegen de mededeling van de gunningsbeslissing bij de bevoegde rechter te Den Haag een voorlopige voorziening is gevraagd, dienen de Inschrijvers hun Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vier weken na uitspraak in eerste instantie.

7.6 Varianten

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

7.7 Kosten van de Inschrijving

Rijkswaterstaat vergoedt geen kosten voor het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen.

Eventuele kosten of schade welke (kunnen) ontstaan door het niet gunnen van deze aanbesteding (aan Inschrijver) zijn voor rekening en risico van Inschrijver.

7.8 Stopzetten aanbesteding

Rijkswaterstaat behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Rijkswaterstaat zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

In geval van stopzetting van de procedure worden de betrokken Inschrijvers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

7.9 Rangorde documenten

In geval van tegenstrijdigheden tussen het Beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen, prevaleert de Nota van Inlichtingen. Individuele antwoorden zijn ondergeschikt aan de algemene Nota van Inlichtingen.

7.10 Verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Inschrijver dient bij het opstellen van zijn Inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht en collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Middels de bijlage 'Akkoordverklaring' verklaart Inschrijver dit te hebben gedaan.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de Overeenkomst op de verrichtingen van Inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- voor bepalingen inzake milieubescherming: de Rijksoverheid;
- voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

7.11 Indiening van de Inschrijving

De uiterste inleverdatum en tijd van de Inschrijving is vastgesteld in TenderNed en is een fataal moment.

- De sluitingstijd voor het indienen van Inschrijvingen, aangegeven door de aftellende digitale klok in TenderNed, is leidend.
- Rijkswaterstaat kan de Inschrijvingen pas inzien na het openen van de digitale kluis in TenderNed. Deze kan pas worden geopend nadat de uiterste inleverdatum en tijdstip zijn verstreken. Rijkswaterstaat neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die in de digitale kluis zijn aangetroffen.
- Het risico van te late indiening van de Inschrijving en/of indiening van een onvolledige Inschrijving ligt bij Inschrijver.
- Rijkswaterstaat is niet verantwoordelijk noch aansprakelijk voor de gevolgen die Inschrijver ondervindt van een te laat, incorrect of onvolledig ingediende Inschrijving.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door Rijkswaterstaat worden

uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

Opening inschrijvingen

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

7.12 Vorm en inhoud van de Inschrijving

Hieronder is een overzicht opgenomen van alle documenten die bij Inschrijving in TenderNed dienen te worden ingediend en welke actie daarbij benodigd is.

Nummer	Omschrijving	Actie Inschrijver
1	Akkoordverklaring	Bijlage 'Akkoordverklaring' invullen en rechtsgeldig gekwalificeerd elektronisch ondertekenen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)	Bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en)' invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
3	Uittreksel beroeps- of handelsregister	Toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
4	Gedragsverklaring aanbesteden	Kan toegevoegd worden aan de inschrijving in TenderNed. (Hoeft pas na verzoek verstrekt te worden.)
5	Verklaring belastingdienst	Kan toegevoegd worden aan de inschrijving in TenderNed. (Hoeft pas na verzoek verstrekt te worden.)
6	Referentieverklaring(en)	Format 'Referentieverklaring' (bijlage 3) invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
7	Kwaliteitsmanagement	Bewijsstuk toevoegen aan de inschrijving in TenderNed
8	Informatiebeveiliging	Bewijsstuk toevoegen aan de inschrijving in TenderNed
9	Kwaliteitscriteria	Kwaliteitscriteria uitwerken en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.
10	De geoffreerde prijzen/tarieven	Format Financiële Aanbieding (bijlage 4) invullen en toevoegen aan de inschrijving in TenderNed.

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen volgens het voorgeschreven format in pdf formaat te worden ingediend.
- De te ondertekenen bijlage 'Akkoordverklaring' dient ondertekend te zijn door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van Inschrijver middels een **gekwaliceerde elektronische** handtekening (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat).

Een "gekwaliceerde elektronische handtekening"¹ is een handtekening met een gekwaliceerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatedienstverleners².

Rijkswaterstaat acht het van groot belang dat de bijlage 'Akkoordverklaring' is ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Rijkswaterstaat vraagt daarom een gekwaliceerde elektronische handtekening omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwaliceerde elektronische handtekening geeft Rijkswaterstaat de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet de bijlage 'Akkoordverklaring' die rechtsgeldig dient te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Akkoordverklaring' rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een gekwaliceerde elektronische handtekening te ondertekenen.

7.13 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragraaf 'Inschrijven in combinatie' en/of 'Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)' waarin is aangegeven van wie in dat geval een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwaliceerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwaliceerd 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 De gekwaliceerde verleners van vertrouwensdiensten worden door de lidstaten opgenomen op een zogenoemde vertrouwenslijst, ook wel 'trusted list' genoemd. Iedere lidstaat dient de Europese Commissie te informeren over de vertrouwenslijsten. Op haar beurt heeft de Europese Commissie alle vertrouwenslijsten bij elkaar gevoegd in een tool, die eenvoudig online is te vinden. Via deze tool kan per lidstaat de vertrouwenslijst worden ingezien. Zo kan Inschrijver dus raadplegen welke certificatedienstverleners in een lidstaat als gekwaliceerde verlener van vertrouwensdiensten worden aangemerkt en bevoegd zijn om een gekwaliceerd certificaat uit te geven. De Nederlandse overheid maakt gebruik van een certificaat dat wordt uitgegeven door Public Key Infrastructure (PKI)-overheid.

7.14 Inschrijven in combinatie

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie). Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

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

7.15 Inschrijven met beroep op draagkracht derde(n)

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

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en geheel deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en ondertekend. De rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger van de derde mag kiezen of hij met een gekwalificeerde elektronische handtekening of met een originele handgeschreven handtekening ondertekent (in laatstgenoemd geval dient het document na ondertekening gescand te worden).

Let op: In geval van een beroep op een of meerdere derde(n) dien(t)(en) deze zijn(/hun) 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dus zelf te ondertekenen. Het insturen van een 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' van een onderaannemer zonder handtekening en vervolgens (mede)ondertekening door een onderaannemer op de bijlage 'Akkoordverklaring' is aldus niet toegestaan.

Ter verificatie worden de bewijsstukken Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) en de Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst gevraagd (kunnen bij inschrijving ingediend worden, maar hoeven pas na verzoek van RWS verstrekt te worden). Zie voor meer informatie 4.1.

Inschrijver is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de opdracht. Inschrijver is daarnaast aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde derde(n)/onderaannemer(s).

Alle ingevulde en ondertekende bijlagen 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dienen aan de Inschrijving te worden toegevoegd.

7.16 Éénmaal Inschrijven

Een natuurlijk persoon, rechtspersoon of vennootschap kan slechts éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij individueel, hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen, hetzij als onderaannemer waarop door de Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

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

7.17 Communicatie en taal

Tijdens het aanbestedingstraject dient de communicatie met Rijkswaterstaat en de Inschrijving plaats te vinden in de Nederlandse taal.

7.18 Algemene voorwaarden

Leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden –hoe dan ook genaamd- van Inschrijver of zijn brancheorganisatie worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd. Op de Overeenkomst zijn de Algemene Rijksvoorwaarden bij IT-overeenkomsten 2022 (ARBIT-2022) van toepassing.

7.19 Overeenkomst

De concept Overeenkomst en model Verwerkersovereenkomst en de bijbehorende Algemene voorwaarden zijn opgenomen in de bijlagen. In de vragenronde hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen te stellen, opmerkingen en onderbouwde tekstvoorstellen te plaatsen.

Rijkswaterstaat is vrij in het al dan niet honoreren van de voorgestelde tekstvoorstellen. In de Nota van Inlichtingen zal Rijkswaterstaat aangeven of zij de gedane voorstellen heeft geaccepteerd dan wel verworpen.

7.20 Toelichting op en verificatie van de Inschrijving

Rijkswaterstaat kan verlangen dat Inschrijver zijn Inschrijving nader toelicht en/of voorziet van onderbouwende documenten. Rijkswaterstaat is gerechtigd, maar niet verplicht, om alle op basis van de Inschrijving in te dienen gegevens en verklaringen op hun juistheid te controleren.

7.21 BIBOB

Rijkswaterstaat kan tijdens de aanbestedingsprocedure gebruikmaken van de *Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur* (hierna: Wet BIBOB). De Wet BIBOB beoogt onder meer te voorkomen dat door aanbesteding van overheidsopdrachten de overheid onbedoeld mogelijk bepaalde "criminele" activiteiten faciliteert. Rijkswaterstaat kan aan het Bureau BIBOB om advies vragen voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning.

Het advies dat Bureau BIBOB op basis van de uitkomst van haar onderzoek zal uitbrengen geeft Rijkswaterstaat een ondersteuning bij zijn eigen inhoudelijke afweging om de opdracht wel of niet aan een Inschrijver te gunnen.

7.22 Ongeldigverklaring

Indien een Inschrijving ongeldig is krijgt Inschrijver daarvan zo spoedig mogelijk bericht. Mocht Inschrijver het niet eens zijn met het besluit tot terzijdelegging, dan kan hij binnen 20 kalenderdagen na datum van verzenden van deze mededeling een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Als gedurende de voorgenoemde termijn een voorlopige voorziening is gevraagd, wordt verzoeker onder voorbehoud dat de rechter een voor hem gunstige beslissing neemt alsnog (onder voorwaarden) meegenomen in de beoordeling. De genoemde termijn betreft een vervaltermijn.

7.23 Mededeling gunningsbeslissing

Alle (overgebleven) Inschrijvers krijgen gelijktijdig via TenderNed een gemotiveerd bericht van de mededeling van de gunningsbeslissing.

Opschortende termijn

Iedere Inschrijver die het met de gunningsbeslissing niet eens is kan, binnen 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, hiertegen een voorlopige voorziening vragen bij de bevoegde civiele rechter te Den Haag. Deze opschortende termijn is tevens een vervaltijd. Ingeval Inschrijver een voorlopige voorziening vraagt, wordt Inschrijver verzocht een kopie van de dagvaarding aan Rijkswaterstaat op te sturen.

De gunningsbeslissing is op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet nog geen aanvaarding van het aanbod van de Inschrijver. Gedurende 20 kalenderdagen na elektronische verzending van de gunningsbeslissing, is het Rijkswaterstaat niet toegestaan de opdracht definitief te gunnen door het aangaan van de Overeenkomst.

Als gedurende deze 20 kalenderdagen een voorlopige voorziening is gevraagd, zal de uitspraak in kort geding in eerste instantie worden afgewacht. De uitspraak vormt de basis voor de verdere besluitvorming van Rijkswaterstaat. Indien tegen de gunningsbeslissing een voorlopige voorziening is gevraagd, zal Rijkswaterstaat de andere Inschrijvers hiervan op de hoogte brengen.

Belang bij uitspraak

Een andere Inschrijver die een belang heeft bij de uitspraak in kort geding kan alleen procederen door middel van tussenkomst of voeging. Inschrijver kan niet separaat een voorlopige voorziening vragen of een andere gerechtelijke procedure aanhangig maken.

Bijlagen

De volgende bijlagen maken een integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document. Deze zijn met het Beschrijvend document gepubliceerd.

Bijlage 1	Akkoordverklaring
Bijlage 2	UEA: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 3	Format Referentieverklaring
Bijlage 4	Format Financiële Aanbieding
Bijlage 5	Concept Overeenkomst
Bijlage 6	Model Verwerkersovereenkomst
Bijlage 7	ARBIT-2022
Bijlage 8	Nota scheiding van belang
Bijlage 9	VSE: Vraagspecificatie Eisen
Bijlage 10	VST: Vraagspecificatie Transitie
Bijlage 11	VSP: Vraagspecificatie Proces
Bijlage 12	KC-matrix: Kennis en Capaciteit Matrix