



Aanbestedingsleidraad

Zaak 31146150
Scheepbenodigdheden t.b.v. schepen van de Rijksrederij

Datum 10 mei 2021

Colofon

1.1

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

Datum 10 mei 2021

Status Definitief
Versienummer 1.1



Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	5
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	6
2.1	Opdrachtomschrijving	6
2.2	Contractvorm	6
2.3	Planning	7
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	8
3.1	Uitsluitingsgronden	8
3.2	Geschiktheidseisen	8
3.3	Selectiecriteria	9
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	9
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria	9
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	10
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling	10
4	Aanmeldingsfase	11
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	11
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	11
4.3	Wijze van aanmelden	12
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	13
4.5	Bij het aanmeldingsformulier te voegen documenten	13
5	Selectiefase	15
5.1	Wijze van selecteren	15
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving	16
6	Inschrijvingsfase	17
6.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	17
6.2	Nadere inlichtingen	17
6.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016	17
6.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 33.26 van het ARW 2016	17
6.3	Inschrijving	18
6.3.1	Indienen van een inschrijving	18
6.3.2	Varianten van de inschrijver	19
6.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	19
6.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	20
6.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	20
6.4.1	Algemeen	20
6.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	21
6.5	Opening van de inschrijvingen	22
6.6	Gestanddoening	22
7	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	23



7.1	Algemeen	23
7.2	Gunningscriteria	23
7.3	Abnormaal lage inschrijving	23
7.4	Gunningsbeslissing	23
8	N.v.t.	24
9	Overige bepalingen	25
9.1	Lotingsprocedure	25
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	25
9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	25
9.4	Blijvend voldoen	26
9.5	Additionele uitnodiging tot inschrijving	26
9.6	Intrekking inschrijving	27
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	29
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie externe bijlage)	32
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	33
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	37
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	38
Bijlage F	Selectie Perceel 1: Voeding en Voeding gerelateerd en Perceel 2: Technische Scheepsbenodigdheden	39
Bijlage G	Inschrijvingsbiljet Perceel 1: Voeding en Voeding gerelateerd	42
Inschrijvingsbiljet	Perceel 2 Technische Scheepsbenodigdheden	44
Bijlage H	N.v.t.	46
Bijlage I	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	47
Bijlage J	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	55
Bijlage K	ARVODI 2018 (zie externe bijlage)	56
Bijlage L	EISEN MINIMALE HOUDBAARHEISTERMIJNEN VERSIE 1.0 (Zie externe bijlage)	57
Bijlage M	VLOOTINFORMATIE VOEDING EN VOEDING GERELATEERD versie 1.5 (Zie externe bijlage)	58
Bijlage N	VLOOTINFORMATIE TECHNISCHE SCHEEPSBENODIGDHEDEN versie 1.5 (Zie externe bijlage)	59

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten Onderhoud (RWS PPO), te Utrecht vertegenwoordigd door de Hoofdingenieur-Directeur (HID) RWS PPO Ir. T.R. Roozendaal (hierna: Aanbesteder), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.

1. RWS-PPO treedt hierbij op als Aanbesteder namens de Rijksrederij richting de Opdrachtnemer.
De Rijksrederij, als onderdeel van de regio Zee en Delta, beheert, bemant en onderhoudt de specialistische schepen die beschikbaar worden gesteld aan de Douane, Kustwacht, ministerie van Economische Zaken en Rijkswaterstaat. Daarnaast geeft de Rijksrederij advies over nautische zaken en vlootmanagement. De Rijksrederij werd opgericht in 2009, en opereert zelfstandig binnen Rijkswaterstaat.
Op www.rijkswaterstaat.nl/water/waterbeheer/beheer-en-ontwikkeling-rijkswateren/rijksrederij/index.aspx staat meer informatie over de Rijksrederij.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor diensten met zaaknummer 31146150 voor Scheepbenodigdheden t.b.v. schepen van de Rijksrederij.
3. Op 25 maart 2021 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de bijlagen, de nota's van inlichtingen, de contractdocumenten: de Dienstverleningsovereenkomst en bijbehorende bijlagen. 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 overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.2).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

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

- De aanbesteding is in twee percelen opgedeeld; de aard van de producten, de leverfrequentie, logistiek en opslag, geeft aan dat er twee grote toegankelijke markten hiervoor zijn. In paragraaf 2.1 worden deze percelen beschreven;
- De gunning van een contract op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding leidt tot meer concurrentie op kwaliteit Rijkswaterstaat hanteert het uitgangspunt dat Opdrachtnemer zelf verantwoordelijk is voor de kwaliteit van het werk dat zij uitvoert.
Marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties hetgeen leidt tot betere dienstverlening tegen lagere kosten;

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

Doel van de opdracht is een gegarandeerde beschikbaarheid van scheepsbenodigdheden, het verkrijgen van betere managementinformatie en een bijdrage aan het terugdringen van de administratieve lasten (efficiënter bestel- en factuurproces) onderverdeeld in twee percelen, te weten:

Perceel 1: Voeding en voeding gerelateerde artikelen

Zorgdragen voor levering van voeding en voeding gerelateerde artikelen aan de zeegaande schepen (behelst momenteel 29 vaartuigen) en incidentele leveringen van voeding gerelateerde artikelen aan de vloot op de binnenwateren (behelst momenteel 93 vaartuigen met een vaste ligplaats m.u.v. de MPV-30 serie).

Perceel 2: Technische scheepsbenodigdheden

Zorgdragen voor levering van technische scheepsbenodigdheden aan de zeegaande schepen en aan de vloot op de binnenwateren.

De opdracht heeft per perceel een looptijd van 3 jaar met de mogelijkheid tot verlenging van 3 maal 1 jaar.

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 per perceel de opdracht te verlenen in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst, met als voorwaarden de ARVODI 2018. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de Dienstverleningsovereenkomst, bijlagen 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	25-03-2021/ week 12
Inlichtingenbijeenkomst	09-04-2021/ week 14
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	19-04-2021/ week 15
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	25-04-2021/ week 16
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	25-05-2021/ week 21
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	26-05-2021/ week 21
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	11-06-2021/ week 23
Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	18-06-2021/ week 24
Inschrijvingsfase	
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	22-06-2021/ week 25
1 ^e Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	25-06-2021/ week 25
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	02-07-2021/ week 26
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	08-07-2021/ week 27
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	29-07-2021/ week 30
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	30-07-2021/ week 30
Verzenden gunningsbeslissing	03-09-2021/ week 35
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	23-09-2021/ week 38
Verzenden opdracht	24-09-2021/ week 38

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

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, 4.4.3 en 4.4.4 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 inschrijver heeft voor de gevraagde activiteiten en processen in zijn onderneming een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem geïmplementeerd, conform de NEN-EN-ISO 9001 norm of daaraan aantoonbaar gelijkwaardige beschrijving van toepassing op de relevante processen van de uitvoering van de opdracht. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van zijn prestaties en beheert deze kwaliteit. Er dient een beschrijving van de

processen aanwezig te zijn, waardoor de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden is geborgd. Opdrachtgever toetst met name of Inschrijver werkt volgens zijn eigen processen en of de registraties van opdrachtnemer betrouwbaar zijn

- b. Eén op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht waarbij de Opdrachtnemer was belast met het leveren van voeding en voeding gerelateerde producten aan grootverbruikers voor een bedrag van €200.000,- (ex. BTW)
- c. Eén op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht met betrekking tot het op verschillende afleverlocaties leveren van Technische Scheepsbenodigdheden voor de professionele scheepvaart voor een bedrag van €400.000 (ex. BTW)

3.3 Selectiecriteria

Aanbesteder stelt ten behoeve van de selectie van ondernemers selectiecriteria op die zijn vermeld in bijlage F "Selectie". De wijze waarop geselecteerd wordt is beschreven in hoofdstuk 5.

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 en/of de selectiecriteria

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 en/of de selectiecriteria, 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 en/of selectiecriteria 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, Opdrachtnemers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.6.

3.6 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, 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 en/of de selectiecriteria, 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, selectiefase 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.

In de aanmeldfase is een inlichtingenbijeenkomst gepland, deze bijeenkomst zal digitaal plaats vinden op 9 april 2021 van 10.00 tot 12.00. In de inlichtingenbijeenkomst presenteert de aanbesteder de opdracht en de contractdocumenten.

Deelnemers kunnen zich hiervoor uiterlijk op 8 april voor 15.00 voor aanmelden via TenderNed. U vermeld daarbij de personen (maximaal 2 per aanmelder) met hun e-mailadressen. De aanbesteder zal vervolgens de digitale uitnodiging versturen.

Vragen die tijdens de digitale inlichtingen worden gesteld zullen mogelijk direct worden beantwoord. Deze antwoorden hebben echter geen formele status. Vragen waar de Inschrijver uitsluitel over wil hebben, dienen door de Inschrijver na afloop van de inlichtingenbijeenkomst(en) op TenderNed te worden gesteld. Beantwoording daarvan vindt plaats door middel van de nota van inlichtingen

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 19 april 2021, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
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 26 april 2021, 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. Alle bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen digitaal te worden ingediend door middel van TenderNed.
5. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 25 mei vóór 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. Indien documenten die digitaal worden ingediend zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid- certificaat of EU Qualified certificaat), dan hoeven bij het verzoek tot deelneming geen papieren documenten te worden verstrekt aan de aanbesteder.

Indien documenten die digitaal worden ingediend niet zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid- certificaat of EU Qualified certificaat), dan dienen originele met pen ondertekende papieren documenten te worden ingescand en digitaal te worden ingediend. In dat geval dient de ondernemer, naast de digitale verzoek tot deelneming, tevens de originele met pen ondertekende papieren documenten te verstrekken aan de aanbesteder. Deze originele met pen ondertekende papieren documenten dienen uiterlijk vóór het eindigen van de aanmeldingstermijn, genoemd in lid 5, te zijn ingediend bij de aanbesteder.

8. Papieren documenten dienen te worden ingediend in een gesloten en geadresseerde envelop, met daarop duidelijk vermeld: "VERTROUWELIJK" en "Verzoek tot deelneming voor de opdracht met zaaknummer 31146150" en de naam en de adresgegevens van de aanmelder.

Papieren documenten kunnen op werkdagen van 10.00 tot 15.00 uur worden ingediend bij de aanbesteder op het volgende kantooradres:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud

T.a.v. afdeling Inkoop: Aanbestedingsteam, mw. E. Bremer- Van Swieten

Kantooradres: Kantorengedouw Westraven

Griffioenlaan 2

3526 LA Utrecht

Postadres: Postbus 2232
3500 GE UTRECHT

De gegadigde ontvangt bij afgifte van papieren documenten een ontvangstbevestiging. Papieren documenten kunnen ook per post worden verzonden naar het bovengenoemde adres. In dat geval draagt de gegadigde het risico voor voldoende frankering en tijdige aanwezigheid van die papieren documenten.

9. Het verzoek tot deelneming is ongeldig indien de papieren documenten niet tijdig zijn ingediend, dan wel niet overeenkomen met de in TenderNed ingediende documenten.

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 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. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier".
2. 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.
3. 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.
4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
- a. een beschrijving van de processen met betrekking tot de kwaliteit van de uit te voeren werkzaamheden.
 - b. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
 - c. 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.
5. 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.

5 Selectiefase

5.1 Wijze van selecteren

1. 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 hoofdstuk 4 en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

2. Aan de hand van onderstaande kerncompetenties (zie voor verdere uitwerking bijlage F) wordt een score vastgesteld, die resulteert in een rangorde, waarbij de hoogste score als nummer 1 geldt. De nummer 1 tot en met 6 worden uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

De kerncompetenties zijn van toepassing op beide percelen.

Er wordt onderscheidt gemaakt in drie (3) kerncompetenties waarop de Gegadigde de mate van geschiktheid voor participatie in de inschrijvingsfase kan aantonen. De gegadigde moet bijlage F als resultaat dan invullen.

kerncompetentie 1	Technische, logistieke en organisatorische bekwaamheid eis Ervaring gegadigde
kerncompetentie 2	Opzetten, onderhouden en optimaliseren van een betrouwbare en degelijke partnership
kerncompetentie 3	Digitalisering van het bestelproces

U dient de gevraagde referentie per kerncompetentie aan te leveren in een maximum van 2 pagina's A4 formaat (exclusief inleiding, inhoudsopgave en tabbladen), lettertype Verdana 9 pt. Verzoeken duidelijk aan te geven welke contactpersoon ter verificatie kan worden benaderd.

3. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er maximaal zes tot inschrijving uitgenodigd.
4. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hierna volgende selectie.
5. Voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de gegevens verstrekt conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" en deel V van bijlage B "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" een eindscore bepaald volgens bijlage F "Selectie".
6. De vijf gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden en vindt daarna de loting conform lid 7 plaats.
7. Aanvullend op de vijf geselecteerde gegadigden wordt er van alle resterende gegadigden die voor een uitnodiging in aanmerking komen, door middel van de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 nog een gegadigde uitgenodigd.

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving

De gegadigden worden uitgenodigd tot inschrijving. De uitnodigingen tot inschrijving worden uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 2.3 schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten". Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen op deze geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing.

6 Inschrijvingsfase

6.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De inschrijvingsfase vangt aan door de uitnodiging van de geselecteerde kandidaten middels de berichten module van TenderNed. Tot inschrijving uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken van nadere inlichtingen. Vervolgens dienen de inschrijving uitgenodigde gegadigden een inschrijving in.

6.2 Nadere inlichtingen

6.2.1 *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 2 juli 2021 worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

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

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

In de inschrijffase is een inlichtingenbijeenkomst gepland, deze bijeenkomst zal digitaal plaats vinden op 25 juni 2021 van 10.00 tot 12.00. In de inlichtingenbijeenkomst presenteert de aanbesteder de opdracht en de contractdocumenten.

Deelnemers kunnen zich hiervoor uiterlijk op 24 juni voor 15.00 voor aanmelden via TenderNed. U vermeld daarbij de personen (maximaal 2 per inschrijver) met hun e-mailadressen. De aanbesteder zal vervolgens de digitale uitnodiging versturen.

Vragen die tijdens de digitale inlichtingen worden gesteld zullen mogelijk direct worden beantwoord. Deze antwoorden hebben echter geen formele status. Vragen waar de Inschrijver uitsluitend over wil hebben, dienen door de Inschrijver na afloop van de inlichtingenbijeenkomst(en) op TenderNed te worden gesteld. Beantwoording daarvan vindt plaats door middel van de nota van inlichtingen

6.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 33.26 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 in de periode van 22-06-2021 tot en met 02-07-2021.

Daarnaast kan een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 02-07-2021 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

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

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 02-07-2021 tot en met 08-07-2021.

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".

6.3 Inschrijving

6.3.1 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 29 juli 2021 vóór 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 de inschrijving te verstrekken documenten dienen digitaal te worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. Indien documenten die digitaal worden ingediend zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid- certificaat of EU Qualified certificaat), dan hoeven bij de inschrijving geen papieren documenten te worden verstrekt aan de aanbesteder.
Indien documenten die digitaal worden ingediend niet zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKIoverheid- certificaat of EU Qualified certificaat), dan dienen originele met pen ondertekende papieren documenten te worden ingescand en digitaal te worden ingediend. In dat geval dient de ondernemer, naast de digitale inschrijving, tevens de originele met pen ondertekende papieren documenten te verstrekken aan de aanbesteder. Deze originele met pen ondertekende papieren documenten dienen uiterlijk vóór het eindigen van de inschrijvingstermijn, genoemd in lid 3, te zijn ingediend bij de aanbesteder.

7. Papieren documenten dienen te worden ingediend in een gesloten en geadresseerde envelop, met daarop duidelijk vermeld: "VERTROUWELIJK" en "inschrijving voor de opdracht met zaaknummer 31146150" en de naam en de adresgegevens van de aanmelder.

Papieren documenten kunnen op werkdagen van 10.00 tot 15.00 uur worden ingediend bij de aanbesteder op het volgende kantooradres:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud

T.a.v. afdeling Inkoop: Aanbestedingsteam, mw. E. Bremer- Van Swieten

Kantooradres: Kantorengedouw Westraven

Griffioenlaan 2

3526 LA Utrecht

Postadres: Postbus 2232

3500 GE UTRECHT

De inschrijver ontvangt bij afgifte van papieren documenten een ontvangstbevestiging. Papieren documenten kunnen ook per post worden verzonden naar het bovengenoemde adres. In dat geval draagt de inschrijver het risico voor voldoende frankering en tijdige aanwezigheid van die papieren documenten.

8. De inschrijving is ongeldig indien de papieren documenten niet tijdig zijn ingediend, dan wel niet overeenkomen met de in TenderNed ingediende documenten.

6.3.2 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

6.3.3 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 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.

6.3.4 *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.

6.4 Bij inschrijving te verstrekken documenten

6.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage G "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.3.1, dan is de inschrijving ongeldig. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage J "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 J 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.
2. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.
3. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 6.4.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.4.2 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

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

Criterium	Kwalitatief document
1.1 Waardering op uitvoeringswijze 1.2 Beheersing risico's. 1.3 Duurzaamheid 1.4 Case	Plan van aanpak
2.1 Opslagpercentage per bestelopdracht	Opslagpercentage

Het kwalitatieve deel van de inschrijving bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met de BPKV, met een maximum van 8 pagina's A4 formaat (inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inleiding, inhoudsopgave en tabbladen), 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. Voor de efficiency en kwaliteit van het beoordelingsproces dient de structuur van de kwalitatieve documenten overeen te komen met de Tabel BPKV-criteria uit bijlage I "Uitwerking BPKV criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

6.5 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 30 juli 2021 omstreeks 09:00 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".

6.6 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

7.1 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 7.2.

7.2 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 I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in die bijlage I.

In het in die bijlage I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per sub 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. De lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 6.4.3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

7.3 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.

7.4 Gunningsbeslissing

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

8 N.v.t.

9 Overige bepalingen

9.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

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

9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De aanbesteder is gerechtigd de aanbestedingsprocedure stop te zetten en/of te beëindigen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- a. indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- b. om politieke en/of beleidsmatige redenen;
- c. bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Gegadigden en/of inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlenen.

9.3 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. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de selectie van gegadigden schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed, "Berichten".
Onverminderd het bepaalde in artikel 3.23.3 van het ARW 2016 dient een gegadigde, indien hij bezwaren heeft tegen een beslissing, binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing van de aanbesteder 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 gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde 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 beslissing.

3. Indien overeenkomstig paragraaf 9.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
4. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing

9.4 Blijvend voldoen

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

9.5 Additionele uitnodiging tot inschrijving

1. Indien het aantal gegadigden dat tot inschrijving wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde alsnog tot inschrijving uit te nodigen, indien
 - a. een geselecteerde gegadigde overeenkomstig paragraaf 9.5 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een geselecteerde gegadigde zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 9.1. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder alle resterende geschikte

gegadigden, dan vindt geen nieuwe loting plaats maar wordt op het resultaat van die loting teruggevallen.

9.6 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.

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

Ter zake van de selectie voor de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31146150 voor het Scheepsbenodigdheden.

A. Gegevens aanbestedder:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
Adres: Postbus 2232
 3500 GE Utrecht

Contactpersoon: Mw. M. Inge
Telefoonnummer: +31 (0)6 15609651
E-mail: aanbestedingsteam-gww@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)

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	

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)

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 (zie externe bijlage)

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 6.3.1.

		Verwijzing naar de relevante aankondiging ¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:
		Nummer aankondiging in PB EU S (alleen indien u beschikt over dit nummer):
		1234567890 /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):
		TenderNed-kenmerk: 1234567890
		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)

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.

Identiteit van de aanbestedera	Naam:
	Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WVL]
Om welke aanbesteding gaat het?	Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding:
	Beschrijving
Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing):	
Zaaknummer: 1234567890	

BEVEILIGING

Met het activeren van deze button beveiligd de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens.

1

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.

2

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

3

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

4

Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 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:

- de naam en de functie binnen de onderneming;
- 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)

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;

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

- 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 6.3.1.

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 31146150 - 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

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) geeft(geven) in onderstaande tabel aan hoe wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Verwijzing naar de geschiktheidseis	Door de ondernemer(s) in te vullen
Geschiktheidseis	
Paragraaf 3.2 lid 3.a	...
Paragraaf 3.2 lid 3.b	
Paragraaf 3.2 lid 3.c	

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.3.1.

De ondernemer(s) vult per referentie de volgende gegevens in.

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 Selectie **Perceel 1: Voeding en Voeding gerelateerd** en **Perceel 2: Technische Scheepsbenodigdheden**

SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) omschrijven!

A Technische, logistieke en organisatorische bekwaamheid eis (kerncompetentie 1) Gegadigde dient aan te tonen dat zij ervaring heeft met de technische, logistieke en organisatorische invulling van de generieke scope van werkzaamheden binnen deze Aanbesteding inzake het uitvoeren en aansturen van de werkzaamheden om gelijktijdig op meerdere locaties te leveren. De Gegadigde dient dit aan te tonen door één (1) referentie aan te dragen, waar zij bij één (1) opdrachtgever gelijktijdig op meerdere plaatsen uitvoering van leveringen heeft uitgevoerd en/of aangestuurd. Onder aansturen wordt in dit kader verstaan het uit laten voeren van de genoemde dienstverlening door een onderaannemer, dan wel de operationele eindverantwoording dragen voor de dienstverlening, waarbij de opdrachtgever de dienstverlening heeft gecontracteerd en waarbij Gegadigde rechtstreeks de operationele aansturing van de dienstverlener verzorgd (Gegadigde verzorgt de zogenaamde managing agent-rol). Om een bepaalde actualiteit, relevantie en omvang van het referentieproject te borgen dient de referentie: ☐ Niet ouder te zijn dan een half jaar gerekend van einddatum opdracht. (lees: de opdracht loopt nog of is maximaal een half jaar voor de uiterste inschrijfdatum van deze Selectiefase beëindigd). ☐ bundeling van kleine volumes (losse pakketten ed.) voor uitlevering op meerdere locaties met een regionale spreiding (minimaal 20) in een periode van 5 werkdagen. ☐ wekelijks gelijktijdig eenmalige levering van grote volumes (rolcontainers ed.) op minimaal vijf (5) verschillende locaties, waarbij de locaties fysiek van elkaar gescheiden zijn. ☐ Soortgelijke opdracht betekent een contractwaarde van minimaal € 250.000,- excl. btw per jaar voor perceel 1 voeding en voeding gerelateerd en € 500.000 excl. BTW per jaar voor perceel 2 Technische Scheepsbenodigdheden. Gegadigde heeft deze opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. ☐ Vergelijkbare organisatie De mate waarin de organisatie van de referent vergelijkbaar is met die van de Aanbestedende dienst. (Vergelijkbaarheid in brancheorganisatie, decentraal/centraal gestuurde organisatie, aantal afleverlocaties, geografische spreiding)	Max score is 40punten.
B Selectie criterium kerncompetentie 2 (Opzetten, onderhouden en optimaliseren van een betrouwbare en degelijke partnership) De Gegadigde dient op basis van een referentieproject bij één (1) opdrachtgever minimaal 1 voorbeeld aan te dragen die de Gegadigde	Max score is 40 punten.

naar eigen oordeel ziet als bewijs voor het succesvol bezitten van deze kerncompetentie. Aan de hand van het overgelegde referentieproject wordt de geschiktheid van de Gegadigde beoordeeld ten aanzien van de mate waarin hij in staat is een duurzame partnership-relatie op te zetten, onderhouden en te optimaliseren. De Aanbestedende dienst valideert de uiteenzetting op juistheid bij de opdrachtgever waar het referentieproject is uitgevoerd. De mate van geschiktheid wordt beoordeeld aan de hand van de volgende twee sub criteria: ☐ Belangen opdrachtgever De mate waarin de belangen van de Opdrachtgever zijn behartigd, resulterend in een constante hogere kwaliteit van dienstverlening en samenwerking met de opdrachtgever. (Beschrijf per voorbeeld de acties, uw rol en behaalde resultaat) Om een bepaalde actualiteit van het referentieproject te borgen dient de referentie: ☐ Niet ouder te zijn dan een half jaar gerekend van einddatum opdracht (lees: de opdracht loopt nog of is maximaal een half jaar voor de uiterste inschrijfdatum van deze selectiefase beëindigd).	
C Kerncompetentie 3 digitalisering van het bestelproces Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het inrichten van een digitaal bestelproces en het faciliteren dat bestellingen digitaal worden aangemaakt. Gegadigde biedt in zijn bestelproces de mogelijkheid zijn assortiment te beperken en te actualiseren tot een specifiek voor Opdrachtgever te beheersen assortiment. De Gegadigde dient op basis van een referentieproject bij één (1) opdrachtgever een voorbeeld aan te dragen die de Gegadigde naar eigen oordeel ziet als bewijs voor het succesvol bezitten van deze kerncompetentie.	Max score is 20 punten.
Score Referentieopdrachten: ((behaalde score / maximum score) x 10) Op één decimaal nauwkeurig.	

Beoordelingsmethodiek

De kwalitatieve Selectiecriteria zullen als volgt beoordeeld worden:

1. De leden van de beoordelingscommissie zullen onafhankelijk van elkaar een score aan de betreffende Selectiecriteria geven.
2. De beoordeling van de beoordelingscommissie wordt per Selectiecriteria door middel van een wegingsfactor omgezet in een puntenscore.
3. Berekening:

Per kerncompetentie : $\text{Score}/10 \times (\text{aantal punten})$

Eindscore: Som van punten van alle kerncompetenties

Score	Aandachtspunten	Omschrijving
0	Informatie niet verwoord of ontbreekt.	Niet aanwezig
2	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in het Selectiedocument en/of kwalitatief onvoldoende naar de mening van de beoordelingscommissie. De informatie is daarnaast slecht objectiveerbaar in relatie tot andere Gegadigden en/of niet onderbouwd met gekwantificeerde gegevens.	Slecht
4	De gegeven informatie is niet volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in het Selectiedocument. Er ontbreekt informatie over, naar de mening van de beoordelingscommissie, significante punten. De wijze van invulling is, naar de mening van de beoordelingscommissie, niet overtuigend, laat openingen over en voldoet daarmee niet aan de verwachting en/of heeft naar de mening van de beoordelingscommissie een lagere relevantie/kwaliteit in relatie tot andere Gegadigden. De informatie is daarnaast matig objectiveerbaar in relatie tot andere Gegadigden en/of de informatie is onvoldoende onderbouwd met gekwantificeerde gegevens.	Matig
6	De gegeven informatie is in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in de het Selectiedocument, de informatie voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst in relatie tot andere Gegadigden. De informatie is daarnaast redelijk objectiveerbaar in relatie tot andere Gegadigden en/of de informatie is onderbouwd met gekwantificeerde gegevens op basis van objectief onderzoek.	Redelijk
8	De gegeven informatie is volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in het Selectiedocument, voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is, naar de mening van de beoordelingscommissie, bovendien innoverend en/of heeft een hogere relevantie ten aanzien van de Opdracht in relatie tot andere Gegadigden. De informatie is daarnaast objectiveerbaar in relatie tot andere Gegadigden en/of de informatie is onderbouwd met gekwantificeerde gegevens op basis van onderzoek bij de referent.	Goed
10	De gegeven informatie is tenminste volledig in overeenstemming met de vereisten die staan vermeld in het Selectiedocument, en voldoet daarmee aan de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. De wijze van invulling is bovendien innoverend en/of heeft een veel hogere relevantie ten aanzien van de Opdracht. Er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige Gegadigden. De informatie is daarnaast goed objectiveerbaar in relatie tot andere Gegadigden.	Uitstekend

Bijlage G Inschrijvingsbiljet Perceel 1: **Voeding en Voeding gerelateerd**

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 dezès bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31146150, voor de levering van voeding en voeding gerelateerde producten t.b.v. schepen van de Rijksrederij Perceel 1: Voeding en voeding gerelateerde producten,

Voor het afleveren van de in de BPKV tabel (zie bijlage I) genoemde bestelopdrachten wordt de navolgende opslagpercentage in rekening gebracht, de eventueel verschuldigde omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

Soort bestelopdracht	Opslagpercentage
Reguliere bestelopdracht	%
Prioritaire Bestelopdracht	%

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 5)

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.

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

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 6.3.1.

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) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Inschrijvingsbiljet Perceel 2 **Technische Scheepsbenodigdheden**

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 31146150, voor de levering van Technische Scheepbenodigdheden t.b.v. schepen van de Rijksrederij perceel 2: Technische Scheepsbenodigdheden,

Voor het afleveren van de in de BPKV tabel (zie bijlage I) genoemde bestelopdrachten wordt de navolgende opslagpercentage in rekening gebracht, de eventueel verschuldigde omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

Soort bestelopdracht	Opslagpercentage
Reguliere bestelopdracht	%
Prioritaire Bestelopdracht	%

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

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.

.

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

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 6.3.1.

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) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Bijlage H N.v.t.

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

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de tabel EMVI-BPKV criteria van deze bijlage.

De Inschrijver dient bij zijn inschrijving een plan van aanpak toe te voegen als nader omschreven in deze bijlage (uitwerking BPKV criteria).

De genoemde punten in de EMVI dienen hierbij duidelijk aan bod te komen en SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) omschreven.

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Sub criterium		
1. Plan van aanpak		
1.1 Waardering op de uitvoeringswijze: De onderbouwing c.q. motivering van de gekozen uitvoeringswijze en in te zetten materieel.	- op effectieve en efficiënte wijze invulling geven aan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde eisen . - leveringsbetrouwbaarheid en leveringszekerheid - Inzicht hoe de eisen en de informatie uit het contract en andere documenten (incl. verwijzingen naar richtlijnen e.d.) verwerkt zijn in de uitvoeringwijze. - onderbouwing c.q. motivatie, hoe de kwaliteit van uitvoering wordt gegarandeerd.	De Opdrachtgever wenst zoveel mogelijk op afstand te blijven van het proces en de producten van de gegadigde(n). De gegadigde is zelf verantwoordelijk voor de kwaliteit van de dienstverlening die wordt uitgevoerd. De Opdrachtgever toetst middels Systeemgerichte Contract Beheersing (SCB). Zekerstellen dat de Opdrachtnemer met de markt vergelijkbare netto prijzen hanteert tijdens de uitvoering van de opdracht.
1.2 Beheersing risico's: In de uitvoering borgen, hoe risico's worden beheerst en omgegaan wordt met veilig werken.	- risico's van de kritische uitvoeringsprocessen en de beheersing hiervan - Inzicht in risicobeheersing van de gehele keten. - Borging van marktconformiteit	Dat risico's tijdig worden gesignaleerd, de juiste beheersmaatregelen worden gedefinieerd en op adequate wijze invulling wordt geven aan de beheersmaatregelen.
1.3 Duurzaamheid: Op welke wijze de gegadigde invulling geeft aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen	- preventieve maatregelen tegen derving, milieubelasting en verspilling? - omgaan met de afvalverwerking - invulling van SROI (Social Return Of Investment)	Opdrachtgever verwacht een proactieve houding voor wat betreft voorstellen en adviezen ten aanzien van CO2 uitstoot die verder gaat dan de logistiek alleen. De opdrachtgever wenst zekerheid van toelevering op een duurzame wijze. De Opdrachtgever wenst gegarandeerde invulling van de social return voorwaarde.
1.4 Case: Op welke wijze de inschrijver invulling geeft aan de omschreven scenario.	- organisatie en beheersing van spoedbestellingen	Opdrachtgever wil duidelijkheid en zekerheid over de gewenste uitvoering van leveringen in spoed- en crisissituaties

Case 1.4

Scenario: Op de Noordzee is op zaterdagmorgen een noodsituatie ontstaan waardoor drie schepen van Rijkswaterstaat met spoed dienen te worden ingezet. De Zirfeae ligt in Scheveningen, de Jan van Gent vertrekt vanuit Vlissingen en de Visarend vertrekt vanuit Den Helder. Alle drie de schepen hebben hun specifieke taakuitvoering m.b.t. ondersteuning bij het incident en dienen binnen 4 uur te vertrekken.

De dienstdoende wacht aan boord heeft gealarmeerd en de bemanning van de schepen is onderweg. De verwachte duur van de reis is 4 dagen. Er is weliswaar een bestelling gedaan voor voeding en voeding gerelateerde artikelen maar deze worden normaliter pas maandag afgeleverd. Echter deze zijn nu binnen een termijn van 4 uur voor afvaart benodigd.

Hetzelfde scenario geldt voor de bestelling aan technische benodigdheden, bovendien is er een extra behoefte aan voeding en technische scheepsbenodigdheden, die kenbaar gemaakt is aan de leverancier via het bestelsysteem.

De vraag is te omschrijven hoe u in voorkomend spoed en crisis geval handelt en adequaat reageert op een dergelijke situatie.

Rekenblad BPKV – Food/Non Food

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Plan Van Aanpak	1.1 Waardering van de uitvoeringswijze	€250.000			
	1.2 Beheersing risico's	€200.000			
	1.3 Duurzaamheid	€200.000			
	1.4 Case	€150.000			
2. Opslagpercentage	2.1 Opslagpercentage per bestelopdracht	€200.000			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1					
Kwaliteitswaarde Kwaliteitscriterium 2					
Totale kwaliteitswaarde					
Berekende inschrijfsom van de opslagpercentage op basis van 1200 bestelopdrachten (fictief), waarvan 1000 regulier bestelopdrachten en 200 prioritaire bestelopdrachten met een waarde van €1000,- per bestelopdracht					
Fictieve inschrijvingssom (de berekende inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					

Rekenblad BPKV - Technische scheepsbenodigdheden

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Plan Van Aanpak	1.1 Waardering van de uitvoeringswijze	€250.000			
	1.2 Beheersing risico's	€200.000			
	1.3 Duurzaamheid	€200.000			
	1.4 Case	€150.000			
2 Opslagpercentage	2.1 Opslagpercentage per bestelopdracht	€250.000			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1					
Kwaliteitswaarde Kwaliteitscriterium 2					
Totale kwaliteitswaarde					
Berekende inschrijfsom van het opslagpercentage op basis van 1200 bestelopdrachten (fictief), waarvan 1000 regulier bestelopdrachten en 200 prioritaire bestelopdrachten met een waarde van €1000,- per bestelopdracht					
Fictieve inschrijvingssom (berekende inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					

De inschrijvingssom van de opslagpercentages wordt berekend op basis van 1200 bestelopdrachten (fictief) per jaar, waarvan 1000 reguliere bestelopdrachten en 200 prioritaire bestelopdrachten, met een waarde van € 1000,- per bestelopdracht. Het aantal bestelopdrachten, de verhouding daartussen en de waarde per bestelopdracht is indicatief. Hieraan kunnen door deinschrijver dan ook op geen enkele wijze rechten worden ontleend. Het opslagpercentage dient vermeld te worden op inschrijvingsbiljet.

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub)criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" 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	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed (veel meerwaarde)	75
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk (voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende (deels ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 25
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 50
3	Slecht (zeer ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 75
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 100

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

Beoordelingscijfer beneden 6

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. Voorbeelden hiervan kunnen zijn:

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

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

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

2 Opslagpercentage

2.1 Te behalen score 'Opslagpercentage per bestelopdracht'

De inschrijver die op dit onderdeel de laagste opslag krijgt als beoordelingscijfer een 10. De nummer 2 krijgt het beoordelingscijfer 9, de nummer 3 krijgt het cijfer 8, de nummer 4 krijgt het cijfer 7 punten, de nummer 5 krijgt het cijfer 6, de nummer 6 krijgt een 4.

2.1 Beoordeling van een routine bestelling

Waardering opslag	Punten	Emvi
Laagste vaste toeslag	10	100%
Eén na laagste vaste toeslag	9	90%
Twee na laagste vaste toeslag	8	70%
Drie na laagste vaste toeslag	7	60%
Vier na laagste vaste toeslag	6	40%
Vijf na laagste vaste toeslag	4	0%
Zes na laatste en verder	2	-50%

Bijlage J 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 I 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 6.3.1.

Bijlage K ARVODI 2018 (zie externe bijlage)

Bijlage L EISEN MINIMALE HOUDBAARHEISTERMIJNEN VERSIE 1.0
(Zie externe bijlage)

Bijlage M VLOOTINFORMATIE VOEDING EN VOEDING GERELATEERD versie 1.5
(Zie externe bijlage)

Bijlage N VLOOTINFORMATIE TECHNISCHE SCHEEPSBENODIGDHEDEN versie 1.5
(Zie externe bijlage)

