



RWS INFORMATIE

Selectieleidraad

Niet-Openbare Procedure (Nationale aanbesteding)

Aanbesteding: Raamovereenkomst Circulair sloopprogramma – uitvoeringsfase

Zaaknummer:

31180070 Perceel 1 Noordwest

31180071 Perceel 2 Zuidoost



Rijkswaterstaat Corporate Dienst

Datum: 22-06-2022

Versie: Definitief

Inhoud

Begripsbepalingen—4

1. Inleiding—6

1.1 Algemeen—6

2. Rijkswaterstaat—8

2.1 Missie—8

2.2 Organisatie—8

2.3 Relevante afdelingen binnen RWS—9

2.4 De dynamiek van het werk van RWS—9

3. Opdrachtbeschrijving—10

3.1 Beschrijving van het werk—10

3.1.1 Raamovereenkomst—10

3.1.2 Perceelindeling—12

3.2 Duur overeenkomst—13

3.3 Marktconsultatie—13

3.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)—13

3.5 Social Return—13

4. Aanbestedingsprocedure—135

4.1 Algemeen—15

4.2 Fasering—15

4.2.1 Selectiefase—15

4.2.2 Gunningsfase—16

4.3 Planning aanbestedingsprocedure—16

4.4 Inlichtingen—17

5. Selectiefase—18

5.1 Het selectiefase proces—18

5.1.1 Stap 1: Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden—18

5.1.2 Stap 2: Uitsluitingsgronden—18

5.1.3 Stap 3: Geschiktheidseisen—18

5.1.4 Stap 4: Selectiecriteria—18

5.1.5 Stap 5: Bepaling rangorde (ranking)—18

5.1.6 Stap 6: Loting 6^e Gegadigde—18

5.1.7 Selectiebeslissing—19

5.2 Beoordeling—19

5.3 Uitsluitingsgronden—20

5.4 Geschiktheidseisen—20

5.5 Selectiecriteria—21

6. Context gunningsfase —25

6.1 Het gunningsproces—25

7. Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden—26

7.1 Algemeen—26

7.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten—26

7.2.1 Bij de Aanmelding te verstrekken documenten—26

7.2.2 Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten—26

7.2.3 Ongeldige Aanmelding—26

- 7.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)—27
- 7.2.5 Beroep op een derde/derden—27
- 7.2.6 Op verzoek te verstrekken bewijsstukken t.t.v. de selectiebeslissing—27
- 7.2.7 Gedragsverklaring Aanbesteden—28
- 7.3 Inschrijving—28
 - 7.3.1 Indienen Aanmeldingen digitaal—28
 - 7.3.2 Verplichte digitale handtekening—28
 - 7.3.3 Opening Aanmeldingen—29
- 7.4 TenderNed—29
- 7.5 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—29
- 7.6 Voorwaarden—30
 - 7.6.1 Lotingsprocedure—30
 - 7.6.1 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure—30
 - 7.6.2 Algemene voorwaarden—30
 - 7.6.3 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren—30
 - 7.6.4 Nederlandse taal—30
 - 7.6.5 Abnormaal lage inschrijving—31
 - 7.6.6 Kosten Aanmelding—31
 - 7.6.7 Varianten van de inschrijver—31
 - 7.6.8 Eenmaal aanmelden—31
 - 7.6.9 Combinatie—31

Bijlagen —32

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Inschrijvingsbiljet selectiefase
3. Opgave referentieopdracht geschiktheidseisen
- 4a. Opgave referentieopdracht selectiecriteria
- 4b. Opgave referentieopdracht selectiecriteria
- 5a. Basisovereenkomst UAV-GV Perceel 1 Noordwest (concept)
- 5b. Basisovereenkomst UAV-GV Perceel 2 Zuidoost (concept)
6. Vraagspecificatie Eisen inclusief bijlagen
7. Vraagspecificatie Proces inclusief bijlagen
8. Annexen bij Vraagspecificatie
9. Verslag marktconsultatie
10. UAV-GC 2005

Begripsbepalingen

In dit document worden verschillende begrippen gebruikt die onderstaand worden toegelicht.

Aanbesteder

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Aanmelding tot deelname

Het verzoek tot deelneming van een Gegadigde die bij toepassing van de niet-openbare procedure heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.

Beoordelingsteam

De deskundigen die namens Aanbesteder betrokken zijn bij het uitvoeren van de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen.

Combinatie

Samenwerkingsverband van ondernemers die gezamenlijk één Aanmelding indienen om uitvoering te geven aan de opdracht die in deze aanbesteding wordt gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Raamovereenkomst wanneer de Opdracht aan de combinatie wordt gegund.

Gegadigde

Een ondernemer die bij toepassing van de niet-openbare procedure heeft verzocht om toegelaten te worden tot de procedure.

Geselecteerde

De persoon, onderneming of organisatie die op basis van de beoordeling van de selectiefase wordt uitgenodigd tot het indienen van een Inschrijving tijdens de gunningsfase van deze aanbesteding.

Gunningsfase

Tweede fase van deze niet-openbare procedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

Gunningsleidraad

Document dat informatie geeft over de eisen waaraan het werk dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en de beoordelingsprocedure. Dit document geldt voor de gunningsfase.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in de Selectie- en Gunningsleidraad.

Nadere offerte aanvraag

Opdrachten zullen d.m.v. van een nadere offerteaanvraag onder de Raamovereenkomst worden uitgevraagd ten behoeve van een Nadere Opdracht.

Nadere Opdracht

Een afzonderlijke schriftelijke opdracht waarin het werk als bedoeld in de Raamovereenkomst nader wordt bepaald.

Nota van Inlichtingen

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op deze Selectieleidraad, waarin de vragen van Gegadigden zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van deze Selectieleidraad.

Opdrachtgever

Staat der Nederlanden, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Directoraat-Generaal Rijkswaterstaat, Rijkswaterstaat Corporate Dienst.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan het Werk zoals vermeld in deze Selectieleidraad.

Raamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst waarin gedurende een bepaalde periode de rechten en plichten van Opdrachtgever en de Opdrachtnemer inzake de uitvoering van het Werk zijn vastgelegd. In deze overeenkomst zijn tevens de voorwaarden inzake de te gunnen Nadere Opdrachten vastgelegd.

Selectiefase

Eerste fase van deze niet-openbare procedure, zoals beschreven in deze Selectieleidraad.

Selectieleidraad

Onderliggend document dat informatie geeft over de eisen waaraan het werk dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Aanmelding dient te voldoen, de uitsluitingsgronden, de selectiecriteria en de beoordelingsprocedure. Dit document geldt voor de selectiefase.

Werk

Realiseren van de professionele en circulaire uitvoering van de sloopwerkzaamheden en sanering.

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. RWS c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden. Aanbesteder verklaart de Uniforme administratieve voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005) van toepassing op onderhavige opdracht.

De aanbesteding betreft de opdracht: ROK Circulair sloopprogramma – uitvoeringsfase met het volgende zaaknummer:
31180070 Perceel 1 Noordwest;
31180071 Perceel 2 Zuidoost.

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Deze Selectieleidraad geeft nadere informatie over de eisen waaraan het Werk, en de inhoud van het Werk, dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Aanmelding dient te voldoen, de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de beoordelingsprocedure. Aanbesteder maakt gebruik van het onderscheid in een selectieleidraad en gunningsleidraad, waarin respectievelijk de selectiefase en de inschrijvingsfase achtereenvolgens worden opgenomen.

Door het doen van een verzoek tot deelneming verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze selectieleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze Selectieleidraad en de nog te volgen Gunningsleidraad, de Nota's van Inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de Vraagspecificatie en de bijlagen bij de Vraagspecificatie. In het geval van tegenstrijdigheid tussen de leidraden en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

Deze Selectieleidraad is als volgt ingedeeld:

§	Selectieleidraad
1	Inleiding
2	Rijkswaterstaat
3	Opdrachtbeschrijving
4	Aanbestedingsprocedure
5	Selectiefase
6	Context gunningsfase
7	Aanmeldingsvereisten en voorwaarden

Aanvullend worden de volgende bijlagen verstrekt zoals deze staan opgesomd in onderstaande tabel.

Bijlagen	
B1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
B2	Inschrijvingsbiljet selectiefase
B3	Opgave referentieopdracht geschiktheidseis
B4	Opgave referentieopdracht selectiecriterium
B5	Basisovereenkomst UAV-GV (concept)
B6	Vraagspecificatie Eisen inclusief bijlagen
B7	Vraagspecificatie Proces inclusief bijlagen
B8	Annexen bij Vraagspecificatie
B9	Verslag marktconsultatie
B10	UAV-GC 2005

2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie

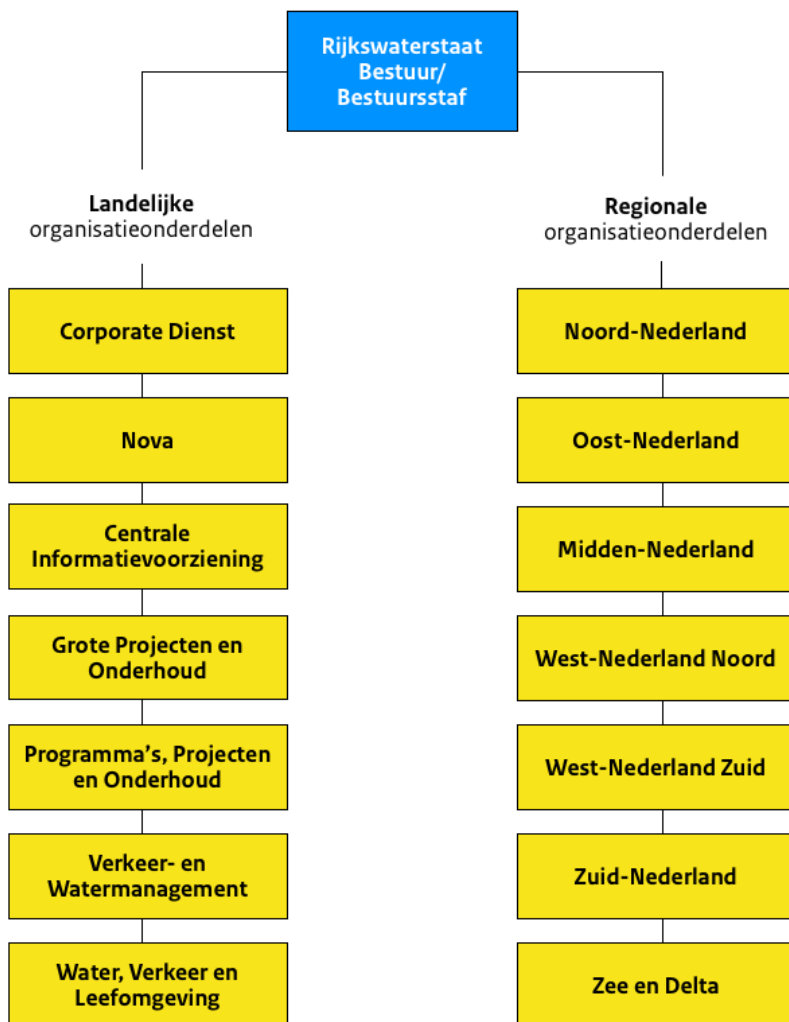
Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat. We beheren en ontwikkelen de rijkswegen, -vaarwegen en -wateren en zetten in op een duurzame leefomgeving.

Samen met anderen werken we aan een land dat beschermd is tegen overstromingen. Waar voldoende groen is, en voldoende en schoon water. En waar je vlot en veilig van A naar B kunt.

Samen werken aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland. Dat is Rijkswaterstaat.

2.2 Organisatie

Het organogram van Rijkswaterstaat ziet er als volgt uit. Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.



2.3 Relevante afdelingen binnen RWS

Rijkswaterstaat Corporate Dienst

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop. RWS CD treedt op als opdrachtgever.

Afdeling Vastgoedmanagement

Het niet infra gebonden vastgoed zoals steunpunten, loodsen, vuurtorens en verkeerscentrales worden professioneel beheerd door de afdeling Vastgoedmanagement vanuit de Corporate Dienst. Het vastgoed heeft een toegevoegde waarde met betrekking tot het primair proces. De afdeling Vastgoedmanagement zorgt voor deze meerwaarde door kaders vast te stellen, beleid uit te schrijven en de vastgoedobjecten aan te passen binnen dit beleid door het uitvoeren van projecten en programma's. Daarnaast is deze afdeling verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de vastgoedportefeuille. Kortom, de afdeling vastgoedmanagement is de schakel tussen hier en nu, lange en middellange termijn.

2.4 De dynamiek van het werk van RWS

Opdrachten binnen de Dienstverlening hebben altijd betrekking op het werk van Rijkswaterstaat. Dit werk wordt uitgevoerd in zowel een maatschappelijke- en politieke omgeving (de 'buitenwerld'), maar ook de interne omgeving (de 'binnenwerld'). Het dynamische werk - en daarmee ook bestaande en nieuwe opdrachten binnen de Dienstverlening - zijn daardoor continu onderhevig aan verandering. De RWS-wereld kan er van de één op de andere dag zomaar anders uitzien. Dit vraagt van Opdrachtnemer vooral ook:

- Flexibiliteit (mee weten te bewegen in een veranderende dynamiek)
- Politiek-bestuurlijke sensitiviteit en omgevingsbewustzijn (weten wat er speelt en hierin in de dienstverlening rekening mee houden)
- Een helicopterview m.b.t. het werk van Rijkswaterstaat (o.a. weten wat de onderlinge relatie is tussen de verschillende opdrachten en nog beter: hierop inspelen, zodat deze elkaar optimaal versterken)
- Inlevingsgevoel en gevoel voor verbinding (hoe kunnen in de communicatie de soms verschillende belangen van de vele interne- en externe stakeholders optimaal worden gediend?)

Aan de andere kant mag van Opdrachtnemer ook worden verwacht dat zij bij de Dienstverlening een kritische sparringpartner is en blijft, zodat de inbreng van haar specifieke expertise is gewaarborgd en dit uiteindelijk altijd leidt tot impactvolle communicatie die aansluit op de belevingswereld van de ontvangers.

3 Opdrachtbeschrijving

3.1 Beschrijving van het werk

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (hierna te noemen: RWS CD) beheert ongeveer 460 panden. Nu blijkt dat RWS diverse panden heeft die overtollig zijn en langdurig leeg staan of niet meer functioneel zijn, waarvan een groot gedeelte kampt met achterstallig onderhoud. Om deze overtollige panden, waar geen andere functie voor te vinden is, op een professionele manier te ontmantelen is een circulair sloopprogramma opgezet. Onderhavige aanbesteding geeft uitvoering aan dit Circulair sloopprogramma.

In het programma wordt gestreefd naar een manier van demontage die, op een duurzame en milieuverantwoorde manier, zoveel als mogelijk herbruikbare materialen oplevert. (Nieuw)bouwprojecten kunnen vervolgens deze herbruikbare materialen, daar waar verantwoord, als bouw materiaal gebruiken. De verlengde levenscycli van de herbruikbare materialen moet daarbij voldoen aan de gestelde prestatievereisten.

Dit Circulair sloopprogramma geeft invulling aan één van de corporate ambities van het Ministerie van IenW:

- Hergebruik van grondstoffen: We dringen het gebruik van eindige grondstoffen door het departement terug en producten/materialen die we gebruiken, worden zo hoogwaardig mogelijk toegepast om te voorkomen dat grondstoffen verloren gaan;

RWS heeft de ambities concreet gemaakt, door als doel te stellen:

- In 2030 - volledig circulair werken;
- In 2030 - 50% minder primaire grondstoffen gebruiken;
- In 2050 - geen afval.

Concreet bestaat de scope van het Circulair sloopprogramma uit drie opeenvolgende fasen:

1. Initiatiefase;
2. Definitiefase;
3. Uitvoeringfase (onderhavige aanbesteding).

RPS advies- en ingenieursbureau B.V. is de betrokken (sloop)adviseur die RWS adviseert en ondersteunt bij het opstellen en uitvoeren van het Circulair sloopprogramma. Ook ondersteunt zij in de uitvoeringsfase en levert zij technisch inhoudelijke ondersteuning. Met deze partij zijn de omvang en randvoorwaarden van de sloopwerkzaamheden bepaald. Die gegevens zijn het uitgangspunt voor onderhavige opdracht.

De fasen worden hieronder nader toegelicht.

Initiatie- en definitiefase

In de initiatie- en definitiefase is (en wordt) door RPS advies- en ingenieursbureau B.V. (RPS) veel informatie van de te slopen panden in kaart gebracht. Onderdeel hiervan is een materiaalinventarisatie van de vrijkomende materialen, met als doel deze materialen her te gebruiken in de lopende vastgoedmanagementprogramma's.

Deze materiaalinventarisatie bepaalt de strategie voor hergebruik en vormt de basis voor de uitvoeringsfase.

Tijdens de definitiefase stelt RPS het sloopdossier op. Dit betekent specialistisch onderzoek voorafgaand aan de sloopwerkzaamheden; RPS maakt een inventarisatie op van de wettelijke verplichtingen ter voorbereiding op de sloop (bijvoorbeeld vergunningen en (sloop)meldingen). Het sloopdossier wordt te zijner tijd, na gunning, aan de betreffende Opdrachtnemer(s) ter beschikking gesteld.

Uitvoeringsfase

Voorafgaand aan de (circulaire) sloopwerkzaamheden werken Opdrachtgever en Opdrachtnemer gezamenlijk aan de inhoudelijke uitwerking van een specifieke sloopopdracht. Dit om de randvoorwaarden te bepalen en een gerichte afweging te maken ten aanzien van de te zetten circulaire stappen, alsmede t.b.v. kennisdeling en -vergaring. Aan elke voorbereidingsfase nemen zowel Opdrachtgever, RPS advies- en ingenieursbureau B.V. als de uitvoerend sloopaannemer deel.

Omdat het Circulair sloopprogramma qua planning sterk afhankelijk is van externe factoren (o.a. het verkrijgen van ontheffing Flora en Fauna, termijn voor afsluitingen nutsvoorzieningen door nutsbedrijven en sloopvergunningen), wordt de doorlooptijd die nodig is om toestemming te verkrijgen van deze instanties, benut voor de voorbereidingsfase.

Gevraagd werk

Deze aanbesteding betreft de uitvoeringsfase van de sloopwerkzaamheden voor 56 objecten van uiteenlopende aard verspreid over het gehele land. De objecten zijn verdeeld in twee regionale percelen:

- Perceel 1: Noordwest
- Perceel 2: Zuidoost

Hiervoor wenst Aanbesteder een tweetal Opdrachtnemers te contracteren met wie een Raamovereenkomst wordt gesloten, een verdere toelichting is opgenomen in *paragraaf 3.1.1.*

Optionele objecten als onderdeel van het werk

1. Wegvallen van objecten: de kans bestaat dat één of meerdere objecten wegvallen vanwege het feit dat het Circulair sloopprogramma sterk afhankelijk is van de uitvoering van het flora- en faunaonderzoek, de benodigde mitigerende maatregelen en het verkrijgen van de ontheffingen. Indien een object wegvalt heeft Aanbesteder de mogelijkheid om hiervoor een vervangingsobject op te geven. Dit betreffen de optionele objecten.
2. Uitbreiding van objecten: daarnaast dient de mogelijkheid te bestaan om, indien nodig, het aantal objecten uit te breiden. Dit betreffen tevens optionele objecten.

De optionele objecten zijn tevens regionaal ingedeeld in de percelen en kunnen worden afgeroepen onder de Raamovereenkomst. In bijlage 6 en 7, resp. Vraagspecificatie eisen en proces, zijn de inhoudelijke voorwaarden verder uitgewerkt. In de bijlagen bij de Vraagspecificatie Eisen (bijlage 8a) is daarnaast een overzicht toegevoegd van alle (initiële en optionele) objecten die onderdeel uitmaken van onderhavige aanbesteding, met de meest relevante kenmerken per object.

3.1.1. Raamovereenkomst

Het betreft een Raamovereenkomst met twee Opdrachtnemers op basis van de UAV-GC 2005. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de basisovereenkomst, de Vraagspecificaties Eisen en Proces, de bijlagen bij de Vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten.

Werkprocedure Nadere overeenkomsten

De gecontracteerde Opdrachtnemer mag voor het aan hem gegunde regionale perceel, met de daaraan toegekende vaste en optionele objecten, alle sloopwerkzaamheden uitvoeren gedurende de looptijd van de overeenkomst zodra deze objecten door Opdrachtgever worden geïnitieerd.

Opdrachtgever vraagt hiervoor een Nadere offerte aan voor één of meerdere gebouwen in het perceel. De Opdrachtnemer stelt een offerte op door middel van een open begroting, conform de bij inschrijving ROK aangeboden eenheidsprijzen en maakt daarbij de kosten van advies en werkvoorbereiding inzichtelijk. Bij het uitbrengen van een Nadere offerte dient Opdrachtnemer tevens de zgn. Materiaalstromen Sloopprogramma (hergebruikpercentage i.c.m. trede ladder van Lansink) in te vullen. Dit zal inhoudelijk verder worden toegelicht in de Gunningsleidraad.

Opdrachtgever toetst vervolgens de offerte met RPS advies- en ingenieurbureau B.V. als betrokken (sloop)adviseur en/of een gezamenlijk te bepalen externe kostendeskundige. Mocht na toetsing geen overeenstemming worden bereikt, dan kan Opdrachtgever besluiten om een Nadere opdracht niet op te dragen en ontvangt Opdrachtnemer een ontwerpvergoeding zoals beschreven in bijlage 5, Basisovereenkomst UAV-GC.

Deze toetsing vindt plaats aan de hand van de door Opdrachtnemer aangeboden eenheidsprijzen bij inschrijving en de raming per object (per perceel), waarbij de afwijking ten opzichte van zowel de ramingsprijs per object als de afgegeven eenheidsprijzen bij inschrijving ROK niet meer dan 15% dient te bedragen. Wijkt deze meer dan 15% af, dan verkrijgt Opdrachtgever het recht om niet op te dragen.

Het staat Opdrachtgever in die omstandigheid vrij om het object buiten de Raamovereenkomst opnieuw in de markt te zetten, dan wel de Opdrachtnemer van het andere perceel in de Raamovereenkomst een Nadere offerte hiervoor uit te laten brengen.

3.1.2. *Perceelindeling*

Het programma betreft 56 objecten van uiteenlopende aard verspreid over het gehele land. De objecten zijn door Aanbesteder verdeeld in twee regionale percelen:

- Perceel 1: Noordwest
- Perceel 2: Zuidoost

De keuze voor een verdeling in een tweetal regionale percelen is gebaseerd op de toegankelijkheid voor MKB, beoogde vermindering van transportbewegingen, vergroting en behoud van kennis(opbouw) en partnerschap en beheersbaar contractmanagement door te maximeren op een tweetal percelen.

De exacte locaties en objecten per perceel zijn terug te vinden in de bijlagen bij de Vraagspecificatie eisen.

Gegadigden mogen op één of beide percelen inschrijven, maar er zal maximaal één perceel per Inschrijver gegund worden. Gegadigde is derhalve verplicht om bij aanmelding op beide percelen een voorkeur door te geven middels het Inschrijvingsbiljet selectiefase (bijlage 2).

Indien voor een perceel twee of meer inschrijvingen een gelijke Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde, de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dit geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt loting.

Indien een Inschrijver voor beide percelen de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan, dan zal deze Inschrijver alleen in aanmerking komen voor het perceel dat door Inschrijver als voorkeursperceel is aangegeven. Voor het overgebleven perceel zal dan een Raamovereenkomst worden gesloten met de Inschrijver die daar de opvolgende Beste Prijs/Kwaliteitverhouding heeft.

De voorkeur vervalt indien een Inschrijver op beide percelen heeft ingeschreven en op één van deze percelen de enige Inschrijver is. In dat geval krijgt de Inschrijver het perceel gegund waarop hij als enige heeft ingeschreven en mits voldaan is aan alle voorwaarden. Indien er maar één Inschrijver is voor beide percelen, dan zal met deze Inschrijver een Raamovereenkomst voor beide percelen afgesloten worden.

3.2 Duur overeenkomst

Het doel van deze aanbesteding is om per perceel één (1) Raamovereenkomst af te sluiten met één (1) Opdrachtnemer gedurende de looptijd van de uitvoering. Dit betreft een vaste looptijd van 2 jaar, met een optie tot tweemaal een verlenging met 1 jaar.

3.3 Marktconsultatie

RWS CD heeft ter voorbereiding op het Circulair sloopprogramma tweemaal een marktverkenning gehouden. Eenmaal voorafgaand aan de aanbesteding Advies Circulair sloopprogramma (die aan RPS advies- en ingenieursbureau B.V. is gegund) en eenmaal voorafgaand aan de onderhavige aanbesteding voor de daadwerkelijke uitvoering van de sloopwerkzaamheden. De uitkomst van beide marktverkenningen heeft tot inzichten geleid die mede uitgangspunt vormen voor de gekozen inkoopstrategie. Een verslag van de doorlopen marktconsultatie ten behoeve van de uitvoeringsfase is toegevoegd als bijlage 9.

3.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

Sinds 2010 hanteert de overheid een duurzaam inkoopbeleid. Dat betekent dat de overheid rekening houdt met people, planet, profit/prosperity voor alle goederen, diensten en werken die zij inkoop. Om het goede voorbeeld te geven heeft de rijksoverheid bij aanbestedingen oog voor thema's die passen bij Maatschappelijk Verantwoord Inkopen zoals het toepassen van Social Return. MVI geldt als hoofdthema bij het Circulair sloopprogramma en maakt onderdeel uit van de geschiktheids-, selectie- en gunningscriteria.

3.5 Social Return

Het creëren van werk door middel van social return wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met leveranciers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer meer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen.

De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) maakt hier onderdeel van uit en is een innovatief concept dat is ontwikkeld door RWS voor de invulling van social return op de MVI-thema's: Banenafpraak, social return en inkopen bij sociale ondernemingen.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en social return samenkomen.

Na gunning van de Raamovereenkomst vindt een dialoog plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarin de werkwijze en de mogelijkheden worden besproken. Opdrachtnemer dient na deze dialoog een plan van aanpak aan te leveren waarmee wordt voldaan aan het social return beleid van de Groeituin, welke na akkoord van de Groeituin dient te worden uitgevoerd.

Kijk voor meer informatie op: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#).

De opdrachtnemer dient periodiek te rapporteren over de social return inzet.

4 Aanbestedingsprocedure

4.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van het ARW 2016, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De begripsbepalingen van de ARW 2016 zijn daarom van toepassing. De aanbesteding verloopt volgens de niet-openbare procedure.

4.2 Fasering

De niet-openbare procedure bestaat uit een selectie- en gunningsfase.

De inhoudelijke documentatie ten behoeve van de selectiefase is integraal opgenomen in de onderliggende Selectieleidraad. Waar mogelijk is hier ook al relevante informatie opgenomen ten aanzien van de gunningsfase, hiervoor verwijst Aanbesteder naar hoofdstuk 6.

Omdat Aanbesteder bij aanvang van de selectiefase nog niet over alle benodigde informatie beschikt, is gekozen voor twee separate documenten en volgt de Gunningsleidraad met bijhorende inhoudelijke documentatie tijdens publicatie van de gunningsfase.

4.2.1. *Selectiefase*

Online informatiebijeenkomst

Tijdens een online informatiebijeenkomst geeft Aanbesteder een toelichting op de aanbesteding en de opdracht. Een verslag van de informatiebijeenkomst wordt op TenderNed gepubliceerd. Vragen worden uitsluitend gesteld en beantwoord volgens hetgeen gesteld in paragraaf 4.5.

Aanmelding voor de algemene informatiebijeenkomst kan tot uiterlijk de in paragraaf 4.4 genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Hierbij dient u tevens het mailadres door te geven van de aanwezige deelnemer(s) ten behoeve van het verzenden van een Teams-uitnodiging.

Selecteren

Voor de gunningsfase komen uitsluitend Gegadigden in aanmerking die een verzoek tot deelneming hebben gedaan en niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

Van de Gegadigden die in aanmerking komen voor de gunningsfase worden er maximaal vijf tot inschrijving uitgenodigd middels ranking. Indien het aantal Gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging middels ranking groter is dan het maximum aantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de selectiecriteria.

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 prevaleert in eerste instantie de Gegadigde met de hoogste score op het selectie criterium 2. Inrichting van de circulaire keten en vindt daarna de loting voor een extra zesde Gegadigde plaats.

Loting extra zesde Gegadigde

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 7.6.1 nog een Gegadigde uitgenodigd.

Meer informatie over de selectiefase in hoofdstuk 5.

4.2.2

Gunningsfase

De geselecteerde Gegadigden (Geselecteerde(n)) worden door Aanbesteder uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving. Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen op deze geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing.

Ook vindt hier de beoordeling plaats door de aanbestedende dienst.

Meer context over de gunningsfase in hoofdstuk 6.

4.3

Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Selectiefase	
Publicatie Selectieleidraad	22 juni 2022
Aanmelding informatiebijeenkomst	28 juni 2022
Informatiebijeenkomst (online)	29 juni 2022 (10.00 uur)
Deadline indienen vragen NVI 1	1 juli 2022
Verzenden NVI 1	8 juli 2022
Ontvangst aanmeldingen	15 juli 2022 (12.00 uur)
<i>Zomerreces</i>	<i>1 t/m 21 augustus 2022</i>
Mededeling selectiebeslissing	22 augustus 2022
Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	29 augustus 2022
Datum eventuele loting (zie § 7.6.1)	30 augustus 2022
Uiterste datum indienen bezwaar op de loting	2 september 2022

Gunningsfase	
Start gunningsfase (publicatie Gunningsleidraad)	5 september 2022
Schouw perceel 1	8 september 2022
Schouw perceel 2	9 september 2022
Deadline indienen vragen NVI 2	12 september 2022
Verzenden NVI 2	19 september 2022
Deadline indienen vragen NVI 3	23 september 2022
Verzenden NVI 3	30 september 2022
Sluitingsdatum inschrijvingen	7 oktober 2022
Voorlopige gunning	3 november 2022
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	23 november 2022
Definitieve gunning	24 november 2022
Ingangsdatum overeenkomst	1 december 2022

Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

4.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

Vragen over deze aanbesteding, kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 4.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 4.3 opgenomen uiterste datum voor de beantwoording van vragen, via TenderNed antwoord geven op deze vragen.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Algemene inlichtingen

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

De geanonimiseerde vragen van ondernemers en de beantwoording hiervan worden gepubliceerd op TenderNed. De algemene Nota's van Inlichtingen maken onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In het geval van strijdigheid prevaleren de algemene Nota's van Inlichtingen boven eerder verschenen aanbestedingsstukken.

Individuele inlichtingen

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 4.3 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

Communicatie met Aanbesteder

Het is een ondernemer niet toegestaan, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

5 Selectiefase

5.1 Het selectiefase proces

Het proces omvat de volgende stappen:

5.1.1 *Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden*

5.1.2 *Uitsluitingsgronden*

5.1.3 *Geschiktheidseisen*

5.1.4 *Selectiecriteria*

5.1.5 *Bepaling rangorde*

5.1.6 *Selectiebeslissing*

5.1.7 *Loting 6^e Gegadigde*

5.1.1 *Stap 1: Aanmeldingsvereisten en -voorwaarden*

Aan de hand van de bij de Aanmelding verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Aanmelding voldoet aan de *aanmeldingsvereisten en -voorwaarden*. Een Aanmelding die hieraan niet voldoet kan uitgesloten worden van de verdere procedure. De *aanmeldingsvereisten en -voorwaarden* staan nader beschreven in hoofdstuk 7.

5.1.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Gegadigden op wie één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in paragraaf 5.3.

5.1.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Gegadigden die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in paragraaf 5.4.

5.1.4 *Stap 4: Selectiecriteria*

Als meer dan vijf (5) Gegadigden stap 1 t/m 3 met succes hebben doorlopen, worden deze Gegadigden op basis van de selectiecriteria beoordeeld om een rangorde te bepalen. De selectiecriteria staan nader beschreven in paragraaf 5.5.

Mochten meerdere Gegadigden hetzelfde aantal punten scoren, waardoor de hoogste plaatsen in de rangorde niet bepaald kunnen worden, dan prevaleert in eerste instantie de Gegadigde met de hoogste score op het selectie criterium S2 'Inrichting van de circulaire keten'. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 7.6.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

5.1.5 *Stap 5: Bepaling rangorde (ranking)*

Op basis van het aantal behaalde punten wordt door de Aanbesteder een ranking opgesteld. Op basis van de ranking treden de **5 (vijf) hoogst scorende Gegadigden** na een stand-still periode van 7 dagen (en met inachtneming van het zomerreces) toe tot de gunningsfase.

5.1.6 *Stap 6: Loting 6^e Gegadigde*

Aanvullend op de 5 geselecteerde Gegadigden wordt er van alle resterende Gegadigden die voor een uitnodiging tot inschrijving in aanmerking komen, door middel van de lotingsprocedure conform paragraaf 7.6.1 nog een 6^e Gegadigde uitgenodigd.

5.1.7 *Selectiebeslissing*

Na beoordeling van de Aanmeldingen maakt Aanbesteder aan alle Gegadigden door middel van een selectiebeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend welke Gegadigden Aanbesteder voornemens is uit te nodigen tot het indienen van een inschrijving. Deze selectiebeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Gegadigden kenbaar worden gemaakt.

Indien een Gegadigde bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing dient hij binnen de termijn van 7 kalenderdagen, na dagtekening van het selectievoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage.

Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Gegadigden geen bezwaren meer maken tegen de selectiebeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn selectiebeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de aanbesteding in te trekken, stelt hij Gegadigden zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

5.2 **Beoordeling**

Alvorens tot opening van de Aanmeldingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van de Aanbesteder en wordt niet aan ondernemers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

Aanbesteder hanteert beoordeling van de selectiecriteria op basis van expert opinion als onderdeel van de selectiefase indien meer dan 5 Gegadigden stap 1 tot en met 3 succesvol hebben doorlopen. Dit houdt in dat een beoordelingsteam van deskundigen zich een professioneel oordeel vormt op basis van de eigen kennis en expertise. Om de objectiviteit te waarborgen wordt het beoordelingsteam zodanig samengesteld dat hierin alle relevante disciplines vertegenwoordigd zijn.

Elke beoordelaar beoordeelt eerst individueel de Aanmeldingen conform de instructies opgenomen in de beoordelingsinstructie. Hierna nemen alle beoordelaars deel aan de consensusbijeenkomst. De Aanmeldingen worden door het team gezamenlijk besproken om tot een zo zorgvuldig mogelijke beoordeling te komen. In consensus komt het beoordelingsteam unaniem tot een beoordeling.

De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een selectieadvies aan de opdrachtgever binnen de organisatie van de Aanbesteder voor deze aanbesteding.

Aanbesteder heeft te allen tijde het recht Gegadigden om verduidelijking van gegevens te vragen en de door Gegadigden verstrekte informatie te verifiëren.

5.3 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA, bijlage 1) zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. In de UEA beantwoordt Gegadigde vragen ten aanzien van de aanwezigheid van mogelijke voorkennis en belangenverstrengeling (Deel IIIC UEA) en (indien van toepassing) de redenen waarom in Combinatie wordt aangemeld.

5.4 Geschiktheidseisen

De volgende eisen ter attentie van geschiktheid worden gesteld:

- Financiële en economische draagkracht.
- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid.

Geschiktheidseisen zijn als eis gesteld, de Gegadigde dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

Financiële en economische draagkracht

Aanbesteder stelt als geschiktheidseis: Gegadigde dient te beschikken over voldoende financiële en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst. De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' waarin de levensvatbaarheid van de organisatie wordt betwijfeld.

Door middel van het ondertekenen van de UEA (bijlage 1, deel IV) verklaart de Gegadigde dat hij aan deze geschiktheidseis voldoet en dat hij op een daartoe strekkend verzoek van RWS CD de gevraagde bewijsstukken (zie paragraaf 7.2.6) zal overleggen.

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Gegadigde dient technisch bekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de navolgende kerncompetenties vastgesteld die relevant zijn voor onderhavige opdracht.

Kerncompetentie 1: Gegadigde heeft in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd waarbij Gegadigde ervaring heeft opgedaan met het circulair slopen van een (of meerdere) gebouw(en) met een omvang van (overkoepelend) minimaal 1.000 m² BVO, waarbij zowel asbestsanering, Chroom 6 sanering als bodemsanering (overkoepelend) onderdeel waren van de werkzaamheden. Hierbij dient Gegadigde hoofdelijk verantwoordelijk te zijn geweest voor de asbest- en Chroom 6 sanering. De bodemsanering mag in onderaanneming zijn uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Gegadigde heeft in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd waarbij een concrete bijdrage aan Social Return is geleverd door het creëren van werkgelegenheid voor langdurig werkzoekenden, WSW-ers en leerlingen.

De randvoorwaarden die gelden per referentie zijn:

- De Gegadigde dient aan te tonen de benodigde competenties op een vakkundige wijze te hebben uitgevoerd, tijdig te hebben opgeleverd en tot een goed einde te hebben gebracht.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.
- Per kerncompetentie dient minimaal één referentieproject ingediend te worden. Meerdere referenties zijn toegestaan als deze referenties elkaar completeren om de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.
- Meerdere referenties die dezelfde onderdelen van de kerncompetentie afdekken, leiden niet tot een betere waardering.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere kerncompetenties ingediend worden.
- **Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 3) te worden ingevuld.**
- Door het opgeven van een referentieproject geeft Gegadigde toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.
- Verloopt/ verlopen naar tevredenheid van de opdrachtgever. Er wordt hier niet gevraagd om een tevredenheidsverklaring.
- De Opdrachtnemer is eindverantwoordelijk (geweest) voor het volledige eindresultaat van het gevraagde component.

Vereiste certificering

Opdrachtnemer dient daarnaast op het moment van indienen van de Inschrijving in de gunningsfase en gedurende de uitvoering van de Opdracht gecertificeerd te zijn volgens de BRL- SVMS 007, te beschikken over een geldige ISO 9001 certificering (of gelijkwaardig) en in het bezit te zijn van een geldig VCA** certificaat. De vereiste certificering is op zowel hoofd- als eventuele onderaannemers van toepassing in het kader van veiligheid.

5.5

Selectiecriteria

1. Indien meer dan 5 Gegadigden stap 1 tot en met 3 van de selectiefase met succes hebben doorlopen gaat Aanbesteder conform paragraaf 5.1 over tot beoordeling van de selectiecriteria zoals aangeleverd door Gegadigden. Aanbesteder hanteert, ten behoeve van deze selectie, de selectiecriteria die zijn vermeld in deze paragraaf.
2. Per selectie criterium kan Gegadigde een (maximale) score behalen zoals opgenomen in deze paragraaf.
3. Middels het invullen van hiertoe beschikbaar gestelde bijlagen (bijlage 4a en 4b) bij deze Selectieleidraad wordt de beantwoording beoordeeld.

Met betrekking tot de (nadere) selectie worden de volgende **selectiecriteria gesteld**:

Selectie criterium 1: Gegadigde heeft in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd waarbij Gegadigde ervaring heeft opgedaan met

- het circulair slopen van een (of meerdere) gebouw(en);
- waarbij circulaire doelen met bijhorende prestatie-indicatoren zijn opgenomen;
- waarbij Inschrijver concreet heeft bijgedragen aan de invulling hiervan.

Selectie criterium 2: Gegadigde heeft in de periode van 5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd waarbij Gegadigde concrete oplossingen heeft toegepast voor het inrichten van de circulaire keten (bv. het vinden van een afzetmarkt, innovatie, digitalisering, samenwerking).

Selectie criterium 3: Ten behoeve van de kwaliteitsborging in de bedrijfscultuur dient Gegadigde door middel van certificering aan te tonen dat veiligheid, milieu en kwaliteit zijn geborgd in de bedrijfsvoering. Certificaten die niet reeds in het bezit zijn van Gegadigde (en waar gevraagd van eventuele onderaannemers) op het moment van aanmelding voor deze opdracht, worden niet in aanmerking genomen.

Weging onderdelen selectiecriteria		
SC	Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
1	Circulaire doelen met bijhorende prestatie-indicatoren	30
2	Inrichting van de circulaire keten	30
3	Kwaliteitsborging in de bedrijfscultuur:	40
	ISO 14001 certificaat of equivalent (hoofdaannemer)	1
	SC 530 certificaat of nationaal vereist equivalent (hoofd- en onderaannemers)	1
	SIKB 7000 certificaat of nationaal vereist equivalent (hoofd- en onderaannemers)	1
	MVO prestatieladder niveau 3 of hoger of equivalent (hoofdaannemer)	1
	Veiligheidsladder trede 2 (hoofd- en onderaannemers)	2
	Veiligheidsladder trede 3 (hoofd- en onderaannemers)	4
	Veiligheidsladder trede 4 (hoofd- en onderaannemers)	7
	Veiligheidsladder trede 5 (hoofd- en onderaannemers)	8
	CO2 prestatieladder trede 1 (hoofdaannemer)	1
	CO2 prestatieladder trede 2 (hoofdaannemer)	2
	CO2 prestatieladder trede 3 (hoofdaannemer)	3
	CO2 prestatieladder trede 4 (hoofdaannemer)	4
	CO2 prestatieladder trede 5 (hoofdaannemer)	5
Totaal		100

De randvoorwaarden die gelden per referentie voor selectiecriteria 1 en 2 zijn:

- De Gegadigde dient aan te tonen de benodigde competenties op een vakkundige wijze te hebben uitgevoerd, tijdig te hebben opgeleverd en tot een goed einde te hebben gebracht.
- Referenties van lopende projecten zijn geldig mits relevante deelresultaten opgeleverd en tot een goed einde zijn gebracht.
- Per selectie criterium dient één referentieproject ingediend te worden.
- Hetzelfde referentieproject mag voor meerdere selectiecriteria ingediend worden.
- Per referentieproject dient één formulier (zie bijlage 4a) te worden ingevuld. De beantwoording kent per selectie criterium een A4-maximering van 2, enkelzijdig en leesbaar. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet wordt deze niet beoordeeld.

- Door het opgeven van een referentieproject geeft Gegadigde toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer, voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.
- Uit de beantwoording van de gevraagde referenties dient objectief en ondubbelzinnig af te leiden te zijn dat de betreffende ervaring aanwezig is. Bij onduidelijke of twijfelachtige formuleringen behoudt de Aanbesteder zich het recht voor geen punten toe te kennen.
- Verloopt/ verlopen naar tevredenheid van de Opdrachtgever. Er wordt hier niet gevraagd om een tevredenheidsverklaring.
- Gegadigde is eindverantwoordelijk (geweest) voor het volledige eindresultaat van het gevraagde component.

Bij de beoordeling van de selectiecriteria 1 en 2 worden scores toegekend op een schaal van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling.

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	<ul style="list-style-type: none"> • Toont geen ervaring aan. • Sluit niet aan bij de onderhavige vraag/situatie. • De beantwoording kent geen detail.
4	Onvoldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Toont onvoldoende ervaring aan. • Sluit onvoldoende aan bij de onderhavige vraag/situatie. • De beantwoording kent onvoldoende detail.
6	Voldoende	<ul style="list-style-type: none"> • Toont voldoende ervaring aan. • Sluit voldoende aan bij de onderhavige vraag/situatie. • De beantwoording kent voldoende detail.
8	Goed	<ul style="list-style-type: none"> • Toont veel ervaring aan. • Sluit goed aan bij de onderhavige vraag/situatie. • De beantwoording kent veel detail. • Er is/was sprake van de contractvorm UAV-GC.
10	Uitstekend	<ul style="list-style-type: none"> • Toont zeer veel ervaring aan. • Sluit uitstekend aan bij de onderhavige vraag/situatie. • De beantwoording kent zeer veel detail. • Er is/was sprake van de contractvorm UAV-GC.

Per selectie criterium is een maximaal aantal punten te behalen. De scores (2, 4, 6, 8 en 10) uit bovenstaande tabel worden voor S1 en S2 op de volgende wijze vertaald naar het behaalde aantal punten.

Score	Punten
2	0
4	5
6	10
8	20
10	30

Voor selectie criterium 3 geldt dat Gegadigde aangeeft welke aanvullende certificering in bezit is (zie bijlage 4b) om aan te tonen dat veiligheid, milieu en kwaliteit zijn geborgd in de bedrijfsvoering. Wanneer een bepaalde hogere trede reeds behaald is, worden alle punten tot en met de behaalde trede toegekend.

Pas na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", verstrekt Gegadigde de Aanbesteder, binnen een termijn van twee werkdagen, de daadwerkelijke certificering. Dit zal plaatsvinden nadat de ranking is bepaald.

6 Context gunningsfase

6.1 Het gunningsproces

Na de selectie van de Gegadigden zullen de Geselecteerde Gegadigden de Gunningsleidraad - inclusief bijlagen, formulieren en de resterende informatie die nodig is om een Inschrijving in te dienen - ontvangen.

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving(en) maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijver(s) kenbaar worden gemaakt.

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). In deze methodiek wordt de kwaliteit financieel gemaakt door de Inschrijfprijs te vermeerderen/verminderen op basis van de scores op de kwaliteit waardoor een Fictieve inschrijfprijs ontstaat. De Inschrijver met de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

De uitwerking van dit Gunningscriterium zal worden opgenomen in de Gunningsleidraad die wordt toegestuurd aan de Geselecteerde Gegadigden. De inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria	Weging*
G1: Kwaliteit	
SG1: Circulaire visie op de opdracht	70%**
SG2: Projectmanagement/ samenwerking met stakeholders	
SG3: Materiaalstromen Sloopprogramma (hergebruikpercentage i.c.m. trede ladder van Lansink)	
G2: Prijs	30%**
SG1: Prijs	
Totaal	100%

* Aangegeven wegingspercentages zijn streefwaarden. In de gunningsfase volgt een nadere uitwerking welke kan afwijken van de streefwaarden.

** Verdeling naar onderliggende subcriteria nog nader te bepalen in de gunningsfase.

In het prijsinvulformulier wordt Inschrijvers in de gunningsfase gevraagd om een referentieobject per perceel te beprijzen door middel van een open begroting met diverse kostenposten en eenheidsprijzen. Dit vormt de basis voor de resterende objecten van het betreffende perceel. De materiaalinventarisaties die benodigd zijn voor de invulling van SG3 Materiaalstromen Sloopprogramma worden momenteel afgerond en zo snel als mogelijk beschikbaar gesteld tijdens de aanbestedingsprocedure, tenminste voor aanvang van de gunningsfase.

7 Aanmeldingsvereisten en –voorwaarden

7.1 Algemeen

Door Aanmelding stemt Gegadigde in met alle voorwaarden, vereisten en eisen voor deze gehele aanbestedingsprocedure, zoals opgenomen in de aanbestedingsstukken.

7.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

7.2.1 *Bij de Aanmelding te verstrekken documenten*

Onderstaande tabel geeft een overzicht van alle documenten die bij de Aanmelding dienen te worden verstrekt en welke documenten voorzien moeten zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Selectiefase			
Bij Aanmelding te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Elektronisch Ondertekend (zie par. 7.3.2)
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	7.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet selectiefase	Bijlage 2	7.2.2	Ja
Opgave referentieopdracht geschiktheidseisen	Bijlage 3	5.4	Nee
Opgave referentieopdracht selectiecriteria	Bijlage 4a	5.5	Nee
Opgave certificering selectie criterium	Bijlage 4b	5.5	Nee

Bijlagen 1 en 2 dienen elektronisch ondertekend te worden. De overige documenten behoeven geen (elektronische) ondertekening.

7.2.2 *Vereisten aan de bij de Aanmelding te verstrekken documenten*

De Aanmelding dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Aanmelding te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 7.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 2) dienen voorzien te zijn van een gekwalificeerde elektronische handtekening. Let op: bij combinatie zie paragraaf 7.6.9.
- De Aanmelding dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

7.2.3 *Ongeldige Aanmelding*

In de onderstaande situaties zal de Aanmelding ongeldig worden verklaard en uitgesloten worden van de verdere procedure:

- Afwezigheid van de documenten voor het vaststellen van de ranking ten behoeve van de selectiebeslissing (beantwoording geschiktheidseisen en selectiecriteria).
- Het ontbreken van de gekwalificeerde elektronische handtekening of ondertekening door een onbevoegde op het inschrijvingsbiljet (bijlage 2) en/of onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, tenzij de Gegadigde het gebrek of

de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Gegadigde per e-mail (met bevestiging van ontvangst) om herstel heeft verzocht.

7.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Gegadigde als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012. Indien Aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient door iedere ondernemer afzonderlijk het door hem volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te worden bijgevoegd.

De Inschrijver wordt uitgesloten indien het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) niet naar waarheid is ingevuld.

7.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Indien een Gegadigde een beroep doet op draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen en/of selectiecriteria, geeft de Gegadigde onder Deel II.C van de UEA aan voor welke geschiktheidseisen en/of selectiecriteria hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van één of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Gegadigde ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk UEA verstrekt te worden. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend. Een dergelijke UEA hoeft **niet** digitaal te worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening, een ingescande handtekening volstaat.

7.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken ten tijde van de selectiebeslissing*

Ter verificatie van de UEA die door Gegadigde is ingediend bij zijn Aanmelding, dient Gegadigde op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **5** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

#	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).
4	Bewijsmiddelen/ verklaringen ten aanzien van de financiële geschiktheid.
5	Certificering ten aanzien van selectie criterium 3 (Kwaliteitsborging in de bedrijfscultuur)

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **5** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, dan wordt de Gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: Houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

7.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd, ten tijde van de mededeling van de selectiebeslissing, een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), afgiftedatum niet ouder dan 2 jaar, te worden overgelegd.

7.3 **Inschrijving**

7.3.1 *Indienen Aanmeldingen digitaal*

De Aanmelding tot deelname dient uiterlijk op de datum en het tijdstip genoemd in de planning uit paragraaf 4.3 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 datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Aanmeldingen.

Alle bij Aanmelding te verstrekken documenten dienen in het juiste format te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 7.2.1 is een tabel opgenomen dat een overzicht geeft van alle documenten die bij Aanmelding dienen te worden verstrekt en welke (elektronisch) ondertekend dienen te worden.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmelding 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 Aanmeldingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Aanmeldingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

7.3.2 *Verplichte digitale handtekening*

In paragraaf 7.2.1 is aangegeven welke documenten moeten worden ondertekend door middel van een gekwalificeerde elektronische handtekening. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het inschrijvingsbiljet) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

¹ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKIoverheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient eerst als .PDF te worden opgeslagen alvorens deze digitaal ondertekend kan worden.

Indien de in paragraaf 7.2.1 genoemde documenten niet zijn voorzien van de verplichte gekwalificeerde elektronische handtekeningen, zoals in deze paragraaf beschreven, is de Aanmelding niet rechtsgeldig ondertekend. De Aanmelding is dan ongeldig en wordt terzijde gelegd.

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:
<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>
<https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/>

7.3.3 *Opening Aanmeldingen*

De opening van de digitale kluis is niet openbaar.

7.4 **TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat aanmelding alleen via TenderNed mogelijk is.

Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correctie 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 het bepaalde in paragraaf 7.3.1 laatste alinea.

De door de Gegadigde te ondertekenen documenten dienen van een gekwalificeerde elektronische handtekening te zijn voorzien. In paragraaf 7.3.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.

7.5 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Gegadigde en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

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 in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Gegadigde tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

7.6 Voorwaarden

7.6.1 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 (online) 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.

7.6.2 Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen. Aanbesteder zal hiermee terughoudend omgaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de betrokken Gegadigden gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. De betrokken Gegadigden hebben geen recht op een vergoeding.

Gegadigde gaat met deze voorwaarde akkoord door het indienen van zijn Aanmelding.

7.6.3 Algemene voorwaarden

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Uniforme administratieve voorwaarden voor Geïntegreerde Contractvormen 2005 (UAV-GC 2005) van toepassing. De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

7.6.4 Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren

De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.

Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.

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

7.6.5 *Nederlandse taal*

De met de communicatie belaste personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.

7.6.6 *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 inschrijvingsom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingsommen, en
3. de inschrijvingsom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingsom.

7.6.7 *Kosten Aanmelding/ Inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Aanmelding.

7.6.8 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

7.6.9 *Eenmaal aanmelden*

Een ondernemer mag zich slechts éénmaal aanmelden/inschrijven voor de opdracht, hetzij als individuele ondernemer, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop de zich aanmeldende ondernemer een beroep doet om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Wanneer ondernemingen die in een concernverhouding tot elkaar staan, zich zelfstandig, in Combinatie of als onderaannemer aanmelden, sluit Aanbesteder hen uit, tenzij hun moedermaatschappij bij elk van hun Aanmeldingen verklaart dat het uitdrukkelijk de bedoeling is dat zij hebben aangemeld én dat bij de totstandkoming van de Aanmeldingen zij niets met elkaar gedeeld (respectievelijk zullen) hebben over de inhoud daarvan.

7.6.10 *Combinatie*

Ondernemers die aanmelden in combinatie dienen een penvoerder aan te wijzen. De penvoerder is bevoegd om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever gedurende de looptijd van de overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever de betalingen verricht. In de UEA dient aangegeven te worden wie de penvoerder is.

Ondernemers die zich aanmelden in combinatie zijn hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen.

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Inschrijvingsbiljet selectiefase
3. Opgave referentieopdracht geschiktheidseis
4. Opgave referentieopdracht selectie criterium
5. Basisovereenkomst UAV-GV (concept)
6. Vraagspecificatie Eisen inclusief bijlagen
7. Vraagspecificatie Proces inclusief bijlagen
8. Annexen bij Vraagspecificatie
9. Verslag marktconsultatie

Alle bijlagen zijn separaat bijgevoegd.