



Aanbestedingsleidraad
ingenieursdiensten
Europese openbare aanbesteding

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31132258 voor het Uitbesteden Ingenieursdiensten Project
Bediening en Besturing Maasobjecten Vervanging en
Renovatie (ID MB2.0).

Datum 6 april 2021

Colofon

Model 905 v1.1

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
Postbus 2232
3500 GE UTRECHT

Datum 6 april 2021
Status Definitief
Versienummer 1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
1.5	Verzoek om verstrekken informatie behorend bij de Vraagspecificatie	7
2	Opdrachtoomschrijving, contractvorm en planning	9
2.1	Opdrachtoomschrijving	9
2.1.1	Startsituatie	9
2.1.2	Werkzaamheden	10
2.2	Contractvorm	11
2.3	Planning	12
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	14
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	14
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	15
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	15
4	Inschrijvingsfase	17
4.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	17
4.2	Nadere inlichtingen	17
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	17
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	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	22
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	23
4.5	Opening van de inschrijvingen	24
4.6	Gestanddoening	25
4.7	Toelichting vaste en variabele scope	25
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	26
5.1	Algemeen	26
5.2	Gunningscriteria	26
5.3	Abnormaal lage inschrijving	27
5.4	Gunningsbeslissing	27
5.5	Verlenen opdracht	27
5.6	Wachtkamervereenkomst	27

6	Resultaat Fase 1	28
6.1	Algemeen	28
6.2	Te verstrekken documenten t.b.v. Go / No Go beslissing Fase 2	28
6.3	Go/no go beslissing en opdrachtverlening Fase 2	28
6.4	Verzorgen bijeenkomst Project Start Up	29
6.5	Exit strategie	29
7	Overige bepalingen	30
7.1	Lotingsprocedure	30
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	30
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	30
7.4	Blijvend voldoen	31
7.5	Intrekking inschrijving	31
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	34
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	38
Bijlage D	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	40
Bijlage E	Inschrijvingsbiljet	41
Bijlage F	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	43
Bijlage G	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	51
Bijlage H	Inschrijvingsstaat	52
Bijlage I	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	53
Bijlage J	Opbouw inschrijvingssom	54
Bijlage K	Format Staat van Prijzen per eenheid	57
Bijlage L	Format Inschrijvingsstaat Optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2'	59
Bijlage M	Opbouw vast bedrag Optie 1	61
Bijlage N	Wachtkamervereenkomst	65

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud te Utrecht, vertegenwoordigd door hoofdingenieur-directeur, T.R. Roozendaal (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 31132258 voor het Uitbesteden Ingenieursdiensten Project Bediening en Besturing Maasobjecten Vervanging en Renovatie (ID MB2.0).
3. Op 6 april 2021 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de dienstverleningsovereenkomst, de vraagspecificatie en de bijlagen bij de vraagspecificatie. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

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

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 6.3).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

Niet opdelen in percelen

Er wordt niet opgedeeld in percelen aangezien de opgave een integrale afweging is betreffende de bediening en besturing van objecten in de gehele corridor Maasroute, waarbij raakvlakken, risico's en mogelijkheden op corridor niveau onderzocht en keuzes op transparante wijze onderbouwd dienen te worden. De motivering voor het niet opdelen in percelen is als volgt:

- o minder koppelvlakken en derhalve minder coördinatie nodig;
- o reductie van uitvoeringskosten (door de integratie van ontwerp, ondersteuning, advies en onderzoeken ontstaan mogelijkheden tot besparing);
- o marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties hetgeen leidt tot betere producten tegen lagere kosten;
- o Minder personeel aanbestedende dienst nodig (beperking kosten);
- o Voor de ondernemingen biedt dit de mogelijkheid om hun kwaliteit en toegevoegde waarde te tonen, doordat zij slim kunnen omgaan met de onzekerheden waarbij de output van producten vaak de input van andere te leveren producten is. Het omgaan met vertraging van sommige producten en/of wijzigingen in de scope kunnen hierdoor beter opgevangen worden zonder verregaande consequenties.
- o Planuitwerking en voorbereiding van 1 uitvoeringsopdracht die in 1 contract wordt aanbesteed;
- o Logische samenhang van de scope onderdelen algemene ingenieursdiensten, uitvoeren onderzoeken en de IA en IV componenten.

Faseringsopdracht

Er is gekozen voor een gefaseerde opdracht met een twee fasen structuur, waarbij de prijs voor de vervolgfase wordt bepaald gedurende de afronding van de voorgaande fase. Deze aanpak volgt het onderzoek van Rijkswaterstaat en McKinsey waaruit is gebleken dat deze contractvorm perspectief biedt op een betere risicoverdeling.

In deze opgave zijn twee fasen bepaald. Elke fase eindigt met een contractuele mijlpaal waarop bepaalde producten afgerond en geaccepteerd zijn. Een mijlpaal is tevens een Go/ No Go beslissing voor de opvolgende fase. Bij de overgang tussen de twee fasen wordt een offertetraject doorlopen gezamenlijk door opdrachtgever en opdrachtnemer om te komen tot een aanpak en uitgangspunten voor de volgende fase. Als deze zijn gedefinieerd wordt de prijs voor de opvolgende fase bepaald. Dezelfde werkwijze zal worden toegepast ten aanzien van optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2' die daarmee als een opvolgende fase kan worden gezien. De Aanbestedende dienst wil één opdrachtnemer contracteren voor het gehele proces om te komen van de planuitwerking tot een realisatiecontract en het deels ondersteunen van de opdrachtgever in de realisatie van de VenR opgave. Hierbij is een verdeling gemaakt in een hoofdopdracht (planuitwerking) en een optie voor het resterend deel van het hiervoor genoemde proces (optie 1). Door te kiezen voor deze verdeling is voorzien in een aanvullend evaluatiemoment.

1.5 Verzoek om verstrekken informatie behorend bij de Vraagspecificatie

Tot de Vraagspecificatie behoren diverse bijlagen die een aanzienlijke hoeveelheid aan informatie bevatten. Vanwege de grote omvang aan informatie en het bevorderen van de herleidbaarheid van de verstrekte informatie naar de Vraagspecificatie, is ervoor gekozen om het merendeel van de informatie door middel van een USB te verstrekken in plaats van publicatie op TenderNed. Een USB kan uiterlijk 30 april 2021 aangevraagd worden door een verzoek te sturen via TenderNed, "Berichten" o.v.v.:

- o "31132258 Verzoek tot verstrekken USB informatie Vraagspecificatie";
- o de adresgegevens van de locatie waar de USB naartoe gezonden kan worden;
- o de contactpersoon en het e-mailadres van de contactpersoon.

De USB zal aangetekend door de aanbestedende dienst verzonden worden. Er dient voor ontvangst getekend te worden bij aflevering van de USB.

Elke USB is beveiligd met een eigen uniek wachtwoord. Het wachtwoord wordt separaat per e-mail verstrekt aan het in het verzoek vermelde e-mailadres van de contactpersoon.

2 Opdrachtingschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtingschrijving

2.1.1 *Startsituatie*

De Maasroute is één van de belangrijkste scheepvaartverbindingen binnen Europa. De route waar vrachtschepen varen, gaat over het bevaarbare deel van de Maas en deels over het Julianakanaal en het Lateraalkanaal. Pleziervaart maakt eveneens veel gebruik van de Maas en zijn aftakkingen.

In de Maasroute bevinden zich diverse 'natte objecten' verdeeld over 18 complexen, bestaande uit al dan niet een combinatie van sluiskolken, vaste en beweegbare bruggen, stuwen, gemalen en overige waterreguleringswerken. De reguliere bediening van de 57 aanwezige beweegbare objecten vindt plaats vanuit bediengebouwen, van waaruit één of meerdere objecten bediend worden. Sinds 2014 worden de 'natte objecten' vanaf de Belgische Grens tot aan Venlo op afstand bediend vanuit de bedienentrale Maasbracht en begeleidt Rijkswaterstaat van hieruit de scheepvaart op de Maasroute. Tevens is de bedienentrale coördinatiepunt bij ongevallen, calamiteiten en waterverontreinigingen.

De meeste Elektrotechnische en Werktuigbouwkundige installaties in sluizen, beweegbare bruggen, stuwen en gemalen in de Maas en bijbehorende kanalen naderen het einde van hun levensduur. Dit geldt ook voor de ICT-systemen voor de bediening, die deels op afstand vanuit de Bedienentrale Maasbracht plaatsvindt. Hierdoor neemt de storingsgevoeligheid en kans op hinder toe. Reden waarom in de komende jaren vervanging en renovatie moet worden gepleegd waarbij ook kleinere objecten zoals voedingsduikers of inlaten van vistrappen beschouwd zullen worden. Deze werkzaamheden vallen onder het landelijk programma Vervanging en Renovatie (VenR).

Het areaal moet weer aan de huidige standaarden gaan voldoen. Om aan de huidige standaarden te kunnen gaan voldoen is meer nodig dan het reguliere beheer en onderhoud. Zo zullen er, als gevolg van de Machinerichtlijn, nieuwe wetgeving en RWS-richtlijnen en standaarden, onder andere inzake Duurzaamheid, Klimaat en het vereiste service niveau (SLA) met betrekking tot de beschikbaarheid en de betrouwbaarheid van het areaal, aanvullende maatregelen getroffen moeten worden aan de objecten. De voorziene vervanging of renovatie draagt zowel bij aan de functionaliteit van het Hoofdvaarwegennet (HVWN) als aan de functionaliteit van het Hoofdwatersysteem (HWS). Hiertoe worden de objecten in de periode 2026 - 2031 (VenR) voor wat betreft het E&W deel gerenoveerd of vervangen en wordt de bediening en besturing voor het industrieel geautomatiseerde (IA) deel vervangen.

Het projectteam van het Project Bediening en Besturing Maasobjecten VenR (MB 2.0) van Rijkswaterstaat PPO Zuid-Nederland heeft in eerste instantie behoefte aan producten, ondersteuning en advisering ten behoeve van de planuitwerking en vervolgens bij de contractvoorbereiding, aanbesteding en (gedeeltelijke) uitvoering van het Project Bediening en Besturing Maasobjecten VenR (MB 2.0) om de benodigde capaciteit en kennis in het projectteam te borgen.

2.1.2 Werkzaamheden

De te leveren producten ingenieursdiensten zijn gekoppeld aan vijf van de zes projectfasen die het GWW project Bediening en Besturing Maasobjecten VenR (MB 2.0) zal doorlopen:

1. Planuitwerkingsfase (Variantenstudie en referentieontwerp (RO));
2. Contractvoorbereidingsfase;
3. Aanbesteding en gunning;
4. Realisatie Fase 1 (Fase 1 ontwerpfase, detailontwerp (DO))
5. Realisatie Fase 2 (Fase 2, uitvoeringsontwerp (UO))
6. Meerjarige onderhoudsfase

De hierboven genoemde projectfasen 1 tot en met 5 behoren (mogelijk) tot de Opdracht. De scope van de hoofdopdracht omvat de eerst genoemde fase 'planuitwerkingsfase', de fasen 2 tot en met 5 zijn belegd in de opties die tot deze Opdracht behoren.

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak het volgende te verrichten:

Hoofdscope (planuitwerkingsfase):

- o Uitvoeren van onderzoeken om te komen tot onderbouwde alternatieven;
- o Uitwerken van twee varianten geflankeerd door twee Business Cases;

Hierbij dient opdrachtnemer tevens de volgende ondersteunende werkzaamheden uit te voeren:

- o Uitvoeren project- en contractmanagement en beheersing;
- o Uitvoeren technisch- en omgevingsmanagement;
- o Uitvoeren datamanagement;
- o Implementeren Value management;
- o System engineering;
- o Uitvoeren veiligheidsmanagement;
- o Opstellen van een referentieontwerp o.b.v. de voorkeursvariant;
- o Ondersteunen bestuurlijke besluitvorming.

Naast de hoofdscope maken vier opties onderdeel uit van de Opdracht:

1. Uitvoeren fase 2 na Beslismoment 2;
2. BIT-toets;
3. Ondersteuning bij toetsing Uitvoeringsontwerp (UO);
4. (Technische) backoffice VenR.

Optie 1 'Uitvoeren fase 2 na Beslismoment 2':

- o Opstellen van een realisatiecontract;
- o Ondersteunen gedurende de aanbesteding van het realisatiecontract;
- o Ondersteunen van opdrachtgever tijdens de realisatie VenR (fase 1) opdracht bij het gezamenlijk door opdrachtgever en opdrachtnemer GWW uitwerken van een detailontwerp (VO/DO).

Optie 2 'BIT-toets':

- o Ondersteunen van de Opdrachtgever tijdens het doorlopen van een BIT-toets.

Optie 3 'Ondersteuning bij toetsing Uitvoeringsontwerp (UO)':

- o het toetsen van plannen, documenten en ontwerpen en het daarover adviseren i.r.t. het uitvoeringsontwerp (door GWW ON opgestelde UO).

Optie 4 '(Technische) backoffice VenR':

- o het leveren van een technische backoffice gedurende de realisatie van de VenR opgave.

De opties zijn als volgt verdeeld over de projectfasen van de GWW opdracht:

Planuit- werkings- fase	Contractvoor- bereidingsfase	Aanbesteding & Gunning	Realisatie fase 1 (ontwerpfase)	Realisatie fase 2 (VenR)
-	Optie 1 Optie 2	Optie 1	Optie 1	Optie 1 Optie 3 Optie 4

2.2

Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst, met als voorwaarden de ARVODI 2018. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de dienstverleningsovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en overige contractdocumenten.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande planning.

Activiteit	Datum / weeknr
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	06-04-2021
Inschrijvingsfase	
1e Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	16-04-2021
Individuele inlichtingen bijeenkomsten	31-05-2021 t/m 04-06-2021
2e Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	18-06-2021
Uiterste datum indienen verzoek om schriftelijke individuele nadere inlichtingen (art. 2.23 ARW)	28-06-2021
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen (art. 2.22 ARW)	12-07-2021
Uiterste datum verstrekken nadere inlichtingen	19-07-2021
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	08-09-2021
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	09-09-2021
Verzenden gunningsbeslissing	13-10-2021
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	02-11-2021
Verzenden opdracht	18-11-2021
Bijeenkomst Project Start Up	02-12-2021 t/m 03-12-2021

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.7, 4.3.3 en 4.3.4 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 jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste

één opdracht in de dienstensector uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 2.000.000,00 euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en/of 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.

- b. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met ontwerpwerkzaamheden en/of advisering ten behoeve van elektromechanische installaties ten behoeve van GWW-werken, zijnde het opstellen van een (referentie)ontwerp betreffende installaties van op afstand bedienbare en beweegbare kunstwerken, zoals beweegbare bruggen, sluizen, beweegbare waterkeringen, gemalen en/of bediencentrales onderdeel uitmakende van een hoofdvaarwegennet.
- c. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het verrichten van onderzoeken en/of advisering ten behoeve van GWW-werken in het kader van het verduurzamen van geautomatiseerde installaties en/of waterbouwkundige objecten ten aanzien van het uitbreiden of vervangen van een of meerdere objecten.
- d. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met multidisciplinaire en integrale werkzaamheden, die waar nodig meerjarig zijn, die bijgedragen hebben aan de planuitwerking en de contractvoorbereiding van projecten. Omgevingsactiviteiten, technische uitwerkingen, geven van adviezen, opleveren van planuitwerking en de doorvertaling richting de contracten maakten hier onderdeel van uit. Planuitwerking gaat zowel om de planologische plannen alsmede de plannen die gemaakt worden voor vervanging van de infrastructuur.

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 3.6.

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 de andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.
2. De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.6 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De fase vangt aan met een algemene, voor alle ondernemers toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Ondernemers hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen. Vervolgens dienen de ondernemers een inschrijving in.

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 tot uiterlijk 12 juli 2021 worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

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

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

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een tweetal inlichtingenbijeenkomsten.

De 1e inlichtingenbijeenkomst vindt online plaats op 16 april 2021 om 09.30 uur d.m.v. Microsoft Teams. Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten.

Eenieder die wil deelnemen aan de online 1e inlichtingenbijeenkomst, is verplicht zich uiterlijk 12 april 2021 aan te melden door middel van TenderNed, "Berichten", o.v.v. naam onderneming, naam aanwezige en e-mailadres aanwezige. Na aanmelding ontvangt ieder aangemeld persoon een uitnodiging per e-mail met een link die toegang geeft tot de online inlichtingenbijeenkomst.

De 2e inlichtingenbijeenkomst vindt vooralsnog online plaats op 18 juni 2021 om 09.30 uur d.m.v. Microsoft Teams.

Eenieder die wil deelnemen aan de online 2e inlichtingenbijeenkomst, is verplicht zich uiterlijk 15 juni 2021 aan te melden door middel van TenderNed, "Berichten", o.v.v. naam onderneming, naam aanwezige en e-mailadres aanwezige. Na aanmelding ontvangt ieder aangemeld persoon een uitnodiging per e-mail met een link die toegang geeft tot de online inlichtingenbijeenkomst.

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

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

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

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

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

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden door middel van TenderNed uitsluitend verstrekt in de periode van 7 april 2021 tot en met 28 juni 2021.

Daarnaast kan een ondernemer eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 15 mei 2021 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

- de vragen die de ondernemer wil stellen;
- waarom, ten aanzien van die vragen, sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Na ontvangst van het verzoek, worden in overleg met de betreffende ondernemer een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 31 mei 2021 tot en met 4 juni 2021.

Indien de aanbesteder tijdens de bijeenkomst 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.

Van de tijdens de bijeenkomst door de ondernemer gestelde vragen en de daarop door de aanbesteder gegeven antwoorden wordt door de aanbesteder een proces-verbaal opgesteld. De ondernemer ontvangt dat proces-verbaal door middel van TenderNed, "Berichten".

4.3 Inschrijving

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.

3. De inschrijving dient uiterlijk op 8 september 2021 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip en gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage C "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
T.a.v. afdeling Inkoop : mw. E. Bremer- Van Swieten
Kantooradres : Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres : Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

4.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in

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 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.

het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, is de inschrijving ongeldig.

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

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

4.4 Bij inschrijving te verstrekken documenten

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage 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.
2. De aanbesteder heeft het volgende plafondbedrag (exclusief omzetbelasting) beschikbaar voor de opdracht: € 4.600.000, = (vier miljoen zeshonderduizend euro en nul eurocent). De som van de inschrijvingssom en de Staat van Prijzen per eenheid dient bij inschrijving gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag.
3. De aanbesteder heeft het volgende plafondbedrag (exclusief omzetbelasting) beschikbaar voor de opdracht: € 4.600.000, = (vier miljoen zeshonderdduizend

euro en nul eurocent). De som van de inschrijvingsom en prijsaanbieding Fase 2 dient in Fase 1 gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag.

4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring, overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage A en bijlage B bij zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
5. 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 geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
6. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.2 van het ARW 2016 die als bijlage I "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
7. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument die als bijlage A is bijgevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage B is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en

voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.

8. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage G "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
9. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.4.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument

Inschrijvingsstaat

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage H "Inschrijvingsstaat" is bijgevoegd.

De in de inschrijvingsstaat op te nemen bedragen dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

In Bijlage J "Opbouw inschrijvingssom" is opgenomen welke werkzaamheden behoren tot het vast deel van de opdracht en daarmee tot de inschrijvingssom. Het format inschrijvingsstaat sluit hierop aan.

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

Staat van prijzen per eenheid

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een staat van prijzen per eenheid op te geven. De prijzen per eenheid dienen te worden vermeld op het format dat als bijlage K "Format Staat van prijzen per eenheid" is bijgevoegd.
2. Het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid maakt geen onderdeel uit van de inschrijvingssom.
3. Prijzen per eenheid dienen te worden opgegeven voor elk van de in de Staat van prijzen per eenheid genoemde werkzaamheden, leveringen, diensten e.d. In de prijzen per eenheid worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten, inclusief algemene kosten, winst en risico (AKWR).
4. De in de Staat van prijzen per eenheid opgenomen hoeveelheden strekken mede ter bepaling van de inschrijving met de BPKV en verder uitsluitend ter inlichtingen van de inschrijvers. Afwijkingen van die hoeveelheden geven geen aanleiding tot bijbetaling, schadevergoeding of aanpassing van de prijzen.

5. De in de Staat van prijzen per eenheid op te geven prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van toepassing van artikel 7.1 in de Dienstverleningsovereenkomst.

Inschrijvingsstaat Optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2'

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een prijs op te geven voor optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2'. De prijs bestaat uit een vast bedrag en uit prijzen per eenheid. De prijs dient te worden vermeld op het format dat als bijlage L "Format Inschrijvingsstaat optie 1 Fase 2 na Beslismoment 2" is bijgevoegd.
2. Het totaalbedrag van de inschrijvingsstaat optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2' maakt geen onderdeel uit van de inschrijvingssom.
3. In het vast bedrag worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten, inclusief algemene kosten, winst en risico (AKWR) die gerelateerd zijn aan de werkzaamheden in bijlage M Opbouw vast bedrag Optie 1.
4. Prijzen per eenheid dienen te worden opgegeven voor elk van de in de Staat van prijzen per eenheid genoemde werkzaamheden, leveringen, diensten e.d. In de prijzen per eenheid worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten, inclusief algemene kosten, winst en risico (AKWR).
5. De in de inschrijvingsstaat optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2' opgenomen hoeveelheden strekken mede ter bepaling van de inschrijving met de BPKV en verder uitsluitend ter inlichtingen van de inschrijvers. Afwijkingen van die hoeveelheden geven geen aanleiding tot bijbetaling, schadevergoeding of aanpassing van de prijzen.
6. De in de inschrijvingsstaat optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2' op te geven prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst, met uitzondering van toepassing van artikel 7.1 in de Dienstverleningsovereenkomst.

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een Plan van Aanpak EMVI-BPKV te verstrekken, bestaande uit de hieronder genoemde kwalitatieve documenten en opgebouwd conform de onderstaande indeling:

Deel	Onderwerp	Kwalitatief Document	Toelichting
1	Algemeen		Voorblad, inhoudsopgave
2	Inleiding		
3	Sub criterium 1.1 Aanpak Fase 1 op het gebied van organisatie, kennis, samenwerking en realisatie van de producten	Plan van Aanpak Fase 1	
4	Sub criterium 1.2 Samenwerking Fase 2 'Uitvoering ingenieursdiensten'	Plan van aanpak Samenwerking Fase 2	
5	Sub criterium 2.1 Risicobeheersplan ten	Risico Beheersplan (RBP)	

	aanzien van de drie genoemde risico's		
6	Bijlage Planning Fase 1		Bijlage bij sub criterium 1.1
7	Bijlagen		De bijlagen mogen betrekking hebben op alle (sub)criteria. In het Plan van Aanpak EMVI-BPKV dienen heldere, juiste en navolgbare verwijzingen naar de bijlagen te zijn opgenomen.

Het kwalitatieve deel van de inschrijving bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met de BPKV, met een maximum van 15 pagina's A4 formaat (inclusief een inleiding en bijlagen maar exclusief voorblad, inhoudsopgave, tabbladen en de bijlage 'Planning Fase 1'), waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt. De bijlage 'Planning Fase 1' dient als een PDF-bestand in A3 of A4 formaat ingediend te worden. 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 F "Uitwerking BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

Het kwalitatief deel van de inschrijving dient de elementen (maatregel, resultaat, onderbouwing) van de beoordelingsmethodiek Meerkleurig Argumentatief Referentiekader (M.A.R.K.) te bevatten.

4.5 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 9 september 2021 omstreeks 09.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

4.6 Gestanddoening

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

4.7 Toelichting vaste en variabele scope

De scope van de opdracht bevat een vast en een variabel deel.

Het vaste deel van de scope betreft alle benodigde werkzaamheden om Fase 1 en een deel van Fase 2 tot Beslismoment 2 van de opdracht te realiseren:

1. Alle werkzaamheden ten behoeve van Fase 1;
2. De specifieke eisen uit de Vraagspecificatie (hoofdstuk 3, 4, 5, 6, 7 en 8);
3. Alle benodigde ondersteunende werkzaamheden om de eisen uit deze Vraagspecificatie uit te kunnen voeren;
4. De werkpakketten en werkpakketactiviteiten die naar oordeel van Opdrachtgever risicodragend door Opdrachtnemer zijn te beprijzen. Voor deze werkpakketten wordt verwezen naar de aanbestedingsleidraad, Bijlage J Opbouw inschrijvingssom.

Het vast deel van de scope van de hoofdupdracht is opgenomen in de inschrijvingssom.

Het variabel deel van de scope betreft de werkpakketten en werkpakketactiviteiten die naar oordeel van Opdrachtgever niet (volledig) risicodragend door Opdrachtnemer zijn te beprijzen.

Werkpakketten en werkpakketactiviteiten maken deel uit van het variabele deel van de scope indien:

1. de hoeveelheden naar oordeel Opdrachtgever niet risicodragend door Opdrachtnemer zijn te bepalen en te beprijzen;
2. zij afhankelijk zijn van voorafgaand uit te voeren onderzoek of werkzaamheden, waardoor de scope groter kan worden of juist niet, of deels hoeft te worden uitgevoerd.

Het variabel deel van de scope van de hoofdupdracht is opgenomen in de Staat van Prijzen per eenheid (SvPPE).

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

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

5.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) heeft gedaan, mits de inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Het gunningscriterium prijs kent de volgende wegingsfactoren:

- o Inschrijvingssom: 100%
- o Staat van Prijzen per eenheid: 60%
- o Inschrijvingsstaat Optie 1: 50%

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

In het in die bijlage F "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te vermeerderen met 60% van het totaalbedrag van de Staat van Prijzen per eenheid en te vermeerderen met 50% van het totaalbedrag voor Optie 1 en 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.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, is de hoogste kwaliteitswaarde van criterium 1 'Visie en aanpak' doorslaggevend. Indien in dat geval ook de kwaliteitswaarde van criterium 1 'Visie en aanpak' gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 7.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

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

5.3 Abnormaal lage inschrijving

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.

5.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de economische meest voordelige inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding 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.

5.5 Verlenen opdracht

Indien de inschrijver voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kan de aanbesteder de opdracht verlenen van Fase 1 (de eerste fase van de in deze aanbesteding aanbestede onderdelen).

5.6 Wachtkamervereenkomst

Direct volgend op de opdrachtverlening, wordt met de inschrijver die daaropvolgend voor de opdracht in aanmerking komt een wachtkamervereenkomst gesloten. De wachtkamervereenkomst is als Bijlage N "Wachtkamervereenkomst" bijgevoegd.

6 Resultaat Fase 1

6.1 Algemeen

Na het versturen van de opdrachtverlening wordt aangevangen met Fase 1. In deze fase start opdrachtnemer met het realiseren van Fase 1 conform hoofdstuk 2 in de Vraagspecificatie.

De opdrachtnemer onderbouwt de Go / No Go beslissing door het indienen van de in paragraaf 6.2 gespecificeerde documenten. Aanpassing van de inschrijving is niet toegestaan. De maximale duur van Fase 1 is vermeld in artikel 1.7 van de dienstverleningsovereenkomst. Het verloop en de exacte duur is te bepalen door en behoort tot de verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer.

6.2 Te verstrekken documenten t.b.v. Go / No Go beslissing Fase 2

Ten behoeve van de Go / No Go beslissing Fase 2 dienen de volgende documenten aan Opdrachtgever te worden verstrekt en te zijn geaccepteerd:

1. Projectinitiatiedocument bestaande uit:
 - a. Review van de Work Breakdown Structure (WBS) en de dataroom die bij de inschrijving zijn aangereikt;
 - b. Deelplan Uitvoering Ingenieursdiensten;
 - c. Projectmanagementplan;
2. Definitieve prijsaanbieding Fase 2 tot Beslismoment 2.

De in te dienen documenten in Fase 1 worden nader toegelicht in hoofdstuk 2 in de Vraagspecificatie.

6.3 Go/no go beslissing en opdrachtverlening Fase 2

Aan de Go / No Go beslissing Fase 2 is een opschortende voorwaarde verbonden, welke in deze paragraaf is opgenomen. De overeenkomst ten behoeve van Fase 2 treedt dan pas in werking als aan de opschortende voorwaarde is voldaan.

Wanneer door de opdrachtgever is vastgesteld dat de documenten genoemd in paragraaf 6.2 voldoen aan de daaraan gestelde opschortende voorwaarde, wordt door de opdrachtgever besloten of de opdracht ten behoeve van Fase 2 kan worden verleend. De opdrachtgever verzendt zo snel mogelijk na een Go beslissing tijdens het beslismoment de opdrachtverlening.

Opschortende voorwaarde

Indien uit de in paragraaf 6.2 genoemde documenten blijkt dat de inschrijving van de inschrijver die voor de opdracht van Fase 2 in aanmerking komt

- a. niet voldoet aan de eisen van de overeenkomst, of
- b. de documenten niet voldoen aan de in paragraaf 6.2 in deze aanbestedingsleidraad of aan de in hoofdstuk 2 in de Vraagspecificatie gestelde eisen, of

c. de som van de Inschrijving en Prijsaanbieding Fase 2 het plafondbedrag als opgenomen in artikel 4.4.1 lid 3 in deze aanbestedingsleidraad overschrijdt.

Het niet voldoen aan de opschortende voorwaarde leidt tot beëindiging van de Overeenkomst. In dat geval vindt geen opdrachtverlening voor Fase 2 plaats en treedt de exit strategie als vermeld in paragraaf 6.5 in deze aanbestedingsleidraad in werking.

6.4 Verzorgen bijeenkomst Project Start Up

De aanbesteder legt conform de in paragraaf 2.3 vermelde datum een locatie vast voor de bijeenkomst Project Start Up (PSU) als toegelicht in de Vraagspecificatie.

De Project Start Up (PSU) heeft als inhoudelijk doel om de doelstelling van een project te verkennen, een planning voor een succesvolle doorloop van de opdracht te maken en gezamenlijk invulling te geven aan een succesvolle samenwerking.

6.5 Exit strategie

Indien een No Go beslissing Fase 2 is genomen, maakt opdrachtgever de beëindiging van die overeenkomst en het in werking treden van de wachtkamerovereenkomst met bekwame spoed en binnen de looptijd van de wachtkamerovereenkomst schriftelijk bekend aan de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten.

In dat geval kan opdrachtgever de opdracht onderbrengen bij de inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten. Fase 1 zal (deels) opnieuw doorlopen worden met de nieuwe opdrachtnemer, waarbij hetzelfde proces gevolgd zal worden als beschreven in deze aanbestedingsleidraad en aan dezelfde eisen in de Vraagspecificatie voldaan dient te worden. In het geval er ook met de nieuwe opdrachtnemer geen Go beslissing wordt bereikt, zal aanbesteder overgaan tot het opnieuw aanbesteden van de opdracht.

Nadat een No Go beslissing is bereikt, wordt de overeenkomst met de opdrachtnemer die de opdracht gegund heeft gekregen beëindigd.

7 Overige bepalingen

7.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

1. alle betrokkenen worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd in persoon of bij vertegenwoordiger bij de loting aanwezig te zijn;
2. een lot bevat de naam van een betrokkene die voor de loting in aanmerking komt;
3. loting geschiedt door het ongezien trekken van alle loten, waarbij de volgorde van trekken wordt vastgelegd en het eerst getrokken lot de winnaar van de loting is.

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

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

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 TenderNed, "Berichten".
4. Bij intrekking van zijn inschrijving betaalt de inschrijver aan de aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve inschrijvingssom en de fictieve inschrijvingssom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
Indien een fictieve inschrijvingssom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn inschrijvingssom en de inschrijvingssom van de inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontleen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken

en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.

6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.

8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.

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

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

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

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

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

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



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de relevante aanbesteding¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

Nummer aanbesteding in PB EU 5 (alleen indien u beschikt over dit nummer):

_____ - _____

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

TenderNed-kenmerk: _____

Deze aanbesteding betreft:

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

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

Gebruikersinstructie

Hoe vul ik de gegevensvelden in?

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

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

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

Identiteit van de aanbestede²

Om welke aanbesteding gaat het?

> Titel of behoorlijke beschrijving van de aanbesteding³

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

BEVEILIGING

Met het downloaden van deze Datasheet bevestigt de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens.

² Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.

³ Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.

⁴ Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 31 Juli 2020

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

.....

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van

die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

2. VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE COMBINATIEVORMING BIJ INSCHRIJVING OF AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN ONDERNEMERS *)

**) Deze vragen hoeven uitsluitend te worden beantwoord indien inschrijving of aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (een combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dan wel als Special Purpose Vehicle (SPV).*

- 2.1. Geef aan welke factoren ervoor zorgen dat de onderneming niet in staat is om individueel op de opdracht in te schrijven.

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

- 2.2. Geef aan waarom de aard en de omvang van het samenwerkingsverband (combinatie) dat is gevormd noodzakelijk is in relatie tot de omvang en de aard van de uit te voeren opdracht, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de ondernemers in het verband.

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

- 2.3. Geef aan welk onderdeel of welke onderdelen van de opdracht door de onderneming zelf zullen worden uitgevoerd.

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

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

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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**

Naam en adres van de onderneming (de gegadigde/inschrijver):

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31132258 in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

Naam andere natuurlijke of rechtspersoon op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept*:

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

* In het geval van meerdere andere natuurlijke of rechtspersoon op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept, deze opsomming herhalen.

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept daadwerkelijk door de in het document vermelde (rechts)persoon is/zijn ondertekend en in het bezit is/zijn van ondergetekende;
2. Ondergetekende er zorg voor draagt dat het origineel (de originelen) van bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept gelijktijdig (per post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de aanbesteder wordt (worden) verzonden.

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage D Gegevens omtrent technische bekwaamheid

De ondernemer(s) geeft(geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Verwijzing naar de geschiktheidseis	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 3.2 lid 3.a	...
Paragraaf 3.2 lid 3.b	...
Paragraaf 3.2 lid 3.c	...
Paragraaf 3.2 lid 3.d	...

1. De ondernemer(s) vult (vullen) per referentieopdracht de volgende gegevens in. Onderstaande tabel dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden.

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
De juridische participatieverhouding	...
Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	

Bijlage E Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):
(indien de inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet als vennootschap onder firma, dienen alle inschrijvers in het samenwerkingsverband ingevuld te worden. Onderstaande dient zo vaak als nodig herhaald en ingevuld te worden)

- | | |
|-----------------------|----|
| A) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| B) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| C) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |
| D) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| KvK-nummer: ... | 3) |
| Vestigingsnummer: ... | 4) |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31132258, voor het Uitbesteden Ingenieursdiensten Project Bediening en Besturing Maasobjecten Vervanging en Renovatie (ID MB 2.0),

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:
EUR ... 5)

(... euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:
EUR ... 7)

(... euro) 8)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 9)

De inschrijvers verklaren dat onderstaande ondernemer(s) in het samenwerkingsverband van ondernemers voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt (deelnemen) in het uitvoeren van de opdracht. De inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

...	10)
...	10)

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij) kennis heeft (hebben) genomen van alle documenten die bij de inschrijving in TenderNed zijn ingediend en dat de in te dienen documenten tezamen met het inschrijvingsbiljet de inschrijving vormen en naar waarheid zijn ingevuld.

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsnummer van het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 4) Vestigingsnummer in het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 5) Inschrijvingssom in cijfers.
- 6) Inschrijvingssom in letters.
- 7) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 8) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 9) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 10) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

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

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-criteria.

Beoordeling van het kwalitatief deel van de inschrijving vindt plaats door middel van de beoordelingsmethodiek Meerkleurig Argumentatief Referentiekader (M.A.R.K.).

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
1 Visie en aanpak	1.1 Aanpak Fase 1 op het gebied van organisatie, kennis, samenwerking en realisatie van de producten	- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling - De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is	Het proces van Fase 1 (Projectinitiatiedocument en definitieve prijsaanbieding) te doorlopen, dusdanig dat een Go wordt bereikt aan het eind van Fase 1 ten behoeve van Fase 2.
	1.2 Samenwerking Fase 2 'Uitvoering ingenieursdiensten'	- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling - De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is	Deze opdracht uit te voeren in samenwerking met een betrouwbare, proactieve en zelfsturende samenwerkingspartner voor zowel de opdrachtgever als de stakeholders (intern en extern).
2 Risicobeheersing	2.1 Risicobeheersplan ten aanzien van de drie genoemde risico's	- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling - De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is - De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn	Het zoveel mogelijk beheersen van de drie, in de toelichting genoemde, risico's of het zoveel mogelijk beperken van de gevolgen ervan.

Toelichting criteria:

Het gehele Plan van Aanpak EMVI-BPKV toont aan dat inschrijver de opdracht begrijpt, de opdracht deskundig kan uitvoeren en prettig en professioneel met de bij het project betrokken partijen samenwerkt.

1. Criterium 1 Visie en Aanpak

Toelichting Subcriterium 1.1 Aanpak Fase 1 op het gebied van organisatie, kennis, samenwerking en realisatie van de producten:

De opdracht is verdeeld over twee fasen. In de eerste fase (Fase 1 Projectinitiatiedocument en definitieve prijsaanbieding) wordt de basis gelegd voor een goede samenwerking en uitvoering in de tweede fase (Fase 2 Uitvoering ingenieursdiensten). Het is derhalve voor aanbesteder van belang dat deze eerste fase op een effectieve en deskundige wijze wordt doorlopen. De wijze waarop de producten in Fase 1 tot stand komen (zie hoofdstuk 2 in de Vraagspecificatie), bepaalt mede het succesvol afronden van Fase 1 en het vervolgens verkrijgen van een Go-beslissing voor Fase 2. Ter onderbouwing van de beschreven aanpak dient een planning Fase 1 te worden bijgevoegd.

Inschrijver dient een planning voor Fase 1 in te dienen als onderdeel van de aanpak Fase 1. Deze planning dient reëel te zijn en binnen de gestelde termijn voor het afronden van Fase 1 als vermeld in artikel 1.7 van de dienstverleningsovereenkomst. Het verkrijgen van een Go / No Go beslissing valt niet binnen deze termijn.

Toelichting Subcriterium 1.2 Samenwerking Fase 2 'Uitvoering ingenieursdiensten':

Een goede samenwerking tijdens de realisatie van Fase 2 van de opdracht is onontbeerlijk, zowel tussen opdrachtgever en opdrachtnemer als tussen opdrachtnemer en stakeholders (intern en extern) om de gewenste resultaten en doelstellingen van de opdracht te bereiken. De samenwerking tussen de bij het project betrokken partijen leidt tot soepele processen van de meest essentiële processen: het VE-proces, SE-proces, het KES-proces en het DAG-proces.

2. Criterium Risicobeheersing

Toelichting Subcriterium 2.1 Risicobeheersplan (RBP) ten aanzien van de drie benoemde risico's:

Het zoveel mogelijk beheersen van de hieronder genoemde risico's en/of de gevolgen ervan. Indien beheersing van een risico niet (geheel) mogelijk is, worden de gevolgen van het risico zoveel als mogelijk beperkt of beheerst. Hierbij geldt dat meer waarde wordt gehecht aan de beheersing van het risico dan aan het beperken van de gevolgen.

Het Risico beheersplan (RBP) dient de beheersmaatregelen ten aanzien van de hieronder genoemde risico's te bevatten. Met betrekking tot het RBP EMVI-BPKV, is het aantal risico's beperkt tot de 3 specifiek benoemde risico's in sub criterium 2.1.

Risico Nr.	Risico	Toelichting
R-1	Vooraf lastig inschatten benodigde capaciteit, benodigde kennis en in te zetten senioriteit door opdrachtnemer.	Het contract omvat meerdere fasen die elk hun eigen dynamiek, inzet en aanpak vergen. Hierdoor is het vooraf lastig te bepalen welke capaciteit, kennis en senioriteit ingezet moet worden. Daarnaast zullen deze aan veranderingen onderhevig kunnen zijn gedurende de looptijd van het contract. De opdracht is gebaseerd op uitgangspunten die gerelateerd zijn aan voorlopig geformuleerde uitgangspunten voor het GWW project MB2.0. In de werkpakketten is aangegeven welke kennis vereist is voor het realiseren van het betreffende werkpakket. Het is aan opdrachtnemer om invulling te geven aan de gevraagde kwaliteit. De werkwijze van opdrachtnemer dient zodanig te zijn dat de dynamiek van het project in de processen is opgenomen en het risico zoveel als mogelijk beheerst wordt.
R-2	Onvoldoende kwaliteitsborging in relatie tot integraliteit van te leveren producten voor afzonderlijke processen.	De aanbesteder heeft als doelstelling het tijdig opleveren van kwalitatieve producten (actueel, betrouwbaar, compleet en samenhangend), waarbij de integraliteit tussen de verschillende producten geborgd is. Dit niet alleen betreffende het proces waarbinnen een product tot stand komt, maar ook in de onderlinge samenhang van de verschillende processen en kaders die hierbij een rol spelen. Hierbij kan o.a. aan de volgende processen gedacht worden: - o Proces om te komen tot een voorkeursvariant (hoofdopdracht) - o Besluitvormingsproces behorend bij Beslismoment 2 (hoofdopdracht) - o Gate Proces (optie 1) - o KAd- en BIT proces (optie 1) - o Tenderboard proces (optie 1) - o Aanbestedingsproces (optie 1) - o Proces betreffende de CIO-toets (optie 1) Een deel van de hier genoemde processen maken onderdeel uit van optie 1 "Fase 2 na Beslismoment 2". De beheersing van dit risico omvat alle hier genoemde risico's, ongeacht of ze tot de hoofdscope of optie 1 behoren.

R-3	Gegevens zijn niet ABC	Aanbesteder is zich ervan bewust dat niet alle door aanbesteder verstrekte gegevens actueel, betrouwbaar en compleet (ABC) zijn. Aanbesteder is zich er ook van bewust dat er onvoldoende tijd is om de gegevens tijdig ABC te maken ten behoeve van deze opdracht. Opdrachtnemer dient haar aanpak zodanig in te richten dat dit risico zoveel mogelijk beheerst wordt.
-----	------------------------	--

Rekenblad BPKV

criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelings- cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Visie en aanpak	1.1 Aanpak Fase 1	€ 1.200.000,=			
	1.2 Samenwerking Fase 2 'Uitvoering ingenieursdiensten'	€ 1.200.000,=			
2 Risicobeheersing	2.1 Risicobeheersplan	€ 1.600.000,=			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2					
Totale kwaliteitswaarde					
Staat van prijzen per eenheid (60%)					
Optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2' (50%)					
Inschrijvingsom					
Fictieve inschrijvingsom (Inschrijvingsom plus 60% Staat van prijzen per eenheid plus 50% Optie 1 minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad BPKV wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatiecriterium wordt direct, dus zonder kwaliteitsbeoordeling, de behaalde kwaliteitswaarde berekend via vermenigvuldiging van het in de inschrijving opgenomen aantal prestatie-eenheden met de waarde per prestatie-eenheid. Bij kwaliteitscriteria is dat niet mogelijk en wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In het rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub)criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" aangegeven welke omschrijving hoort bij een bepaald beoordelingscijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

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

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

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

Beoordelingscijfer beneden 6

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

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

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

Indien een *knock-out* van toepassing is bij een te laag beoordelingscijfer, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk sub-criterium c.q. onderdeel dit van toepassing is en vanaf welk beoordelingscijfer afwijzing plaatsvindt (bijvoorbeeld bij een 4 of lager). Uiteraard kan dit voor meer dan één subcriterium gelden.

N.B.: Bij een criterium dat dient ter stimulans tot leveren van een betere prestatie ten opzichte van een expliciete eis uit de vraagspecificatie c.q. het Programma van Eisen en waarbij de inschrijving niet aan die eis voldoet, is geen sprake van een *knock-out* maar van een ongeldige inschrijving. Op grond daarvan dient afwijzing plaats te vinden. Het beoordelingscijfer is dan niet meer relevant. Ook als een criterium betrekking heeft op een set van samenhangende eisen, leidt het niet voldoen aan één van de (basis-)eisen uit de vraagspecificatie c.q. het Programma van Eisen reeds tot een afwijzing (zonder dat een BPKV-beoordeling wordt toegekend).

Bijlage G 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 ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage H Inschrijvingsstaat

Directe kosten	
<i>Kosten Fase 1</i>	
Project Start Up (PSU)	€
Review Work Breakdown Structure (WBS) en dataroom	€
Deelplan Uitvoering	€
Projectmanagementplan	€
Overige kosten Fase 1 (Projectmanagement, Ondersteuning)	€
Totale kosten Fase 1	Subtotaal: €
Werkpakketten en werkpakketactiviteiten (conform bijlage J)	€
	Subtotaal: €
Kosten vast deel van de scope fase 2 ID: Projectmanagement	€
Kosten vast deel van de scope fase 2 ID: Veiligheid	€
Kosten vast deel van de scope fase 2 ID: Verkrijgen toestemmingen, ontheffingen en/of vergunningen	€
Kosten vast deel van de scope fase 2 ID: Projectbeheersing	€
	Subtotaal: €
Indirecte kosten	
Post onvoorzien	€ 100.000,00
	Inschrijvingssom: €

Het format omvat de kosten betreffende het vast deel van de scope.

In bijlage J in de aanbestedingsleidraad is een verduidelijking opgenomen welke kosten tot de directe (vaste) kosten behoren.

De Algemene kosten, eenmalige en/of tijdgebonden uitvoeringskosten, Winst en Risico (AKWR) worden geacht verdisconteerd te zijn in de vaste kosten (vast deel van de opdracht) en de tarieven (variabel deel van de opdracht).

Bijlage I Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31132258, voor het Uitbesteden Ingenieursdiensten Project Bediening en Besturing Maasobjecten Vervanging en Renovatie (ID MB2.0), niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage J Opbouw inschrijvingsom

Conform paragraaf 4.4.2 omvat de inschrijvingsstaat de onderbouwing van de inschrijvingsom. De inschrijvingsstaat betreft de onderstaande limitatieve kosten en/of werkzaamheden:

Directe kosten fase 1	Kosten voor Fase 1 (conform bijlage H Inschrijvingsstaat)
Directe kosten fase 2	Kosten vast deel van de scope fase 2 tot Beslismoment 2 (conform bijlage H Inschrijvingsstaat)
Post onvoorzien	Post onvoorzien

en uit de werkpakketten en werkpakketactiviteiten:

Planuitwerkingsfase	2.	WPK-0513	Planuitwerkingsfase
Planuitwerkingsfase	2.1	WPK-0515	Projectmanagement
Planuitwerkingsfase	2.1.1.3	WPK-1048	Organiseren en faciliteren PSU/PFU (Ingenieursdiensten)
Planuitwerkingsfase	2.1.14	WPK-0560	Gate review Projectbeslissing (Aanleg)
Planuitwerkingsfase	2.1.14.1	WPK-0765	Opstellen begeleidende memo GATE review Projectbeslissing (Aanleg)
Planuitwerkingsfase	2.1.14.4	WPK-1062	Projectdossier GATE review Projectbeslissing
Planuitwerkingsfase	2.1.14.5	WPK-1059	Presentatie GATE review Projectbeslissing
Planuitwerkingsfase	2.1.15	WPK-0564	CIO-oordeel
Planuitwerkingsfase	2.1.15.1	WPK-1068	Self-assessment MB2.0
Planuitwerkingsfase	2.1.15.2	WPK-1069	Overzicht (IT)-portfolio
Planuitwerkingsfase	2.1.15.3	WPK-1070	Privacy Impact Assessment (PIA)
Planuitwerkingsfase	2.1.15.4	WPK-1072	Projectdossier CIO-oordeel
Planuitwerkingsfase	2.1.15.5	WPK-1078	Presentatie CIO-oordeel
Planuitwerkingsfase	2.1.16.1	WPK-1250	Projectplan (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase), uit deelplannen projectteam
Planuitwerkingsfase	2.1.16.1.1	WPK-1251	Projectspecifiek V&V-managementplan t.b.v. projectplan [P5] (Contractvoorbereidingsfase)

Planuitwerkingsfase	2.1.16.1.2	WPK-1264	Structureren organisatie [P3] Contractvoorbereidingsfase)
Planuitwerkingsfase	2.1.16.1.3	WPK-1319	Deelplan bestuurlijke besluitvorming
Planuitwerkingsfase	2.1.16.2	WPK-1044	Plan van Aanpak Contractvoorbereidingsfase
Planuitwerkingsfase	2.1.16.3	WPK-1248	Eindfaserapport (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase)
Planuitwerkingsfase	2.1.18.1	WPK-0636	Projectplan (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase) (herijking n.a.v. Beslismoment 2)
Planuitwerkingsfase	2.1.18.1.1	WPK-1232	Projectsamenwerkingsplan V&V- managementplan t.b.v. projectplan [P5] (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase) (herijking n.a.v. Beslismoment 2)
Planuitwerkingsfase	2.1.18.1.2	WPK-1242	Structureren organisatie [P3] (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase) (herijking n.a.v. Beslismoment 2)
Planuitwerkingsfase	2.1.18.1.3	WPK-1295	Deelplan bestuurlijke besluitvorming (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase) (herijking n.a.v. Beslismoment 2)
Planuitwerkingsfase	2.1.18.2	WPK-1321	Plan van Aanpak Contractvoorbereidingsfase (herijking n.a.v. Beslismoment 2)
Planuitwerkingsfase	2.1.18.3	WPK-1244	Eindfaserapport (Contractvoorbereidingsfase doorkijk Realisatiefase) (herijking n.a.v. Beslismoment 2)
Planuitwerkingsfase	2.1.4.1	WPK-0803	Beheren scope (herijking Plan van Aanpak Verkenningssamenwerkingsplan) [P6]
Planuitwerkingsfase	2.1.5.4	WPK-1431	Projectsamenwerkingsplan V&V- managementplan t.b.v. projectplan [P5] (Planuitwerkingsfase en doorkijk Contractvoorbereidingsfase), herijking
Planuitwerkingsfase	2.1.8.2	WPK-0736	Leveren Input PPO 'Wat-vraag' (Probleem duidelijk? Verwachtingen resultaat duidelijk? Afspraken wie, wanneer welke input levert t.b.v. bijstellen 'Wat- vraag')
Planuitwerkingsfase	2.1.9	WPK-0554	Onderzoeken Planfase vaststellen definitief Onderhoudsdeel MB2.0
Planuitwerkingsfase	2.1.9.1	WPK-0738	Beoordeling eerste aanzet onderhoudsdeel, check op maakbaarheid, geïnventariseerde uitvoeringsrisico's

Planuitwerkingsfase	2.4	WPK-0529	Omgeving
Planuitwerkingsfase	2.4.1	WPK-0609	Communicatiemanagement
Planuitwerkingsfase	2.4.7.1.4	WPK-1185	Klanteisen voortkomend uit de opdracht, inclusief verificatiemethode
Planuitwerkingsfase	2.4.7.1.5	WPK-1186	Klanteisen voortkomend uit bestuurlijke afspraken, inclusief verificatiemethode
Planuitwerkingsfase	2.5	WPK-0562	Contractmanagement
Planuitwerkingsfase	2.5.2.1	WPK-1169	Advies Deelplan Markt (advies marktbenadering, marktscan, marktconsultatie)
Planuitwerkingsfase	2.5.3.5.1	WPK-1173	Advies Prijs-elementen
Planuitwerkingsfase	2.5.4.1	WPK-0935	Begeleidende memo Tenderboard Planuitwerkingsfase

Enkele werkpakketten en/of werkpakketactiviteiten zijn fase overschrijdend. Dat wil zeggen dat een werkpakket(activiteit) zowel betrekking heeft op de hoofdscope (tot Beslismoment 2) als op Optie 1 (na Beslismoment 2). In bijlage 9 van de Vraagspecificatie is vermeld welke werkpakketten dit betreft. Met betrekking tot de in deze bijlage J vermelde fase overschrijdende werkpakketten geldt dat de directe kosten van het betreffende werkpakket(activiteit) tot Beslismoment 2 opgenomen dienen te worden.

Bijlage K Format Staat van Prijzen per eenheid

Deze bijlage betreft het variabel deel van de hoofdopdracht.

Onderstaande prijzen zijn exclusief btw.

Volg nr.	Omschrijving functie	Functieprofiel	Eenheid	Indicatie hoeveelheid	Prijs per eenheid in euro excl. omzetbelasting	Totaal
1	adviseur Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	670	€	€
2	adviseur Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	5.243	€	€
3	adviseur Senior	(Senior) Adviseur	uur	3.289	€	€
4	Contract-manager Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	233	€	€
5	Contract-manager Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	293	€	€
6	IPM rolhouder Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	56	€	€
7	Kostendes-kundige Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	359	€	€
8	Kostendes-kundige Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	628	€	€
9	Kostendes-kundige Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	1.652	€	€
10	manager projectbeheersing Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	14	€	€
11	omgevings adviseur junior	Medewerker Advisering Junior	uur	240	€	€
12	omgevings adviseur medior	Medewerker Advisering Medior	uur	1.677	€	€
13	omgevings adviseur senior	(Senior) Adviseur	uur	252	€	€
14	Omgevings-manager Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	20	€	€
15	ontwerper Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	312	€	€
16	projectingenieur Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	26	€	€
17	projectingenieur Senior	(Senior) Adviseur	uur	24	€	€

18	projectleider Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	332	€	€
19	projectleider Senior	(Senior) Adviseur	uur	1.001	€	€
20	Projectmanager Senior	Strategisch Adviseur	uur	306	€	€
21	Projectondersteuner/medewerker	Medewerker Advisering Junior	uur	41	€	€
22	Secretaresse	Medewerker Advisering Medior	uur	8	€	€
23	technisch manager Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	24	€	€
24	technisch manager Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	64	€	€
25	Technisch specialist Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	1.804	€	€
26	Technisch specialist Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	6.200	€	€
27	Technisch specialist Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	970	€	€
28	tekenaar Senior	(Senior) Adviseur	uur	160	€	€
29	Veiligheidskundige medior	Medewerker Advisering Medior	uur	2.136	€	€
30	Veiligheidskundige senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	340	€	€
Totaalbedrag						€

Voor gelijke functies in de kolom 'omschrijving functie' in Bijlage K Format Staat van Prijzen per eenheid en in Bijlage L Format Inschrijvingsstaat Optie 1 dienen gelijke tarieven aangeboden te worden. Dit geldt niet in het geval een functie slechts in één van de bijlagen K Format Staat van Prijzen per eenheid of L Format Inschrijvingsstaat Optie 1 zijn vermeld.

Indien er een post 'onvoorzien' is opgenomen, dan wordt deze verrekend op basis van nacalculatie tegen de in deze bijlage opgegeven tarieven en geldt het totaalbedrag als bestedingslimiet.

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 ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage L Format Inschrijvingsstaat Optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2'

Deze bijlage betreft Optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2', zowel het vast (directe kosten) als het variabel deel (tarieven) van deze optie.

Onderstaande prijzen zijn exclusief btw.

Volg nr.	Omschrijving functie	Functieprofiel	Eenheid	Indicatieve hoeveelheid	Prijs per eenheid in euro excl. omzet-belasting	Totaal
1	adviseur Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	574	€	€
2	adviseur Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	2.005	€	€
3	adviseur Senior	(Senior) Adviseur	uur	772	€	€
4	constructeur Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	40	€	€
5	Contract manager Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	1.221	€	€
6	Contract manager Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	1.379	€	€
7	IPM rolhouder Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	35	€	€
8	Kostendeskundige Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	72	€	€
9	Kostendes-kundige Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	8	€	€
10	Kostendes-kundige Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	460	€	€
11	manager projectbe-heersing Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	8	€	€
12	omgevings adviseur junior	Medewerker Advisering Junior	uur	8	€	€
13	omgevings adviseur medior	Medewerker Advisering Medior	uur	482	€	€
14	omgevings adviseur senior	(Senior) Adviseur	uur	40	€	€
15	projectingenieur Senior	(Senior) Adviseur	uur	4	€	€
16	projectleider Senior	(Senior) Adviseur	uur	140	€	€

17	Projectmanager Senior	Strategisch Adviseur	uur	31	€	€
18	Projectondersteuner/medewerker	Medewerker Advisering Junior	uur	173	€	€
19	technisch manager Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	256	€	€
20	technisch manager Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	420	€	€
21	Technisch specialist Junior	Medewerker Advisering Junior	uur	80	€	€
22	Technisch specialist Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	1.665	€	€
23	Technisch specialist Senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	2.566	€	€
24	Veiligheidskundige junior	Medewerker Advisering Junior	uur	92	€	€
25	Veiligheidskundige medior	Medewerker Advisering Medior	uur	436	€	€
26	Veiligheidskundige senior	Coördinerend / Specialistisch Adviseur	uur	56	€	€
27	VSE-/KES-adviseur Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	850	€	€
28	VSE-/KES-specialist Medior	Medewerker Advisering Medior	uur	80	€	€
Totaalbedrag variabele kosten Optie 1						€
Directe (vaste) kosten Optie 1 (conform Bijlage M)						€
Totaalbedrag Optie 1						€

Voor gelijke functies in de kolom 'omschrijving functie' in Bijlage K Format Staat van Prijzen per eenheid en in Bijlage L Format Inschrijvingsstaat Optie 1 dienen gelijke tarieven aangeboden te worden. Dit geldt niet in het geval een functie slechts in één van de bijlagen K Format Staat van Prijzen per eenheid of L Format Inschrijvingsstaat Optie 1 zijn vermeld.

In Bijlage M "Opbouw vast bedrag Optie 1" is opgenomen welke werkzaamheden en producten behoren tot het vast bedrag van Optie 1.

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 ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage M Opbouw vast bedrag Optie 1

Optie 1 'Fase 2 na Beslismoment 2' omvat een vast deel waarvoor een vast bedrag geldt bij inschrijving en een variabel deel dat in bijlage L Format Inschrijvingsstaat Optie 1 is opgenomen. In deze bijlage is vermeld welke kosten vallen binnen het vast deel van Optie 1.

Het vast bedrag voor het vast deel van Optie 1 betreft de onderstaande limitatieve kosten en/of werkzaamheden:

Kosten vast deel van Optie 1: Projectmanagement
Kosten vast deel van Optie 1: Veiligheid
Kosten vast deel van Optie 1: Verkrijgen toestemmingen, ontheffingen en/of vergunningen
Kosten vast deel van Optie 1: Projectbeheersing

en uit de werkpakketten en werkpakketactiviteiten:

Projectfase	ID WPK	ID	WPK	ACT	Werkpakketactiviteit
Planuitwerkingsfase	2.	WPK-0513	Planuitwerkingsfase		
Planuitwerkingsfase	2.1	WPK-0515	Projectmanagement		
Planuitwerkingsfase	2.1.1.3	WPK-1048	Organiseren en faciliteren PSU/PFU (Ingenieursdiensten)		
Planuitwerkingsfase	2.5	WPK-0562	Contractmanagement		
Planuitwerkingsfase	2.5.2			ACT-0614	Voorbereiding marktconsultatie
Contractvoorbereiding	3	WPK-0626	Contractvoorbereiding		
Contractvoorbereiding	3.1	WPK-0630	Projectmanagement		
Contractvoorbereiding	3.1.1	WPK-0637	Kaders, handreikingen en stukken		
Contractvoorbereiding	3.1.2			ACT-0441	Opstellen Plan van Aanpak richting KAd95%
Contractvoorbereiding	3.1.2			ACT-0467	Samenstellen projectdossier, incl. overzicht verstrekte documenten
Contractvoorbereiding	3.1.2			ACT-0537	Opstellen Presentatie t.b.v. KAd 50/70%
Contractvoorbereiding	3.1.2	WPK-0638	KAd 50/70%		
Contractvoorbereiding	3.1.2.1	WPK-0766	Begeleidende memo KAd-toets (oplegnotitie), KAd 50/70%		
Contractvoorbereiding	3.1.2.1.1	WPK-0767	Toets projectdoelstellingen en scope		

Contractvoor- bereiding	3.1.3.1	WPK- 1315	Projectplan (Aanbesteding & Gunning met doorkijk Realisatiefase), uit deelplannen projectteam		
Contractvoor- bereiding	3.1.3.1.1	WPK- 1304	Projectspecifiek V&V-managementplan t.b.v. projectplan [P5]		
Contractvoor- bereiding	3.1.3.1.2	WPK- 1311	Structureren organisatie [P3]		
Contractvoor- bereiding	3.1.3.1.3	WPK- 1309	Deelplan bestuurlijke besluitvorming		
Contractvoor- bereiding	3.1.3.2	WPK- 1323	Plan van Aanpak Contractvoorbereidingsfase - Aanbesteding & Gunning doorkijk Realisatiefase		
Contractvoor- bereiding	3.1.3.3	WPK- 1271	Eindfaserapport (Aanbesteding & Gunning doorkijk Realisatiefase)		
Contractvoor- bereiding	3.1.5			ACT- 0469	Samenstellen projectdossier incl. overzicht verstrekte documenten
Contractvoor- bereiding	3.1.5			ACT- 0538	Opstellen Presentatie t.b.v. KAd 95%
Contractvoor- bereiding	3.1.5	WPK- 0640	KAd 95%		
Contractvoor- bereiding	3.1.5.1	WPK- 0773	Opstellen memo opvolging eerdere KAd-toetsen		
Contractvoor- bereiding	3.1.5.2	WPK- 0770	Opstellen begeleidende memo KAd-toets		
Contractvoor- bereiding	3.1.5.2.1	WPK- 0772	Toets projectdoelstellingen en scope		
Contractvoor- bereiding	3.1.6			ACT- 0147	Samenstellen projectdossier
Contractvoor- bereiding	3.1.6			ACT- 0536	Opstellen Presentatie t.b.v. GATE review
Contractvoor- bereiding	3.1.6	WPK- 0641	Gate review Marktbenadering (Aanleg)		
Contractvoor- bereiding	3.1.6.1	WPK- 0776	Opstellen begeleidende memo GATE review Marktbenadering (Aanleg)		
Contractvoor- bereiding	3.1.6.1.1			ACT- 0509	Toets of onderhoudsdeel MB2.0 een duidelijke afbakening geeft van het project
Contractvoor- bereiding	3.1.6.1.1			ACT- 0510	Toets of onderhoudsdeel MB2.0 actueel is
Contractvoor- bereiding	3.1.7.1	WPK- 1337	Projectplan (Aanbesteding & Gunning met doorkijk Realisatiefase), herijking n.a.v. BIT, KAd, Gate, uit deelplannen projectteam		
Contractvoor- bereiding	3.1.7.1.1	WPK- 1327	Projectspecifiek V&V-managementplan t.b.v. projectplan [P5], herijking n.a.v. BIT, KAd, Gate		
Contractvoor- bereiding	3.1.7.1.2	WPK- 1347	Structureren organisatie [P3], herijking n.a.v. BIT, KAd, Gate		

Contractvoor- bereiding	3.1.7.1.3	WPK- 1335	Deelplan bestuurlijke besluitvorming (Aanbesteding & Gunning met doorkijk Realisatiefase), herijking n.a.v. BIT, KAd, Gate		
Contractvoor- bereiding	3.1.7.2	WPK- 1324	Plan van Aanpak Contractvoorbereidingsfase - Aanbesteding & Gunning doorkijk Realisatiefase, herijking n.a.v. BIT, KAd, Gate		
Contractvoor- bereiding	3.1.7.3	WPK- 1326	Eindfaserapport (Aanbesteding & Gunning doorkijk Realisatiefase), herijking n.a.v. BIT, KAd, Gate		
Contractvoor- bereiding	3.5	WPK- 0634	Contractmanagement		
Contractvoor- bereiding	3.5.10.1	WPK- 0938	Begeleidende memo Tenderboard Contractvoorbereidingsfase		
Contractvoor- bereiding	3.5.11.1	WPK- 1181	Advies Presentatie eerste inlichtingenbijeenkomst Aanmeldingsfase		
Contractvoor- bereiding	3.5.3.1	WPK- 1176	Advies Bepalen scope contractspecificatie [C2]		
Contractvoor- bereiding	3.5.4.2	WPK- 1178	Uniformiteitsoverzicht Contractstukken		
Contractvoor- bereiding	3.5.6.1	WPK- 1163	Gunningscriteria		
Contractvoor- bereiding	3.5.6.2	WPK- 1165	Staat van Ontleding Inschrijfsom		
Contractvoor- bereiding	3.5.6.3	WPK- 0680	Staat van prijzen per eenheid (PPE)		
Contractvoor- bereiding	3.5.8.1	WPK- 1162	Beoordelingsmeetlat trechteringsproduct en gunningscriteria		
Aanbesteding & Gunning	4	WPK- 0627	Aanbesteding & Gunning		
Aanbesteding & Gunning	4.1	WPK- 0690	Projectmanagement		
Aanbesteding & Gunning	4.1.1.1	WPK- 1358	Projectplan (Realisatiefase), uit deelplannen projectteam		
Aanbesteding & Gunning	4.1.1.1.1	WPK- 1355	Projectspecifiek V&V- managementplan t.b.v. projectplan [P5] (Realisatiefase)		
Aanbesteding & Gunning	4.1.1.1.2	WPK- 1372	Structureren organisatie [P3] (Realisatiefase)		
Aanbesteding & Gunning	4.1.1.1.3	WPK- 1362	Deelplan bestuurlijke besluitvorming (Realisatiefase)		
Aanbesteding & Gunning	4.1.1.2	WPK- 1350	Plan van Aanpak Realisatiefase		
Aanbesteding & Gunning	4.1.1.3	WPK- 1294	Eindfaserapport (Realisatiefase)		
Aanbesteding & Gunning	4.5	WPK- 0694	Contractmanagement		
Aanbesteding & Gunning	4.5.2.1.1	WPK- 1394	Beantwoording vragen n.a.v. 1e inlichtingenbijeenkomst		

Aanbesteding & Gunning	4.5.2.2.1	WPK-1398	Beantwoording vragen Nadere Inlichtingen Aanmeldingsfase		
Aanbesteding & Gunning	4.5.3.2.1	WPK-1393	Advies Presentatie tweede inlichtingenbijeenkomst eerste fase dialoog		
Aanbesteding & Gunning	4.5.3.3			ACT-0812	Aanwezigheid Technisch Adviseur bij inlichtingen en dialooggesprekken
Aanbesteding & Gunning	4.5.3.3.1	WPK-1395	Verslag n.a.v. 2e inlichtingenbijeenkomst eerste fase dialoog		
Aanbesteding & Gunning	4.5.3.4.1	WPK-1400	Beantwoording vragen eerste fase dialoog		
Aanbesteding & Gunning	4.5.4.3.1	WPK-1401	Beantwoording vragen tweede fase dialoog		
Aanbesteding & Gunning	4.5.7	WPK-1402	Werkbestek MB2.0		
Contractbegeleiding Fase 1	5	WPK-0628	Contractbegeleiding Fase 1		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1	WPK-1446	Projectmanagement		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1.1.1	WPK-1463	Projectplan (Realisatiefase Fase 2), uit deelplannen projectteam		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1.1.1.1	WPK-1467	Projectspecifiek V&V-managementplan t.b.v. projectplan [P5] (Realisatiefase) Fase 2		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1.1.1.2	WPK-1468	Structureren organisatie [P3] (Realisatiefase) Fase 2		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1.1.1.3	WPK-1469	Deelplan bestuurlijke besluitvorming (Realisatiefase) Fase 2		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1.1.2	WPK-1464	Plan van Aanpak Realisatiefase Fase 2		
Contractbegeleiding Fase 1	5.1.1.3	WPK-1465	Eindfaserapport (Realisatiefase) Fase 2		

Enkele werkpakketten en/of werkpakketactiviteiten zijn fase overschrijdend. Dat wil zeggen dat een werkpakket(activiteit) zowel betrekking heeft op de hoofdscope (tot Beslismoment 2) als op Optie 1 (na Beslismoment 2). In bijlage 9 van de Vraagspecificatie is vermeld welke werkpakketten dit betreft. Met betrekking tot de in deze bijlage M vermelde fase overschrijdende werkpakketten geldt dat de directe kosten van het betreffende werkpakket(activiteit) vanaf Beslismoment 2 opgenomen dienen te worden.

Bijlage N Wachtkamerovereenkomst

De wachtkamerovereenkomst wordt als apart document in pdf-format beschikbaar gesteld.