



Beschrijvend Document

Openbare Procedure (Europees)

Aanbesteding: Bouwteam groot onderhoud drie gietijzeren vuurtorens
Zaaknummer: 31190586

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 8 april 2024



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 3

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht 5

- 1.1 Algemeen 5
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 7
- 1.3 Perceelindeling 7
- 1.4 Historische informatie 8
- 1.5 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomsten 8
- 1.6 Marktconsultatie 8
- 1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 8

2 Rijkswaterstaat 12

- 2.1 Missie Rijkswaterstaat 12
- 2.2 Organisatie 12
- 2.3 Rijkswaterstaat Corporate Dienst 12

3 Aanbestedingsprocedure 13

- 3.1 Algemeen 13
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 14
- 3.3 Publicatie 14
- 3.4 Inlichtingen 14
- 3.5 Inschrijving 16
- 3.6 Beoordelingsproces 16
- 3.7 Gunningsbeslissing 18
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 18

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 19

- 4.1 Algemeen 19
- 4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten 19
- 4.3 Voorwaarden 22

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 24

- 5.1 Algemeen 24
- 5.2 Uitsluitingsgronden 24
- 5.3 Geschiktheidseisen 24

6 Beoordeling en Gunning 26

- 6.1 Algemeen 26
- 6.2 Gunningscriteria 26
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 27
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 30

Bijlagen 31



Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

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

Beoordelingsteam

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

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief bijlagen, dat informatie geeft over de eisen waaraan de (inhoud van de) werkzaamheden dienen te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Bouwteamovereenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de voorwaarden in de bouwteamovereenkomst zijn vastgelegd waaronder de opdracht wordt uitgevoerd.

Fictieve Inschrijfprijs

Dit betreft de berekende inschrijfprijs op basis van de ingevulde uurtarieven en opslagpercentages voor de fictieve opgegeven uren op het Prijsinvulformulier (bijlage 3a) en in het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3).

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 dit Beschrijvend Document.

Nota van Inlichtingen

De documenten die dienen als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit Beschrijvend Document.

Nota van Uitgangspunten

Document waar de uitgangspunten van de opdracht zoals de scope, planning in hoofdlijnen, beoogde samenwerking en randvoorwaarden zijn opgenomen.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Bouwteamovereenkomst sluit.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan het Werk zowel in de bouwteamfase als in de realisatiefase zoals omschreven in bijlage 2b.



Werk

Deelnemen in bouwteam om gezamenlijk het technisch ontwerp op te leveren voor elk van de drie vuurtorens, waarop de Opdrachtnemer een prijsaanbieding doet voor de beschreven groot- onderhoudswerkzaamheden uit te voeren. Na overstemming in de bouwteamfase voor de betreffende vuurtoren zal worden overgegaan tot uitvoering van de werkzaamheden.



1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

Door Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD) te Utrecht, hierna te noemen Aanbesteder c.q. Opdrachtgever wordt een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012 gehouden.

De aanbesteding betreft de opdracht:
Bouwteam groot onderhoud drie gietijzeren vuurtorens met zaaknummer 31190586.

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.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) de werkzaamheden dienen te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de werkzaamheden zoals beschreven in dit Beschrijvend Document en de voor het aanbestedingsproces bijbehorende bijlagen en toegevoegd op Tenderned. Naast onderstaande documenten zijn ook inhoudelijke documenten toegevoegd ter verduidelijking van de Nota van Uitgangspunten.

Beschrijvend Document		Verplicht in te dienen bij inschrijving:
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X
Bijlage 2	Nota van Uitgangspunten	
Bijlage 2a	Programma van eisen (PvE)	
Bijlage 2b	Inhoudelijke documenten opdracht 2b1 : Vuurtoren Huisduinen 1: Businesscase 2: Definitiedocument 3: Bijlagen 3.1 Onderzoeken Studiefase 3.2 Morfologisch overzicht 3.3 Programma van Eisen 3.4 Risicodossier 3.5 SSK-raming 3.6 Tekeningen 2b2: Vuurtoren Scheveningen 1: Businesscase 2: Definitiedocument 3: Bijlagen 3.1 Onderzoeken Studiefase 3.2 Morfologisch overzicht	



	3.3 Programma van Eisen 3.4 Risicodossier 3.5 SSK raming 3.6 Tekeningen 2b3: Vuurtoren Westkapelle 1: Businesscase 2: Definitiedocument 3: Bijlagen 3.1 Onderzoeken Studiefase 3.2 Morfologisch overzicht 3.3 Programma van Eisen 3.4 Risicodossier 3.5 SSK-raming 3.6 Tekeningen 2b4: Kaders en Richtlijnen 2b5: STB-Kruisjeslijst 2b6: WBS GOVT Bouwteam 2b7: Prestatieverklaring concept	
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet	X
Bijlage 3a	Prijsinvulformulier	X
Bijlage 4	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	X
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten	X
Bijlage 6	Concept Bouwteamovereenkomst	
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden DNR 2011	
Bijlage 8	Invulformulier CO2 Ambitieniveau	X
Bijlage 9	Handboek CO ₂ -Prestatieladder 3.1	
Bijlage 10	Marktconsultatieverslag	
Bijlage 11	Conceptovereenkomst aanneming van Werk UAV 2012	
Bijlage 12	Inkoopvoorwaarden UAV 2012	
Bijlage 13	Handreiking Groeituin social return	



1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht en de scope daarvan betreft het deelnemen aan het bouwteam en het uitvoeren van het Werk zoals opgenomen in de Nota van Uitgangspunten (zie bijlage 2) en de bijbehorende bijlagen (2a & 2b).

Het project betreft drie vuurtorens, de locaties zijn:

- Vuurtoren Huisduinen (of: Vuurtoren Kijkduin, of: Lange Jaap);
 - Adres: Zeeweg 5, Huisduinen (gemeente Den Helder);
 - RWS objectcode: NH000149;
 - Rijksmonumentnummer: 335626.
- Vuurtoren Scheveningen;
 - Adres: Zeekant 12, Den Haag;
 - RWS objectcode: ZH000141;
 - Rijksmonumentnummer: 18111.
- Vuurtoren Westkapelle Laag (of: Vuurtoren Noorderhoofd);
 - Adres: Zeedijk 5, Westkapelle (gemeente Veere);
 - RWS objectcode: ZL000147;
 - Rijksmonumentnummer: 38853.

Buiten scope van de opdracht

Het beheer en onderhoud na oplevering van het Werk is geen onderdeel van de scope. Het reguliere beheer en onderhoud gaat direct na oplevering van het Werk over naar de onderhoudsaannemer van RWS CD met inachtnemingen van de garantiebepalingen zoals opgenomen in bijlage 2 Nota van Uitgangspunten en bijlage 2b4 Kaders en richtlijnen (bijlage areaalgegevens scope mutatieformulier).

1.3 Perceelindeling

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. Een indeling in percelen is in dit specifieke geval niet passend geacht bij de doelstellingen die Aanbesteder wil realiseren. Vanwege de bouwteam samenwerkingsvorm, de specifieke materie en de verwachte leerervaringen van de eerste vuurtoren, die benodigd zijn voor een nog optimalere uitvoering van de tweede en de derde vuurtoren, is het naar inzicht van Aanbesteder doelmatiger dat Dit werk in zijn geheel wordt uitgevoerd door één aannemer.

Daarnaast geldt ter onderbouwing van de keuze het als één opdracht uit te laten voeren:

- de gelijke bouwwijze en monumentenstatus van de drie vuurtorens;
- de verwachte leerervaringen die opgedaan worden in de eerste vuurtoren kunnen ingezet worden bij de overige twee vuurtorens door dezelfde aannemer.
- Een eenduidige werkwijze door één aannemer zorgt voor een beter beheer en onderhoud na het groot onderhoud door de B&O-contractanten van RWS CD.
- Het opdelen in percelen van de opdracht per vuurtoren zou risico's met zich meebrengen op het gebied van de afstemming van het ontwerpproces en de uitvoeringswerkzaamheden.

Uit de marktconsultatie is verder gebleken dat deze scope goed toegankelijk is voor het MKB bijvoorbeeld via onderaanneming. Bij het opstellen van de geschiktheidseisen is rekening gehouden met de proportionaliteit van de gevraagde kerncompetenties.



1.4 Historische informatie

Meer achtergrondinformatie is bijgevoegd in bijlage 2b.

1.5 Resultaat van de aanbesteding/Duur en ingangsdatum Overeenkomsten

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot, één Bouwteamovereenkomst en per vuurtoren drie keer één Aannemingsovereenkomst met dezelfde Opdrachtnemer.

- Bouwteamovereenkomst: na ondertekening bouwteamovereenkomst tot einde bouwteamfase i.c. ondertekening laatste overeenkomst Aanneming van Werk (verwacht in 2025).
- Overeenkomst Aanneming van Werk: Opdrachtgever gaat drie keer één Aannemingsovereenkomst (o.b.v. UAV 2012 – zie conceptovereenkomst in bijlage 11 en 12) aan voor de duur van de realisatie van het groot onderhoud van één van de drie gietijzeren vuurtorens. De uitvoering van de werkzaamheden is gefaseerd gepland als volgt: januari 2025 tot december 2028.

NB: De exacte uitvoeringsperiode kan per locatie/vuurtoren verschillen (zie de Nota van Uitgangspunten).

Toelichting contractmodel:

De Bouwteamovereenkomst is de overeenkomst die ten grondslag ligt aan de bouwteamsamenwerking. Dat is de samenwerking tussen Opdrachtgever (en haar adviseurs) en de Opdrachtnemer. De bouwovereenkomst is juridisch te kwalificeren als een overeenkomst van opdracht. Opdrachtnemer wordt al in een vroege fase betrokken bij het ontwerpproces. Er vindt een wisselwerking plaats tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel een zo optimaal mogelijk uitvoerbaar en effectief ontwerp. Kenmerkend aan een bouwteam is dat de Opdrachtnemer wordt beloond voor het meedenken in het ontwerp door als eerste een exclusieve aanbieding te mogen doen voor de uitvoering van het Werk. Zie voor meer informatie hierover bijlage 2 Nota van Uitgangspunten.

1.6 Marktconsultatie

Ter voorbereiding op deze marktbenadering is door Aanbesteder een openbare schriftelijke marktconsultatie gehouden. De marktconsultatie is op 7 juni 2023 gepubliceerd op TenderNed (zie deze [link](#)) onder het TenderNed-kenmerk 415582.

De door Aanbesteder gestelde vragen en algemene uitkomsten van de antwoorden vanuit de marktconsultatie zijn geanonimiseerd uitgewerkt in een marktconsultatieverslag dat als bijlage 10 bij deze aanbesteding toegevoegd. De relevante antwoorden op de marktconsultatie zijn afgewogen meegenomen in de totstandkoming van deze aanbesteding.

1.7 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact', beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.



In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens. Daarnaast is MVI ook onderdeel van de gunningscriteria (zie bijlage 4).

1.7.1

Social Return

Visie social return van de Rijksoverheid

"Iedereen heeft recht op betaald werk, ook mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Door maatwerk te bieden en anders naar de mogelijkheden te kijken, kunnen we veel. Daarom werken HR en Inkoop Rijk samen met leveranciers aan 'Maatwerk voor Mensen'. Een social return-aanpak (waarin we niet alleen moeten zorgen voor het financiële, maar ook voor het maatschappelijke rendement van de samenwerking) en de Banenafpraak (mensen uit het doelgroepenregister) worden in samenhang gezien met als doel mensen uit de doelgroep aan vast werk te helpen bij het Rijk of elders. Ieders inzet is hierbij belangrijk: samen kunnen we een groot en waardevol netwerk creëren. Een netwerk waarin we van elkaar leren door ieder onze expertise en persoonlijkheid in te brengen."

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie 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. Bij aanbestedingen die onder IenW en RWS vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Social return bij RWS

Social return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) 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.

Nadat de Overeenkomst van aanneming van Werk is ondertekend dient Opdrachtnemer het social return beleid Maatwerk voor Mensen conform de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

Na definitieve gunning van de Overeenkomst van aanneming van Werk vindt een dialoog plaats tussen de Groeituin 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. Zie bijlage 2 Programma van Eisen – onderdeel social return - voor een volledige beschrijving van de invulling. Zie ook bijlage 13 Handreiking Groeituin social return.



1.7.2 CO₂ Ambitieniveau (prestatieladder)

Opdrachtgever heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de opdracht die voortvloeit uit onderhavige aanbesteding. Dat kan alleen door en met actieve inzet van Opdrachtnemer. Er wordt gekozen om een kader, de CO₂-prestatieladder, te hanteren waarbij inschrijvers die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij beoordeling van de Inschrijving (zie bijlage 4). Als basis geldt hierbij het Handboek CO₂-prestatieladder 3.1 (zie bijlage 9).

Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de Inschrijver is, hoe hoger de waardering, zie paragraaf 6.3.1.1. Voor deze aanbesteding is besloten om de ambitieniveaus 0, 1, 2, 3, 4 en 5 te hanteren. Inschrijvers dienen in de Inschrijving (Formulier CO₂- Ambitieniveau invulformulier, bijlage 8) aan te geven welk CO₂-ambitieniveau wordt "aangeboden" voor de onderhavige opdracht. Niveau 1, 2 en 3 ziet op het in kaart brengen en reduceren van CO₂ uitstoot binnen de eigen onderneming (eigen organisatie op orde). Niveau 4 en 5 ziet op het binnen de eigen sector continu verbeteren en invloed uitoefenen in de keten.

Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht waarbij voor niveau 1, 2 en 3 geldt dat het aangeboden niveau behaald moet worden binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Bouwteamovereenkomst. Niveau 4 en 5 moet zijn behaald binnen een termijn van respectievelijk 2 en 3 jaar na ingangsdatum van de Bouwteamovereenkomst, echter hierbij geldt als aanvullende voorwaarde dat behalen van niveau 3 binnen 1 jaar na ingangsdatum van de Bouwteamovereenkomst moet zijn aangetoond, vervolgens dient binnen 2 jaar na start van de Bouwteamovereenkomst niveau 4, en binnen 3 jaar na start van de Bouwteamovereenkomst niveau 5 behaald en aangetoond te worden.

De Opdrachtnemer dient vervolgens jaarlijks, gedurende de gehele looptijd van de opdracht (tot en met opleveringsprocedure van het laatste Werk), aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de opdracht aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan.

Gekozen CO ₂ ambitieniveau	Niveau te behalen/ aantonen aan het einde van			
	12 maanden	24 maanden	36 maanden	48 maanden
Niveau 1	Niveau 1	Jaarlijks niveau 1		
Niveau 2	Niveau 2	Jaarlijks niveau 2		
Niveau 3	Niveau 3	Jaarlijks niveau 3		
Niveau 4	Niveau 3	Niveau 4	Jaarlijks niveau 4	
Niveau 5	Niveau 3	Niveau 4	Niveau 5	Niveau 5

Het aantonen van het behaalde CO₂-ambitieniveau kan op twee manieren:

1. Door bewijsstukken te leveren, die door een certificerende instantie zijn getoetst, dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau en de daaronder liggende ambitieniveaus zoals als opgenomen in het Handboek CO₂-Prestatieladder 3.1 (bijlage 9). Wel moet Inschrijver hierbij tevens bijlage 8 CO₂-Ambitieniveau aanleveren bij inschrijving.

OF (keuze moet aangegeven worden op het Formulier CO₂- Ambitieniveau invulformulier, bijlage 8)

2. Door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het



aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de Inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Blijkt uit het (de) overlegde bewijsmiddel(en) dat niet wordt voldaan aan het bij Inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau (inclusief alle onderliggende niveaus) binnen de gestelde termijn, dan zal Opdrachtgever aan Opdrachtnemer boete(s) opleggen. De boete kan jaarlijks gedurende de gehele looptijd van de opdracht (tot en met opleveringsprocedure van het laatste Werk), opgelegd worden en wel als volgt:

Gekozen CO2 ambitieniveau bijlage 8	Boete <u>per jaar</u> bij niet behalen opgegeven ambitieniveau			
	12 maanden	24 maanden	36 maanden	48 maanden
Niveau 1	€ 125.000,-			
Niveau 2	€ 160.000,-			
Niveau 3	€ 225.000,-			
Niveau 4	Lager dan niveau 3: € 225.000,-	Lager dan niveau 4: € 275.000,-		
Niveau 5	Lager dan niveau 5: € 225.000,-	Lager dan niveau 4: € 275.000,-	Lager dan niveau 5: € 325.000,-	



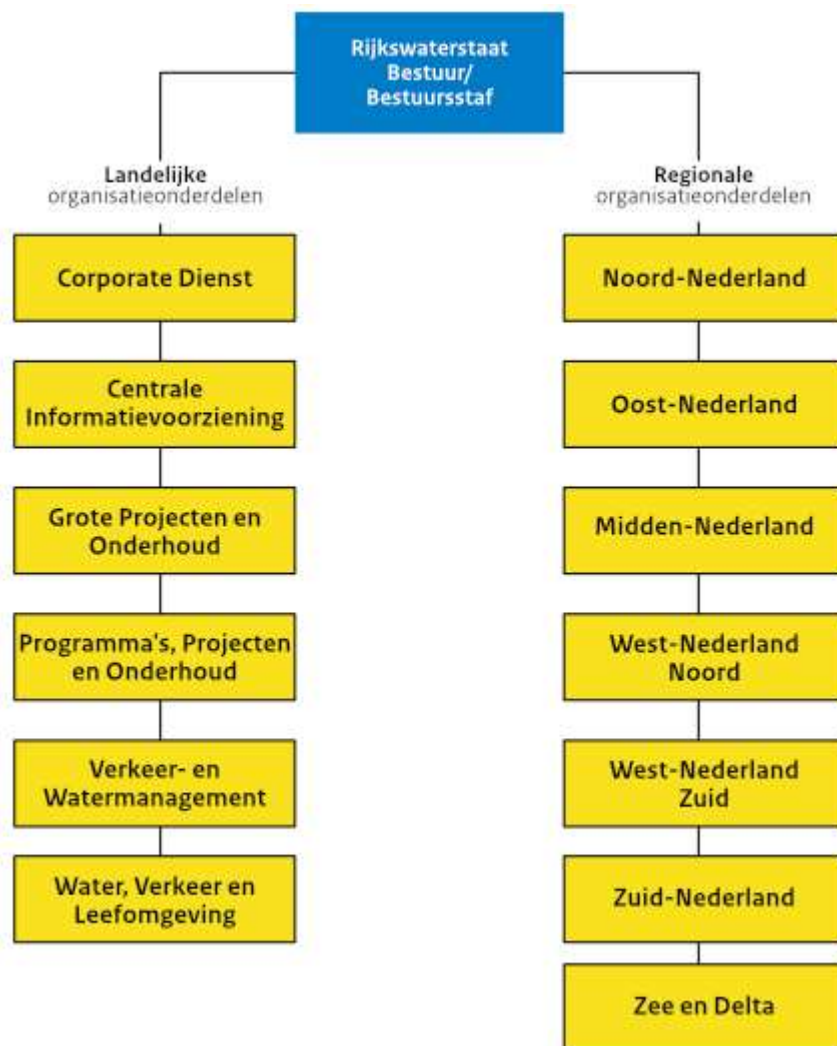
2 Rijkswaterstaat

2.1 Missie Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de uitvoeringsorganisatie van het Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en werkt dagelijks aan een veilig, leefbaar en bereikbaar Nederland.

2.2 Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



Op www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk staat meer informatie over zakendoen met Rijkswaterstaat.

2.3 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.



3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

De aanbestedingsprocedure geschiedt op basis van de Aanbestedingswet 2012, waarbij de Europese richtlijn 2014/24/EU voor werken, leveringen en diensten is geïmplementeerd. De aanbesteding verloopt volgens de openbare procedure. De openbare procedure is een procedure waarbij alle ondernemers mogen inschrijven.

Russische bedrijven worden uitgesloten bij deze aanbestedingsprocedure. Hierbij wordt onder Russische bedrijven het volgende verstaan:

- a. personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland.

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving 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 correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

De door de Inschrijver te ondertekenen documenten dienen van een rechtsgeldige ingescande handtekening zijn voorzien. In Paragraaf 3.5.2 wordt hierover nadere informatie verstrekt.



3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publiceren aankondiging van de opdracht via TenderNed.	8 april 2024
Uiterste datum aanmelden Schouw Huisduinen	15 april 2024
Schouw Huisduinen (Lange Jaap).	17 april 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen (eerste vragenronde).	26 april 2024, tot 12.00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen nr.1).	7 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van vragen (tweede vragenronde).	15 mei 2024, tot 12.00 uur
Uiterste datum beantwoording van de vragen (Nota van Inlichtingen nr. 2).	22 mei 2024
Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen.	7 juni 2024, tot 12.00 uur
Verzenden mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.	28 juni 2024
Verzenden mededeling van de definitieve gunning.	20 dagen na voorlopige gunning
Beoogde ingangsdatum Bouwovereenkomst.	z.s.m. na definitieve gunning

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert.

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

3.3 Publicatie

De aanbestedingsstukken worden via TenderNed (www.Tenderned.nl) bekend gemaakt. Deze zijn voor iedere geïnteresseerde te downloaden.

3.4 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.

Een ondernemer kan inlichtingen vragen over deze aanbesteding op de wijze zoals hieronder beschreven.

Vragen over deze aanbesteding kunnen doorlopend tot de uiterste datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'. Aanbesteder zal zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk op de in paragraaf 3.2 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. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.



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

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.

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.

3.4.1 *Algemene inlichtingen*

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

Aanbesteder gaat ervan uit dat met betrekking tot de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden bestaan.

3.4.2 *Schouw*

Tijdens de schouw geeft Aanbesteder bedrijven de mogelijkheid om op locatie in Huisduinen te kijken. De schouw behelst geen informatiebijeenkomst. Vragen naar aanleiding van de schouw kunt u schriftelijk via de vraagmodule van TenderNed stellen. De vragen worden schriftelijk beantwoord op TenderNed door middel van een Nota van Inlichtingen. Nadere informatie met betrekking tot de schouw (bijv. ten aanzien van veiligheidsinstructies) worden via TenderNed verstrekt.

Aanmelding voor de schouw kan uiterlijk tot de in paragraaf 3.2. genoemde datum, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er mogen maximaal twee personen per inschrijver aanwezig zijn. Er mogen per inschrijver niet meer dan twee personen aanwezig zijn op de schouw vanwege veiligheidsredenen (mogen beperkt aantal mensen in de vuurtoren). Aanmelding voor de schouw dient te geschieden met vermelding van de persoonsgegevens van de betreffende personen. Bedrijven zullen niet allen tegelijkertijd aanwezig zijn tijdens de Schouw maar worden ingedeeld in een tijdvak. Er is alleen een schouw op locatie Huisduinen. Andere vuurtorens zijn namelijk vergelijkbaar qua bouw, constructie en de verwachte onderhoudswerkzaamheden.

3.4.3 *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 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden' (eerste vragenronde 26 april 2024 en tweede vragenronde 15 mei 2024).

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.

3.5 Inschrijving

3.5.1 Indienen inschrijving digitaal

De Inschrijving dient uiterlijk voor de datum en het tijdstip genoemd in de planning in paragraaf 3.2 te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

Alle bij Inschrijving te verstrekken documenten dienen in pdf-format en in een Excel-bestand te worden ingediend door middel van TenderNed. In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare 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 Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2 Rechtsgeldige (ingescande) ondertekening

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen in pdf-format te zijn voorzien van een rechtsgeldige ingescande handtekening, dat wil zeggen door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen).

Wanneer in het beroeps- of handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, derhalve door die twee of meer personen ondertekend te worden. Wanneer er bij de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming beperkingen zijn opgenomen, moet daarmee rekening worden gehouden.

In geval van een combinatie dient iedere combinant afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) rechtsgeldig door een bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger middels een ingescande handtekening te ondertekenen.

3.5.3 Opening inschrijvingen

Opening van de digitale kluis is niet openbaar. Aanbesteder zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door Inschrijver wordt verstrekt. Het prijsdeel van de Inschrijving wordt pas geopend na afronding van de kwalitatieve beoordeling.

3.6 Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen 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 Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.



Aanbesteder hanteert een beoordelingsmethodiek gebaseerd op expert opinion. Dit houdt in dat een ter zake deskundig Beoordelingsteam de beoordeling uitvoert. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en of de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht).

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

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

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

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

- 3.6.1 *Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
- 3.6.2 *Uitsluitingsgronden*
- 3.6.3 *Geschiktheidseisen*
- 3.6.4 *Gunningscriteria*

De opdracht zal worden gegund aan de Inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft gedaan.

- 3.6.1 *Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden*
Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.
- 3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*
Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/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 hoofdstuk 5.
- 3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*
Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.
- 3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*
Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.



3.7 **Gunningsbeslissing**

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.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na dagtekening van het gunningsvoornemen, 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 Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

In het geval Aanbesteder beslist om de opdracht niet te gunnen, stelt hij Inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig in kennis van de redenen daartoe.

3.8 **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 Inschrijver 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-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver 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.



4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

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

4.2 Wijze van indienen bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

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

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in paragraaf	Rechtsgeldig ondertekend
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage 1	4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet (prijs)	Bijlage 3	6.3.1	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3a	6.3.2	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Bijlage 4	6.3.1	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	5.3.2.1	Nee
Invulformulier CO2 Ambitieniveau	Bijlage 8	6.3.1	Nee

Bijlage 1 en bijlage 3 dienen ondertekend te worden door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening. De overige documenten behoeven geen ondertekening.

U dient uw Inschrijving op de volgende wijze op TenderNed in te dienen:

- Bijlage 1 (UEA) en bijlage(n) 5 (referentieopdrachten) in TenderNed kluis **"Eisen"**;
- Bijlage 3 (Inschrijvingsbiljet) en bijlage 3a (Prijsinvulformulier) in TenderNed kluis **"Kosten/prijscriteria"**
- Bijlage 4 en bijlage 8 (beantwoording gunningscriteria kwaliteit & Invulformulier CO2 Ambitieniveau) in TenderNed kluis **"Kwaliteitscriteria"**

Inschrijver dient de uitwerkingen op de BPKV-criteria als één document of als verzameling van separate documenten aan de Inschrijving toe te voegen. In TenderNed kan dit door bij deze aanbesteding te klikken op 'Gunningscriteria beantwoorden' en vervolgens per BPKV-criterium onder het tabblad 'Documenten' het/de document(en) toe te voegen.



4.2.2 Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De Inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgescreven format te worden ingediend;
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3) dienen voorzien te zijn van een rechtsgeldige ingescande handtekening.).
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 Ongeldige Inschrijving.

In de onderstaande gevallen is de Inschrijving in beginsel ongeldig, tenzij Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid **herstelt binnen twee werkdagen** nadat RWS de Inschrijver via TenderNed om herstel heeft verzocht:

a.	<u>onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet</u> , doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij Inschrijving ingediende gegevens zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, prijzenblad, etc.
b.	<u>afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde</u> van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist): • Uniform Europees Aanbestedingsdocument. • Prijsinvulformulier.

Herstel is alleen mogelijk indien de Inschrijver het gebrek of de onvolledigheid herstelt binnen twee werkdagen nadat Aanbesteder de Inschrijver via de berichtenmodule in TenderNed om herstel heeft verzocht. Nadrukkelijke voorwaarde voor herstel is dat de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij de Inschrijving ingediende gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, etc.

4.2.4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. (N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet).

Zie voor de wijze van Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen de paragrafen 4.2.5 ('Beroep op een derde') en 4.3.9 ('Combinatie'). In deze paragrafen is vermeld van wie in deze gevallen een ingevulde 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' bij de inschrijving moet worden ingediend.

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



4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

Inschrijver (al dan niet een combinatie) kan een beroep doen op de draagkracht van een of meerdere derde(n) om aan te tonen dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In dat geval dient Inschrijver in deel II C van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' aan te geven voor welke geschiktheidseis(en) hij een beroep doet op de draagkracht van de derde(n).

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver 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 Opdracht.

Als sprake is van een beroep op de draagkracht van derde(n) dient voor elk van de betrokken derde een afzonderlijk 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' verstrekt te worden met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III. Dit formulier moet door de betrokken derde naar behoren worden ingevuld en worden ondertekend door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening.

4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn Inschrijving, dient Inschrijver 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 **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1.	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (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).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **2** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden 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.

4.2.7 *Gedragsverklaring Aanbesteden*

Op verzoek van Aanbesteder dient desgevraagd een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving, te worden overlegd.

Een buitenlandse ondernemer kan, als er in het land waar hij is gevestigd geen gelijkwaardig formulier bestaat, in plaats van de Gedragsverklaring aanbesteden een verklaring onder ede of een plechtige verklaring ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land afleggen en deze verklaring overleggen aan de Aanbesteder.



4.3 Voorwaarden

4.3.1 *Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure*

Aanbesteder behoudt zich het recht voor in de volgende uitzonderlijke gevallen de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te beëindigen indien:

- geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
- voor Aanbesteder geen geschikte financiële en/of inhoudelijke oplossing gerealiseerd kan worden;
- andere politieke of beleidsmatige redenen bestaan.

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe. Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2 *Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 90 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

Ingeval een kort geding aanhangig is gemaakt, terzake van de gunningsbeslissing, zal de gestanddoeningstermijn automatisch worden verlengd tot en met 10 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

4.3.3 *Algemene voorwaarden*

Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de DNR 2011 (bijlage 7) en de UAV 2012 (bijlage 11 & bijlage 12) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlagen bij dit Beschrijvend Document bijgevoegd.

De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.

4.3.4 *Varianten*

Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.

4.3.5 *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 tegenstrijdig-



heden 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.

4.3.6 *Nederlandse taal*

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

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.

4.3.7 *Kosten inschrijving*

Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.

4.3.8 *Eenmaal inschrijven*

Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.

4.3.9 *Combinatie*

Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie).

Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

- geldt dat elke deelnemer aan de combinatie ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijkheid is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de uitvoering van de Overeenkomst;
- dient iedere combinant afzonderlijk de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen waarbij onder andere moet worden vermeld
 1. wie de combinanten zijn (zie deel II van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument');
 2. welke rol de betreffende combinant heeft binnen de combinatie;
- wie de leiding (het penvoerderschap) van de combinatie heeft en als verantwoordelijk gemachtigde optreedt. De penvoerder dient aldus bevoegd te zijn om de combinatie te binden en op te treden namens die combinatie. De penvoerder is de organisatie waarmee Opdrachtgever en de Deelnemer(s) gedurende de looptijd van de Overeenkomst, namens de combinatie, correspondentie voert/voeren over de voortgang van de uitvoering en waaraan Opdrachtgever en de Deelnemer(s) de betalingen verricht(en);
- dient iedere combinant, voor zijn aandeel, de voor deze aanbesteding gevraagde bewijsstukken te verstrekken;
- dient iedere combinant afzonderlijk het door hem volledig ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) te ondertekenen door middel van een rechtsgeldige ingescande handtekening en bij de Inschrijving te voegen.



5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

De Inschrijvingen worden getoetst volgens de stappen zoals in paragraaf 3.6.1 tot en met 3.6.4 en in dit hoofdstuk zijn beschreven.

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die Aanbesteder stelt aan de Inschrijver. In de volgende paragrafen beschrijft Aanbesteder welke informatie Inschrijver aan zijn Inschrijving dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

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

5.2 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 Inschrijver vragen ten aanzien van:

- Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen (IIIA);
 - Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale Premies (IIIB);
- Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten (IIIC).

5.3 Geschiktheidseisen

- Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid (zie paragraaf 5.3.2)

5.3.1 Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

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

5.3.1.1 Kerncompetenties

Ten aanzien van de hieronder opgenomen kerncompetenties geldt dat Inschrijver de opdrachten heeft uitgevoerd in de periode van **5 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging** van deze aanbesteding op www.tendered.nl.

Kerncompetentie 1: Het als (hoofd)aannemer herstellen en in oorspronkelijk staat terugbrengen van stalen en/of gietijzeren constructies van een monumentaal vastgoedobject of monumentaal kunstwerk.

Kerncompetentie 2: Het als (hoofd)aannemer schadevrij demonteren en opnieuw monteren van (delen van) een monumentaal vastgoedobject of monumentaal kunstwerk.

Kerncompetentie 3: ervaring met het werken in een samenwerkingsvorm, waarbij Inschrijver in samenspraak met opdrachtgever op basis van een iteratief c.q. cyclisch proces én op basis van fysieke contactmomenten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer een ontwerp heeft gemaakt tot minimaal een DO-niveau, waarbij het



werk vervolgens door Inschrijver is gerealiseerd. Hieraan wordt bijvoorbeeld voldaan indien sprake was van een contractvorm met inbreng van ontwerpactiviteiten en realisatieverantwoordelijkheid voor inschrijver: bijvoorbeeld een bouwteam-samenwerking of tweefasenaanpak.

Kerncompetentie 4: Het uitwerken van een vastgoedobject of kunstwerk waarin Inschrijver de rol van BIM-coördinator of gelijkwaardig heeft bekleed.

Inschrijver dient per hierboven vermelde kerncompetentie één referentieopdracht te hebben uitgevoerd die voldoet aan de volgende eisen:

- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen vijf jaar voorafgaand aan de publicatiedatum van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.

Per referentieproject dient één formulier (zie tabel in bijlage 5) te worden ingevuld.

Door het opgeven van een referentieproject geeft Inschrijver toestemming aan Aanbesteder om zonder tussenkomst van de ondernemer voor verificatie contact op te nemen met de genoemde contactpersoon van de referentie.

Per referentieproject dient onderbouwd te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

- Welke kerncompetenties of delen van kerncompetenties afgedekt worden.
- Beschrijving van de door ondernemer uitgevoerde werkzaamheden en behaalde resultaten.



6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke gunning zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BPKV). De Inschrijvingen worden beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure zoals beschreven in dit hoofdstuk.

6.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de BPKV heeft op grond van het bepaalde in dit hoofdstuk, mits Inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, heeft aangetoond te voldoen aan de gestelde eisen van dit Beschrijvend Document en tevens niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de BPKV worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend Document. Om te komen tot de Inschrijving met de BPKV wordt de '**gewogen factormethode**' toegepast. In deze methodiek wordt de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1 Weging onderdeel gunningscriteria

De onderdelen prijs en kwaliteit wegen als vermeld in onderstaande tabel mee in de bepaling van het gunningscriterium BPKV. De Inschrijvingen worden per onderdeel beoordeeld en de subgunningscriteria kwaliteit krijgen een score toegekend van 2, 4, 6, 8 of 10. Hoe zwaar een onderdeel mee weegt is afhankelijk van het maximaal aantal te behalen punten. Ten aanzien van het gunningscriterium Prijs kan maximaal 15 punten gescoord worden. Op het gunningscriterium Kwaliteit kan totaal maximaal 85 punten gescoord worden. In totaal kunnen 100 punten behaald worden. Zie ook de tabel hieronder:

Overzicht gunningscriteria			
Nr.	Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Max. aantal punten
1.	Prijs	Prijsinvulformulier	15 punten
2.1	Kwaliteit	Samenwerking & expertise	45 punten
2.2	Kwaliteit	Financieel plan & projectorganisatie	35 punten
2.3	Kwaliteit	CO2-Prestatieladder	5 punten

Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in bijlage 4. Het aantal behaalde punten op gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule voor de beste Inschrijving is derhalve: $\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten gunningscriterium Prijs} + \text{som van behaalde punten gunningscriterium Kwaliteit}$



6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Bij de beoordeling van de (sub)gunningscriteria kwaliteit 2.1 en 2.2 worden scores toegekend zoals in onderstaande schaalverdeling weergegeven. Er kan een cijfer van 2, 4, 6, 8 of 10, volgens onderstaande schaalverdeling, gegeven worden.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor kwaliteitscriteria 2.1 en 2.2. als volgt. Indien een inschrijver het cijfer 2 of het cijfer 4 behaalt bij diens Inschrijving op subgunningscriterium 2.1 en/of 2.2., dan wordt diens Inschrijving terzijde gelegd. Op onderdeel 2.1 en 2.2 van de kwalitatieve criteria moet dus minimaal een Voldoende (cijfer: 6) worden behaald. Het projectteam beoogt hiermee kwalitatief slechte partijen te vermijden.

Beoorde- lingscijfer	Waarde- ring	Toelichting waardering	Percentage van maximaal aantal punten gunningscrite- rium
10	Uitste- kend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar Opdrachtgever een voordeel aan heeft.	100%
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.	75%
6	Vol- doende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.	50%
4	Onvol- doende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.	Knock-out
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.	Knock-out



--	--	--	--

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Bij de beoordeling geldt dat de beantwoording concreet en eenduidig moet zijn. Tevens dient de beantwoording relevant en realistisch te zijn (in relatie tot de onderhavige opdracht). Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens zal het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores bespreken. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit.

6.3.1.1. *Te behalen punten 2.1 tot en met 2.3 Kwaliteit*

Onderwerp subgunningscriterium 2.1 – **Samenwerking & expertise** - is een score van 2, 4, 6, 8 of 10 mogelijk:

- 10 (45 punten)
- 8 (33,75 punten)
- 6 (22,5 punten)
- 4 (knock-out)
- 2 (knock-out)

Onderwerp subgunningscriterium 2.2 – **Financieel plan & projectorganisatie** - is een score van 2, 4, 6, 8 of 10 mogelijk:

- 10 (35 punten)
- 8 (26,25 punten)
- 6 (17,5 punten)
- 4 (knock-out)*
- 2 (knock-out)

NB: Indien Inschrijver op subgunningscriterium 2.1 en/of 2.2. een Onvoldoende (cijfer: 4) of een Slecht (cijfer: 2) behaald, wordt deze inschrijving terzijde gelegd. Inschrijver voldoet in dat geval niet aan de minimum kwaliteitsnorm.*

Onderwerp subgunningscriterium 2.3 – **CO2-Ambitieniveau** – is één van de volgende scores mogelijk:

- geen van de onderstaande CO2-ambitieniveaus (0 punten)
- Ambitieniveau 1 (1 punt)
- Ambitieniveau 2 (1,5 punt)
- Ambitieniveau 3 (3,5 punten)
- Ambitieniveau 4 (4 punten)
- Ambitieniveau 5 (5 punten)



NB: indien u vergeet bijlage 8 CO2 Ambitieniveau te uploaden in de kluis van TenderNed wordt de inschrijving niet terzijde gelegd, maar ontvangt Inschrijver geen punten voor dit onderdeel.

6.3.2 Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs

Prijs

Voor de prijs dient u bijlage 3 en bijlage 3a in te dienen in de prijskluis van TenderNed. Inschrijver dient een Fictieve Inschrijfprijs in bij inschrijving. De Fictieve Inschrijfprijs wordt afgerond op twee decimalen achter de komma.

De bandbreedte inschrijfprijs is exclusief btw. De Inschrijfprijs mag **niet** buiten deze bandbreedte vallen. Als de ingediende fictie Inschrijfprijs buiten de bandbreedte valt dan wordt de Inschrijving ter zijde gelegd.

Op basis van de gestelde bandbreedte wordt bepaald hoeveel punten de Inschrijfprijs van Inschrijver krijgt toegekend met behulp van onderstaande formule.

$$Punten\ Prijs = Punten_{maximaal} - \frac{Inschrijfprijs - Prijs_{minimaal}}{Prijs_{maximaal} - Prijs_{minimaal}} * Punten_{maximaal}$$

Voorbeeld

Stel Inschrijver A heeft een Fictieve inschrijfprijs ingediend van € 7.390.908,97, op een bandbreedte van € 5.677.839,86,- tot en met 9.103.978,08. Deze Fictieve Inschrijfprijs levert dan 50% van de maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver A verdient dan 7,5 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 15 punten).

Als Inschrijver B een Fictieve Inschrijfprijs heeft ingediend van € 5.677.839,86 dan levert dit 100% van de punten op. De Fictieve Inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver B verdient dan 15 punten op het gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 15 punten). Hoe hoger de Fictieve Inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

Voor de prijs dient Inschrijver bijlage 3 en bijlage 3a in te dienen in de kluis van in TenderNed kluis "Kosten/prijscriteria".



6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte bij zowel de totale Fictieve Inschrijfprijs als de bandbreedtes bij de tarieven.

Het proces om te komen tot de eindbeoordeling en rangschikking ziet er als volgt uit:

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4 en bijlage 8;
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een Slecht (cijfer: 2) of een Onvoldoende (cijfer: 4) op kwaliteit 2.1 en/of 2.2 worden in dat geval terzijde gelegd vanwege het niet voldoen aan de minimum kwaliteitsnorm. Op 2.1 en 2.2. moet dus minimaal een Voldoende (cijfer: 6) worden behaald om te voldoen aan de minimumkwaliteitsnorm.
3. Indien bijlage 8 ontbreekt wordt er voor onderdeel 2.3 (CO2-ambitieniveau) geen punten toegekend aan Inschrijver.
4. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de Fictieve Inschrijfprijs en de ingediende tarieven in bijlage 3a niet buiten de bandbreedte liggen. Indien de Fictieve Inschrijfprijs buiten een bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
5. De kwaliteit wordt separaat van de prijs beoordeeld. De Prijs wordt beoordeeld nadat de cijfers op basis van Kwaliteit in consensus zijn vastgesteld.
6. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
7. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op kwaliteit zal dan hoger eindigen. Mocht de het totale puntentotaal gelijk zijn, dan zal d.m.v. loting door een notaris worden bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.



Bijlagen

Beschrijvend Document		Verplicht in te dienen bij inschrijving:
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	X
Bijlage 2	Nota van Uitgangspunten	
Bijlage 2a	Programma van eisen – proces (PvE)	
Bijlage 2b	Inhoudelijke documenten opdracht 2b1: Vuurtoren Huisduinen 1: Businesscase 2: Definitiedocument 3: Bijlagen 3.1 Onderzoeken Studiefase 3.2 Morfologisch overzicht 3.3 Programma van Eisen 3.4 Risicodossier 3.5 SSK-raming 3.6 Tekeningen 2b2: Vuurtoren Scheveningen 1: Businesscase 2: Definitiedocument 3: Bijlagen 3.1 Onderzoeken Studiefase 3.2 Morfologisch overzicht 3.3 Programma van Eisen 3.4 Risicodossier 3.5 SSK-raming 3.6 Tekeningen 2b3: Vuurtoren Westkapelle 1: Businesscase 2: Definitiedocument 3: Bijlagen 3.1 Onderzoeken Studiefase 3.2 Morfologisch overzicht 3.3 Programma van Eisen 3.4 Risicodossier 3.5 SSK-raming 3.6 Tekeningen 2b4: Kaders en Richtlijnen 2b5: STB-Kruisjeslijst 2b6: WBS GOVT Bouwteam 2b7: Prestatieverklaring concept	
Bijlage 3	Inschrijvingsbiljet	X
Bijlage 3a	Prijsinvulformulier	X



Bijlage 4	Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	X
Bijlage 5	Opgave referentieopdrachten	X
Bijlage 6	Concept Bouwteamovereenkomst	
Bijlage 7	Inkoopvoorwaarden DNR 2011	
Bijlage 8	Invulformulier CO2 Ambitieniveau	X
Bijlage 9	Handboek CO ₂ -Prestatieladder 3.1	
Bijlage 10	Marktconsultatieverslag	
Bijlage 11	Conceptovereenkomst aanneming van Werk UAV 2012	
Bijlage 12	Inkoopvoorwaarden UAV 2012	
Bijlage 13	Handreiking Groeituin social return	