



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Milieu
[Infrastructuur- og miljødepartementet]

Tilbuds- og vurderingsdokument

for anbudskonkurransen med saksnummer 31093430 vedrørende design og realisering av flettefelt på motorveien A1 Apeldoorn Zuid - Beekbergen og ombygging av knutepunkt Beekbergen, forefallende vedlikehold av veidekker og tilhørende arbeider.

Dato 15. juli 2015

Kolofon

5.2

Utgitt av Ministerie van Infrastructuur en Milieu
Rijkswaterstaat [Infrastruktur- og
miljødepartementet] Grote Projecten en
Onderhoud Postbus 24057 3502 MB Utrecht

Dato 15. juli 2015
Status endelig
Versjonsnummer 1.0

Innhold

1.	Innledning	4
1.1.	Generelt	4
1.2.	Klager vedrørende anbudsprosedyren	5
1.3.	Redegjørelse Best Value-tilnærming	5
1.4.	Leseguide	6
2.	Informasjon og tilbudsinnivelse	8
2.1.	Tidsplan	8
2.2.	Informasjon	9
2.2.1	Nærmere informasjon som nevnt i artikkel 3.16 av ARW 2012	9
2.2.2	Nærmere informasjon som nevnt i artikkel 3.17 av ARW 2012	10
2.2.3	Dokumenter som ligger til innsyn; befaring	10
2.3.	Tilbudsfase	11
2.3.1	Tilbud via TenderNed; signering	11
2.3.2	Dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet	11
2.3.3	Dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet	12
2.3.4	Kvalitative dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet	12
2.3.5	Øvrige dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet	15
2.3.6	Tilbud fra en sammenslutning av foretak (konsortium)	15
2.4.	Tilbud	16
2.4.1	Inngivelse av tilbud	16
2.4.2	Åpning av tilbud	16
2.4.3	Vedståelse	17
2.4.4	Alternativer fra tilbyderen	17
2.4.5	Myndighet til å inngi tilbud	17
3.	Utelukkelsesgrunner og egnethetskrav	18
3.1.	Utelukkelsesgrunner	18
3.2.	Forkunnskap og interessekonflikt	18
4.	Vurdering og oppdragstildeling	20
4.1	Generelt	20
4.2.	Tildelingskriterier	20
4.2.1	Generelt	20
4.2.2	Fremgangsmåte ved vurdering av den kvalitative dokumentasjonen	20
4.2.3	Vurdering av prisen	21
4.2.4	Vurdering av kvaliteten	21
4.2.5	Vurdering av den øvrige dokumentasjonen ved tilbudsinngivelsen	24
4.3.	Unormalt lavt tilbud	24
5.	Dokumentasjonsfase og tildeling	25
5.1	Tildelingsbeslutning	25
5.2.	Korrespondanse	25
5.3.	Verifisering av underlaget for prestasjonsinformasjonen	25
5.4.	Dokumentasjonsfase	25
5.4.1	Tidsplan dokumentasjonsfase	26
5.4.2	Ukentlig rapportering	27

5.4.3	Effektivering av muligheter	27
5.5	Dokumentasjon som må fremlegges for verifisering i dokumentasjonsfasen	27
5.5.1	Verifisering av fremlagt dokumentasjon	28
5.6	Tildeling	28
6	Øvrige vilkår og ordninger	29
6.1	Verneting, rettsvern	29
6.2	Designgodtgjørelse	29
6.3	Vedståelse	29
6.4	Supplerende tilbudsinnbydelse	30
6.5	Tilbaketrekking av tilbud	30
	Bilag A Dokumenter som ligger til innsyn	32
	Bilag B Sjekkliste over dokumentasjonen som må fremlegges sammen med tilbudet	33
	Bilag C Utdyping av EMVI-kriterier	34
	Bilag D Anbudsblankett	39
	Bilag E Erklæring vedrørende arbeidsvern og arbeidsvilkår	41
	Bilag F Modellskjema Konsept spesifisering av tilbudssum	42
	Bilag G Ambisjonsnivå CO2-reduksjon	43
	Bilag H Modellskjemaer	48
	Bilag I Sammendrag Oppdragsspesifisering	52

1. Innledning

1.1 Generelt

1. På vegne av staten Nederland med sete i Haag, Ministerie van Infrastructuur en Milieu utlyser Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud i Utrecht, representert ved hovedingeniør-direktør Rijkswaterstaat GPO, herr ing. C. Brandsen (heretter: anbudsinnbyderen) en europeisk anbudskonkurranse med tanke på tildeling av et oppdrag i form av en begrenset anbudskonkurranse i samsvar med Aanbestedingsreglement Werken [anbudsforskrift arbeider] 2012 (ARW 2012).

Anbudsprosedyren gjelder et oppdrag med saksnummer 31093430 vedrørende design og realisering av justeringer av motorveien A1 Apeldoorn Zuid - Beekbergen, inkludert ombygging av knutepunkt Beekbergen, forefallende vedlikehold av veidekker og tilhørende arbeider.

Den 18. mai ble anbudskonkurransen lyst ut via www.tenderned.nl og samtidig lagt frem for publisering ved Den europeiske unions publikasjonskontor. Blant de mottatte påmeldinger ble det plukket ut 5 kandidater, som ble invitert som kandidater i tilbudsfasen.

Dette anbuds- og vurderingsdokumentet gir nærmere informasjon om forløpet av anbudsprosedyren, kravene som (innholdet i) anbudet må oppfylle, tildelingskriteriene og vurderingsprosedyren.

Gjennom å inngi et tilbud gir tilbyderen sitt uforbeholdne samtykke til anbudsprosedyren som beskrives i dette tilbuds- og vurderingsdokumentet.

Anbudsprosedyren gjennomføres heldigitalt via TenderNed. For å kunne delta i anbudsprosedyren må et foretak være registrert som bruker i TenderNed. Registrering og bruk er gratis.

"Gebruiksvoorwaarden TenderNed" [Bruksvilkårene TenderNed] kommer til anvendelse.

Denne anbudsprosedyren i TenderNed har saksnummer 31093430.

Alle anbudsdokumenter er å lagt ut på TenderNed.

Spørsmål om anbudsprosedyren kan stilles anbudsinnbyderen via fanen "Berichten" [Meldinger] i TenderNed.

2. Anbudsprosedyren gjennomføres heldigitalt via

TenderNed: www.tenderned.nl.

For å kunne delta i anbudsprosedyren må et foretak være registrert som bruker i TenderNed.

"Gebruiksvoorwaarden TenderNed" [Bruksvilkårene TenderNed] kommer til anvendelse.

Av et foretak forventes det at det innehar den nødvendige kunnskapen om TenderNed til å kunne inngi et tilbud på korrekt vis.

Bruken av TenderNed kommer for foretakets regning og risiko, med unntak av bestemmelsene i par. 2.4.1, 7. ledd.

Ved heldigitale tilbud må dokumentene signeres ved hjelp av en autentisert elektronisk signatur med sikkerhetsnivå IV (PKI-sertifikat). I så fall er det ikke nødvendig å fremlegge analoge (papir)dokumenter for anbudsinnbyderen sammen med tilbudet.

Dersom signering **ikke** skjer med en elektronisk signatur med sikkerhetsnivå IV, må de signerte originaldokumentene skannes. I så fall må tilbyderen fremlegge originaldokumentene for anbudsinnbyderen på papir i tillegg til det digitale tilbudet. Det vises til par. 2.3.1 og 2.4.1.

3. Spørsmål vedrørende denne anbudsprosedyren kan kun stilles via TenderNed.

1.2 Klager vedrørende anbudsprosedyren

Med bakgrunn i "Klachtenafhandeling bij aanbesteden" [Klagebehandling ved anbudskonkurranser] har Rijkswaterstaat opprettet et klageorgan. Klager vedrørende anbudsprosedyren kan meldes til "Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat", på e-postadressen: klachtenmeldpunt@rws.nl. Klager kan gjelde manglende etterlevelse av lovbestemmelser eller brudd på generelle anbudsprinsipper. En klage må inngis skriftlig og det skal gå klart frem hvilket aspekt av anbudsprosedyren klagen gjelder og hva som danner grunnlaget for klagen. En klage behandles av sakkyndige funksjonærer som ikke er eller vil bli involvert i den aktuelle anbudsprosedyren. En klage behandles så fort som mulig, og klageren vil bli holdt orientert. Når det inngis en klage får dette ikke oppsettende virkning, og det holdes fast ved at en kandidat må inngi en formell klage innen fristen, eller starte en prosedyre dersom det er aktuelt (jf. paragraf 5.1).

For mer informasjon vises det til:

www.rws.nl/zakelijk/zakendoen_met_rws/inkoopbeleid/aanbesteden/klachtenmeldpunt_aanbesteden/.

1.3 Redegjørelse Best Value-tilnærming

I denne anbudskonkurransen velger anbudsinnbyderen å fokusere på tilbydernes særpreg ved å legge stor vekt på kvalitet i tillegg til pris. Derfor benytter anbudsinnbyderen også Best Value-tilnærmingen (i tillegg

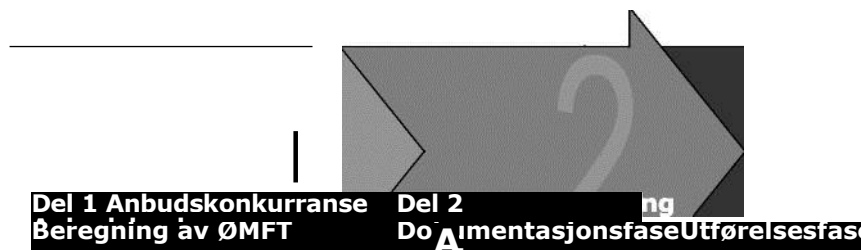
til det Økonomisk mest fordelaktige tilbudet, ØMFT). For bakgrunnsinformasjon vises det til bl.a. www.rws.nl/bvp, www.pbsrq.com og www.prestatieinkoop.com.

Best Value-tilnærmingen går ut fra den høyeste verdi til den laveste pris. Metoden går ut på å finne en oppdragstaker som realiserer oppdraget i tråd med prosjektmålsetningene med maksimal reduksjon av risikoer og maksimal utnyttelse av mulighetene. Utgangspunktet for Best Value-tilnærmingen er at en oppdragstaker er den som er best i stand til å løse oppdragsgivers problem. Dette innebærer at oppdragsgiveren må gi oppdragstakeren størst mulig spillerom. Ved Best Value-anbudskonkurranser foreskriver derfor ikke oppdragsgiveren i detalj hva han ønsker, men han setter opp en behovsramme med målsetninger. Hvis man hadde foreskrevet i detalj hva man ønsker, kan oppdragstakeren ikke anvende hele sin kompetanse under utførelsen. Derfor er prosjektmålsetningene veldig viktige. Målsetningene for dette prosjektet inngår i Kravspesifikasjonene i artikkel 4.2. Ved en Best Value-anbudskonkurranse som denne skiller det mellom tre faser. I den første fasen beregnes ØMFT ut fra den oppgitte prisen, skåren for den kvalitative dokumentasjonen og skåren fra 2 nøkkelpersoners gjennomgang av prosjektet.

Etter denne fasen innledes den såkalte "dokumentasjonsfasen" med den "utpekte oppdragstakeren" (ØMFT), der tilbudet dokumenteres nærmere. Dette innebærer en konkretisering av tilbudet, en verifisering av hvorvidt tilbudet oppfyller kravene i detalj. Det er ikke tillatt å supplere eller endre tilbudet, for ikke å snakke om "å forhandle" om det. Skulle det vise seg i denne fasen at tilbudet ikke oppfyller kravene på detaljnivå, kan anbudsinnyderen innlede dokumentasjonsfasen med tilbydereren som har levert det neste beste ØMFT. Denne prosessen gjentas inntil det er slått fast at tilbudet også på detaljnivå oppfyller kravene, slik at kontrakten kan tildeles oppdragstakeren.

Etter denne perioden er oppdragstakeren godt forberedt på den siste fasen: den faktiske utførelsen (fase 3). I denne fasen måles oppdragstakerens og oppdragsgiverens prestasjoner gjennom en ukentlig rapportering.

Del 1 Anbudskonkurranse	Del 2 Tilbudsfase	Utførelsesfase
Beregning av ØMFT	Dokumentasjonsfase	



1.4 Leseguide

Dette tilbuds- og vurderingsdokumentet gir informasjon om tilbudet og vurderingen av det. I kapittel 2 beskrives prosedyren rundt informasjon og tilbudsinngivelsen. I kapittel 3 beskrives utelukkelsesgrunnene og egnethetskravene. I kapittel 4 beskrives prosedyren rundt vurderingen av tilbudene. I kapittel 5 beskrives dokumentasjonsfasen og den påfølgende tildelingen. I kapittel 6 følger de øvrige relevante vilkårene, slik som ordningen om rettsvern, designgodtgjørelse og tilbakekallelse av et tilbud.

Anbudsprosedyren er basert på det forutgående påmeldings- og utvelgesdokumentet (versjon 01 endelig) av 31. oktober 2014, nærværende tilbuds- og vurderingsdokument og kontraktsdokumentene: basisavtalen, informasjonsskrivene og møterefelatene, oppdragsspesifikasjonen og bilagene. Ved uoverensstemmelse mellom tilbuds- og vurderingsdokumentet og de øvrige kontraktsdokumentene har kontraktsdokumentene forrang. Ved uoverensstemmelse mellom tilbuds- og vurderingsdokumentet og påmeldings- og utvelgesdokumentet har tilbuds- og vurderingsdokumentet forrang.

2 Informasjon og tilbudsinngivelse

2.1 Tidsplan

Følgende veiledende tidsplan er satt opp for anbudsprosedyren.

Aktivitet	Dato/uker.
Utsendelse av kunngjøringen gjennom offentliggjøring på www.tenderned.nl	18. mai 2015
Utvelgelsesfase	
Utsendelse av kunngjøring av utvelgelsesbeslutning (utelukkelse eller avvisning og innbydelse).	26. juni 2015
Siste frist for å klage på utvelgelsesbeslutningen	3. juli 2015
Loddtrekning	6. juli 2015
Endelig utvelgelsesbeslutning	9. juli 2015
Tilbudsfase	
Første informasjonsrunde inkludert redegjørelse for Best Value-tilnærming	15. juli 2015
Nærmere informasjon i tilfelle rettmessige kommersielle interesser	14. september t.o.m. 17.
Siste informasjonsmøte	30. oktober 2015
Siste frist for utsendelse av informasjonsskriv	13. november 2015
Siste frist for inngivelse av tilbud	20. november 2015
Vurderingsfase	
Åpning av tilbudene	23. november 2015
Vurdering av tilbudene (skriftlig del)	23. november t.o.m. 4. desember 2015
Vurdering av tilbudene (gjennomgang av prosjektet med nøkkelpersoner)	9. desember t.o.m. 11. desember 2015
Utsendelse av tildelingsbeslutning	18. januar 2015
Sluttdato rettsvernfrist	8. februar 2016
Dokumentasjonsfase	
Kunngjøring av tildelingsbeslutning	9. februar 2016
Fremleggelse av tidsplan dokumentasjonsfase (dag-til-dag tidsplan)	fastsettes senere
Oppstartmøte (kick-off meeting)	fastsettes senere
Trening ukentlig rapportering	fastsettes senere

Interessentmøte	fastsettes senere
Oppsummeringsmøte (summary meeting)	fastsettes senere
Tildelingsmøte	fastsettes senere
Tildeling av oppdraget*	6. april 2016

* Dette er en måldato, basert på en antatt lengde på dokumentasjonsfasen på 8 arbeidsuker.

Arbeidsoppgavene som følger av strekningsbeslutningen (Tracébesluit) må ikke utføres (første spadetak) før strekningsbeslutningen er endelig.

Fra ovenstående tidsplan kan det ikke utledes rettigheter. Anbudsinbyderen forbeholder seg retten til å endre tidsplanen. Ovenstående tidsplan er derfor kun veiledende, men vi kommer til å gjøre vårt ytterste for å opprettholde fristen for tilbudsinngivelsen.

2.2 Informasjon

Under tilbudsfasen arrangeres ett generelt informasjonsmøte som er tilgjengelig for alle kandidater som er invitert til å inngi et tilbud. Nærmere opplysninger som nevnt i artikkel 3.17 av ARW2012 gis kun etter begjæring fra en kandidat som er invitert til å inngi et tilbud.

For ordens skyld nevnes at det er legitimasjonsplikt i alle lokalene til statlige myndigheter.

2.2.1 Nærmere informasjon som nevnt i artikkel 3.16 av ARW 2012

Nærmere informasjon om dette tilbuds- og vurderingsdokumentet, kontraktsdokumentene og de øvrige anbudsdokumentene kan innhentes senest frem til [dato mangler] via TenderNed, faneark "Vragen en antwoorden" [spørsmål og svar].

Spørsmålene må være formulert klart og tydelig, med referanse til den delen av anbudsdokumentasjonen som spørsmålet gjelder.

Spørsmål besvares så raskt som mulig av anbudsinbyderen via TenderNed, faneark "Vragen en antwoorden".

Spørsmålene som er stilt og svarene som ble gitt samles av anbudsinbyderen i et informasjonsskriv etter at informasjonsperioden er avsluttet.

Dette skrivet publiseres på TenderNed, faneark "Nota van inlichtingen" [informasjonsskriv]. Nærmere informasjon kan også innhentes muntlig på informasjonsmøtet.

Det generelle informasjonsmøtet finner sted 15. juli 2015, kl. 09.00. På dette møtet vil oppdragsgiveren presentere oppdragets art og omfang samt kontraktsdokumentene nærmere. Dessuten redegjøres det for ØMFT-modellen og Best Value-tilnærmingen under dette møtet. Møtet finner sted i lokalene til Rijkswaterstaat, Eusebiusbuitensingel 66, 6828 HZ i Arnhem.

Om nødvendig arrangerer anbudsinbyderen flere informasjonsmøter.

Alle som ønsker å delta på et informasjonsmøte må skrive seg på deltakerlisten og signere. Den som ikke oppfyller dette kravet, utestenges fra møtet.

Så snart som mulig etter et avholdt informasjonsmøte utarbeides det et informasjonsskriv. Dette skrivet publiseres på TenderNed, faneark "Documenten".

2.2.2 Nærmere informasjon som nevnt i artikkel 3.17 av ARW 2012

En kandidat som har blitt invitert til å inngi et tilbud kan be om nærmere informasjon som nevnt i artikkel 3.17 av ARW 2012. Slike opplysninger gis kun én gang i perioden 14. september 2015 til og med 17. september 2015.

En slik anmodning om nærmere informasjon må være fremlagt for anbudsinbyderen innen 7. september 2015 via TenderNed, faneark "Vragen over de aanbesteding" [spørsmål om anbudskonkurransen]. Ved en slik anmodning må leverandøren oppgi følgende:

- spørsmålene som leverandøren ønsker å stille;
- hvorfor det, hva angår disse spørsmålene, er snakk om en berettiget økonomisk interesse.

Dersom anmodningen innvilges av anbudsinbyderen, vil leverandøren bli invitert til et møte i løpet av ovennevnte periode.

Spørsmålene som er stilt av den innbudte kandidaten og svarene som anbudsinbyderen har gitt på disse samles av anbudsinbyderen i et referat. Den innbudte kandidaten mottar dette referatet via TenderNed, faneark "Berichten" [meldinger].

2.2.3 *Dokumenter som ligger til innsyn; befaring*

Det ligger ingen dokumenter til innsyn.

En innbudt kandidat som har til hensikt å inngi et tilbud har i forbindelse med forberedelsene av tilbudet tillatelse til å besiktige stedet/stedene der oppdraget skal realiseres fra veiskulderen. I så fall bør den innbudte kandidaten skriftlig be om dispensasjon hos Rijkswaterstaat Oost-Nederland, Wegendistrict Oost-Nederland Noord: [E-post: verkeersloket.wegendistrict.zwolle@rws.nl](mailto:verkeersloket.wegendistrict.zwolle@rws.nl)
Tlf.: 038 - 429 65 96

Det kan knyttes vilkår til en eventuell dispensasjon.

2.3 Tilbudsfasen

2.3.1 Tilbud via TenderNed; signering

1. Tilbudet må inngis via TenderNed.
2. Alle dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet må leveres digitalt via TenderNed.
3. Dokumentene som må fremlegges sammen med tilbudet må være signert av en dertil autorisert representant av tilbyderen.
4. Dokumentene må utstedes med en elektronisk sertifisert signatur (sikkerhetsnivå IV), eller vedlegges som en skann av et originalt dokument som er signert av en dertil autorisert person.
5. Ved skannede dokumenter (som altså ikke er utstyrt med en elektronisk sertifisert signatur) må også originaldokumentet signert av en dertil autorisert person sendes anbudsinnbyderen i papirversjon. Papirdokumenter må være anbudsinnbyderen i hende innen tilbudsfristens utløp (se par. 2.4.1).

2.3.2 Dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet

1. I vedlegg B finnes en sjekklister over dokumentene som må fremlegges sammen med tilbudet.
2. Dokumentene som må vedlegges tilbudet må være skrevet på nederlandsk.
3. Tilbudet må inngis på tilbudsblanketten (vedlegg D) som er vedlagt dette tilbuds- og vurderingsdokumentet, eller på en blankett som er utformet i samsvar med denne blanketten.
4. Tilbyderen må legge ved en erklæring ved tilbudsblanketten, jf. artikkel 3.25.3 av ARW 2012 (modell K). Det påpekes at blanketten må være signert av en rettsgyldig representant, slik det er omtalt i ovennevnte artikkel.
5. Tilbyderen må legge ved en erklæring tilsvarende vedlegg E ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet, der han oppgir at han ved utformingen av tilbudet sitt har tatt hensyn til forpliktelsene som følger av forskriftene om arbeidsvern og arbeidsvilkår som gjelder på stedet der oppdraget utføres.

2.3.3 Dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet

Konsept spesifikasjon av tilbudssum

Som en informasjon til anbudsinnbyderen må tilbyderen fremlegge en spesifikasjon av tilbudssummen sammen med tilbudet. Konseptet med spesifikasjonen av tilbudssummen må være tilsvarende modellen som er lagt ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet som bilag F. Her spesifiserer tilbyderen samtidig prisen for hver mulighet (jf. paragraf 2.3.4 i dette tilbuds- og vurderingsdokumentet). Beløpene som oppføres i spesifikasjonen av tilbudssummen må være realistiske og stå i et rimelig forhold til arbeidsoppgavenes art og omfang.

2.3.4 Kvalitative dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet

Sammen med tilbudet må det i henhold til Bilag B, tildelingskriteriet kvalitet (kvalitative dokumenter) fremlegges en pakke med følgende informasjon:

Kriterium	Kvalitativt dokument
1 Risikoer	Risikovurdering oppdragsgiver
2 Prestasjoner	Prestasjonsdokumentasjon
3 Muligheter	Mulighetsdokumentasjon
4 CO2-ambisjon	Bevismidler/CO2-Bewust[bevisst]-sertifikat

De kvalitative dokumentene 1 t.o.m. 3 må:

- bestå av maks. 2 A4-sider hver og kun bestå av tekst;
- være anonymisert (dvs. at de ikke må inneholde signaturer, selskapsnavn, navn på oppdragsgivere, logoer, prosjektnavn, produktnavn, tekniske begreper, materialbeskrivelser eller navn på personer som direkte kan knyttes til tilbyderen) med det formål å eliminere markedsføringsbegreper;

- være trykket på blanke ark (uten logo), A4-format med skrifttype Verdana (minimum 10 punkter), med en minste linjeavstand på 12 pkt. og med marger på minst 2,5 cm øverst og nederst og 3 cm til venstre og høyre;
- inneholde dominant informasjon.

Definisjon: Dominant informasjon

Dominant informasjon er enkel, lett verifiserbar og kvantifiserbar, krever ingen fagkunnskaper for å bli forstått og oppfattes som "logisk", "sunn fornuft", "overtydlig".

1. Risikoer - Risikovurdering Oppdragsgiver

Formålet med risikovurderingen av oppdragsgiveren er å minimalisere risikoene som ligger hos oppdragsgiveren, om mulig uttrykt i form av prestasjonsindikatorer.

Risikovurderingen av oppdragsgiver utarbeides i samsvar med modellen i Bilag H, og inneholder:

- en identifikasjon av risikoene som ligger hos oppdragsgiver, samt en prioritering av disse (de største/viktigste først);
- en begrunnelse for hvorfor det er en risiko;
- kontrolltiltakene som iverksettes;
- en begrunnelse for kontrolltiltakenes effektivitet ved hjelp av verifiserbar prestasjonsinformasjon.

Definisjon: Verifiserbar prestasjonsinformasjon

Verifiserbar prestasjonsinformasjon er informasjon som bekrefter den tilbudte kvaliteten og som er verifiserbar, som for eksempel kundetilfredshet.

Prestasjonsinformasjon er dermed knyttet til en prestasjon (se definisjon) som gjelder tilbudet (fremtiden) og som kan verifiseres ved hjelp av påviselige fakta (fra fortiden), eller ved hjelp av en plausibel forklaring som sannsynliggjør at prestasjonen vil bli oppnådd i fremtiden. Verifiserbar prestasjonsinformasjon er ikke verifiseringsmetoden for å bekrefte prestasjonen.

Dersom tilbyderer mener at det er nødvendig å iverksette spesielt kostbare kontrolltiltak på grunn av risikoene som ligger hos oppdragsgiveren, eller tiltak som tilbyderer ikke ønsker å ta høyde for i tilbudssummen, kan disse tas inn i mulighetsvurderingen.

2. Prestasjoner - Prestasjonsdokumentasjon

I prestasjonsdokumentasjonen oppgir tilbyderer hvordan tilbyderer faktisk kommer til å utføre arbeidsoppgavene som følger av kravene, og der prestasjonen, med utgangspunkt i prosjektmålsetningene, resulterer i at arbeidene utføres optimalt, om mulig uttrykt i prestasjonsindikatorer.

Definisjon: Prestasjon:

En prestasjon kan dreie seg om: arbeidsmåte, personell, midler, materialer, teknikker, løsninger osv. Prestasjonen dreier seg ikke nødvendigvis kun om sluttresultatet, men kan også dreie seg om et underveisresultat.

Prestasjonsdokumentasjonen utarbeides av tilbyderer i samsvar med modellen i Bilag H, og inneholder:

- prestasjonen som tilbyderen tilbyr i form av en påstand som omhandler tilbudet;
- verifiserbar prestasjonsinformasjon som viser at den tilbudte prestasjonen faktisk kan oppnås.

3. Muligheter - Mulighetsvurdering

Formålet med mulighetsvurderingen er å maksimalisere mulighetene, om mulig uttrykt i prestasjonsindikatorer. En mulighet er derfor et (kontroll)tiltak som øker verdien av prosjektmålsetningene.

Mulighetsvurderingen utarbeides av tilbyderen i samsvar med modellen i Bilag H, og inneholder:

- en oversikt over mulighetene og en prioritering av disse (de største/viktigste først);
- for hver mulighet en beskrivelse av hvordan denne kan gi økt verdi til prosjektmålsetningene;
- prisen på muligheten;
- effekten av muligheten når det gjelder tid, penger og kvalitet;
- en begrunnelse for mulighetens effektivitet ved hjelp av verifiserbar prestasjonsinformasjon.

Mulighetene som omtales i mulighetsvurderingen må:

- gå ut over minstekravene i oppdragsspesifikasjonen, men ikke være i strid med disse kravene.
- ikke inngå i tilbudssummen og tidsplanen (jf. paragraf 2.3.5 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet).

Kapittel 4.2 i Kravspesifikasjonen er unntatt fra ovenstående bestemmelse, og muligheter må ikke være i strid med strekningsbeslutningen (Tracébesluit), innpassningsvisjonen, NOA [ny retningslinje motorveidesign], ROA [retningslinjer for motorveidesign] og sikkerhetskravene, det vil si at:

- tilbyderen kan ta inn muligheter som er i strid med disse kravene i kravspesifikasjonen;
- den utpekte oppdragstakeren i dokumentasjonsfasen (jf. kapittel 5) må oppgi hvilke krav disse mulighetene er i strid med, samtidig som det gis en nærmere begrunnelse for merverdien av disse mulighetene.

4. CO₂-ambisjon - Bevismidler/CO₂-Bewust-sertifikat

Anbudsinbyderen har som mål å redusere CO₂-utslippet ved utførelsen av infrastrukturarbeider. Dette oppnås kun gjennom aktiv medvirkning fra markedsaktørene. Anbudsinbyderen har valgt å ta utgangspunkt i en modell der markedsaktørene som konkretiserer dette CO₂-målet under utførelsen belønnes ved tildelingen av oppdraget.

Tilbyderens CO₂-mål oppgis på tilbudsblanketten. Tilbyderen kan velge mellom CO₂-mål som er nærmere beskrevet i bilag G ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet. Jo høyere tilbyderens CO₂-mål, jo større den fiktive reduksjonen av tilbudssummen.

Det valgte CO₂-ambisjonsnivået skal ikke realiseres før etter at oppdraget er tildelt. Tilbyderen må under avtalens løpetid

årlig dokumentere at det oppgitte CO₂-ambisjonsnivået realiseres under den videre utførelsen. Dette kan gjøres på to måter:

- a. gjennom å fremlegge bevis for at oppdraget er utført under anvendelse av kriteriene som er nevnt i tabellen i bilag G ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet som omhandler den tilbudte CO₂-ambisjonen, eller
- b. ved å fremlegge et CO₂-Bewust-sertifikat som ikke er dårligere enn det oppgitte CO₂-ambisjonsnivået. Dersom tilbyderer består av en sammenslutning av leverandører (konsortium), bør hver leverandør fremlegge et CO₂-Bewust-sertifikat som ikke er dårligere enn det oppgitte CO₂-ambisjonsnivået.

2.3.5 Øvrige dokumenter som må fremlegges sammen med tilbudet

1. Tidsplan

Formålet med tidsplanen er å konkretisere de planlagte arbeidsoppgavene som tilbyderer skal utføre under gjennomføringsfasen. Av den grunn må tilbyderer fremlegge en grov tidsplan for gjennomføringen sammen med tilbudet. Tidsplanen består av maks. 1 A3-ark og inneholder i hvert fall hovedaktivitetene (inkl. oppdragsgivers aktiviteter og risikoer), de viktigste milepælene og den kritiske stien. Dessuten må tidsplanen markere på hvilke tidspunkter mulighetene kan få innvirkning på arbeidsoppgavene.

2. Redegjørelse for prosjektorganisasjonen

Formålet med redegjørelsen for prosjektorganisasjonen er på den ene siden at man blir orientert om navnene på nøkkelpersonene og på den annen side at det sikres at det settes inn en likeverdig person når en av dem må byttes ut. Av den grunn må tilbyderer fremlegge en redegjørelse for prosjektorganisasjonen sammen med tilbudet. I redegjørelsen oppgis navnet på nøkkelpersonene som skal intervjues og prosessene som disse har ansvar for (jf. paragraf 4.2.4 og bilag H ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet). Tilbylderer må oppgi hvilken oppgave nøkkelpersonene har i prosjektorganisasjonen. Nøkkelpersonene må utøve en viktig oppgave under den daglige gjennomføringen av prosjektene/prosjektet, og faktisk bli brukt til prosjektet.

For hver nøkkelperson må det vedlegges en stillingsprofil med bilde.

Stillingsprofilen må minst inneholde:

- stillingsbetegnelsen;
- rollen i prosjektorganisasjonen;
- oppgaver og ansvarsområder;
- stillingskrav (utdanning og erfaring).

Redegjørelsen for prosjektorganisasjonen inkludert stillingsprofilene må til sammen utgjøre maks. 2 A4-sider.

2.3.6 Tilbud fra en sammenslutning av foretak (konsortium)

1. En kandidat som er invitert til å inngi et tilbud kan ikke inngi et tilbud som en sammenslutning av foretak (konsortium), med mindre kandidatene samlet (som sammenslutning av foretak) har blitt invitert til å inngi et tilbud.
2. Dersom anbudsinnbyderen mistenker at antallet foretak i en sammenslutning av foretak (konsortium) er uforholdsmessig stort, vil anbudsinnbyderen, med hjemmel i Mededingingswet [konkurranseloven] gi melding til Autoriteit Consument en Markt [forbruker- og markedsautoritet].
3. I tillegg til det som er bestemt i artikkel 3.19.2 av ARW 2012, bestemmes det at et foretak i en sammenslutning av foretak (konsortium) som deltar med mindre enn 10 % av tilbudssummen i gjennomføringen av oppdraget er solidarisk ansvarlig for etterlevelse av alle forpliktelsene som følger av avtalen, dog kun opp til 10 % av tilbudssummen.
4. Bestemmelsen i 3. ledd gjelder kun dersom foretakets deltakelse med mindre enn 10 % har blitt registrert eksplisitt på tilbudsblanketten, og at denne deltakelsen, dersom anbudsinnbyderen forlanger det, blir spesifisert og dokumentert.

2.4 Tilbud

2.4.1 Inngivelse av tilbud

1. Tilbud må være inngitt via TenderNed senest 20. november 2015 kl. 15.00. På nevnte tidspunkt stenges safen.
2. Dokumentene som eventuelt skal fremlegges i papirform (paragraf 2.3.1 4. ledd i dette Tilbuds- og vurderingsdokumentet) må være fremlagt på nedenstående adresse senest på tidspunktet som er nevnt i 1. ledd:
Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud
t.a.v. [att.] aanbestedingsteam-GWW, mevrouw [fru] E. Bremer
Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Tilbudet er ugyldig dersom papirdokumentene ikke er fremlagt i tide.
3. Dokumentene som fremlegges i papirform må sendes i en lukket og adressert konvolutt eller i en pakke, som er tydelig merket med: "VERTROUWELIJK" [konfidensielt], "Inschrijving voor de opdracht met zaaknummer 31093430 voor het ontwerpen en uitvoeren van aanpassingen aan de A1 Apeldoorn zuid - Beekbergen" og tilbyderens navn og adresse.
4. Dersom dokumentene overleveres på adressen som er nevnt i 2. ledd, mottar tilbyderen et mottaksbevis. Dokumentene kan leveres på ukedager mellom kl. 09.00 og 15.00.
5. Dersom dokumentene sendes per post til adressen som er nevnt i 1. ledd, er det tilbyderens ansvar å sørge for tilstrekkelig frankering og at tilbudet foreligger i tide.
6. Ved uoverensstemmelser mellom digitalt inngitte dokumenter og papirdokumenter, har papirdokumentet forrang.

2.4.2 Åpning av tilbudene

1. Åpningen av tilbudene (åpningen av safen, samt åpningen av konvoluttene med papirdokumentene) finner sted 23. november kl. 10.00.
2. Tilbudene åpnes av en anbudskommisjon oppnevnt av anbudsinbyderen og bestående av 3 personer.
3. Bortsett fra medlemmene i anbudskommisjonen som er nevnt i 2. ledd får ingen andre være til stede når tilbudene åpnes.
4. Anbudskommisjonen fastslår ved hjelp av tilbudsblankettene:
 - hvor mange tilbud som er inngitt;
 - hvem som har inngitt et tilbud.
5. Anbudskommisjon sjekker om de nødvendige dokumentene er vedlagt tilbudet.
6. Anbudskommisjonen uttaler seg ikke om gyldigheten eller ugyldigheten av tilbudene. Dette er forbeholdt anbudsinbyderen.
7. Rapporten fra åpningen av tilbudene utarbeides av anbudskommisjonen og undertegnes av kommisjonsmedlemmene.

2.4.3 Vedståelse

Tilbyderen må opprettholde tilbudet sitt i 180 dager fra dagen da åpningen av tilbudene fant sted.

2.3 Alternative tilbud

Tilbyderen kan ikke inngi alternative tilbud.

2.4.5 Autorisasjon til å inngi tilbud

1. Tilbudet må være fremlagt av en dertil autorisert representant for tilbyderen.
2. Innen to virkedager etter at det mottas en anmodning om dette fra anbudsinbyderen via TenderNed, faneark "Berichten", må tilbyderen fremlegge (en kopi av) registreringen i registeret til Kamer van Koophandel, der det oppgis hvem som er autorisert til å signere tilbudet på vegne av foretaket.
Dersom signeringen er foretatt av en annen enn den som er nevnt i registeret, må det i tillegg fremlegges en (bekreftet kopi) av den nødvendige fullmakten.
3. Dersom tilbudet inngis av en sammenslutning av foretak (konsortium), enten som samvirkeforetak eller ikke, må dokumentene som er nevnt i 2. ledd fremlegges av hvert foretak for seg.
4. Dersom tilbyderen ikke holder til i Nederland, bør det fremlegges utskrifter og/eller dokumentasjon som viser autorisasjonen, i samsvar med de tilsvarende lovbestemmelser i hjemlandet.
5. Dersom det viser seg at tilbudet er inngitt av en person som på tidspunktet for tilbudsinngivelsen ikke var autorisert, betraktes tilbudet som ikke inngitt.

3 Utelukkelsesgrunner og egnethetskrav

3.1 Utelukkelsesgrunner

1. En tilbyder som omfattes av ett eller flere forhold som nevnes i artikkel 3.5.1 eller 3.5.4 av ARW 2012 utelukkes fra deltakelse i oppdraget, for øvrig uten bortfall av bestemmelsene i artikkel 3.5.7 av ARW 2012. Dersom et tilbud inngis av en sammenslutning av foretak (konsortium), enten som samvirkeforetak eller ikke, utelukkes sammenslutningen av foretak (konsortiet) fra deltakelse i oppdraget dersom ett eller flere av foretakene omfattes av ett eller flere av disse forholdene.
2. Dersom det viser seg at en annen fysisk eller juridisk person hvis finansielle og økonomiske bæreevne og/eller tekniske kompetanse tilbyderen har påberopt seg i utvelgelsesfasen befinner seg i en eller flere av situasjonene som er nevnt i artikkel 3.5.1 eller 3.5.4 av ARW 2012, vil tilbyderen bli utelukket fra deltakelse i oppdraget.
3. Som bevismidler krever anbudsinnbyderen dokumentene som er nevnt i artikkel 3.5.3 henholdsvis 3.5.5 av ARW 2012.
Bevismidlene må fremlegges innen to virkedager etter mottak av en anmodning om dette fra anbudsinnbyderen via TenderNed, faneark "Berichten".
4. Dersom anbudsinnbyderen har opplysninger som tyder på at en tilbyder omfattes av ett eller flere av forholdene som nevnes i artikkel 3.5.1 eller 3.5.4 av ARW 2012, mens anbudsinnbyderen mangler tilstrekkelig informasjon for å begrunne utelukkelse av tilbyderen, kan anbudsinnbyderen innhente råd fra Bureau BIBOB (se artikkel 8 i «Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur» (Wet BIBOB)) [Lov om stimulering av integritetsvurderinger utført av offentlige myndigheter].
Tilbyderen som det innhentes råd om, blir av anbudsinnbyderen informert om innholdet i rådet.
Bestemmelsene i dette leddet gjelder tilsvarende for foretak i en sammenslutning av foretak (konsortium) eller andre fysiske eller juridiske personer som nevnt i 2. ledd.

3.2 Forkunnskap og interessekonflikt

1. Retningslinjene fra Rijkswaterstaat for å hindre forkunnskap og interessekonflikter, slik de er nedfelt i skrevet 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' [Atskillelse av interesser. Policy mot interessekonflikter ved anbudskonkurranser] av 14. september 2007 (jf. http://rws.nl/zakelijk/zakendoen_met_rws/inkoopbeleid/scheiden_van_beland/index.aspx), gjelder uavkortet ved denne anbudskonkurransen.
2. Dersom det er snakk om medvirkning under forberedelsene for oppdraget, antas det å være snakk om forkunnskap og/eller interessekonflikt.
3. Anbudsinnbyderen gir tilbyderen anledning til å tilbakevise antakelsen som er nevnt i 2. ledd på en for anbudsinnbyderen tilfredsstillende måte, og å dokumentere

at den rettfærdige konkurransen ikke skades av denne (tidligere) medvirkningen. En tilbyder kan utelukkes fra deltakelse i oppdraget dersom antakelsen som er nevnt i 2. ledd ikke blir tilbakevist.

4 Vurdering og oppdragstildeling

4.1 Generelt

Vurderingen av tilbudene og den endelige oppdragstildelingen finner sted på grunnlag av tildelingskriteriet 'Økonomisk Mest Fordelaktige Tilbud' (ØMFT). For å finne ut hvilket tilbud som er økonomisk mest fordelaktig, vurderes tilbudene i samsvar med vurderingsprosedyren som er gjengitt i paragraf 4.2.

4.2 Tildelingskriterier

4.2.1 Generelt

Oppdraget tildeles tilbyderen som har inngitt det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, forutsatt at tilbyderen har inngitt et gyldig tilbud, oppfyller de fastsatte egnethetskravene og for øvrig ikke må utelukkes fra oppdragstildelingen.

Ved vurderingen av det økonomisk mest fordelaktige tilbudet håndteres kriteriene som er gjengitt i bilag C ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet. Presiseringen av disse kriteriene er gjengitt i 'Tabel EMVI-criteria' [Tabell OMFT-kriterier] i bilag C.

I 'Rekenblad EMVI' [Regneark ØMFT] som er å finne i bilag C finnes kvalitetsverdien som kan tildeles for hvert delkriterium. Beregningsresultatet fra regnearket er den 'Fiktive tilbudssummen'. Denne beregnes ved å redusere tilbudssummen med den 'Totale kvalitetsverdien'. Tilbudet som på grunnlag av dette regnearket får den laveste fiktive tilbudssummen, er det økonomisk mest fordelaktige tilbudet.

Dersom to eller flere tilbud har en like lav fiktiv tilbudssum, vurderes tilbudet med den høyeste totale kvalitetsverdien som det økonomisk mest fordelaktige tilbudet. Hvis også den totale kvalitetsverdien er lik, foretas det loddtrekning.

4.2.2 Fremgangsmåte ved vurdering av den kvalitative dokumentasjonen

Vurderingen av informasjonen i pakken (del 2 av tilbudet) vedrørende kvalitetskravene som er nevnt i paragraf 2.3.3 (kriterier 1 t.o.m. 4) skjer ved hjelp av 'direkte vurdering'. Vurderingen foretas av to kommisjoner som arbeider uavhengig av hverandre, nemlig:

- anbudskommisjonen, bestående av tre uavhengige medlemmer, og
- vurderingskommisjonen, bestående av vurderere fra hvert av fagområdene som skal vurderes samt en prosessovervåker.

Anbudskommisjonen kontrollerer tilbudets gyldighet og fullstendighet, og vurderer ved hjelp av den fremlagte spesifikasjonen av tilbudssummen (jf. bilag F ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet) hvorvidt tilbudssummen sammen med den samlede økonomiske verdien av

mulighetene ligger på eller under pristaket (jf. paragraf 4.2.3 i dette tilbuds- og vurderingsdokumentet). Anbudskommisjonen mottar i den forbindelse både del 1 av tilbudet (med prisdokumentasjonen) og del 2 av tilbudet (med de kvalitative dokumentene og de øvrige dokumentene som må inngis sammen med tilbudet). Etter en vurdering av tilbudsprisene låser anbudskommisjonen del 1 av tilbudet inn i en safe.

Vurderingskommisjonen mottar kun (kopier av) del 2 av tilbudet, og vurderer ØMFT-kriteriene med utgangspunkt i kvalitetsdokumentene. Vurderingskommisjonen får altså ikke kjennskap til tilbudssummen.

4.2.3 Vurdering pris

Aanbudsinbyderen har fastsatt et pristak (eks. mva). Pristaket er:

€ 22.800.000,00, med bokstaver: tjeto millioner åttehundretusen euro.

Pristaket er lik budsjettet som RWS har tilgjengelig for gjennomføringen av [Tjenesten/Arbeidet, stryk det som ikke passer], minus de interne driftskostnader og kostnadene for å dekke eksogene oppdragsgiverrisikoer.

Summen av den økonomiske verdien av mulighetene bør sammen med tilbudssummen være lik eller lavere enn pristaket. Hvis muligheter i mulighetsvurderingen utelukker hverandre, fordi de ikke kan realiseres samtidig, må muligheten med den høyeste prisen tas med.

4.2.4 Vurdering kvalitet

Vurdering av kvalitative dokumenter

Dokumentene som er nevnt i paragraf 2.3.3 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet anonymiseres og fremlegges for vurderingskommisjonen. Vurderingen skjer trinnvis, nemlig:

- medlemmene av vurderingskommisjonen vurderer dokumentene uavhengig av hverandre basert på deres egen kompetanse;
- vurderingskommisjonen fastslår de endelige skårene og begrunnelsene samstemmig under ledelse av kommisjonslederen, der lederen samtidig er en av vurdererne. Prosessovervåkeren overvåker vurderingsprosessen.

Etter at de endelige skårene og begrunnelsene for de kvalitative dokumentene er fastsatt hva angår alle kriteriene, starter man med vurderingen av nøkkelpersonene for å fastslå hvor godt prosjektet er gjennomarbeidet.

NB!:

Tildelingskriterium risikoer:

- Manglende risikovurdering av oppdragsgiver gir en meget dårlig skåre for kvalitetskriteriet risikovurdering oppdragsgiver, siden det ifølge anbudsinnbyderen alltid er knyttet risikoer til oppdragsgiveren.
- Vurderingskommisjonen vurderer relevansen av risikoene med utgangspunkt i hvordan viktigheten av en risiko er begrunnet, og ikke med utgangspunkt i egen ekspertise.
- Vurderingskommisjonen vurderer effektiviteten av kontrolltiltakene på grunnlag av den verifiserbare prestasjonsinformasjonen og ikke på grunnlag av egen ekspertise.
- Maks. skåre for risikovurdering oppdragsgiver kan oppnås uten kontrolltiltak som koster penger.

Tildelingskriteriet prestasjoner:

- manglende prestasjonsdokumentasjon gir en meget dårlig skåre for kvalitetskriteriet prestasjonsdokumentasjon, siden det ifølge anbudsinnbyderen alltid er snakk om en prestasjon.
- Vurderingskommisjonen vurderer effektiviteten av prestasjonen, kontrolltiltakene og mulighetene ved å ta utgangspunkt i den verifiserbare prestasjonsinformasjonen og ikke på grunnlag av egen ekspertise.

Tildelingskriteriet muligheter:

- en manglende mulighetsvurdering gir en nøytral skåre for kvalitetskriteriet mulighetsvurdering. Dersom mulighetene som inngår i mulighetsvurderingen ikke gir økt verdi, men er i strid med prosjektmålsetningene, kan mulighetsvurderingen vurderes som utilstrekkelig eller meget dårlig.

Verifiserbar prestasjonsinformasjon:

- Påstander uten verifiserbar prestasjonsinformasjon vurderes som ikke-dominant, siden påstanden ikke gir noen målestokk for å vurdere hvilken verdi de har for oppdragsgiveren. Påstanden om at en person har 10 års erfaring innenfor et visst fagfelt, uten verifiserbar prestasjonsinformasjon, sier for eksempel ingenting om hvorvidt påstanden faktisk er av økt verdi for prosjektmålsetningene.

Eksempler på verifiserbar prestasjonsinformasjon

Kun eksperter som er blant de 5 % beste tillates til kommisjon "X".

Rådgiveren innehar et A+-sertifikat, som er den høyest oppnåelige sertifiseringen innenfor dette fagområdet, og har ved alle prosjekter som han har vært involvert i (tre prosjekter med sammenlignbare egenskaper som nærværende prosjekt) realisert prosjektet innen fristen og innenfor budsjettet med en gjennomsnittlig kundetilfredshet på 8,9 (på en skala fra 1 til 10).

Antakelser, utgangspunkter:

- Best Value-tilnærmingen tar sikte på at ingen risikoer overdras til oppdragstakeren som oppdragstakeren ikke kan kontrollere. Det er opp til tilbyderen å begrense risikoene, slik at oppdragstakeren er i stand til å gjennomføre arbeidet med minst mulig risiko, samtidig som det bidras maksimalt til at prosjektmålsetningene oppnås. Tilbyderen bør imidlertid i den forbindelse

basere seg på realistiske antakelser når omfanget av arbeidsoppgavene fastsettes (for eksempel med utgangspunkt i tidligere, sammenlignbare prosjekter). Gjennom risikovurderingen av oppdragsgiveren, mulighetsvurderingen og prestasjonsdokumentasjonen og intervjuene har tilbyderer muligheten til å sette ord på disse antakelsene i form av kontrolltiltak, muligheter eller påstander som bygger opp under prestasjonsdokumentasjonen. Ved vurderingen av dokumentasjonen og/eller intervjuene og/eller dokumentasjonsfasen kan oppdragsgiveren deretter vurdere om disse antakelsene bidrar til oppdragsgiverens målsetninger slik de er formulert i tildelingskriteriene.

Vurdering av nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet

ØMFT-kriterium 5 (nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet, jf. bilag C ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet) vil bli vurdert på grunnlag av intervjuer med nøkkelpersonene som er foreslått av tilbyderer.

Formålet er å stille nøkkelpersonene spørsmål om den fremlagte kvalitative delen av tilbudet og tidsplanen for å finne ut om nøkkelpersonene har en god forståelse av prosjektet og tilbudet og om de føler seg forpliktet av det. Det skal føres en individuell samtale på inntil 60 minutter med hver nøkkelperson. Det gjennomføres intervjuer med to nøkkelpersoner for hver tilbyder. Personene som stiller opp på vegne av tilbyderer må også bli involvert i gjennomføringen av prosjektet.

De to nøkkelpersonene er [fyller ut]. Nøkkelpersonenes profil er beskrevet i bilag H ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet. Anbudsinbyderer bestemmer stedet, datoen og tidspunktet for nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet.

Intervjuene gjennomføres av et medlem av vurderingskommisjonen. Under intervjuet er andre medlemmer av vurderingskommisjonen til stede med tanke på vurderingen. De blander seg ikke inn i intervjuet, med mindre de inviteres til dette av intervjuer.

Hele intervjuet vil bli tatt opp. I en rapport fra intervjuet med nøkkelpersonene opplyses det også om filnavnene på de to lydfile. Rapporten signeres av en representant for anbudsinbyderer.

Vurderingskommisjonens medlemmer kjenner ikke til tilbudssummen. Av den grunn får nøkkelpersonen ikke lov til å nevne tilbudssummen under gjennomgangen av prosjektet.

NB!:

Tildelingskriterium: nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet

- Vurderingskommisjonen vurderer kun innholdet i svarene som blir gitt, og ikke "kjemien" eller andre subjektive elementer.

Intervjuene er ment som en underbyggelse av tilbudet (inkl. risikoene eller antakelsene hhv. utgangspunktene som ikke er nevnt i de kvalitative dokumentene), og ikke for å få løfter om flest mulig kontrolltiltak som

ikke inngår i tilbudet (og som derfor ligger utenfor nøkkelpersonens mandat). Det kan altså ikke være slik at nøkkelpersonene tilbyr ting som ligger utenfor deres mandat.

4.2.5 *Vurdering av de øvrige dokumentene som må fremlegges sammen med tilbudet*

Tidsplanen for gjennomføringen og redegjørelsen for prosjektorganisasjonen som skal fremlegges sammen med tilbudet vurderes ikke innholdsmessig av vurderingskommisjonen, men kontrolleres kun med tanke på fullstendighet. Innholdet i dette dokumentet utgjør bakgrunnen for nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet. Dersom dette dokumentet ikke foreligger eller er mangelfullt, kan tilbudet forkastes.

4.3 Unormalt lavt tilbud

Med utgangspunkt i bestemmelsene i artikkel 3.37 i ARW 2012 antas det i hvert fall at et tilbud er uvanlig lavt dersom:

1. minst fem tilbud er mottatt, og
2. tilbudssummen er mer enn 50 % lavere enn gjennomsnittet av alle de andre tilbudssommene, og
3. dersom tilbudssummen er mer enn 20 % lavere enn den nest laveste tilbudssummen.

5 Begrunnelsesfase og tildeling

5.1 Tildelingsbeslutning

Etter at vurderingen av tilbudene er avsluttet, varsler anbudsinnbyderen tilbyderne om tildelingen (tildelingsbeslutningen). Tilbyderen som har avgitt det Økonomisk Mest Fordelaktige Tilbudet, og som ikke må utelukkes fra anbudsprosedyren på grunn av et mangelfullt tilbud eller av andre grunner blir da utpekt som "utpekt oppdragstaker". Denne beslutningen kan påklages i henhold til bestemmelsene i paragraf 6.1 punkt 2 i dette tilbuds- og vurderingsdokumentet i en periode på 20 kalenderdager.

5.2 Korrespondanse

Under dokumentasjonsfasen rettes korrespondansen til:

Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud
Avdeling : Inkoop en Contractmanagement Oost-Nederland
Adresse : Postbus 9070, 6800 AE Arnhem

Kontaktperson : herr B.A. Knulst
Tlf. : +31 (0) 6 13 45 77 14
E-post : bart.knulst@rws.nl

5.3 Verifisering av underlaget for prestasjonsinformasjonen

Den utpekte oppdragstakeren må senest to virkedager etter forsendelsen av intensjonen om tildeling (tildelingsbeslutningen) fremlegge et skriv der prestasjonsinformasjonen som nevnt i paragraf 2.3.3 dokumenteres. Eventuell supplerende prestasjonsinformasjon fra nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet med tilhørende dokumentasjon må også tas med i dette skrevet. Denne prestasjonsinformasjonen må være lett å verifisere for anbudsinnbyderen.

Anbudsinnbyderen kommer til å verifisere dokumentasjonen av prestasjonsinformasjonen. Dersom det ikke fremlegges verifiserbar informasjon eller feilaktig eller mangelfull informasjon, kan tilbudet forkastes.

5.4 Dokumentasjonsfase

Med forsendelsen av intensjonen om tildeling (tildelingsbeslutningen) starter dokumentasjonsfasen. I denne fasen dokumenterer den utpekte oppdragstakeren sitt tilbud gjennom fremleggelse av dokumentene som er spesifisert i paragraf 5.4 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet.

Justering av tilbudet, deriblant tilbudssummen og tidsplanen som nevnt i paragraf 2.3.4 i dette tilbuds- og vurderingsdokumentet er ikke tillatt i dokumentasjonsfasen. Dokumentasjonsfasen

tar anslagsvis inntil åtte uker (den nøyaktige lengden kan fastsettes av den utpekte oppdragstakeren og er hans ansvar).

Dersom det av dokumentasjonen som er spesifisert i paragraf 5.4 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet går frem at tilbudet fra den utpekte oppdragstakeren ikke oppfyller kravene i avtalen, kan tilbudet forkastes.

Ved en eventuell ugyldigerklæring mottar tilbyderne en ny tildelingsbeslutning (inkl. rettsvernfrist), hvorpå det innledes en tilsvarende dokumentasjonsfase med tilbydereren med den nest beste ØMFT-skåren. Dokumentasjonsfasen gjentas inntil anbudsinnbyderen har tildelt oppdraget eller har måttet forkaste alle tilbudene som ugyldige, eller av en annen grunn har avsluttet anbudskonkurransen. I så fall vil anbudsinnbyderen vurdere en ny anbudskonkurranse.

5.4.1 Tidsplan dokumentasjonsfase

Den utpekte oppdragstakeren må senest to virkedager etter forsendelsen av intensjonen om tildeling fremlegge en dag-til-dag tidsplan for dokumentasjonsfasen. Denne tidsplanen må i hvert fall inneholde:

- *Oppstartmøte (kick-off meeting)*
Anbudsinnbyderen fastsetter tid og sted for oppstartmøtet. Under oppstartmøtet presenterer den utpekte oppdragstakeren sin tiltaksplan for gjennomføringsfasen, tilbudet, de øvrige identifiserte risikoer og tidsplan for dokumentasjonsfasen for anbudsinnbyderen. Anbudsinnbyderen orienterer den utpekte oppdragstakeren om risikoene som de selv har forutsett og de øvrige risikoene som er nevnt i de andre tilbudene (uten de tilhørende kontrolltiltakene) innen én virkedag etter oppstartmøtet.
- *Drøfting med personell fra anbudsinnbyderen og interessenter*
I dokumentasjonsfasen må den utpekte oppdragstakeren eventuelt drøfte tidsplanen for gjennomføringsfasen med de berørte interessenter. Den utpekte oppdragstakeren arrangerer alle møter som er nødvendige for utveksling av informasjonen og sørger for at det skrives referater. Antallet og omfanget (varighet, antall deltakere) av disse møtene må begrense seg til det som strengt talt er nødvendig.
- *Utdyping av mulighetene*
Den utpekte oppdragstakeren må utdype de tilbudte mulighetene, inkludert hvordan det skal måles i hvilken grad disse bidrar til prosjektmålsetningene.
- *Verifisering*
Den utpekte oppdragstakeren må [fremlegge] dokumentene som er nevnt i paragraf 5.4 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet for verifisering hos anbudsinnbyderens kontaktperson (jf. paragraf 1.1 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet).
- *Oppsummeringsmøte (summary meeting)*
Den utpekte oppdragstakeren må i samråd med anbudsinnbyderen arrangere et oppsummeringsmøte der den utpekte oppdragstakeren presenterer dokumentene

som skal verifiseres, og om nødvendig svare på spørsmål fra anbudsinbyderen. Dette oppsummeringsmøtet må derfor arrangeres før anbudsinbyderen får tilbudt den endelige versjonen av dokumentene.

– *Go/no go-beslutning*

Etter at anbudsinbyderen har fastslått at dokumentene som er nevnt i paragraf 5.4 oppfyller kravene som stilles til disse, og at tilbudet ikke må utelukkes av andre grunner, bestemmer anbudsinbyderen seg for om tildelingsmøtet kan finne sted og oppdraget kan tildeles.

– *Tildelingsmøte*

Når anbudsinbyderen har besluttet at oppdraget kan tildeles, må den utpekte oppdragstakeren arrangere tildelingsmøtet. På dette møtet må den utpekte oppdragstakeren presentere følgende:

- den utpekte oppdragstakerens strategi og tiltaksplan sett opp mot prosjektmålsetningene;
- prestasjonen som den utpekte oppdragstakeren og oppdragsgiveren skal levere;
- måten disse prestasjonene skal måles på.

5.4.2 *Ukentlig rapportering*

Etter kurset "Ukentlig rapportering" må den utpekte oppdragstakeren starte å ta i bruk UR, jf. Prosessspesifikasjonen i paragraf 2.3.3.

5.4.3 *Effektivering av mulighetene*

Anbudsinbyderen vil snarest mulig, dog senest 3 virkedager før tildelingsmøtet (jf. paragraf 5.3.1) kunngjøre hvilke muligheter som er omtalt i mulighetsvurderingen faktisk vil bli effektuert etter tildelingen. Anbudsinbyderen vil for hver mulighet vurdere hvorvidt de ønsker å effektuere den. I den forbindelse vurderes både de kvalitative og de økonomiske sidene. Disse mulighetene vil etter tildelingen bli utformet som et tilleggsoppdrag.

5.5 Dokumentasjon som må fremlegges for verifisering i dokumentasjonsfasen

Under dokumentasjonsfasen må den utpekte oppdragstakeren i hvert fall utarbeide følgende dokumenter (navnet i kursiv) og fremlegge disse for verifisering hos anbudsinbyderen:

1. En *Prosjektstyringsplan* som oppfyller kravene i Prosessspesifikasjonen, krav PM120 for å underbygge dokumentasjonen som er inngitt sammen med tilbudet og der det hva angår 5. ledd først og fremst må spesifiseres hvordan det skal gis innhold til prosessene som er viktigst det første halvåret etter oppdragstildelingen.
2. En *tidsplan* i samsvar med Prosessspesifikasjonen, krav PL110 for å underbygge tidsplanen som er inngitt sammen med tilbudet.
3. En *risikooversikt* i samsvar med Prosessspesifikasjonen, krav RM110 for å underbygge risikovurderingen som er inngitt sammen med tilbudet.
4. Et dokument der tilbudet sammenfattes av den utpekte oppdragstakeren, for å underbygge dokumentet som er inngitt sammen med tilbudet og som skal gi svar på spørsmålet som er formulert i bilag I

ved avtalen. Dokumentet må inneholde dominant informasjon og utgjøre maks. én A4-side.

Anbudsinbyderen gir den utpekte oppdragstakeren uttrykkelig anledning til å drøfte ovenstående dokumentasjon i løpet av dokumentasjonsfasen, slik at eventuelle uklarheter kan oppklares. Den utpekte oppdragstakeren må regne med en svarfrist på 5 dager.

5.5.1 *Verifisering av dokumentasjonen som må fremlegges*

Med utgangspunkt i dokumentasjonen som den utpekte oppdragstakeren har fremlagt verifiserer anbudsinbyderen om tilbudet oppfyller alle kravene i detalj. For å gjøre jobben enklere for anbudsinbyderen må den utpekte oppdragstakeren etter anmodning fra oppdragstakeren stille verifiserbar prestasjonsinformasjon til disposisjon om innholdet i dokumentasjonen som må fremlegges.

Tilbudet kan fortsatt forkastes dersom anbudsinbyderen under verifiseringen fastslår at tilbudet ikke oppfyller kravene. Det er det i hvert fall snakk om når:

- a) den fremlagte tidsplanen for gjennomføringen ikke synes realistisk eller oppnåelig;
- b) dokumentasjonen som er nevnt i paragraf 5.4 av dette tilbuds- og vurderingsdokumentet ikke oppfyller kravene som er stilt;
- c) dokumentasjonen som er nevnt i paragraf 5.4 i dette tilbuds- og vurderingsdokumentet ikke er en logisk fortsettelse av dokumentasjonen som ble fremlagt sammen med tilbudet, slik at den ikke underbygger informasjonen som tidligere har blitt fremlagt.

Dokumentasjonen gjelder all informasjon som er produsert for eller på vegne av oppdragstakeren i forbindelse med arbeidsoppgavene, uansett hvilken informasjonsbærer informasjonen er fastlagt på.

5.6 Tildeling

Dersom anbudsinbyderen gjennom ovennevnte verifisering har slått fast at tilbudet også på et mer detaljert nivå oppfyller alle kravene, sendes det raskest mulig etter tildelingsmøtet ut en tildelingsbeslutning (oppdragstildeling) til tilbyderne.

Før den faktiske tildelingen av oppdraget må tilbyderne som er tiltenkt oppdraget fremlegge en bankgaranti, jf. bestemmelsene i artikkel 17 i Basisavtalen.

Anmodningen om å fremskaffe en bankgaranti meddeles tilbyderne sammen med den skriftlige kunngjøringen om tildelingsbeslutningen fra anbudsinbyderen.

Oppdraget tildeles ikke før bankgarantien er mottatt og godtatt av anbudsinbyderen. Vedkommende tilbyder opprettholder tilbudet sitt inntil oppdraget faktisk er tildelt.

6 Øvrige vilkår og ordninger

6.2 Vernetting, rettsvern

1. Utover det som er fastlagt i artikkel 3.33 av ARW 2012 bestemmes det at alle tvister i forbindelse med nærværende anbudsprosedyre må legges frem for (forføyningsdommeren ved) tingretten i Haag.
Det er snakk om en tvist når det er tatt ut stevning.
2. I samsvar med artikkel 3.29 av ARW 2012 meddeler anbudsinbyderen tildelingsbeslutningen til tilbyderne.
Dersom en tilbyder har innvendinger mot denne beslutningen, må han i henhold til fristen som er nevnt i ARW 2012, begjære en midlertidig forføyning mot tildelingsbeslutningen innen 20 kalenderdager etter forsendelsen av kunngjøringen. Saken er anlagt så snart det er tatt ut stevning (artikkel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering [sivilprosessloven]).
Nevnte frist er en forfallsfrist. Det vil si at vedkommende tilbyder ikke kan klage på beslutningen ved å begjære en midlertidig forføyning dersom kandidaten ikke har begjært en midlertidig forføyning innen 20 kalenderdager etter forsendelsen av meddelelsen om beslutningen. Hans rett bortfaller da.
Anbudsinbyderen står i så fall fritt til å gjennomføre beslutningen.

6.2 Designgodtgjørelse

1. Når det gjelder designgodtgjørelsen vises det til påmeldings- og utvelgelsesdokumentet.
2. For å oppnå betaling sender tilbyderen, etter mottak av den skriftlige kunngjøringen fra anbudsinbyderen, en faktura til adressen sammen med opplysningene som nevnes i kunngjøringen. Beløpet for designgodtgjørelsen kan økes med skyldig merverdiomsetning.
3. Betaling av designgodtgjørelsen finner sted innen tretti dager etter at fakturaen er mottatt.

6.3 Vedståelse

Dersom det på noe tidspunkt under forløpet av anbudsprosedyren viser seg at en kandidat og/eller en fysisk eller juridisk person hvis finansielle og økonomiske bæreevne og/eller tekniske kompetanse ønskes benyttet av tilbyderen ikke lenger oppfyller kravene hva angår egnethet, utvalgelse, utelukkelsesgrunner, forkunnskap og/eller interessekonflikt, kan anbudsinbyderen utelukke denne utpekte kandidaten og/eller den fysiske eller juridiske personen hvis finansielle eller økonomiske bæreevne og/eller tekniske kompetanse tilbyderen ønsker å benytte fra videre deltakelse i anbudsprosedyren.

Dersom omstendighetene knyttet til egnethetskravene, utvelgelseskriteriene, utelukkelsegrunnene, forkunnskap og/eller interessekonflikt endrer seg eller har endret seg i forhold til omstendighetene på tidspunktet for påmeldingen som kandidat, må

vedkommende tilbyder og/eller fysiske eller juridiske person hvis finansielle eller økonomiske bæreevne og/eller tekniske kompetanse som tilbyderen ønsker å benytte seg av melde fra om dette til anbudsinnbyderen gjennom fremleggelse av en justert egenerklæring for anbudsprosedyrer ved offentlige anskaffelser eller en supplerende egenerklæring.

6.4 Supplerende tilbudsinnbydelse

1. Dersom det i forbindelse med anbudsprosedyren er satt et tak på antallet kandidater som innbys til å inngi et tilbud, mens antallet egnede kandidater er større enn maks. antallet, er anbudsinnbyderen berettiget (men ikke pliktig) til å innby en annen egnet, men ikke innbudt, kandidat til å inngi et tilbud.
 - a. dersom en utvalgt kandidat i henhold til avsnitt 6.4 er utelukket fra videre deltakelse i anbudsprosedyren;
 - b. dersom en utvalgt kandidat trekker seg fra anbudsprosedyren.
2. For å avgjøre hvilken kandidat som skal innbys i tillegg, foretas det loddtrekning blant alle de gjenværende kandidatene som er egnet, i tråd med loddtrekningsprosedyren som beskrives i paragraf 5.2 i påmeldings- og utvelgelsesdokumentet. Dersom det i forbindelse med denne anbudsprosedyren har funnet sted en tidligere loddtrekning blant alle de gjenværende kandidatene som er egnet, foretas det ikke noen ny loddtrekning, men tas det utgangspunkt i den forrige loddtrekningen.

6.5 Tilbaketrekking av tilbud

1. Tilbyderen som plukkes ut til oppdraget kan be anbudsinnbyderen om lov til å trekke tilbake tilbudet sitt mot betaling av en kompensasjon til anbudsinnbyderen.
2. En søknad om tilbaketrekking må fremsettes skriftlig. I søknaden må tilbyderen erklære at han ønsker å trekke tilbake tilbudet sitt. Det må gis en omfattende begrunnelse for tilbaketrekkingen. Søknaden må være signert av en dertil autorisert representant for anbyderen. Tilbyderen vedlegger bevismidler (utskrift fra handelsregisteret, fullmakt) som bekrefter autorisasjonen.
3. Søknaden må være anbudsinnbyderen i hende senest den femte virkedagen etter e-postforsendelsen av tildelingsbeslutningen til tilbyderen.
4. Ved tilbaketrekking av tilbudet betaler tilbyderen en kompensasjon til anbudsinnbyderen tilsvarende halvparten av forskjellen mellom hans fiktive tilbudssum og den fiktive tilbudssummen til tilbyderen som har inngitt det neste beste tilbudet, jf. bestemmelsene i 5. ledd. Dersom en fiktiv tilbudssum ikke fastsettes i forbindelse med anbudsprosedyren, betaler tilbyderen anbudsinnbyderen halvparten av forskjellen mellom hans tilbudssum og tilbudssummen til tilbyderen som har inngitt det neste beste tilbudet, jf. bestemmelsene i 5. ledd.

5. Kompensasjonsbeløpet kan settes ned av anbudsinbyderen. Tilbyderen kan imidlertid ikke utlede rettigheter fra denne nedsettelsesmuligheten. Dersom det er snakk om en åpenbar misforståelse i tilbudet, beregnes det ikke noen kompensasjon, så fremt tidligere rettspraksis tilsier dette.
Kompensasjonsbeløpet kan i særlige tilfeller økes av anbudsinbyderen inntil maks. hele forskjellen som nevnt i 5. ledd, blant annet avhengig av grunnene for tilbaketrekkingen og/eller manglende motivasjon og/eller i hvilken grad manglene i tilbudet kan tilskrives tilbyderen.
6. Etter tilbyderens og/eller anbudsinbyderens anmodning vil tilbyderens grunner til å trekke tilbake tilbudet bli drøftet muntlig.
7. Dersom anbudsinbyderen avviser søknaden om tilbaketrekking, orienterer han tilbyderen skriftlig om dette. I så fall er tilbudet ikke tilbaketrukket.
8. Dersom anbudsinbyderen innvilger søknaden om tilbaketrekking, fastsetter han samtidig kompensasjonsbeløpet. Han orienterer tilbyderen skriftlig om dette. Anbudsinbyderen opplyser samtidig om hvordan kompensasjonen må betales til anbudsinbyderen.
Tilbyderen må deretter senest to virkedager etter mottak av e-posten med kunngjøringen fra anbudsinbyderen erklære skriftlig om han godtar størrelsen på kompensasjonsbeløpet. Dersom tilbyderen ikke godtar kompensasjonsbeløpet, eller dersom hans skriftlige svar ikke er mottatt innen de nevnte to virkedagene, anses tilbudet for ikke å være trukket tilbake.
Dersom tilbyderen godtar kompensasjonsbeløpet og orienterer anbudsinbyderen om dette innen nevnte frist på to virkedager, er tilbudet trukket tilbake fra det øyeblikk anbudsinbyderen har mottatt tilbyderens svar. Da anses tilbudet for ikke å være inngitt.
9. Anbudsinbyderen er ikke pliktig til å returnere et tilbaketrukket tilbud.
Dersom tilbudet er trukket tilbake, mottar vedkommende tilbyder ikke en eventuell designgodtgjørelse.
10. Tilbyderen må betale inn kompensasjonsbeløpet innen 14 dager etter mottak av den skriftlige kunngjøringen fra anbudsinbyderen som nevnt i 8. ledd. Ved for sen betaling påløper renter med satsen som er fastsatt ved lov, uten nærmere puring eller melding om mislighold,

Bilag A Dokumenter som ligger til innsyn 32

Det ligger ingen dokumenter til innsyn.

Bilag B Sjekkliste over dokumentasjonen som må fremlegges sammen med tilbudet

Ved et tilbud må følgende dokumentasjon fremlegges:

Tildelingskriterium Pris (Generelle dokumenter og prisdokumenter):

- Tilbudsblankett tilsvarende bilag D ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet;
- Erklæring om arbeidsvern og arbeidsvilkår tilsvarende bilag E ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet;
- Erklæring fra styremedlem vedrørende rettmessig registrering (tilsvarende modell K ved ARW 2012);
- Konsept spesifisering av tilbudssummen som nevnt i paragraf 2.3.3 tilsvarende bilag F ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet;

Tildelingskriterium Kvalitet (kvalitativ dokumentasjon):

- All kvalitativ dokumentasjon (originaler og kopier) med tanke på den kvalitative vurderingen av tilbudet som nevnt i paragraf 2.3.4 og omtalt i bilag C ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet.

Originale dokumenter må signeres, mens de som ikke er utstyrt med en sertifisert elektronisk signatur med sikkerhetsnivå IV i TenderNed i tillegg må fremlegges analogt (i papirform). Konvolutten med dokumentasjon må merkes med:

- påskriften "VERTROUWELIJK" [konfidensielt];
- Påskrift "Zaaknummer: 31093430".
- Adressatens navn og adresse;
- Tilbyderens navn og adresse.

Bilag C Utdyping av ØMFT-kriterier 34

Når det skal fastsettes hvilken tilbyder som har inngitt det økonomisk mest fordelaktige tilbudet, håndteres følgende kriterier:

1. tilbudssummen;
2. risikoene;
3. prestasjonene;
4. mulighetene;
5. nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet;
6. CO₂-ambisjonen.

Presiseringen av disse kriteriene finnes i 'Tabel EMVI-criteria' [Tabell ØMFT-kriterier] i bilag C.

Tabell ØMFT-kriterier

Kriterium	Huskepunkter:	Anbudsinbyderens målsetning
2. Risikoer	Identifisering av viktige risikoer Identifisering av effektive kontrolltiltak SMART Verifiserbar prestasjonsinformasjon	Minimalisering av risikoer som ligger hos oppdragsgiver og som, basert på prosjektmålsetningene, bidrar til realiseringen av prosjektet.
3. Prestasjoner	Identifisering av effektive tiltak for å oppnå den tilbudte kvaliteten. SMART Verifiserbar prestasjonsinformasjon	Påvise så godt som mulig hvorfor De er i stand til å realisere arbeidsoppgavene som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen.
4. Muligheter	Identifikasjon av viktige muligheter Effektiviteten av tiltakene for å utnytte muligheter SMART Verifiserbar prestasjonsinformasjon	Maksimalisering av mulighetene som gir økt verdi til prosjektmålsetningene (jf. Kravspesifikasjonene artikkel 4.2).
5. Nøkkelpersonenes gjennomgang av prosjektet	Trygg og i tråd med prosjektet og tilbudet slik det fremgår av besvarelsen av spørsmål SMART Verifiserbar prestasjonsinformasjon	Tilbyderens nøkkelpersoner som gjennomgår prosjektet og tilbudet og som forplikter seg til det.

6. CO ₂ -ambisjonsnivå	For en nærmere beskrivelse av CO ₂ -ambisjonsnivåene vises det til bilag [?] ved dette tilbuds- og vurderingsdokumentet. CO ₂ -ambisjonsnivå 1 hhv. 2, 3, 4, 5 fører til en fiktiv reduksjon av tilbudssummen på 1 hhv. 2, 3, 4, 5 %	Anbudsinbyderen har som mål å redusere CO ₂ -utslippet ved utførelsen av infrastrukturarbeider.
-----------------------------------	---	--

Regneark ØMFT

Kriterium	Maks. kvalitetsverdi (€)	Vurdering	Oppnådd kvalitetsverdi (€)	Sum (€)
2. Risikoer	4.500.000,--			
3. Prestasjoner	2.250.000,--			
4. Muligheter	3.375.000,--			
5a Gjennomgang av prosjektet ved nøkkelperson 1	3.375.000,--			
5b Gjennomgang av prosjektet ved nøkkelperson 2	3.375.000,--			
Verdi kvalitetskriterier 12 t.o.m. 35				
6. Verdi CO ₂ -ambisjon (1, 2, 3, 4 eller 5 %) av tilbudssummen				
Sum kvalitetsverdi				
1. Tilbudssum				
Fiktiv tilbudssum (Tilbudssum minus sum kvalitetsverdi)				

Forklaring av regnearket ØMFT

Ved kvalitetskriterier oppnås kvalitetsverdien ved hjelp av en skåre.

Kvalitetskriterier, prestasjonskriterier og maks. kvalitetsverdi

I regnearket ØMFT skiller det mellom kvalitetskriterier og prestasjonskriterier. Dette synliggjøres på delkriteriumnivå.

Skåre

På nivået der den høyeste kvalitetsverdien fremgår gis det også en skåre.

Skåren er fra 10 til og med 2. En skåre gitt av vurderingskommisjonen gjelder en omforent skåre, og ikke en gjennomsnittsverdi av individuelle skårer.

Når det gjelder skåringsrekken 10 t.o.m. 2 kan kommisjonen kun dele opp skåren med to og to poeng, altså 10 - 8 - 6 osv.

Oppnådd kvalitetsverdi

For hvert (del)kriterium der den høyeste kvalitetsverdien fremgår, gis det også en skåre. Ved skåren 10 oppnås den høyeste kvalitetsverdien.

Forholdet mellom 'Skåre' og 'Oppnådd kvalitetsverdi' er ellers lineært. Nedenstående tabell gir en oversikt over skårene med de tilhørende kvalitetsverdiene.

Skåre	Vurdering	% av maks. kvalitetsverdi
10.	Utmerket (maks. oppnåelig tilleggsverdi)	100
8.	God (betydelig merverdi)	50
6	Nøytralt (ingen merverdi)	0
4	Utilstrekkelig	- 50
2	Meget dårlig	- 100

Det lineære forholdet: 'Oppnådd kvalitetsverdi' = ('Skåre' - 6) / 4 * 'Maks. kvalitetsverdi'.

SMART

SMART står for:

- Spesifikk
- Målbar
- Akseptert
- Realistisk
- Tidsbunden

Bilag D Tilbudsblankett

Nedenfornevnte tilbyder(e):

- | | | |
|-----|---|----|
| A) | ... | 1) |
| | med adresse i ... | 2) |
| | Registreringsnummer Kamer van Koophandel [handelsregister]: | 3) |
| B) | ... | 1) |
| | med adresse i ... | 2) |
| | Registreringsnummer Kamer van Koophandel [handelsregister]: | 3) |
| C) | ... | 1) |
| | med adresse i ... | 2) |
| | Registreringsnummer Kamer van Koophandel [handelsregister]: | 3) |
| D) | ... | 1) |
| | med adresse i ... | 2) |
| | Registreringsnummer Kamer van Koophandel [handelsregister]: | 3) |

erklærer at de gjennom undertegning av dette dokumentet sier seg villige til å påta seg oppdraget med saksnummer 31093430 vedrørende design og realisering av justeringer på motorveien A1 Apeldoorn Zuid - Beekbergen inkludert ombygging av knutepunkt Beekbergen, forefallende vedlikehold av veidekker og tilhørende arbeider

for en sum, uten merverdiomsättning, på: 4)
EUR ...

(... euro) 5)

Merverdiomsättning utgjør: 6)
EUR ...

(... euro) 7)

Tilbyderne utpeker som fullmektig til å representere dem i alle saker ovennevnte tilbyder nevnt under A). 8)

Tilbyderne erklærer at nedenstående deltaker(e) i sammenslutningen av foretak (konsortium) deltar med mindre enn 10 % i tilbudssummen ved utførelsen av oppdraget. Tilbyderne oppgir i tillegg deltakelsesprosenten.

... 9)

... 9)

Tilbyderen/-ne erklærer at de inngir dette tilbudet i samsvar med bestemmelsene i "Aanbestedingsreglement Werken 2012", og med overholdelse av bestemmelsene og opplysningene slik de er beskrevet i anbudsdokumentene.

Tilbyderen/-ne erklærer at han (de), dersom han (de) kommer i betraktning for oppdraget, forut for tildelingen av oppdraget vil kunne fremlegge en bankgaranti når de får en anmodning om dette fra den anbydende myndigheten, tilsvarende

beløpet som er oppgitt i anbudsdokumentene og i samsvar med de nevnte kravene.

Tilbyderen/-ne erklærer seg villige til å ta fatt på utførelsen av oppdraget på en bærekraftig måte der de på adekvat vis kan realisere en CO₂-reduksjon på:

- CO₂-ambisjonsnivå 1 (fiktiv reduksjon av tilbudssummen med 1 %)
- CO₂-ambisjonsnivå 2 (fiktiv reduksjon av tilbudssummen med 2 %)
- El CO₂-ambisjonsnivå 3 (fiktiv reduksjon av tilbudssummen med 3 %)
- CO₂-ambisjonsnivå 4 (fiktiv reduksjon av tilbudssummen med 4 %)
- CO₂-ambisjonsnivå 5 (fiktiv reduksjon av tilbudssummen med 5 %)
- ingen av de ovennevnte CO₂-ambisjonsnivåene

Sted..... dato

(sted og dato)

- | | |
|-------|--------------------|
| A)... | (underskrift) |
| | (navn og stilling) |
| B)... | (underskrift) |
| | (navn og stilling) |
| C)... | (underskrift) |
| | (navn og stilling) |
| D)... | (underskrift) |
| | (navn og stilling) |

Forklaring:

- 1) Ved en fysisk person: fullstendig navn og fornavn, ved en juridisk person: vedtektsfestet navn.
- 2) Ved en fysisk person: bosted, ved en juridisk person: sete, med fullstendig adresse og eventuelt angivelse av fylke og landet.
- 3) Registreringsnummer i handelsregisteret eller et tilsvarende register i foretakets hjemland
- 4) Tilbudssum med tall.
- 5) Tilbudssum med bokstaver.
- 6) Merverdiomsetningen med tall.
- 7) Merverdiomsetningen med bokstaver.
- 8) Denne forklaringen gjelder kun dersom tilbudet inngis av to eller flere tilbydere sammen.
- 9) Gjelder kun dersom tilbudet inngis av to eller flere tilbydere sammen. Oppgi eventuelt navnet og deltakelsesprosenten.

Bilag E **Erklæring vedrørende arbeidsvern og arbeidsvilkår**

Foretakets navn og adresse:

.....

Registreringsnummer i Kamer van Koophandel (registreringsnummeret i handelsregisteret eller et tilsvarende register i foretakets hjemland):

.....

Foretakets kontaktperson (navn, e-post, telefon):

.....

Undertegnede erklærer at han ved utarbeidelsen av tilbudet har tatt hensyn til forpliktelsene som følger av regelverket om arbeidsvern og arbeidsvilkår som gjelder på stedet der oppdraget utføres.

Navn på autorisert(e) underskriver(e):

.....

Dato:

Underskrift(er):

Bilag F Modellskjema Konsept spesifikasjon av tilbudssummen

Direkte kostnader	
Designkostnader	€
Bygging av flettefelt Beekbergen - Apeldoorn-zuid	€
Bygging av flettefelt Apeldoorn-zuid - Beekbergen;	€
Ekstra kjørebane på tilknytningsveien Deventer-Arnhem	€
Bygging av kunstbyggverk (fly-over)	€
Konstruksjonsmessige og levetidforlengende tiltak ved fem kunstbyggverk	€
Trafikktiltak (sum)	€
Delsum	€
Indirekte kostnader	
	€
Engangskostnader for gjennomføringen	€
Tidsbestemte kostnader for gjennomføringen	€
Generelle kostnader	€
Fortjeneste (inkludert en eventuell prosjektrabatt)	€
Risiko	€
Tilbudssum:	€
Muligheter*	€
Mulighet 1	€
Mulighet 2	€
Mulighet 3	€
Muligheter	€
Sum tilbudssum og muligheter (lik eller lavere enn pristaket):	€

* Dersom muligheter utelukker hverandre, bør det ved beregningen av den totale tilbudssummen pluss muligheter tas utgangspunkt i de største kostnadene (jf. paragraf 4.2.3). Oppgi i så fall eksplisitt hvilke muligheter som er tatt med i beregningen.

Bilag G Ambisjonsnivå CO₂-reduksjon

CO₂-AMBISJONSNIVÅ 1					
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
1A	Energiforbruk	1. Identifikasjon og analyse av forventede og faktiske energistrømmer vil bli gjennomført.	1B	Energireduksjon	1. Tilbyderen foretar påviselige undersøkelser av mulighetene for å redusere prosjektets energiforbruk.
		2. Alle forventede og faktiske energistrømmer vil påviselig bli kartlagt.			2. Tilbyderen utarbeider en energirapportering for prosjektet
		3. Denne listen følges opp og justeres regelmessig under prosjektets løpetid.			
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
1C	Kommunikasjon	1. Tilbyderen kommuniserer påviselig internt og på ad hoc basis om prosjektets energireduksjonspolitik.	1D	CO ₂ -reduksjonstiltak	1. Tilbyderen viser at han er orientert om aktuelle initiativer for CO ₂ -reduksjon som er relevante for prosjektet.
		2. Tilbyderen kommuniserer påviselig eksternt og på ad hoc basis om prosjektets energireduksjonspolitik.			2. Prosjektlederen har kjennskap til aktuelle initiativer og deres relevans for prosjektet.

CO₂-AMBISJONSNIVÅ 2					
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
2A	Energiforbruk	1. Alle forventede og faktiske energistrømmer i prosjektet vil bli kartlagt kvantitativt.	2B	Energireduksjon	1. Tilbyderen formulerer en kvalitativt beskrevet målsetning for å redusere energiforbruket og har satt opp konkrete tiltak for prosjektet.
		2. Den fullstendige listen følges opp og justeres regelmessig under prosjektets løpetid.			2. Tilbyderen formulerer en konkret målsetning for bruk av alternative drivstoffer og/eller bruken

					av grønn strøm i prosjektet.
		3. Tilbyderen utarbeider en energirapportering for prosjektet			3. Energi- og reduksjonsmålsetningen og de tilhørende tiltakene dokumenteres, implementeres og kommuniseres til alle medarbeiderne som er involvert i prosjektet.
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
2C	Kommunikasjon	1. Tilbyderen kommuniserer på strukturert vis internt om prosjektets energipolitikk. Kommunikasjonen omfatter i hvert fall energipolitikken og prosjektets reduksjonsmålsetninger. 2. Tilbyderen setter opp en effektiv styringssyklus for prosjektet hva angår CO2-reduksjon med en klar ansvarsfordeling. 3. Tilbyderen utpeker eksterne interessenter for prosjektet.	2D	CO ₂ -reduksjonstiltak	1. Tilbyderen undersøker påviselig mulighetene for å implementere prosjektspesifikke tiltak med bakgrunn i relevante initiativer i prosjektet.

CO₂-AMBISJONSNIVÅ 3

	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
3A	Energiforbruk	1. Tilbyderen rapporterer om a. den forventede effekten innenfor område 1 & 2 for hele prosjektet og b. den utarbeidede utslippsoversikten for den faktiske effekten hva angår utslipp innenfor område 1 & 2 i prosjektet, i samsvar med Product Standard GHG-protokollen.	3B	Energireduksjon	1. Tilbyderen formulerer en kvantitativ reduksjon med 2 utslipp fra prosjektet, gjengitt i absolutte tall eller prosentandeler i forhold til en referanse og innenfor en viss tidsfrist, og har utarbeidet en tilhørende tiltaksplan, inkludert tiltak som skal iverksettes.

		2. Utslippsoversikten fra 3A-1b i prosjektet verifiseres av en CI med en viss minstegrad av sikkerhet.			2. Tilbyderen benytter et energistyringsprogram/-system i prosjektet (i samsvar med EN16001 eller likeverdig).
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
3C	Kommunikasjon	<p>1. Tilbyderen kommuniserer systematisk både internt og eksternt om CO₂-fotavtrykket (område 1 & 2-utslipp), de(n) kvantitative reduksjonsmålsetning(e) og tiltakene i prosjektet.</p> <p>Kommunikasjonen omfatter i hvert fall energipolitikken og reduksjonsmålsetningene vedrørende prosjektet, mulighetene for egne bidrag, informasjon vedrørende nåværende energiforbruk og trender</p> <p>2. Tilbyderen utarbeider en grundig intern og eksternt kommunikasjonsplan med en klar oppgave- og ansvarsfordeling og kommunikasjonsmåter.</p>	3D	CO ₂ -reduksjonstiltak	1. Tilbyderen dokumenterer at det gjennomføres prosjektspesifikke tiltak innenfor CO ₂ -reduksjon basert på et initiativ fra bransjen eller sektoren.

CO₂-AMBISJONSNIVÅ 4

	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
4A	Energiforbruk	1. Tilbyderen dokumenterer at han har innsikt i de antatt mest omfattende utslippene innenfor område 3 hva angår prosjektet, og dokumenterer CO ₂ -utslippet per enhet hva angår en av de største leveransene (produkter eller tjenester) i prosjektet.	4B	Energireduksjon	1. Hva angår område 1 og 2-utslipp vises til 3.B.1. Tilbyderen viser at han, med utgangspunkt i innsikten i de antatt mest omfattende utslippene innenfor område 3 i prosjektet sett i sammenheng med den tilhørende målsetningen for CO ₂ -reduksjonen, har formulert en tiltaksplan inkludert tiltak som iverksettes.

					Målsetningen uttrykkes i et absolutt tall eller en prosentandel i forhold til en referanse og innenfor en fastsatt frist.
		2. Tilbyderen utarbeider en kvalitetsstyringsplan for prosjektets inventar (jf. kapittel 10 Product Standard GHG-protokoll).			2. Tilbyderen rapporterer jevnlig (internt og eksternt) om fremdriften i forhold til prosjektets målsetninger.
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
4C	Kommunikasjon	<p>1. Tilbyderen kan påvise at han jevnlig (minst 2 x per år) gjennomfører et dialogmøte med interessenter fra bl.a. det offentlige og ikke-statlige organisasjoner (NGO-er) (minst 2 stykker) om målsetningene sine hva angår CO₂-reduksjon og tiltakene i prosjektet*.</p> <p>2. Tilbyderen kan påvise at bekymringene som er formulert av det offentlige og/eller ikke-statlige organisasjoner hva angår prosjektet har blitt identifisert og tatt høyde for*.</p> <p>* 4C 1.& 2. gjelder for store prosjekter som går over flere år. Ved mindre prosjekter gjelder det som er nevnt i 3C hva angår ambisjonsnivå 4.</p>	4D	CO ₂ -reduksjonstiltak	1. Tilbyderen påviser at han er initiativtaker når det gjelder anvendelse av innovative tiltak som reduserer CO ₂ -utslippene, gjennom å knytte selskapsnavnet opp mot initiativet i prosjektet, via publikasjoner og gjennom bekreftelse fra interessenter.

CO₂-AMBISJONSNIVÅ 5

	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
5A	Energiforbruk	1. Tilbyderen vil årlig [verb mangler] område 1 & 2-utslippene i samsvar med GHG-protokollen og/eller ISO14064-1 hva angår leverandørene av noen av de viktigste leveransene (produkter eller tjenester)	5B	Energireduksjon	1. Tilbyderen rapporterer jevnlig om CO ₂ -utslippsoversikten innen område 1, 2 & 3 (både internt og eksternt) samt om status for reduksjonsmålsetningene

		for prosjektet.			
		2. Utslippsoversikten for leverandører verifiseres av en eller flere CI-er med en viss minstegrad av sikkerhet.			2. Tilbyderen klarer å oppnå reduksjonsmålsetningene.
	<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>		<i>Delkriterium</i>	<i>Fokus</i>
5C	Kommunikasjon	1. Tilbyderen kommuniserer systematisk eksternt om måten prosjektet fungerer på som en åpen utprøvsarena for innovasjoner eller innovative tiltak.	5D	CO ₂ -reduksjonstiltak	1. Tilbyderen bruker prosjektet som en åpen utprøvsarena for gjennomføring av innovasjoner eller innovative tiltak. Tilbyderen kan fremlegge en beskrivelse av den planlagte CO ₂ -utslippsreduksjonen som følge av tiltakene i prosjektet.
		2. Tilbyderen kommuniserer systematisk (minst 2 x per år) både internt og eksternt om CO ₂ -fotavtrykket (område 1, 2 & 3) og kvantitative reduksjonsmålsetninger for prosjektet. Kommunikasjonen omfatter i hvert fall energipolitikken og reduksjonsmålsetningene vedrørende prosjektet, mulighetene for egne bidrag, informasjon vedrørende nåværende energiforbruk og trender innenfor prosjektet.			2. Innovasjonene eller de innovative tiltakene omtales på profesjonelt vis av en sakkyndig og uavhengig kunnskapinstitusjon.

Bilag H Modellskjemaer

Risikovurdering oppdragsgiver

Formålet og kravene som dette dokumentet må oppfylle er beskrevet i paragraf 2.3.4.

Risiko 1	
Hvorfor er dette en risiko?	
Kontrolltiltak	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Risiko 2	
Hvorfor er dette en risiko?	
Kontrolltiltak	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Risiko 3	
Hvorfor er dette en risiko?	
Kontrolltiltak	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Risiko 4	
Hvorfor er dette en risiko?	
Kontrolltiltak	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Risiko	
Hvorfor er dette en risiko?	
Kontrolltiltak	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	

Prestasjonsdokumentasjon

Formålet og kravene som dette dokumentet må oppfylle er beskrevet i paragraf 2.3.4.

<u>Påstand 1</u> Hvorfor er De, basert på prestasjonen, i stand til å gjennomføre	
--	--

arbeidsoppgavene som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen?	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Påstand 2	
Hvorfor er De, basert på prestasjonen, i stand til å gjennomføre arbeidsoppgaven som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen?	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Påstand 3	
Hvorfor er De, basert på prestasjonen, i stand til å gjennomføre arbeidsoppgaven som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen?	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Påstand	
Hvorfor er De, basert på prestasjonen, i stand til å gjennomføre arbeidsoppgaven som fremgår av Oppdragsspesifikasjonen?	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	

Mulighetsvurdering

Formålet og kravene som dette dokumentet må oppfylle er beskrevet i paragraf 2.3.4.

Mulighet 1	
På hvilken måte tilføres økt verdi til oppnåelsen av prosjektmålsetningene	
Pris	
Effekt på tid, penger og kvalitet	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Mulighet 2	
På hvilken måte tilføres økt verdi til oppnåelsen av prosjektmålsetningene	
Pris	
Effekt på tid, penger og kvalitet	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Mulighet 3	
På hvilken måte tilføres økt verdi til oppnåelsen av prosjektmålsetningene	
Pris	
Effekt på tid, penger og kvalitet	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	
Muligheter	
På hvilken måte tilføres økt verdi til oppnåelsen av prosjektmålsetningene	
Pris	
Effekt på tid, penger og kvalitet	
Verifiserbar prestasjonsinformasjon	

Beskrivelse av nøkkelpersoner

Prosjektleder:
Hovedansvarlig for ferdigstillelsen av arbeidene.

Miljøleder:
I hvert fall ansvarlig for prosessen(e) innen miljøstyring
i samsvar med Oppdragsspesifikasjonen.

Tilbyderen oppgir i Redegjørelsen for prosjektorganisasjonen for hver nøkkelperson
hvilke prosesser eller arbeidsoppgaver vedkommende er ansvarlig for.

Bilag I Sammendrag Oppdragsspesifikasjon

Kontekst

Prosjektet A1 Apeldoorn-Zuid - Beekbergen inngår i programmet for kapasitetsutvidelse av A1 Apeldoorn - Azelo. I dette programmet utarbeider Rijkswaterstaat sammen med andre myndigheter en pakke med kortsiktige tiltak. Dette gjennomføres for å utnytte veiens kapasitet best mulig uten omfattende inngrep. Med bakgrunn i en studie av utnyttelsestiltak (juni 2008) kom man frem til en pakke med utnyttelsestiltak mellom Hoenderloo og Deventer-Oost.

Hva angår tre tiltak i denne pakken er det gjennomført en planstudie. Kombinasjonen av disse tiltakene inngår i prosjektet A1 Apeldoorn-Zuid - Beekbergen. Når det gjelder de øvrige tiltakene trengs det ikke planstudier. Disse blir/har blitt iverksatt av Rijkswaterstaat utenom dette prosjektet. Prosjektet må ses i sammenheng med prosjektet A1 Apeldoorn - Azelo, der planarbeidet har startet og utførelsen er planlagt fra slutten av 2017.

Prosjektomfang

Prosjektet avgrenses av:

- A1 avkjørsel 20 Apeldoorn-Zuid km 84,00 til og med km 89,20 avkjørsel 21 Voorst;
- A50 i nærheten av tilknytningsveien Zwolle - Amersfoort km 205,27 til og med 202,28 rasteplass De Brink

Prosjektet består i hovedsak av:

1. Gjennomføring av utnyttelsestiltak slik de inngår i strekningsbeslutningen (Tracébesluit):
 - utvidelse av A1 mellom knutepunkt Beekbergen og avkjørselen Apeldoorn-Zuid med et ekstra flettefelt;
 - utvidelse av A1 mellom avkjørsel Beekbergen og knutepunkt Apeldoorn-Zuid med et ekstra flettefelt;
 - justeringer ved knutepunkt Beekbergen med bygging av en ekstra kjørebane for tilknytningsveien Deventer-Arnhem, inkludert bygging av et kunstbyggverk og eliminering av flettebevegelsene med denne tilknytningsveien;
 - utvidelse av den vestlige kjørebane på A50 mellom knutepunkt Beekbergen og rasteplassen De Brink med bygging av en ekstra kjørebane.
2. Forsterkning av følgende kunstbyggverk:
 - Undergang Brinkenweg under A1 ved km 88,05.
 - Bro over Apeldoorns Kanaal ved km 85,25.Kunstbyggverkernes konstruksjon må forsterkes i forbindelse med Bouwbesluit [tilsv. byggeforskrifter] (visse konstruksjoner må kunne opprettholdes på en trygg og ansvarlig måte), eller som følge av en endret trafikkbelastningsmodell.
3. Utførelsen av rutinemessig vedlikehold innenfor arbeidets systemgrenser.

Formål neste fase

Anbudsinbyderen ønsker å få realisert arbeidene senest 1. mars 2018, med unntak av det rutinemessige vedlikeholdet og utarbeidelsen av ferdigstillelsesdokumentasjonen.

Ved realiseringen av dette tilstreber anbudsinbyderen følgende prioriterte prosjektmålsetninger:

1. Vedvarende, og om mulig økt, oppslutning om arbeidene i nærmiljøet, under hensyntagen til fremtidige planer for veinettet i umiddelbar nærhet av prosjekt eller innenfor prosjektområdet.
2. Forbedringen av tilgjengeligheten og trafikkflyten på A1 og i størst mulig grad opprettholdelse av dagens trafikkflyt under utførelsen.
3. Realisering av arbeidene innenfor pristaket på €22.800.000 eks. mva, eller mest mulig under denne prisen.
4. Utførelse av arbeidene på en måte som i minst mulig grad belaster nærmiljøet.

Oppdragstakeren ønsker å overdra prosjektet til veiforvalter(ne) samtidig med ferdigstillelsen. Det faste vedlikeholdet bør utføres av ON fra starten av realiseringen (første spadetak hhv. de første arbeidene) frem til ferdigstillelsesdagen.