



Aanbestedingsleidraad
voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer 31194093 voor calamiteitenbestrijdingscontract Waddenzee

Datum 20-02-2024

Colofon

1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud Postbus 2232, 3500 GE Utrecht Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Datum	20-02-2024
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
2	Opdrachtoomschrijving, contractvorm en planning	7
2.1	Opdrachtoomschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Werkzaamheden	7
2.2	Contractvorm	8
2.3	Planning	8
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1	Uitsluitingsgronden	9
3.2	Geschiktheidseisen	9
3.3	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	10
3.4	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	10
3.5	Voorkennis en belangenverstrengeling	10
4	Inschrijvingsfase	12
4.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	12
4.2	Nadere inlichtingen	12
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	12
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	12
4.3	Inschrijving	13
4.3.1	Indienen van een inschrijving	13
4.3.2	Uitvoering casussen (mondeling)	14
4.3.2.1.	Vorbereiding/ aandachtspunten Casus	14
4.3.2.2.	Beoordeling casussen	14
4.3.3	Varianten van de inschrijver	15
4.3.4	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	15
4.3.5	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	15
4.3.6	Transitieperiode	16
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	16
4.4.1	Algemeen	16
4.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	17
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	17
4.5	Opening van de inschrijvingen	19
4.6	Gestanddoening	19
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	20
5.1	Algemeen	20
5.2	Gunningscriteria	20
5.3	Abnormaal lage inschrijving	20
5.4	Gunningsbeslissing	20
6	Opdrachtverlening	21
6.1	Verlenen opdracht	21
7	Overige bepalingen	22
7.1	Lotingsprocedure	22
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	22
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	22
7.4	Ontwerpvergoeding	22

7.5	Blijvend voldoen	23
7.6	Intrekking inschrijving	23
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	25
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	26
Bijlage C	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	30
Bijlage D	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	31
Bijlage E	Inschrijvingsbiljet	33
Bijlage F	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	35
Bijlage G	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	36
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	44
Bijlage I	Format Inschrijfstaat	45
Bijlage J	Ambitieniveau CO2 reductie	46

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud, te Utrecht vertegenwoordigd door directeur Inkoop en Contractmanagement, Rob Willems (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor diensten met zaaknummer 31194093 voor calamiteitencontract Waddenzee.
3. Op <https://www.tenderned.nl/> en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de vraagspecificatie en de bijlagen bij de vraagspecificatie. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de gedragscode "Publiek Opdrachtgeverschap". De gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres:
<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/rijkswaterstaat-als-samenwerkingspartner/gedragscode-publiek-opdrachtgeverschap>.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

Dit betekent dat 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/eqids.

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 inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de 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 7.3).

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

1.4 **Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet**

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

- N.v.t.

2 Opdrachtschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtschrijving

2.1.1 Startsituatie

Het beoogde resultaat is per 1 maart 2025 het volgende gerealiseerd te hebben:

Het borgen van adequate incidentafhandeling in het Waddengebied door:

Een opdrachtnemer te hebben gecontracteerd die in het kavel C5 Waddenzee de volgende werkzaamheden verricht:

- Ruimen (water-)verontreinigingen
- Bergen kleine objecten (tot +/- 10 ton)
- Borgen en veiligstellen middelgrote objecten (tot formaat zeecontainer/binnenvaartschip)
- Beheer en onderhoud materieel

Waarbij geldt dat de (water-)verontreiniging dan wel het object, welke mogelijk als gevolg van een Incident in het water terecht is gekomen of in het water terecht dreigt te komen, een risico vormt voor waterveiligheid, waterkwaliteit of de scheepvaart.

2.1.2 Werkzaamheden

De Opdrachtnemer dient in hoofdzaak het volgende te verrichten:

De scope van de opdracht omvat:

- Bestrijden waterverontreinigingen in de Waddenzee en op de oevers, wadplaten en havens (o.a. Kades) die in open verbinding staan met de Waddenzee.
- Het leveren van mensen en materieel ter ondersteuning van bijkomende werkzaamheden op het gebied van incidentbestrijding.
- Het leveren en inzetten van varende opslagcapaciteit voor het verzamelen en opslaan van olieverontreinigingen of andere drijfvaagvormende verontreinigde vloeistoffen.
- Het maken en in stand houden van een tijdelijke opslagcapaciteit voor de opvang verontreinigde vloeistoffen.
- Het op de juiste wijze afvoeren van de verwijderde verontreiniging.
- Onderhoud aan oliebestrijdingsmaterieel dat ingezet wordt in het Kavel C5 Waddenzee; een deel van het oliebestrijdingsmaterieel is specialistisch, duur in aanschaf, heeft een lange levensduur en is veelal bestemd voor inzet bij zeer grote olieverontreinigingen of verontreinigingen met andere drijfvaagvormende stoffen. Voor opdrachtnemers is de aanschaf van dit materieel een te grote investering gezien de contractduur. Dit materieel is daarom eigendom van Rijkswaterstaat en zal aan de opdrachtnemer ter beschikking worden gesteld op bestaande steunpunten van Rijkswaterstaat die 24/7 bereikbaar zijn. Dit om snel en efficiënt deze middelen ook in verschillende regio's in te kunnen zetten. De opdrachtnemer wordt gevraagd dit materieel te beheren en te onderhouden.
- Het uitvoeren van urgente bergingen van kleine en middelgrote objecten die in het water terecht zijn gekomen of dreigen te komen en een risico vormen voor waterveiligheid, waterkwaliteit of scheepvaart.
- Aanschaf van oliebestrijdingsmiddelen voor snelle interventie en eenmalig gebruik. De opdrachtnemer heeft daarmee de middelen voor de eerste inzet.
- Het ondersteunen van Monodisciplinaire oefeningen: Calamiteitenoefeningen ten behoeve van de taken waarvoor RWS krachtens de wet zelf bevoegd en verantwoordelijk is, in het kader van de calamiteitenbestrijding in Noord-Nederland voornamelijk de Waterwet (watervervuiling) en de Scheepvaartverkeerswet (nautische incidenten).

- Het ondersteunen van Multidisciplinaire oefeningen: Calamiteitenoefeningen waarbij wordt samengewerkt met andere overheden/partijen die een rol hebben in de calamiteitenbestrijding
- Het verwijderen en desgewenst afvoeren van aangespoelde zeezoogdieren (>5 m) in de Waddenzee.

Niet tot de scope van het contract behoort:

- Het opleiden en trainen van personeel van opdrachtnemer, de opdrachtnemer dient hier zelf voor te zorgen.
- Het verwijderen en desgewenst afvoeren oeververontreinigingen en van aangespoelde zeezoogdieren op de Noordzeekusten van de Waddeneilanden.

2.2 Contractvorm

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

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	20-02-2024
Inschrijvingsfase	
Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	26-02-2024
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	04-03-2024
Publicatie nota van inlichtingen	11-03-2024
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	18-03-2024
Publicatie nota van inlichtingen	25-03-2024
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	26-04-2024
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	29-04-2024
Casus (mondeling)	21-05-2024
Casus (mondeling) eventuele uitloop	23-05-2024
Verzenden gunningsbeslissing	28-06-2024
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	18-07-2024
Transitieperiode	19-07-2024 t/m 27-02-2025
Start opdracht	01-03-2025

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 6.4.3 en 6.4.4 komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ten minste één opdracht in calamiteitenbestrijding op het water uitgevoerd.
De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd.
☐ **3 nadere ervaringseisen**
 - b. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen ten minste één opdracht in getijdengebied uitgevoerd (waarbij aangetoond wordt dat inschrijver rekening heeft gehouden met getij tijdens uitvoeren van werkzaamheden)
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een dekkingsplan in te dienen conform bijlage 6. Indien het dekkingsplan onvoldoende laat zien dat de gestelde streefwaarden (bijlage 1) worden gehaald met de inzet van het gespecificeerde personeel en materieel, dan wordt dit gezien als een onaanvaardbaar risico ten aanzien van het bereiken van de doelstelling van de aanbesteder. Dit leidt dan tot afwijzing van de inschrijving en de inschrijver komt niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

Doelstelling: De inschrijver dient een dekkingsplan aan te leveren dat aantoont hoe met de inzet van het gespecificeerde personeel en materieel kan worden voldaan aan de gestelde streefwaarden (bijlage 1), om zo inzicht te bieden in de haalbaarheid en effectiviteit van de inzetten.

3.3 **Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen**

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

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

3.4 **Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon**

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbestedder 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 aanbestedder, 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 aanbestedder.

3.5 **Voorkennis en belangenverstrengeling**

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient in bijlage C "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van

betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.

3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

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

4.2 Nadere inlichtingen

4.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 18-03-2024 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.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 26-02-2024 van 13:30 tot 15:00 uur.

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten.

De bijeenkomst vindt digitaal plaats via Teams. Graag ontvangen wij uw aanmelding voorafgaand aan de bijeenkomst zodat u een uitnodiging tot deelname toegestuurd kan worden. U kunt zich in TenderNed via "Berichten" aanmelden met vermelding van de namen van de deelnemers en emailadres(sen).

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

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

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

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016.

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend verstrekt in de periode van 11-03-2024 tot en met 15-03-2024.

Daarnaast kan een ondernemer die voornemens is in te schrijven eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 05-03-2024 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 ondernemer een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 11-03-2024 tot en met 15-03-2024.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de ondernemer in de gelegenheid gesteld zijn verzoek om nadere inlichtingen in te trekken zonder dat de gevraagde inlichtingen worden verstrekt dan wel zijn verzoek om nadere inlichtingen opnieuw in te dienen doch dan als een verzoek om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

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

4.3 **Inschrijving**

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op 26-04-2024 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip en gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver, welke bevoegdheid blijkt uit het uittreksel KvK. Zie ook paragraaf 4.3.4.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage C "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:

Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud

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

T.a.v. afdeling Inkoop: Mevrouw E.C.M. Bremer – van Swieten
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA UTRECHT
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE UTRECHT

4.3.2 *Uitvoering casussen (mondeling)*

Omdat het zwaartepunt van de overeenkomst ligt bij ongeplande operationele werkzaamheden en het handelen van de Incident coördinator tijdens een inzet cruciaal is, wordt één van de BPKV criteria ingevuld middels een tweetal mondelinge casussen. Middels deze casussen wordt meerwaarde toegekend voor de mate waarin de Incident coördinator in staat is tijdens een incident (onder tijdsdruk) gebruik te maken van zijn kennis en kunde en gebiedskennis (conform BPKV-criteria 1 en 2).

De afname van de casussen vindt plaats op 21 mei 2024 tijdens kantoortijden. De locatie en het exacte tijdstip zal t.z.t. gedeeld worden met de inschrijvers. In het geval dat niet alle gesprekken ingepland kunnen worden op 21 mei vanwege het aantal ontvangen inschrijvingen, vindt voor een deel van de inschrijvers de casus plaats op 23 mei 2024.

(Digitale) informatiebronnen en/of hulpmiddelen welke in de normale omstandigheden gebruikt worden door de Incident coördinator (denk bijv. aan getijden informatie, weersinformatie en kaartmateriaal), mogen meegenomen worden naar de sessie en gebruikt worden in de casus. Ditzelfde geldt voor de contract en aanbestedingsstukken en de eigen inschrijving (o.a.) dekkingsplan en Plan van aanpak.

4.3.2.1. *Vorbereiding/ aandachtspunten Casus*

1. Kennisnemen van het contract; De Incident coördinator moet kunnen handelen conform contracteisen.
2. Kennisnemen van de eigen inschrijving; De Incident coördinator stelt inzet voor conform eigen inschrijving (Dekkingsplan).
3. Kennis nemen van de verantwoordelijkheden van Rijkswaterstaat in relatie tot andere hulpdiensten (bijv. in het Incidentbestrijdingsplan Waddenzee: <https://www.veiligheidsregiofryslan.nl/coordinatie-regeling-waddenzee/incidentbestrijdingsplan/>); De Incident coördinator moet een beeld hebben van de incidentbestrijding door RWS en andere betrokken partijen.
4. Kennisnemen van oliebestrijdingstechnieken op groot open water: De Incident coördinator moet een beeld hebben hoe de beschikbare middelen (Bijlage 2: veegarmen, Oliekerende/geleidende schermen en dynamische veegsystemen) in te zetten zijn en te combineren met verschillende schepen (denk aan open-U formatie, J-formatie). Gebruik hiervoor bijvoorbeeld de bronnen van ITOPF (<https://www.itopf.org/knowledge-resources/>), waaronder de [inzet van Booms](#).

4.3.2.2. *Beoordeling casussen*

Elke casus wordt begeleid en beoordeeld door 2 beoordelaars van Opdrachtgever; een Officier van Dienst (OvD) en 1 lid van het projectteam.

De casussen zijn voor elke deelnemer gelijk. Het verloop van de casus wordt terplekke in een PowerPoint presentatie getoond met de deelnemers aan de casus.

De casussen wordt afgenomen van 1 beoogd Incidentcoördinator uit de aanbieding van inschrijver. Er worden 2 separate casussen uitgevoerd en beoordeeld. Inschrijver mag (ter plaatse) aangeven hoe voor elk van de casussen de rollen verdeeld worden:

- 1 persoon heeft de actieve rol van Incident coördinator en beantwoordt de vragen.
- 1 persoon is de achterwacht/back-up. Deze persoon is passief aanwezig in de ruimte en mag alleen voor het plan van aanpak actief meedenken.

De Incident coördinator wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de Incident coördinator zelfstandig voor een specifiek scenario in staat is de cruciale aandachtspunten (informatiebehoefte) te benoemen voor een afweging voor mobilisatie en inzetvoorstel (plan van aanpak).
- De mate waarin de Incident coördinator in staat is de relevante informatie duidelijk te communiceren naar betrokkenen (eigen team en opdrachtgever).
- De mate waarin de Incident coördinator zelfstandig en adequaat handelt onder tijdsdruk conform het contract en de eigen inschrijving (Dekkingsplan).

De Incident coördinator dient de beoordelaars mee te nemen in zijn beeldvorming en afweging van de gemaakte keuzes en communicatie aan het team. Dit wordt beoordeeld aan de hand van een vooraf vastgesteld beoordelingsformulier per casus waarin alle relevante aspecten zijn opgesomd. Wanneer de Incident coördinator alle aspecten zelfstandig benoemt krijgt deze hiervoor de volledige punten, wordt dit na navraag van de begeleiders benoemd door de Incident coördinator krijgt hij minder punten. Wordt het aspect niet benoemd, dan krijgt deze geen punten.

4.3.3 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.4 *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.

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

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

4.3.6 *Transitieperiode*

Na gunning van de opdracht en voor aanvang van het contract, wordt van de Opdrachtnemer verwacht dat deze zich tijdens de transitieperiode gereed maakt om te voldoen aan alle gestelde eisen zoals gespecificeerd in de Dienstverleningsovereenkomst, de Vraagspecificatie, bijlagen, de belofte vanuit eigen BPKV-plan, en het Dekkingsplan. Indien de Opdrachtnemer besluit extra oefeningen te doen om aan de eisen vraagspecificatie te voldoen dan wel extra ervaring op te doen, heeft hij het recht om conform de inschrijvingsvoorwaarden een onkostenvergoeding aan te vragen na goedkeuring van de Opdrachtgever. Deze onkostenvergoeding is gemaximeerd op de uitvoering van ongeveer twee oefeningen. Het verzoek voor het maken van onkosten dient vooraf ter goedkeuring te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever. De onkosten worden opgesteld op basis van de tarieven zoals vastgesteld in bijlage I." De onkosten gelden niet voor de door Opdrachtnemer opgestelde BPKV-plan.

4.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage E "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring, overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage A en bijlage B bij zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden. De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 7.10 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde opgave conform bijlage D "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" bij te voegen met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 die als bijlage F "Model K-verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.4.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K-verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
5. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument die als bijlage A is bijgevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage B is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en

- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
6. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage H "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.8. De aanbesteder zal 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. *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

Inschrijfstaat

De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage I "Inschrijfstaat" is bijgevoegd.

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

De bedragen per eenheid in Bijlage I 'Inschrijfstaat' dienen gelijk aan of hoger te zijn dan het minimale bedrag per eenheid en gelijk aan of lager dan het maximale bedrag per eenheid. Indien dit niet het geval is, is de inschrijving ongeldig.

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

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

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

Criterium	Kwalitatief document	Maximaal aantal A4
1 Kennis en Kunde	Beantwoording BPKV-criterium	2 A4
2 Gebiedskennis	Beantwoording BPKV-criterium	2 A4
3 Duurzaamheid	Beantwoording BPKV-criterium	1 A4

Het kwalitatieve document moet worden ingediend op maximaal vijf (5) A4 pagina's, enkelzijdig, inclusief figuren en tabellen en bijlagen. (Lettertype Verdana lettergrootte 9, regelafstand minimaal 12). Overschrijding van het maximaal aantal pagina's zoals weergegeven in bovenstaande tabel, wordt niet meegenomen in de beoordeling. Doorverwijzing naar externe bronnen is niet toegestaan en het zal ook niet beoordeeld worden.

CO₂-ambitie

Het CO₂-ambitieniveau van de inschrijver dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De aanbesteder heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven

aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage J "Ambitieniveau CO₂-reductie". Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom.

Aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage J "Ambitieniveau CO₂ reductie". Bij de tweede methode (projectspecifiek bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:
 - a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
 - b. het voldoen aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
 - c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
 - d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau, en
 - e. de toetsing door de CI vindt plaats binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de realisatie van de opdracht, en
 - f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

1.

2.

1.

- a.
- b.

2.

- a.
- b.
- c.
- d.
- e.

4.5 **Opening van de inschrijvingen**

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 29-04-2024 omstreeks 09.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

4.6 **Gestanddoening**

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

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

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

5.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de 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 G "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in die bijlage G.

In het in die bijlage G "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te 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 7.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 4.4.3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van de eigen Rijkswaterstaatmethodiek, die gebaseerd is op het berekenen van monetaire waarden, zie [Inkoopbeleid Beste Prijs Kwaliteit Verhouding \(rijkswaterstaat.nl\)](https://rijkswaterstaat.nl/inkoopbeleid/beste-prijs-kwaliteit-verhouding). De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

5.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
3. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

5.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de 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.

6 Opdrachtverlening

6.1 Verlenen opdracht

Indien de inschrijver niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kan de aanbesteder de opdracht verlenen.

- 1.
- 2.
- 3.

7 Overige bepalingen

7.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

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

7.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

- a. indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
 - b. om politieke en/of beleidsmatige redenen;
 - c. bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.
- Gegadigden en/of inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontlelen.

7.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Indien overeenkomstig paragraaf 7.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
3. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

7.4 Ontwerpvergoeding

1. In het kader van de inschrijving wordt door de aanbesteder een ontwerpvergoeding betaald aan inschrijvers die een volledige inschrijving hebben gedaan. Dit houdt in dat dit alleen geldt voor inschrijvers die een dekkingsplan hebben ingediend en alle gunningscriteria hebben beantwoord, waaronder deelname aan de casus.
2. De inschrijver aan wie de opdracht wordt verleend en de overige inschrijvers die een volledige inschrijving hebben gedaan, ontvangen elk een ontwerpvergoeding van 5.000

euro (exclusief omzetbelasting). De overige inschrijvers ontvangen géén ontwerpvergoeding.

3. De ontwerpvergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken nadat de opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van de aanbesteder.
4. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de ontwerpvergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
5. Betaling van de ontwerpvergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

7.5

Blijvend voldoen

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

7.6

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

- 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 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.

.....

4. VRAGEN TEN AANZIEN VAN HET EUROPESE VERBOD OM OVERHEIDSOPDRACHTEN TE GUNNEN AAN RUSSISCHE PARTIJEN

- 4.1. *Wordt de onderneming gedreven voor rekening van een Russisch onderdaan of een in Rusland gevestigde natuurlijk persoon, rechtspersoon, entiteit of lichaam?*

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

- 4.2. *Is de onderneming een rechtspersoon, entiteit of lichaam waarvan de eigendomsrechten voor meer dan 50% direct of indirect in handen zijn van een entiteit als bedoeld bij vraag 4.1?*

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

- 4.3. *Handelt de onderneming namens of op aanwijzing van een entiteit als bedoeld bij vraag 4.1 of 4.2?*

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

- 4.4. *Maakt de onderneming gebruik van een onderaannemer, leverancier of andere entiteit, waarbij de prestatie van deze betrokkene meer dan 10% van de waarde van de onderhavige opdracht vertegenwoordigt terwijl tevens voor deze betrokkene één van bovenstaande vragen 4.1 t/m 4.3 met "ja" beantwoord moet worden?*

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

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

Bijlage C Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend

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

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31194093 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

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

en verklaart dat:

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

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage D Gegevens omtrent technische bekwaamheid

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

Verwijzing naar de geschiktheidseis	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 3.2 lid 3.a	De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ten minste één opdracht in calamiteitenbestrijding op het water uitgevoerd
Paragraaf 3.2 lid 3.b	De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen ten minste één opdracht in getijdengebied uitgevoerd

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

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
De juridische participatieverhouding	...

Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	

Bijlage E Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezès bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31194093, voor het calamiteitenbestrijdingscontract Waddenzee aan te nemen voor de eenheidsbedragen zoals genoemd in de Inschrijfstaat.

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

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

...	10)
...	10)

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

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) zich bereid de uitvoering van de opdracht op een duurzame wijze ter hand te nemen en daarbij adequaat invulling te geven aan een CO₂-reductie op:

- ☐ CO₂-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 1 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 2 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 3 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 4 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 5 %)

☐ geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveau's

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

- ☐ een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau.
Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
- ☐ project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage J "Ambitieniveau CO₂ reductie". De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

Ondertekening

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

Toelichting:

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

Bijlage F Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31194093, voor het calamiteitenbestrijdingscontract Waddenzee, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.

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

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

Criterion	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbestedder
1 Kennis en kunde Incident coördinatoren en overig meewerkend personeel in de calamiteitbestrijding. Opleidingen, Ervaring en operationele kennis (gebaseerd op het handelen binnen incidentbestrijding)		De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	- Optimale inzet van aantoonbaar deskundige incidentenexperts en ander aantoonbaar gekwalificeerd personeel tijdens calamiteiten. - Gedurende de looptijd van het contract in stand houden en verbeteren hiervan.
2 Verwerven van Gebiedskennis.		De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.	Na opdrachtverlening optimale wijze borgen dat alle incident coördinatoren en het meewerkend personeel in de calamiteitenbestrijding tijdig (aanvang contract) beschikken over een uitgebreide en diepgaande kennis van het betreffende gebied. Zodat tijdens mobilisatie en incidentbestrijding rekening gehouden wordt met de specifieke kenmerken van het gebied.
3 Duurzaamheid met betrekking tot, in volgorde van belang: a) Emissiereductie vaartuigen, en b) Reductie afvalstromen		De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden	Een zo duurzaam mogelijke uitvoering van de werkzaamheden calamiteitenbestrijding waterverontreinigingen m.b.t. inzet milieuvriendelijke vaartuigen en reductie van afvalstromen..

		maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	
4 Casus (mondeling)	N.v.t.	De Incident coördinator wordt beoordeeld op: • De mate waarin de Incident coördinator zelfstandig voor een specifiek scenario in staat is de cruciale aandachtspunten (informatiebehoefte) te benoemen voor een afweging voor mobilisatie en inzetvoorstel (plan van aanpak). • De mate waarin de Incident coördinator in staat is de relevante informatie duidelijk te communiceren naar betrokkenen (eigen team en opdrachtgever). • De mate waarin de Incident Coördinator zelfstandig en adequaat handelt onder tijdsdruk conform het contract en de eigen inschrijving (Dekkingsplan).	Zorgen voor een optimale inzet van een aantoonbaar deskundige Incident Coördinator tijdens calamiteiten welke onder tijdsdruk adequaat handelt op de ontwikkeling van een incident.

Rekenblad BPKV

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Kennis en kunde Incident Coördinator en overig meewerkend personeel in de calamiteitbestrijding Opleidingen, Ervaring en operationele kennis (gebaseerd op het handelen binnen incidentbestrijding)		€ 560.280			
2 Borgen en of verwerven van Gebiedskennis.		€ 700.351			
3 Duurzaamheid		€ 140.070			
4 Mondelinge casus		€ 1.260.631			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4					
Kwaliteitswaarde CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					

•
•
•
•
•

Score	Omschrijving bij de score	% van maximale kwaliteitswaarde
3	Zeer goed (veel meerwaarde)	100
2	Goed (ruim voldoende tot behoorlijke meerwaarde)	60
1	Redelijk (voldoende meerwaarde)	25
0	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
NR	Nadelig en/of risicovol	- 50

De score “NR” leidt tot een negatieve kwaliteitswaarde en derhalve niet tot een vermindering van de fictieve inschrijvingssom, maar tot een bijtelling bij de fictieve inschrijfsom van 50% van de maximale kwaliteitswaarde.

Score "NR"

Een score "NR" kan gegeven worden indien een aangeboden oplossing ontoereikend, nadelig of risicovol is omdat deze bijvoorbeeld:

- Nadelig is, omdat de oplossing 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 score "NR" worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen expliciet gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.

Indien een *knock-out* van toepassing is bij een te lage score, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk sub-criterium c.q. onderdeel dit van toepassing is en vanaf welke score afwijzing plaatsvindt (bijvoorbeeld bij een 0 of lager). Uiteraard kan dit voor meer dan één sub-criterium gelden.

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

Bijlage H Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van Richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Ondertekening

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.

Bijlage I Format Inschrijfstaat

Bijlage I1 en I2 zijn als apart document bijgevoegd.

Bijlage J Ambitieniveau CO2 reductie

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

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

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

Ambitieniveau 1

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

Ambitieniveau 2

CO₂-AMBITIENIVEAU 2					
	<i>Subcriterium</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			

Ambitieniveau 3

CO₂-AMBITIENIVEAU 3					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
3A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en	3B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een of

		b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1. 2. De emissie-inventaris uit 1B van het project wordt door een CI geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.			meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. 2. De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.	3D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.
		2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

Ambitieniveau 4

CO₂-AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere)

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

Ambitieniveau 5

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

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

•

•

-
-
-
-

