

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31088465 voor het ontwerpen en uitvoeren
Vooroeververdediging Oosterschelde en Westerschelde

Datum: 18-02-2019

Colofon

1.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat PPO Zee en Delta
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Datum 14-02-2019
Status DEFINITIEF
Versienummer 4.0

Versie	Datum	Wijziging
3.0	08-02-2019	Publicatie Tendered
4.0	14-02-2019	Uitsluitend kolom met opmerking verwijderd en opgenomen in de tekst : "bijlage N volgt nog"
5.0	18-02-2019	Aanpassing nummering art. 3.2 en 4.3 lid 5.

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	6
1.1	Algemeen	6
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	6
1.3	Best Value aanpak	7
1.4	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	7
1.5	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	7
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	9
2.1	Opdrachtomschrijving	9
2.1.1	Startsituatie	9
2.1.2	Werkzaamheden	10
2.2	Contractvorm	12
2.3	Planning	12
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Selectiecriteria	15
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	15
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	15
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	16
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling	16
4	Aanmeldingsfase	18
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	18
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	18
4.3	Wijze van aanmelden	18
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	20
4.5	Bij het aanmeldingsformulier te voegen documenten	20
4.6	Uitnodiging tot inschrijving	21
5	Inschrijvingsfase	22
5.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	22
5.2	Nadere inlichtingen	22
5.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016	22
5.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016	22
5.3	Inschrijving	23
5.3.1	Indienen van een inschrijving	23
5.3.2	Varianten van de inschrijver	24
5.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	24
5.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	25
5.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	25
5.4.1	Algemeen	25
5.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	26
5.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	26
5.4.4	Bij de inschrijving te verstrekken documenten voor de interviews	29
5.4.5	Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen	30

5.5	Opening van de inschrijvingen	30
5.6	Gestanddoening	30
6	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	31
6.1	Algemeen	31
6.2	Gunningscriteria	31
6.3	Abnormaal lage inschrijving	32
6.4	Gunningsbeslissing (per Perceel)	32
7	Onderbouwingsfase en opdrachtverlening	33
7.1	Algemeen	33
7.1.1	Resultaat onderbouwingsfase	33
7.1.2	Correspondentie	33
7.2	Activiteiten en mijlpalen onderbouwingsfase	33
7.2.1	Training onderbouwingsfase	34
7.2.2	Indienen dag-tot-dag-planning	34
7.2.3	Verzorgen startbijeenkomst onderbouwingsfase	34
7.2.4	Training Wekelijkse Rapportage (WR)	34
7.2.5	Verifiëren documenten	34
7.2.6	Toelichten en effectueren kansen	35
7.2.7	Review bijeenkomst	35
7.2.8	Go/no go beslissing	35
7.3	In de onderbouwingsfase te verstrekken documenten	35
7.3.1	Onderbouwing dominante informatie	35
7.3.2	Projectmanagementplan	36
7.3.3	Planning realisatiefase	36
7.3.4	Risicoregister	36
7.3.5	In/out-lijst	36
7.3.6	Lijst aannames en uitgangspunten	36
7.3.7	Onderbouwing inschrijvingssom	37
7.4	Verstrekken bankgarantie	37
7.5	Verlenen opdracht	37
8	Overige bepalingen	38
8.1	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	38
8.2	Forumkeuze; rechtsbescherming	38
8.3	Blijvend voldoen	38
8.4	Intrekking inschrijving	39
Bijlage A	Aanmeldingsformulier (per Perceel Oosterschelde en Perceel Westerschelde apart)	41
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	44
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	45
Bijlage D	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	49
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	51

Bijlage F	Inschrijvingsbiljet (Per Perceel Oosterschelde en Perceel Westerschelde apart)	52
Bijlage G	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	54
Bijlage H	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	55
Bijlage I	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	62
Bijlage J	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom Perceel Oosterschelde	63
Bijlage K	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom Perceel Westerschelde	64
Bijlage L	Ambitieniveau CO2 reductie	67
Bijlage M	Formats Best Value aanpak	72
Bijlage N	protocol CO2-emissiereductie	76

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat PPO Zee en Delta, te Utrecht vertegenwoordigd door directeur-generaal drs. M.C.A. Blom (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31088465 voor het ontwerpen en uitvoeren Vooroeververdediging Oosterschelde en Westerschelde.
De opdracht is gesplitst in 2 percelen:
 - Perceel Oosterschelde
 - Perceel Westerschelde
3. Op 04-02-2019 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 Basisovereenkomst, de Vraagspecificatie, de bijlagen bij de Vraagspecificatie en de Annexen. 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/of inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

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 overmachtsituatie. 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 Best Value aanpak

De aanbesteder maakt bij deze aanbesteding gebruik van de Best Value aanpak (hierna: Best Value). Zie voor achtergrondinformatie o.a. www.rijkswaterstaat.nl/bvp.

1.4 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 8.2).

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

1.5 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarin werksoorten en/of bouwfases zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- minder koppelvlakken en derhalve minder coördinatie nodig;

- kortere doorlooptijd (het bouwproces wordt versneld door in elkaar schuiven van ontwerpfase en uitvoeringsfase);
- marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties hetgeen leidt tot betere producten tegen lagere kosten.
- reductie van uitvoeringskosten (door de integratie van ontwerp en uitvoering ontstaan mogelijkheden tot besparing);
- de combinatie van een geïntegreerd contract met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding leidt tot meer concurrentie op kwaliteit.

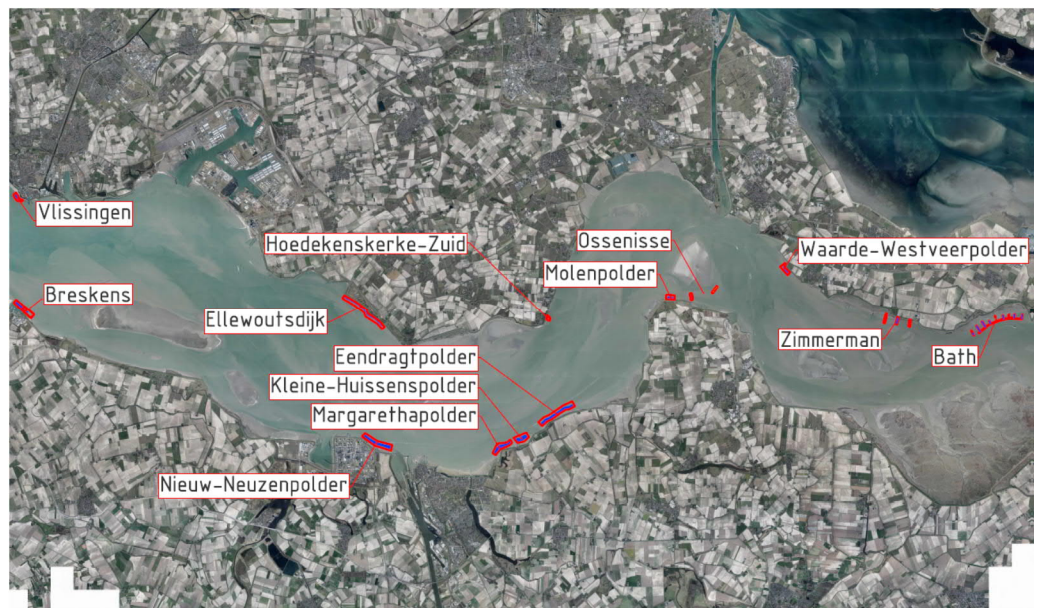
2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

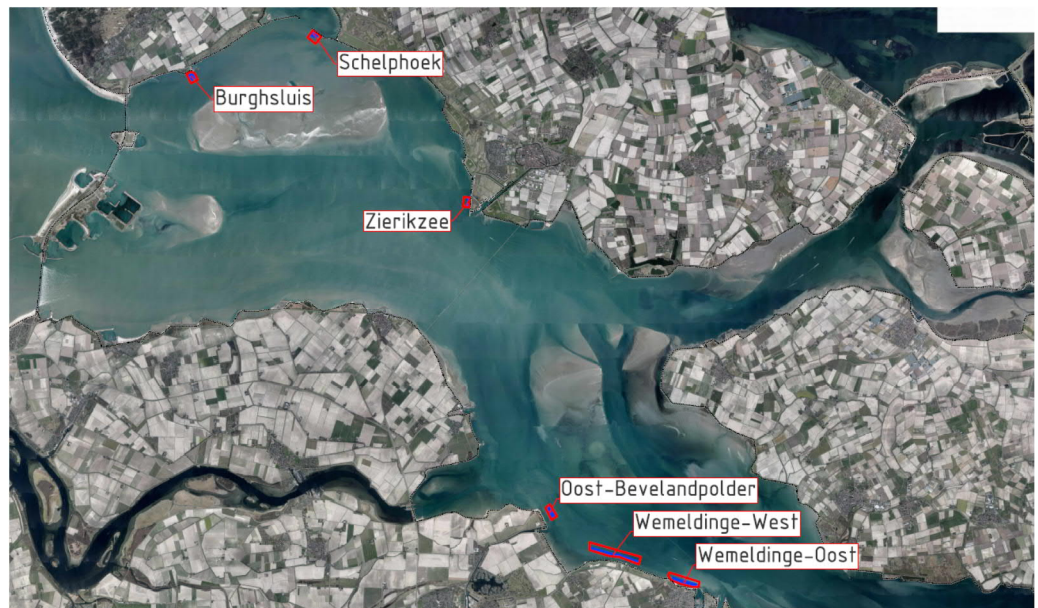
2.1.1 Startsituatie

De stromingen in de Ooster- en Westerschelde zorgen lokaal voor erosie van de oevers en geulwanden. Om dat proces tegen te gaan, worden op die locaties de geulwanden vastgelegd en vooroevers beschermd tegen verdere erosie. Als herstelmaatregel binnen het natuurpakket Westerschelde (NPW) worden op drie locaties nieuwe strekdammen aangebracht, bestaande strekdammen en een geulwand aangepast en een palenrij aangebracht.

Naar aanleiding van de tweede toetsing veiligheid primaire waterkeringen in 2006 is door het Waterschap Scheldestromen aangegeven dat het uitvoeren van bestortingen noodzakelijk is. De noodzaak is in 3 clusters geprioriteerd. Cluster 1 en een deel van cluster 2 (cluster 2.1) zijn inmiddels uitgevoerd. Het tweede deel van cluster 2 (cluster 2.2) is deels uitgevoerd. Er dienen op de bestortingen van cluster 2.2 aanvullende bestortingen plaats te vinden. Naast de aanvullende bestortingen zal op de stortvakken van cluster 2.2 in de Oosterschelde extra bestorting worden uitgevoerd in de vorm van een zgn. "ECO-toplaag" ter bevordering van de biodiversiteit. Ook op de stortvakken van cluster 3 in de Oosterschelde zal deze "ECO-toplaag" worden aangebracht. Het aanvullende werk van cluster 2.2 en het cluster 3 zullen in 1 aanbesteding op de markt worden gezet, in twee percelen zijnde het perceel Oosterschelde en het perceel Westerschelde.



Figuur 1 Locaties Perceel Westerschelde.



Figuur 2 Locaties Perceel Oosterschelde.

2.1.2 Werkzaamheden

Het Werk omvat het ontwerpen en uitvoeren van vooroeververdedigingen in de percelen Oosterschelde en Westerschelde.

Daarnaast dient op verschillende locaties de vooroever uit gevuld te worden (in aanleg vakken) om tot een stabiel talud te komen.

In de Oosterschelde dient op alle locaties een Eco-Toplaag aangebracht te worden en op één locatie ook een kreukelberm. Op twee locaties in de Westerschelde dient bij de vooroeververdediging een kopbestorting of een strekdam te worden aangebracht

Op drie locaties in de Westerschelde dienen de NPW maatregelen te worden uitgevoerd.

Er wordt onderscheid gemaakt in vakken waar de vooroeververdediging aangevuld moeten worden en vakken die nieuw aangelegd moeten worden, hierna te noemen Herstel en Aanleg.

De herstellvakken Oosterschelde zijn:

- Zierikzee inclusief een kreukelberm
- Schelphoek
- Burghsluis

De herstellvakken Westerschelde zijn:

- Breskens (Port Scaldis) inclusief een kopbestorting
- Hoedekenskerke
- Ellewoutsdijk

De aanlegvakken Oosterschelde zijn:

- Oost Bevelandpolder

- Wemeldinge Oost
- Wemeldinge West

De aanlegvakken Westerschelde zijn:

- Breskens-C
- Vlissingen
- Nieuw Neuzenpolder
- Molenpolder
- Waarde- en Westveerpolder inclusief een strekdam
- Eendrachtspolder
- Kleine Huissenspolder
- Margarethapolder

De Eco-Toplaag dient op alle vakken in de Oosterschelde aangebracht te worden (6 stuks).

De locaties van de maatregelen voor Natuurpakket Westerschelde (NPW) zijn:

- Bath
- Ossensisse
- Zimmerman

Ontwerpopgave

De ontwerpopgave verschilt per onderdeel. Voor alle onderdelen zijn stortlocaties en veelal type materiaal vastgelegd en is voor de vooroeerverdediging een ontwerpmethodiek voorgeschreven. Voor alle werkzaamheden moet een uitvoeringsontwerp worden opgesteld

Het ontwerp voor de herstellvakken houdt het volgende in:

Op de meeste plekken voldoet de bestaande constructie aan de functie die de vooroeerverdediging moet vervullen. Daar waar de toplaag van de constructie onder de Ontwerplijn 2015 komt, dient een aanvulling met een voorgeschreven breuksteen sortering uitgevoerd te worden. Aan de hand van een door de Opdrachtnemer uit te voeren Nul-meting kan bepaald worden op welke plekken aanvullende steen aangebracht moet worden.

Het ontwerp voor de aanlegvakken houdt het volgende in:

Het ontwerp voor de vakken waar een nieuwe vooroeerverdediging aangebracht moet worden dient door de Opdrachtnemer te worden opgesteld. Onderdeel van het contract is een ontwerpmethodiek waarin richting wordt gegeven aan het op te stellen ontwerp t.a.v. ontwerpkeuzes, formules, te gebruiken kaders en richtlijnen en de interpretatie daarvan. Dit is gedaan op basis van een risico analyse waarbij de minimaal beoogde kwaliteit voor de Opdrachtgever is geborgd zodat alle partijen met een zelfde minimum kwaliteit zullen ontwerpen. Voor de Opdrachtnemer geldt de bij het contract behorende / door Opdrachtgever opgestelde rekentool als een voorgeschreven verificatiemethode voor het ontwerp. De rekentool zal door de Opdrachtgever als verificatie gebruikt worden bij het toetsen van een ontwerp.

Het ontwerp van de Eco-Toplaag is al bepaald door de input van stakeholders in ontwerpessies. Om het vertrouwen van de stakeholders in de overheid te

vergroten is besloten om dit voor te schrijven zodat de stakeholders een zekere garantie kregen dat aangelegd werd waar zij behoefte aan hebben.

Het ontwerp voor de maatregelen voor Natuurpakket Westerschelde (NPW) is door Opdrachtgever uitgewerkt en opgenomen in de Vraagspecificatie Eisen (VSE). De ontwerpinspanning voor de NPW-locaties beperkt zich voor ON derhalve tot het uitvoeringsontwerp.

Uitvoering

Het uitvoeren van de vooroververdediging betreft het aanbrengen van granulaair materiaal en voor de NPW ook het aanbrengen van een palenrij conform het door de Opdrachtnemer gemaakte ontwerp. Onderdeel van de uitvoering is ook de afstemming met stakeholders e.d..

Voordat de uitvoeringswerkzaamheden aanvangen dient de Opdrachtnemer zich op basis van de meegeleverde documenten t.a.v. conventionele explosieven te vergewissen dat er veilig kan worden gewerkt conform de richtlijnen.

Ten tijde van het aangaan van deze overeenkomst, is er nog geen volledige zekerheid dat de NPW-projecten op de locaties Ossensisse en Zimmerman uitgevoerd zullen worden. Uiterlijk op 13 maart 2019 zal de Provincie een besluit hierover meedelen aan Rijkswaterstaat. De NPW-maatregelen zullen alsdan conform dit besluit bestaan uit de Projecten Bath, en/of Ossensisse en/of Zimmerman.

Alle werkzaamheden volgens de Overeenkomst dienen verricht te worden op basis van een projectmanagementsysteem. Dit projectmanagementsysteem, inclusief zijn onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig.

2.2 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een design & construct contract, met als voorwaarden de UAV-GC 2005. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de Basisovereenkomst, de Vraagspecificatie, de bijlagen bij de Vraagspecificatie, de Annexen en overige contractdocumenten.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum / weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	11-02-2019
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	01-03-2019

Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	05-03-2019
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	12-03-2019
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	13-03-2019
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	15-03-2019
Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	22-03-2019
Verzenden uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging tot inschrijving	25-03-2019
Inschrijvingsfase	
1 ^e inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen, inclusief toelichting Best Value aanpak.	04-04-2019
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichting in geval van gerechtvaardigd economisch belang.	11-04-2019
Verstrekken nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	15 t/m 17-04-2019
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	29-04-2019
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	06-05-2019
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	27-05-2019
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	28-05-2019
Beoordelen bijdrage aan project en projectdoelstellingen door de sleutelfunctionaris (interviews)	24-06 tot 26-06-2019
Verzenden gunningsbeslissing	8-07-2019
Indienen onderbouwing dominante informatie	10-07-2019
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	29-07-2019
Onderbouwingfase	
Training onderbouwingfase	10-07-2019
Indienen dag-tot-dag planning onderbouwingfase	10-07-2019
Startbijeenkomst onderbouwingfase	14-08-2019
Training wekelijkse rapportage	12-09-2019
Verzenden opdracht	9-10-2019

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen aan te houden.

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 3.13.12 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 en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 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 3.13.6 respectievelijk 3.13.9 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 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 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, 3.6, 4.3, 4.4, 4.5, 5.3.3 en 5.3.4 komt voor een uitnodiging tot inschrijving 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 vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste

één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 7 miljoen euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.  3 nadere ervaringseisen

- b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met bestellingen in getijdengebied waarbij binnen de opdracht totaal:
 - minimaal 50.000 ton granulair materiaal is verwerkt en
 - minimaal 2.000 ton granulair materiaal per dag is verwerkt.
- c. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneminginschrijvingen ervaring opgedaan op het gebied van het ontwerpen van oeververdedigingsconstructies in getijdgebieden waarbij gebruikt gemaakt is van 3D modellen om tot een integraal ontwerp te komen.
- d. De ondernemer dient aan te tonen in het bezit te zijn van een certificaat CO₂- Bewust certificaat met Ambitieniveau 3 of hoger.
- e. Indien de aanmelding als gegadigde bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient één deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau 3 of hoger.

3.3 Selectiecriteria

Niet van toepassing.

3.4 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.

3.5 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

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

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

3.6 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.

3.7 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 C "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 Aanmeldingsfase

4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

De niet-openbare procedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. In dit hoofdstuk wordt de procedure in de aanmeldingsfase beschreven.

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.2. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.3. Vervolgens wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 3. Uit de gegadigden die in deze stap niet worden uitgesloten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, wordt geselecteerd. Voor de wijze waarop gegadigden worden geselecteerd wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk 10 dagen vóór de datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, 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".
2. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

4.3 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden.
Voor toepassing van deze bepaling worden rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Indien een gegadigde zich beroept op de technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid eveneens aangemerkt als gegadigde.

2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
3. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier".
4. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
5. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk vóór **12-03-2019 om 15.00 uur** te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
6. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.5 genoemde documenten te worden gevoegd.
7. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
8. 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 2014¹ 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. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde 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 gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:

Rijkswaterstaat PPO Zee en Delta

T.a.v. afdeling Inkoop: Aanbestedingsteam

Kantooradres: Griffioenlaan 2 Utrecht

Postadres: Postbus 2232

3500 GE Utrecht

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.

4.4 Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

1. Aanmelding als gegadigde 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, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 3.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie 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.

4.5 Bij het aanmeldingsformulier te voegen documenten

1. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaringovereenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.

Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk te worden bijgevoegd.

De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 3.22 van het ARW 2016.
2. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:

 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C bij is gevoegd. 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 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de

- aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
3. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
- a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).
- Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Per selectie criterium mogen niet meer referentieopdrachten worden aangedragen dan het aantal dat nodig is voor het behalen van de maximale score voor het betreffende selectie criterium. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen en/of selectiecriteria worden gebruikt.
4. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.5 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.6 Uitnodiging tot inschrijving

Voor een uitnodiging tot inschrijving komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in dit hoofdstuk en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. Deze gegadigden worden uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 2.3 schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten".

5 Inschrijvingsfase

5.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

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

5.2 Nadere inlichtingen

5.2.1 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 29-04-2019 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 inlichtingenbijeenkomst.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 04-04-2019 om 10.00 uur, locatie: Waterschapsgebouw, Kanaalweg 1 te Middelburg.

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten. De inlichtingenbijeenkomst wordt tevens gebruikt voor een toelichting op de Best Value aanpak.

Indien nodig organiseert de aanbesteder meerdere inlichtingenbijeenkomsten.

Eenieder die aanwezig wil zijn bij een inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Degene die hier niet aan voldoet, wordt niet toegelaten tot de bijeenkomst.

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

Ten overvloede wordt gemeld dat in gebouwen van de Rijksoverheid een legitimatieplicht geldt.

5.2.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016

Een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 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 uitsluitend verstrekt tot en met 29-04-2019.

Daarnaast kan een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient 11-04-2019 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.

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende tot inschrijving uitgenodigde gegadigde een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 15-04 tot en met 17-04-2019.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde 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 3.25 van het ARW 2016.

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

5.3 Inschrijving

5.3.1 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 27-05-2019 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. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum 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 2014². 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 2014³ 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 D "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 PPO Zee en Delta
T.a.v. afdeling Inkoop: Aanbestedingsteam
Kantooradres: Griffioenlaan 2 Utrecht
Postadres: Postbus 2232
3500 GE Utrecht

5.3.2 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

5.3.3 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

³ 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.

5.3.4 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

1. Het is een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde niet toegestaan als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) een inschrijving te doen, tenzij de gegadigden gezamenlijk (als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) tot inschrijving zijn uitgenodigd.
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 3.29.2 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.

5.4 Bij inschrijving te verstrekken documenten

5.4.1 Algemeen

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage F "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Let op, de inschrijving dient per Perceel Oosterschelde en Perceel Westerschelde op een apart inschrijvingsbiljet plaats te vinden. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 5.4.1, dan is de inschrijving ongeldig.
2. De aanbesteder heeft het volgende plafondbedrag (exclusief omzetbelasting) beschikbaar voor de opdracht:
 - Perceel Oosterschelde 12.6 mln. excl. BTW
 - Perceel Westerschelde 22.8 mln. excl. BTWDe inschrijvingssom dient gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag. Indien dit niet het geval is, is de inschrijving ongeldig. De inschrijvingssom vermeerderd met het totaal van de kosten van alle kansen dient eveneens gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag. Het totaalbedrag van de

inschrijfsom vermeerderd met de kosten van de kansen en de kosten van de opties(zie Bijlage K) dient ook gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag.

3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.35.3 van het ARW 2016 die als bijlage G "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" bij is gevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 5.4.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage I "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.
5. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 5.4.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument

Concept staten van ontleding van de inschrijvingssommen (per perceel één staat van ontleding, bijlage J en K)

De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlagen J en K "Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom" respectievelijk voor perceel Oosterschelde en perceel Westerschelde bij is gevoegd.

De in de Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

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

5.4.3 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de hierna volgende kwalitatieve documenten te verstrekken.

Criterium	Kwalitatief document
1 Risico's	Één Risicodossier voor perceel Oosterschelde en één Risicodossier voor Perceel Westerschelde.
2 Prestaties	Één Prestatie-onderbouwing voor perceel Oosterschelde en één Prestatie-dossier voor perceel Westerschelde
3 Kansen	Één Kansendossier voor perceel Oosterschelde en één Kansendossier voor perceel Westerschelde

De kwalitatieve documenten dienen, conform de formats die in bijlage M "Formats Best Value aanpak" zijn bijgevoegd:

- a. elk maximaal 2 pagina's A4 te zijn, uitsluitend tekst te bevatten (dus geen logo's, figuren of plaatjes), 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, en;
- b. geen prijsinformatie te bevatten die direct gerelateerd is aan de inschrijvingssom en/of het plafondbedrag, met uitzondering van prijzen van de kansen en mogelijk van eventuele opties die in het "Risicodossier aanbesteder" vermeld worden.

5.4.3.1. Risico's

De inschrijver dient conform het format "Risicodossier aanbesteder" dat in bijlage M "Formats Best Value aanpak" is bijgevoegd, per perceel één Risicodossier in te dienen. Het Risicodossier dient te bevatten:

- a. de belangrijkste risico's die gealloceerd zijn bij de aanbesteder te beschrijven en te prioriteren (de belangrijkste eerst);
- b. aan te geven per risico waarom het een belangrijk risico is, waar mogelijk onderbouwd met dominante informatie;
- c. aan te geven per risico wat de beheersmaatregelen zijn en in welke mate deze het risico beheersen (de effectiviteit);
- d. de effectiviteit van de beheersmaatregelen per risico te onderbouwen met dominante informatie;
- e. de beheersmaatregelen niet in strijd te laten zijn met werkzaamheden als beschreven in zowel de Vraagspecificatie Proces alsook de Vraagspecificatie Eisen;
- f. eventuele beheersmaatregelen die inschrijver niet in de inschrijvingssom wenst op te nemen, aan te geven als opties zoals bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet;
- g. ten aanzien van eventuele opties expliciet te vermelden dat deze niet tot de inschrijvingssom behoren. Het is aan de inschrijver om wel of niet de prijs van een optie te vermelden in het risicodossier.

Een leeg format Risicodossier aanbesteder resulteert in het als ongeldig terzijde

leggen van de inschrijving.

5.4.3.2. Prestaties

1. De inschrijver dient conform het format "Prestatie-onderbouwing" dat in bijlage M "Formats Best Value aanpak" is bijgevoegd, per perceel één Prestatie-dossier in te dienen. Het Prestatie-dossier dient te bevatten:
 - a. de belangrijkste prestaties die de inschrijver aanbiedt te beschrijven en te prioriteren (de belangrijkste eerst);
 - b. per prestatie te beschrijven waarom de prestatie belangrijk is;
 - c. aan te tonen waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald, onderbouwd met dominante informatie.
2. Een leeg format Prestatie-onderbouwing resulteert in het als ongeldig terzijde leggen van de inschrijving.

5.4.3.3. Kansen

1. De inschrijver dient conform het format "Kansendossier" dat in bijlage M "Formats Best Value aanpak" is bijgevoegd, per perceel één Kansendossier in te dienen. Het Kansendossier dient te bevatten:
 - a. de belangrijkste kansen die de inschrijver aanbiedt te beschrijven en te prioriteren (de belangrijkste eerst);
 - b. per kans te beschrijven waarom de kans belangrijk is;
 - c. per kans de kosten voor de opdrachtgever op te nemen (exclusief omzetbelasting);
 - d. per kans de opbrengst in tijd, geld en/of kwaliteit op te nemen;
 - e. per kans de effectiviteit te onderbouwen met dominante informatie.
2. De prijs van een kans in het kansendossier mag niet negatief zijn.
3. Kansen in het kansendossier mogen elkaar niet inhoudelijk uitsluiten.
4. De inschrijver dient de kansen in het kansendossier:
 - a. meer waarde te laten toevoegen dan de eisen van de Vraagspecificatie, maar niet strijdig te laten zijn met deze eisen;
 - b. géén onderdeel te laten uitmaken van de inschrijvingssom;
 - c. géén onderdeel te laten uitmaken van de werkzaamheden zoals deze voortvloeien uit zowel de Vraagspecificatie Proces alsook de Vraagspecificatie Eisen.

5.4.3.4. Dubocalc

De opdrachtgever heeft een nadrukkelijke ambitie om de CO2-emissie zoveel als mogelijk te reduceren. Om hieraan invulling te geven wordt als prikkel de verwachte MKI-waarde van een deel van de uitvoering van het Werk gewaardeerd in de BPKV.

Bij de inschrijving levert de inschrijver een verwachting van de MKI-waarde voor het gevraagde deel van het Werk.

1. Inleiding

De inschrijver dient inzicht te geven in de milieubelasting ten gevolge van materieelinzet en werkwijze in de Realisatiefase uitgedrukt in de MKI-waarde die volgt uit een berekening met het rekenprogramma DuboCalc .

2. Versienummers

Op deze aanbesteding is de volgende versie van toepassing:

- o DuboCalc software versie 5.0
- o DuboCalc bibliotheek versie 4.0.3
- o Protocol Gebruik DuboCalc versie 24 die als bijlage N is bijgevoegd

3. Scope

o

Voor het bepalen van de milieubelasting dient de inschrijver de CO2-emissie middels MKI-waarde te bepalen voor het brandstofverbruik van het in te zetten materieel voor de realisatie van het Werk. De scope welke dient te worden opgenomen in de DuBoCalc berekening alsmede de te hanteren methode van berekening staat beschreven in Bijlage N "Protocol CO2-emissiereductie MKI-brandstof"

4. Eisen bij inschrijving

De inschrijver dient bij inschrijving de met DuboCalc berekende en in het werk te realiseren MKI-waarde met 0 cijfers decimaal te vermelden.

De MKI-waarde dient door de inschrijver te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet.

Na gunning is de toegezegde MKI-waarde een contracteis.

5.4.4

Bij de inschrijving te verstrekken documenten voor de interviews

Bij de inschrijving dienen tevens onderstaande documenten te worden ingediend. Deze documenten worden niet aan de hand van de gunningscriteria beoordeeld maar dienen als input voor de interviews met de sleutelfunctionarissen.

1. Planning

De inschrijver dient in de planning de hoofdactiviteiten op te nemen. De planning dient maximaal 1 pagina A3 te zijn.

2. Toelichting op de projectorganisatie

De inschrijver dient in de toelichting op de projectorganisatie op te nemen:

1. Een beschrijving van de rol van de persoon binnen de organisatie die:
 - a. integraal verantwoordelijk is voor de werkzaamheden (sleutelfunctionaris projectmanager);
 - b. ten minste verantwoordelijk is voor het Uitvoeringsproces conform de Vraagspecificatie.
2. Een functieprofiel per sleutelfunctionaris bestaande uit:
 - a. een foto;
 - b. de naam;
 - c. de positie in de projectorganisatie;
 - d. de taken en verantwoordelijkheden;
 - e. de opleiding en ervaring.

De toelichting op de projectorganisatie dient in totaal maximaal 2 pagina's A4 te zijn.

5.4.5 Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen

Als onderdeel van de inschrijving worden interviews gehouden met de door de inschrijver aangeboden sleutelfunctionarissen. In deze interviews wordt het gunningscriterium 4 "Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen" als genoemd in de Tabel BPKV-criteria uit bijlage H "Uitwerking BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" getoetst.

De aanbesteder maakt een audiobestand van de interviews. Dit audiobestand wordt opgenomen als bewijs en bij een proces-verbaal gevoegd. Het proces-verbaal wordt aan de inschrijver verstrekt.

De sleutelfunctionarissen van de inschrijver dienen gedurende de gehele doorlooptijd van de opdracht te worden ingezet. Indien een sleutelfunctionaris wordt vervangen dient de vervanger overeenkomstig Annex III "Acceptatieplan" ter acceptatie te worden aangeboden.

5.5 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 28-05-2019 omstreeks 9.00 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".

5.6 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen tot 180 dagen na de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.

6 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

6.1 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 6.2.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, mits de inschrijver niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

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

In het in die bijlage H "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de BPKV.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

knock-out criteria

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 5.4.3 vermelde kwaliteitscriteria en in paragraaf 5.4.5 vermelde kwaliteitscriterium geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. Ten aanzien van kwaliteitscriterium "Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen" wordt met de twee sleutelfunctionarissen tegelijkertijd een gesprek gevoerd.

De duur van dit gesprek is maximaal 60 minuten, als voor één perceel wordt ingeschreven. De duur van het gesprek is maximaal 80 minuten als voor twee percelen wordt ingeschreven. De sleutelfunctionarissen krijgen van de beoordelingscommissie van de aanbesteder een afzonderlijke score.

De aanbesteder bepaalt de locatie, de datum en het tijdstip van het gesprek. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

De bij de inschrijving te verstrekken overige documenten zoals beschreven in paragraaf 5.4.3 worden niet inhoudelijk beoordeeld maar worden getoetst op volledigheid.

6.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 3.37 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.

6.4 Gunningsbeslissing (per Perceel)

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft gedaan en die overigens niet behoeft te worden uitgesloten voor de opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

7 Onderbouwingsfase en opdrachtverlening

7.1 Algemeen

Na het versturen van de gunningsbeslissing wordt aangevangen met de onderbouwingsfase. In deze fase onderbouwt de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt zijn inschrijving door het indienen van de in paragraaf 7.3 gespecificeerde documenten.

Aanpassing van de inschrijving is niet toegestaan. De onderbouwingsfase neemt naar schatting acht tot tien werkweken in beslag. Het verloop en de exacte duur is te bepalen door en behoort tot de verantwoordelijkheid van de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient de verslaglegging in deze fase te verzorgen.

7.1.1 Resultaat onderbouwingsfase

Indien uit de in paragraaf 7.3 genoemde documenten blijkt dat de inschrijving van de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt niet voldoet aan de eisen van de overeenkomst, de documenten niet voldoen aan de daaraan gestelde eisen, de documenten niet logisch voortbouwen op de bij inschrijving ingediende documenten en derhalve geen onderbouwing vormen van de daarin genoemde informatie, of de ingediende planning realisatiefase en/of concept staat van ontleding van de inschrijvingssom niet realistisch of haalbaar lijken te zijn, kan de inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

In dat geval ontvangen de inschrijvers een nieuwe gunningsbeslissing, waarna met de inschrijver die daaropvolgend voor de opdracht in aanmerking komt, opnieuw een onderbouwingsfase wordt gestart. De onderbouwingsfase wordt net zo vaak doorlopen tot de aanbesteder de opdracht heeft gegund of alle inschrijvingen als ongeldig terzijde heeft moeten leggen of om andere redenen de aanbesteding heeft beëindigd.

7.1.2 Correspondentie

De correspondentie tijdens de onderbouwingsfase tussen de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt en de aanbesteder dient gericht te worden aan:

Rijkswaterstaat PPO Zee en Delta

Afdeling: ICM

Adres: Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Contactpersoon: de heer Jos Maassen

Tel.: +31 (0) 651088567

E-mail: jos.maassen@rws.nl

7.2 Activiteiten en mijlpalen onderbouwingsfase

De aanbesteder voorziet ten minste de volgende activiteiten en mijlpalen in de onderbouwingsfase.

7.2.1 Training onderbouwingsfase

De aanbesteder organiseert op de in paragraaf 2.3 vermelde datum een training onderbouwingsfase om de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt te informeren over het doel van de onderbouwingsfase. Tevens worden de ervaringen van de aanbesteder gedeeld.

7.2.2 Indienen dag-tot-dag-planning

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient uiterlijk vijf werkdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing een dag-tot-dag-planning te verstrekken, waarin in ieder geval de activiteiten en mijlpalen zoals beschreven in deze paragraaf zijn opgenomen. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt en de aanbesteder dienen overeenstemming te bereiken over de dag-tot-dag-planning.

Indien de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de termijnen die zijn aangegeven in de dag-tot-dag planning overschrijdt, kan de aanbesteder besluiten de inschrijving alsnog terzijde te leggen.

7.2.3 Verzorgen startbijeenkomst onderbouwingsfase

De aanbesteder legt conform de in paragraaf 2.3 vermelde datum een locatie vast voor de startbijeenkomst onderbouwingsfase. In deze startbijeenkomst presenteert de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt aan de aanbesteder op hoofdlijnen de documenten die conform paragraaf 7.3 ter verificatie aan de aanbesteder verstrekt dienen te worden.

De aanbesteder verstrekt de risico's die hij zelf heeft voorzien en de overige risico's die genoemd zijn in de andere inschrijvingen (zonder de bijbehorende beheersmaatregelen) binnen één werkdag na de startbijeenkomst aan de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

7.2.4 Training Wekelijkse Rapportage (WR)

De aanbesteder organiseert een training "Wekelijkse Rapportage" (WR) met als doel de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt te trainen in het gebruik van de wekelijkse rapportage.

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient na de training WR met het gebruik van de WR te starten, conform Vraagspecificatie Proces paragraaf 2.3.3.

7.2.5 Verifiëren documenten

Aan de hand van de door de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt conform paragraaf 8.3 verstrekte documenten verifieert de aanbesteder of uit deze

documenten blijkt dat de inschrijving voldoet aan de eisen uit de aanbestedingsstukken.

7.2.6 Toelichten en effectueren kansen

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient de aangeboden kansen te verduidelijken inclusief de wijze waarop gemeten wordt in welke mate deze bijdragen aan de projectdoelstellingen.

De aanbesteder zal zo spoedig mogelijk doch uiterlijk 3 werkdagen voor de opdrachtverlening bekendmaken welke kansen die zijn opgenomen in het kansendossier daadwerkelijk geëffectueerd zullen worden na opdrachtverlening. Deze kansen zullen na opdrachtverlening door middel van een wijziging op de overeenkomst worden opgedragen.

7.2.7 Review bijeenkomst

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient in overleg met de aanbesteder een review bijeenkomst te organiseren waarin de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de te verifiëren documenten presenteert en indien nodig vragen van de aanbesteder beantwoordt. Deze review bijeenkomst dient derhalve te worden georganiseerd voordat de aanbesteder de definitieve versie van de documenten conform paragraaf 7.3 krijgt aangeboden.

7.2.8 Go/no go beslissing

Wanneer door de aanbesteder is vastgesteld dat de documenten genoemd in paragraaf 7.3 voldoen aan de daaraan te stellen eisen en de inschrijving voor het overige niet behoeft te worden uitgesloten, wordt door de aanbesteder besloten of de bijeenkomst als bedoeld in paragraaf 7.3 kan plaatsvinden en de opdracht kan worden verleend. Na deze go/no go beslissing heeft de aanbesteder vijf werkdagen nodig voor het verzenden van de opdrachtverlening.

7.3 In de onderbouwingsfase te verstrekken documenten

De aanbesteder geeft de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt uitdrukkelijk de gelegenheid om onderstaande documenten gedurende de onderbouwingsfase te bespreken, zodat tijdig eventuele onduidelijkheden kunnen worden weggenomen. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient hierbij rekening te houden met een reactietijd van de aanbesteder van vijf werkdagen. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient tijdens de onderbouwingsfase alle in paragraaf 7.3 en 7.3.5 genoemde documenten ter verificatie aan de aanbesteder te verstrekken, ongeacht de aard van de informatiedrager waarop of waarin deze informatie is vastgelegd.

Aanbesteder kan de Vraagspecificatie Proces en/of Vraagspecificatie Eisen aanvullen op basis van de in de onderbouwingsfase te verstrekken documenten onder paragraaf 7.3.3 tot en met 7.3.5.

7.3.1 Onderbouwing dominante informatie

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt wordt verzocht om verduidelijking van de inschrijving. Deze inschrijver dient:

1. uiterlijk twee werkdagen na verzenden van de gunningsbeslissing, een onderbouwing dominante informatie te verstrekken waarmee wordt aangetoond dat de dominante informatie als in paragraaf 6.5.3 zoals verstrekt door inschrijver in de kwalitatieve documenten en tijdens de interviews correct is;
2. als onderdeel van de onderbouwing dominante informatie de onderbouwing van de CO2 emissie, zoals toegezegd bij de inschrijving, te verstrekken. Deze onderbouwing bestaat uit de ingevulde bijlage N "Protocol CO2 emissiereductie MKI-brandstof", met een toelichting indien nodig. (Bijlage N volgt nog)
3. de onderbouwing dominante informatie dusdanig te verstrekken dat deze door de aanbesteder op eenvoudige wijze te verifiëren is.

7.3.2 Projectmanagementplan

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een projectmanagementplan te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis PM120, punt 1 tot en met 5 en punten 8 en 9, waarbij:

1. ten aanzien van punt 1, de projectdoelstellingen worden aangevuld met de KPI's om de prestatie te meten van het beheersen van de toprisico's en het behalen van de projectdoelstellingen, waarbij dient te worden vermeld:
 - aan welk toprisico of projectdoelstelling de KPI is gerelateerd;
 - wat de meetmethode en meetfrequentie is;
 - welke streefwaardes/bandbreedtes er mogelijk zijn;
 - bij welke streefwaarde/bandbreedte de opdrachtnemer c.q. aanbesteder aanvullende acties onderneemt;
2. ten aanzien van punt 5 ten minste invulling dient te worden gegeven aan de processen die het eerste half jaar na opdrachtverlening plaatsvinden;
3. expliciet dient te zijn aangegeven hoe en wanneer de opdrachtnemer de aanbesteder wil betrekken.

7.3.3 Planning realisatiefase

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient een planning realisatiefase te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis PL110.

7.3.4 Risicoregister

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient, ter onderbouwing van het bij inschrijving ingediende Risicodossier aanbesteder volgens paragraaf 5.4.3, een risicoregister te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis RM110.

7.3.5 In/out-lijst

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een in/out-lijst van activiteiten te verstrekken die de activiteiten beschrijven van de aanbesteder en van de opdrachtnemer om expliciet te maken of de scope van de overeenkomst duidelijk is.

7.3.6 Lijst aannames en uitgangspunten

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient ter onderbouwing van de bij inschrijving ingediende documenten een lijst met aannames en uitgangspunten te verstrekken voor die onderdelen van het project met de meeste impact op tijd en geld om expliciet te maken of de scope van de overeenkomst duidelijk is.

De aannames en uitgangspunten dienen te zijn onderbouwd met dominante informatie, waaruit blijkt dat de aannames en uitgangspunten realistisch zijn.

7.3.7 Onderbouwing inschrijvingssom

De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt dient een detailbegroting te verstrekken conform Vraagspecificatie Proces, eis FM120 tot en met FM180.

7.4 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in artikel 17 van de Basisovereenkomst.

Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de aanbesteder.

De opdracht wordt in ieder geval niet verleend voordat de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend.

7.5 Verlenen opdracht

Indien de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden en de inschrijver voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kan de aanbesteder de opdracht verlenen. Als de beschikbaarheid van de aanbesteder en van de vertegenwoordiger van de inschrijver het toelaat, kan de opdracht worden verleend op een door de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt georganiseerde bijeenkomst (ook wel 'Award Meeting' genoemd). In deze bijeenkomst dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt ten minste te presenteren:

1. de strategie en plan van aanpak in relatie tot de projectdoelstellingen;
2. de te leveren prestatie van de inschrijver en de aanbesteder;
3. de wijze waarop die prestaties gemeten gaan worden.

Als de betreffende personen niet aanwezig kunnen zijn, verzendt de aanbesteder zo snel mogelijk de opdrachtverlening.

8 Overige bepalingen

8.1 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.

8.2 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43 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. Overeenkomstig artikel 3.39 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 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 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.

8.3 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 gegadigde/ 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.

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, selectiecriteria, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de aanmelding als gegadigde, dient de inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische

draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dit te melden aan de aanbesteder door het afgeven van een herzien Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring.

8.4 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 ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht.
Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.
6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is

ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.

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

9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén eventuele ontwerpvergoeding.
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 Aanmeldingsformulier (per Perceel Oosterschelde en Perceel Westerschelde apart)

Ter zake van de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31088465 voor het ontwerpen en uitvoeren Vooroeververdediging Perceel Oosterschelde en Perceel Westerschelde*.(* doorstrepen wat niet van toepassing is)

A. Gegevens aanbestedder:

Rijkswaterstaat PPO Zee en Delta
Adres: Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Contactpersoon: Ronald van Leeuwen
Telefoonnummer: +31 (0) 06 - 54 35 19 56
E-mail: ronald.van.leeuwen@rws.nl

B. Gegevens gegadigde: (in te vullen door de gegadigde, niet zijnde een combinatie)

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Vestigingsplaats	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)
CO2-ambitieniveau	

C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie): (in te vullen in geval van een aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	

Naam onderneming 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	
CO2-ambitieniveau	

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht op het hierboven aangegeven CO₂-ambitieniveau te realiseren en dit aan te tonen door:

- ☐ een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
- ☐ project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld bijlage L "Ambitieniveau CO2 reductie" De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

Vul de tabel aan indien nodig.

Gegevens van elk van de ondernemers (gegadigden) in het samenwerkingsverband:

Onderneming 1 / PENVOERDER

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	
Kantooradres	
Postadres	
Telefoonnummer	
E-mailadres	
Ingeschreven in het Handelsregister van de Kamer van	

Koophandel te	
KvK-nummer	(8 cijfers)
Vestigingsnummer	(12 cijfers)
CO2-ambitieniveau	

Onderneming 2

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

Onderneming 3

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

Vul de tabel aan indien nodig.

Bijlage B 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 respectievelijk paragraaf 5.3.1.

		Verwijzing naar de relevante aankondiging¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie: Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer): <u>1234567890</u> /S 123 - 1234567890 Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau): <u>TenderNed-kenmerk: 1234567890</u> 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
Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven) <i>De aanbestedende dienst of entiteit kruist 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.</i>		
Identiteit van de aanbestede ²	Naam:	Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WVL]
Om welke aanbesteding gaat het?	Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding ³ :	Beschrijving
	Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing) ⁴ :	<u>Zaaknummer: 1234567890</u>
BEVEILIGING Met het activeren van deze button beveiligd de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens. - Voor aanbestedende diensten: ofwel een vooraankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningsregeling. - 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. - Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging. - Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.		

versie 1 | December 2016

Bijlage C 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 personen 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)

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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 respectievelijk paragraaf 5.3.1.

Bijlage D 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 [ZAAKID] - 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 respectievelijk paragraaf 5.3.1.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) 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) (gegadigde(n)) 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	...

2. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) 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 F Inschrijvingsbiljet (Per Perceel Oosterschelde en Perceel Westerschelde apart)

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 31088465, voor het ontwerpen en uitvoeren Vooroeververdediging Oosterschelde en Westerschelde,

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.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsstukken aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

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 5.3.1.

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 G Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31088465, voor het ontwerpen en uitvoeren Vooroeververdediging Oosterschelde en Westerschelde, 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 5.3.1.

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

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

Tabel BPKV-criteria voor beide percelen geldt dezelfde omschrijving

Criterion	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1 Risico's	Beschrijving belangrijkste aanbestedingsrisico's Beschrijving beheersmaatregelen en hun effectiviteit SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Beheersing van risico's die gealloceerd zijn bij de aanbesteder die het beoogde eindresultaat en/of de projectdoelstellingen bedreigen
2 Prestaties	Beschrijving belangrijkste prestaties SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Optimaal realiseren van het beoogd eindresultaat en optimaal bijdragen aan de projectdoelstellingen
3 Kansen	Beschrijving belangrijkste, kosteneffectieve kansen SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Extra bijdragen aan de projectdoelstellingen
4 Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionarissen	Doorgronding van het project SMART geformuleerd* Onderbouwd met dominante informatie	Sleutelfunctionarissen dragen optimaal bij aan de realisatie van het beoogde eindresultaat en aan de projectdoelstellingen
5. CO ₂ -emissie	CO ₂ -Emissie reduceren. Voor nadere beschrijving van de opgave CO ₂ -emissie zie bijlage N. protocol CO ₂ -emissiereductie MKI-brandstof	De aanbesteder heeft als doelstelling de milieubelasting terug te dringen en met name de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken.

*SMART staat voor:

- Specifiek
- Meetbaar
- Acceptabel
- Realistisch
- Tijdgebonden

Rekenblad BPKV perceel Oosterschelde

criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelings- cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Risico's	€ 2.520.000,00			
2 Prestaties	€ 1.890.000,00			
3 Kansen	€ 1.260.000,00			
4a Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionaris 1	€ 1.575.000,00			
4b Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionaris 2	€ 1.575.000,00			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4				
5 Prestatiewaarde MKI-waarde te behalen waarde is 0% tot maximaal €1.260.000,00				
Totale kwaliteitswaarde				
Inschrijvingssom				
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)				

Rekenblad BPKV perceel Westerschelde

criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelings- cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Risico's	€ 4.560.000,00			
2 Prestaties	€ 3.420.000,00			
3 Kansen	€2.280.000,00			
4a Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionaris 1	€ 2.850.000,00			
4b Bijdrage aan beoogd eindresultaat en projectdoelstellingen door sleutelfunctionaris 2	€ 2.850.000,00			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4				
5 Prestatiewaarde MKI-waarde te behalen waarde is 0% tot maximaal € 2.280.000,00				
Totale kwaliteitswaarde				
Inschrijvingssom				
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom 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 criterium. Bij deze aanbesteding is het enige prestatiecriterium CO2-emissie. De overige criteria zijn kwaliteitscriteria.

Prestatiecriterium MKI-waarde. De maximale kwaliteitswaarde bij de waardering van de MKI-waarde wordt gegeven aan degene die voor het gespecificeerde deel van het Werk de laagste MKI-waarde genereert. Deze bedraagt 10% van het plafondbedrag. De minimale kwaliteitswaarde bedraagt 0% van het plafondbedrag.

Kansendossier

Een leeg kansendossier voegt geen waarde toe en scoort een zes op het kwaliteitscriterium kansen.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven, waarbij criteria 4a en 4b worden beschouwd als afzonderlijke criteria. 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 tevens beschreven de waardering die hoort bij een bepaald cijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

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

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Overtuigend onderbouwd dat het aanbod de doelstelling van de aanbesteder bij dit criterium realiseert	100
8	Gedeeltelijk overtuigend onderbouwd dat het aanbod de doelstelling van de aanbesteder bij dit criterium realiseert	50
6	Niet overtuigend onderbouwd dat het aanbod de doelstelling van de aanbesteder bij dit criterium realiseert	0
4	Het aanbod en de onderbouwing daarvan houden voor een deel een bedreiging in van het beoogd eindresultaat en/of van de projectdoelstelling(en)	- 50
2	Het aanbod en de onderbouwing daarvan houden een totale bedreiging in van het beoogd eindresultaat en/of van de projectdoelstelling(en)	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' – 6) / 4 * 'Maximale kwaliteitswaarde'.

Beoordelingscijfer beneden 6

Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een inschrijving wel voldoet aan de (functionele) vraagspecificatie c.q. het Programma van Eisen, maar toch een ontoereikend, nadelig of risicovol effect heeft.

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.

Bijlage I 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 5.3.1.

Bijlage J Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom Perceel Oosterschelde

Directe kosten <u>Realisatie</u>	
Vorbereidende werkzaamheden (max 2% van de inschrijfsom)	€
Locatie Zierikzee	
Zierikzee kreukelberm	€
Zierikzee breuksteen 60-300 kg	€
Zierikzee breuksteen 300-1000 kg	€
Zierikzee ECO toplaag	€
Locatie Schelphoek	
Schelphoek breuksteen 40-200 kg	€
Schelphoek ECO toplaag	€
Locatie Burghsluis	
Burghsluis ECO toplaag	€
Locatie Oost-Bevelandpolder	
Oost Beveland uitvulling	€
Oost Beveland granulair materiaal diepe vooroever	€
Oost Beveland ECO toplaag	
Locatie Wemeldinge West	
Wemeldinge West uitvulling	€
Wemeldinge West granulair materiaal diepe vooroever	€
Wemeldinge West ECO toplaag	€
Locatie Wemeldinge Oost	
Wemeldinge Oost uitvulling	€
Wemeldinge Oost granulair materiaal diepe vooroever	€
Wemeldinge Oost granulair materiaal ondiepe vooroever	€
Wemeldinge Oost ECO toplaag	€
Eindoplevering (min 2% van de inschrijfsom)	€
Subtotaal A (directe kosten):	
Indirecte kosten	
Eenmalige uitvoeringskosten	€
Tijdgebonden uitvoeringskosten	€
Algemene kosten	€
Winst (waaronder een eventuele projectkorting)	€
Risico	€
Subtotaal B (indirecte kosten):	€
Inschrijvingssom (Subtotaal A + B):	€

Ondertekening

Deze Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Bijlage K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom Perceel Westerschelde

Directe kosten <u>Realisatie</u>	
Vorbereidende werkzaamheden (max 2% van de inschrijfsom)	€
Locatie Breskens C	
Breskens granulair materiaal uitvulling	€
Breskens granulair materiaal diepe vooroever	€
Locatie Eendragtspolder	
Eendragtspolder granulair materiaal uitvulling	€
Eendragtspolder granulair materiaal diepe vooroever	€
Locatie Margarethapolder	
Margarethapolder granulair materiaal uitvulling	€
Margarethapolder granulair materiaal diepe vooroever	€
Locatie Nieuw Neuzenpolder	
Nieuw Neuzenpolder granulair materiaal uitvulling	€
Nieuw Neuzenpolder granulair materiaal diepe vooroever	€
Locatie Kleine Huissenspolder	
Kleine Huissenspolder granulair materiaal voorland (filter)	€
Kleine Huissenspolder granulair materiaal voorland (toplaag)	€
Kleine Huissenspolder granulair materiaal ondiepe vooroever (filter)	€
Kleine Huissenspolder granulair materiaal ondiepe vooroever (toplaag)	€
Kleine Huissenspolder granulair materiaal uitvulling	€
Kleine Huissenspolder granulair materiaal diepe vooroever	€
Kleine Huissenspolder ontgraving	€
Locatie Molenpolder	
Molenpolder granulair materiaal voorland (filter)	€
Molenpolder granulair materiaal voorland (toplaag)	€
Molenpolder granulair materiaal ondiepe vooroever (filter)	€
Molenpolder granulair materiaal ondiepe vooroever (toplaag)	€
Molenpolder granulair materiaal uitvulling	€
Molenpolder granulair materiaal diepe vooroever	€
Locatie Vlissingen	
Vlissingen granulair materiaal uitvulling	€
Vlissingen granulair materiaal diepe vooroever	€
Vlissingen granulair materiaal ondiepe vooroever	€
Locatie Waarde Westveer	
Waarde Westveer granulair materiaal voorland (filter)	€
Waarde Westveer granulair materiaal voorland (toplaag)	€
Waarde Westveer granulair materiaal ondiepe vooroever (filter)	€
Waarde Westveer granulair materiaal ondiepe vooroever (toplaag)	€
Waarde Westveer granulair materiaal uitvulling	€
Waarde Westveer granulair materiaal diepe vooroever	€
Waarde Westveer Strekdam	€
Locatie Ellewoutsdijk	

Ellewoutsdijk granulair materiaal diepe vooroever (staalslak 45/180mm)	€
Ellewoutsdijk breuksteen 10-60 kg	€
Ellewoutsdijk breuksteen 40-200 kg	€
Ellewoutsdijk breuksteen 60-300 kg	€
Ellewoutsdijk breuksteen 300-1000 kg	€
Locatie Hoedekenskerke	
Hoedekenskerke granulair materiaal diepe vooroever (staalslak 45/180mm)	€
Locatie Breskens Port Scaldis	
Breskens Port Scaldis kopbestorting breuksteen 60-300 kg	€
Breskens Port Scaldis granulair materiaal diepe vooroever (staalslak 45/180mm)	€
NPW-Locatie Bath, fase 1	
Herstelwerkzaamheden bestaande middendam Bath	€....
Aanleg strekdammen	€....
Ophogen geulwandbestorting	€....
NPW-Locatie Zimmerman, fase 1	€....
NPW-Locatie Ossenis, fase 1	
Kruinverlaging incl. overige werkzaamheden	€....
Aanbrengen palenrij	€....
Eindoplevering (min 2% van de inschrijfsom)	€
Subtotaal A (directe kosten):	€
Indirecte kosten	
Eenmalige uitvoeringskosten	€
Tijdgebonden uitvoeringskosten	€
Algemene kosten	€
Winst (waaronder een eventuele projectkorting)	€
Risico	€
Subtotaal B (indirecte kosten):	€
Inschrijvingsom (Subtotaal A + B):	€
NPW-Optie1 strekdammen fase 2 en 3:	
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 60–300 kg in Projectgebied Bath in fase 2, fictieve hoeveelheid 6210 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 60–300 kg in Projectgebied Bath in fase 3, fictieve hoeveelheid 10290 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 60–300 kg in Projectgebied Zimmerman in fase 2, fictieve hoeveelheid 2865 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 60–300 kg in Projectgebied Zimmerman in fase 3, fictieve hoeveelheid 2020 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 40–200 kg in Projectgebied Ossenis in fase 2, fictieve hoeveelheid 2635 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 40–200	€

kg in Projectgebied Ossenis in fase 3, fictieve hoeveelheid 250 m3	
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 60–300 kg in Projectgebied Bath en Zimmerman in de onderhoudsperiode, fictieve hoeveelheid 250 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 40–200 kg in Projectgebied Ossenis in de onderhoudsperiode, fictieve hoeveelheid 250 m3	€
Leveren, transporteren en verwerken losse breuksteen 10–60 kg in Projectgebied Ossenis in de onderhoudsperiode, fictieve hoeveelheid 250 m3	€
Indirecte kosten (eenmalige uitvoeringskosten, tijdgebonden uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico)	€
NPW-Optie 2 inspectiewerkzaamheden strekdammen gedurende 5 jaar na datum oplevering NPW-strekdammen:	
twee reguliere visuele inspecties per jaar tijdens laagwater (voorjaars- en najaarsinspectie) inclusief rapportage; (prijs 10 inspecties)	€
Jaarlijks dient de ontwikkeling van het werkgebied Ossenis, de vooroever van werkgebied Bath en Zimmerman en geulwand van Bath met peilingen te worden vastgelegd; peilingen inclusief rapportages: (prijs voor 5 peilingen/rapportages).	€
een inspectie na ieder stormtij waarbij een waterstand van NAP + 4,35m (grenspeil Bath) is overschreden: prijs per inspectie inclusief rapportage; (verrekenprijs per rapportage)	€
inspectie naar aanleiding van een calamiteit of melding door derden: : prijs per inspectie inclusief rapportage; (verrekenprijs per rapportage)	€
Indirecte kosten (eenmalige uitvoeringskosten, tijdgebonden uitvoeringskosten, algemene kosten, winst en risico)	€
Subtotaal C (totaal kosten opties):	€
Het totaalbedrag van de Opties maakt geen onderdeel uit van de inschrijfsom. Wel dient het totaalbedrag van de inschrijfsom vermeerderd met de kosten van de kansen en de kosten van de opties gelijk aan of kleiner te zijn dan het plafondbedrag.	

Ondertekening

Deze Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Bijlage L Ambitieniveau CO2 reductie

De inschrijver(s) die zich als samenwerkingsverband aanmelden dienen naast dat één gegadigde in bezit is van het CO2-Bewust certificaat niveau 3 te verklaren dat minstens project specifiek voldaan wordt aan criterium CO2-ambitieniveau 3 zoals omschreven in deze bijlage L.

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.0. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

Een bedrijf dat zich op een bepaald niveau wil laten certificeren, moet uiteraard aan alle eisen van het Handboek voldoen. Maar een bedrijf dat alleen voor een specifiek project wil aantonen dat het bij de uitvoering van het project aan een bepaald niveau heeft voldaan, heeft het Handboek alleen nodig voor de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen. In de formuleringen van het standaard BPKV-criterium is daarmee al rekening gehouden, omdat deze formuleringen uitgaan van het project (met project wordt hier de opdracht bedoeld), en niet van het hele bedrijf.

De vijf volgende CO2-ambitieniveaus in het kader van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) worden onderkend:

Ambitieniveau 1

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiqueert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiqueert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

Ambitieniveau 2

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Subcriterium	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			

Ambitieniveau 3

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 3					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
3A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele	3B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte

		emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1.			van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.
		2. De emissie-inventaris uit 1B van het project wordt door een CI geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.			2. De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.	3D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.
		2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

Ambitieniveau 4

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een

					vastgelegde termijn.
		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C	Communicatie	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's (minimaal 2) over haar CO ₂ -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden. 2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.	4D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO ₂ -reductie te bereiken, door het verbinden van de bedrijfsnaam aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.

Ambitieniveau 5

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn. 2.1. De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden.	5B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtnemer heeft voor de materiele scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO ₂ -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s). 2. De opdrachtnemer verstrekt minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.

		2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren. 3. De opdrachtnemer dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).			3. De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
5C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij ketenpartners actief heeft betrokken. 2. De opdrachtnemer communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO₂ footprint (scope 1, 2 & 3) en Kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.	5D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief ketenpartners . De opdrachtnemer zal een beschrijving voorleggen van beoogde CO₂-emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project. 2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.

Bijlage M Formats Best Value aanpak

Algemeen

De in te dienen formats dienen te voldoen aan doel en eisen (waaronder lettertype, marges etc.) zoals beschreven in paragraaf 6.5.3. Tevens dient gebruik te worden gemaakt van de opzet van de formats zoals weergegeven op de volgende pagina's.

Binnen deze Best Value aanbesteding worden de toegepaste termen als volgt gedefinieerd.

- **Dominante informatie**
Informatie die simpel is, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om te begrijpen en die is te zien als “logisch”, “gezond verstand”, “overduidelijk”.
- **Verifieerbare prestatie-informatie (VPI)**
Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij de prestatie die hij aanbiedt kan realiseren in het onderhavige project. VPI is een uitingvorm van dominante informatie.
- **Prestatie**
Het resultaat (het wat) van een aanpak (het hoe). De inschrijver biedt een prestatie aan om daarmee het beoogde eindresultaat te realiseren en/of bij te dragen aan de projectdoelstellingen.
- **Aanpak**
Hetgeen dat de inschrijver voorstelt om een risico te beheersen of een prestatie of kans te realiseren.
- **Kans**
Een optie als bedoeld in artikel 2.163c van de Aanbestedingswet, die waarde toevoegt aan de projectdoelstellingen, die niet noodzakelijk is om het beoogde eindresultaat te realiseren, en waarbij de baten van de kans opwegen tegen de kosten.

Format Risicodossier aanbesteder perceel Oosterschelde

Risico 1 (vul omschrijving risico in)
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?
Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en hun effectiviteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) effectief is (zijn)?
Risico n (vul omschrijving risico in)
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?
Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en hun effectiviteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) effectief is (zijn)?

Format Risicodossier aanbesteder perceel Westerschelde

Risico 1 (vul omschrijving risico in)
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?
Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en hun effectiviteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) effectief is (zijn)?
Risico n (vul omschrijving risico in)
Waarom is dit een belangrijk risico? Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat dit een belangrijk risico is?
Wat is (zijn) de beheersmaatregel(en) en hun effectiviteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de beheersmaatregel(en) effectief is (zijn)?

Format Prestatie-onderbouwing Perceel Oosterschelde

Prestatie 1 (vul omschrijving prestatie in)
Waarom is dit een belangrijke prestatie?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?
Prestatie n (vul omschrijving prestatie in)
Waarom is dit een belangrijke prestatie?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?

Format Prestatie-onderbouwing Perceel Westerschelde

Prestatie 1 (vul omschrijving prestatie in)
Waarom is dit een belangrijke prestatie?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?
Prestatie n (vul omschrijving prestatie in)
Waarom is dit een belangrijke prestatie?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de aangeboden prestatie daadwerkelijk zal worden behaald?

Format Kansendossier Perceel Oosterschelde

Kans 1 (vul omschrijving kans in)
Waarom is dit een belangrijke kans? Wat is de wijze waarop deze bijdraagt aan de projectdoelstellingen?
Wat zijn de kosten (excl. BTW) voor de opdrachtgever bij afname van de kans?
Wat is de opbrengst (de baten) van de kans in tijd, geld en/of kwaliteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?
Kans n (vul omschrijving kans in)
Waarom is dit een belangrijke kans? Wat is de wijze waarop deze bijdraagt aan de projectdoelstellingen?
Wat zijn de kosten (excl. BTW) voor de opdrachtgever bij afname van de kans?
Wat is de opbrengst (de baten) van de kans in tijd, geld en/of kwaliteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?

Format Kansendossier Perceel Westerschelde

Kans 1 (vul omschrijving kans in)
Waarom is dit een belangrijke kans? Wat is de wijze waarop deze bijdraagt aan de projectdoelstellingen?
Wat zijn de kosten (excl. BTW) voor de opdrachtgever bij afname van de kans?
Wat is de opbrengst (de baten) van de kans in tijd, geld en/of kwaliteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?
Kans n (vul omschrijving kans in)
Waarom is dit een belangrijke kans? Wat is de wijze waarop deze bijdraagt aan de projectdoelstellingen?
Wat zijn de kosten (excl. BTW) voor de opdrachtgever bij afname van de kans?
Wat is de opbrengst (de baten) van de kans in tijd, geld en/of kwaliteit?
Wat is de dominante informatie waaruit blijkt dat de kans effectief is?

Bijlage N protocol CO2-emissiereductie

Bijlage volgt in inschrijvingsfase.