



Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31193561 voor de Beveiliging Oosterscheldekering

Datum 10-09-2024

Water. Wegen. Werken. Rijkswaterstaat.



Colofon

2.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud Poelendaeelesingel 18 4335JA MIDDELBURG
Datum	10 september 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	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	7
2.1	Opdrachtomschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Werkzaamheden	7
2.2	Contractvorm	10
2.3	Planning	10
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	14
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	15
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	15
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	16
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	16
4	Aanmeldingsfase	17
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	17
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	17
4.3	Wijze van aanmelden	17
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	18
4.5	Bij aanmelding te verstrekken documenten	19
5	Selectiefase	21
5.1	Wijze van selecteren	21
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	21
6	Dialoofase en de inschrijvingsfase	22
6.1	Procedurebeschrijving dialoofase en de inschrijvingsfase	22
6.2	Nadere inlichtingen	22
6.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 4.24 van het ARW 2016	22
6.3	De concurrentiegerichtte dialoog	23
6.3.1	Beschrijving van de dialoofase	23
6.3.2	Vier of minder gegadigden	23
6.3.3	Eerste fase dialoog: trechteringproduct	23
6.3.4	Tweede fase dialoog	26
6.3.5	Proces-verbaal van de dialoog	26
6.3.6	Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving	27
6.4	Inschrijving	27
6.4.1	Indienen van een inschrijving	27
6.4.2	Varianten van de inschrijver	27
6.4.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	27
6.4.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	28

6.5	Bij inschrijving te verstrekken documenten	28
6.5.1	Algemeen	28
6.5.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten	29
6.5.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	29
6.6	Gestanddoening	30
6.7	Opening van de inschrijvingen	30
7	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	31
7.1	Algemeen	31
7.2	Gunningscriteria	31
7.3	Abnormaal lage inschrijving	31
7.4	Gunningsbeslissing	31
8	Opdrachtverlening	32
8.1	Verstrekken bankgarantie	32
8.2	Verlenen opdracht	32
9	Overige bepalingen	33
9.1	Lotingsprocedure	33
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	33
9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	33
9.4	Tendervergoeding	34
9.5	Blijvend voldoen	34
9.6	Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	35
9.7	Intrekking inschrijving	35
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	37
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	41
Bijlage D	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	45
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	46
Bijlage F	Inschrijvingsbiljet	47
Bijlage G	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	50
Bijlage H	Toelichting BPKV criteria	51
Bijlage I	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	53
Bijlage J	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	56
Bijlage K	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom	57
Bijlage L	Beschrijving ICT-kosten in GWW-opdrachten	59

Bijlage M Ambitieniveau CO2 reductie	62
Bijlage N Trechteringproduct	68

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 Middelburg vertegenwoordigd door Hoofdingenieur-Directeur, de heer Bob Demoet (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de concurrentiegerichte dialoog (light) overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31193561 voor de Beveiliging Oosterscheldekering.
3. Op 2 oktober 2024 is de aankondiging gepubliceerd op www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming, het trechteringproduct en de 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 <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, het trechteringproduct en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een

overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, het trechteringproduct en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.3). Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

In deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking van artikel 4.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is. De aanbesteder acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de op het inschrijvingsbiljet ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit andere bij de inschrijving ingediende documenten. De aanbesteder acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarin werksoorten en/of bouwfasen zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt: het combineren van de bouwkundige deel en het installatie deel (ICT systemen) heeft de volgende voordelen:

- onderdeel van de nieuwe portiersloge is het realiseren van een aparte meldkamer, afgescheiden van de receptie. Voor een volwaardige meldkamer is een integratie van verschillende systemen en daarmee ook een integrale ontwerp oplossing noodzakelijk.
- Doordat beide vakdisciplines bij dezelfde Opdrachtnemer liggen, kan de opdrachtnemer beter de coördinatie vormgeven en kan de integraliteit van de opdracht worden geborgd.
- Integratie van het onderhoud (Maintenance-component) binnen het geheel van het D&C contract leidt tot onderhoudsvriendelijkere ontwerpen en toename van kwaliteit.
- De combinatie van een geïntegreerd contract met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding leidt tot meer concurrentie op kwaliteit.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 *Startsituatie*

Het beveiligingsconcept voor de Oosterscheldekering (OSK) stamt nog uit de tijd van de bouw van de OSK (ingebruikname 1986). De afgelopen jaren zijn verbeteringen daarop doorgevoerd. Een integrale herziening van het beveiligingsconcept is nu noodzakelijk om de OSK te laten voldoen aan de actuele geldende kaders (Handboek Security RWS, Cyber Security Implementatie Richtlijn en eisen-set Landelijk Meetnet Water).

In eerste instantie is hiertoe in 2021 met succes de aanbesteding "modernisering bewaking en beveiliging OSK" doorlopen waarna de definitieve opdracht in september 2021 aan een combinatie van partijen is gegund.

Tijdens de looptijd van het hieruit afgesloten contract zijn er diverse issues ontstaan, waarover de Combinatie en RWS van inzicht verschilden. Een deel van het voorgenoemd werk is uitgevoerd, maar nog niet opgeleverd. Het overige Werk verkeerd in onvoltooide staat. In overleg tussen RWS en de Combinatie is in juni 2023 besloten het contract middels een Vaststellingsovereenkomst in onvoltooide staat te beëindigen. Bovenstaande heeft er toe geleid dat er een nieuw contract dient te worden aanbesteed om de werkzaamheden alsnog te laten uitvoeren en de beoogde doelstelling te behalen.

Deze nieuwe uitvraag kent belangrijke verschillen met de eerdere opdracht vanwege de gewijzigde contractbeheersingsfilosofie en aanpassingen en verbeteringen op de RWS standaarden. Zo zijn aannames, onzekerheden en risico's zoveel mogelijk uit het contract gehaald door zaken duidelijker te specificeren en/of hiervoor als RWS de verantwoordelijkheid te nemen. Vanwege de complexiteit van het raakvlakmanagement zal de OG een grotere rol spelen in de communicatie, met name in het raakvlakmanagement richting de interne stakeholders. Ook zal in het nieuwe contract een mijlpalenplanning worden voorgeschreven waarbij zal worden voorzien in een betalingsregime op producten en behaalde mijlpalen. Vanaf gunning stelt RWS technische kennis beschikbaar op gebied van o.a. cybersecurity, bouwkunde en areaalgegevens. RWS zal vaker op de werkvloer aanwezig zijn van ontwerp t/m oplevering. Verwacht wordt dat Opdrachtnemer hierdoor de juiste besluiten kan nemen.

2.1.2 *Werkzaamheden*

Werkzaamheden: om de integrale herziening van het beveiligingsconcept door te voeren is een diversiteit aan maatregelen nodig. Het betreft een veelvoud aan bouwkundige werkzaamheden in combinatie met de aanleg en inrichting van een geïntegreerd bewaking- en beveiligingssysteem (Security Management Systeem).

Op hoofdlijnen onderscheiden we de volgende werkzaamheden:

1. Bouwkundige aanpassingen in het Ir. J.W. Topshuis
2. Bouwkundige weerstand verhogende maatregelen Oosterscheldekering en gebouw Brouwersspuisluis
3. Bewaking- & Beveiligingssystemen
4. RWS communicatienetwerk
5. Afsluitbomen behorende bij Toegangscontrolesysteem
6. Meerjarig Onderhoud op Bewaking- & Beveiligingssystemen voor 15 jaar

Bouwkundige aanpassingen in het Ir. J.W. Topshuis

De volgende bouwkundige aanpassingen maken onderdeel uit van dit werk;

- Het realiseren en inrichten van een 24/7 bemande meldkamer ten behoeve van de Bewaking en Beveiliging, inclusief een nieuwe receptie en diverse bijbehorende ruimten (o.a. kantoor, technische ruimte, pantry, sanitair). Dit betreft een verbouwing binnen het Topshuis (huidige Portiersloge met achterliggende ruimten).
- Verbouwing Evenementen-entree Topshuis, welke tevens zal dienen als tijdelijk onderkomen voor de Baliefunctie van de te verbouwen meldkamer/portiersloge.
- Realiseren schuifdeur voertuigen entree.
- Het uitvoeren van benodigde bouwkundige weerstand verhogende maatregelen.
- Aanpassen van toegangen in overeenstemming met een zoneringsmodel, waarbij specifieke aandacht is besteed aan het toestaan van evenementen in het Topshuis.

Op de vormgeving van het Topshuis rust auteursrecht van de architect. De architect heeft een technisch ontwerp opgesteld voor de meldkamer met bijbehorende ruimten en enkele ingrijpende aanpassingen aan toegangen in het gebouw. De overige benodigde aanpassingen in het Topshuis zijn niet in detail uitgewerkt, deze dienen ontworpen en afgestemd te worden.

Onderdeel van dit deel van de opdracht is dat er een tijdelijke huisvesting wordt gecreëerd voor de systemen en de bewaking & beveiligingsorganisatie, zodat alle activiteiten van de bewaking & beveiliging met minimale hinder door kunnen gaan tijdens de verdere verbouwingsperiode. De baliefunctie van de meldkamer gaat tijdelijk naar de verbouwde Evenementen- entree, de rest wordt ondergebracht in een tijdelijke unit (portakabin of vergelijkbaar) waarin de opdrachtnemer dient te voorzien.

Bouwkundige weerbaarheid verhogende maatregelen Oosterscheldekering en gebouw

Brouwersspuisluis:

- Het uitvoeren van benodigde bouwkundige weerstand verhogende maatregelen, waaronder het aanpassen van toegangen.

Voor het kunstwerk Oosterscheldekering richten de maatregelen zich voornamelijk op de verkeerskokers. Dit zijn de technische ruimten onder de N57 en de werkweg over de gehele lengte van de drie afsluitbare stroomgeulen. In deze verkeerskokers bevinden zich de vitale kabels, de elektracontainers, de hydrauliekcontainers, de middenspanningscontainers en communicatiesystemen t.b.v. de werking van de stormvloedkering. De verkeerskokers worden fysiek weerbaar gemaakt en er zijn bewakings- en beveiligingssystemen aangebracht. De fysieke weerbaarheid concentreert zich verder op de landhoofdtoegangen. De pijlerdeuren zijn reeds gerealiseerd. De gevraagde werkzaamheden zijn technisch uitdagend. Enerzijds omdat we hier een zeer hoog weerstandsniveau eisen (expertise op dit vakgebied is een must), anderzijds hebben we hier te maken met een extreem nautisch klimaat waaraan we zware ontwerpeisen koppelen. Het werk is repeterend van aard, maar de afstanden en hoeveelheden maken dat een goede voorbereiding cruciaal is. Om die reden is in de mijlpalenplanning in werkstroom 3 een PoC (Proof of Concept) opgenomen.

Bewaking- & Beveiligingssystemen

Ontwerpen en realiseren van een bewaking- en beveiligingssysteem voor de Oosterscheldekering waarbij alle benodigde functies binnen één security management platform zijn geïntegreerd. Uitvoering overeenkomstig voorgeschreven specificaties en ergonomische eisen. Het geïntegreerde B&B systeem omvat de volgende deelsystemen;

- Toegangscontrolesysteem
- Cameratoezicht- en registratiesysteem (CCTV)
- Inbraakdetectie- en alarmeringssysteem
- Intercomsysteem
- Brandmeld- en Ontruimingsinstallaties

- Omroepsysteem
- Sleutelbeheersysteem

Systemen dienen nieuw en volledig te worden voorzien, uitgezonderd brandmeld- en ontruimingsinstallaties en omroepsysteem. Deze bestaande installaties dienen aangepast te worden.

Er dient een nieuw toegangscontrolesysteem in het Ir. J.W. Topshuis te worden aangelegd welke dient te worden uitgebreid over de gehele Oosterscheldekering. E.e.a. overeenkomstig Rijkswaterstaat specificaties. Een grote hoeveelheid toegangen dienen hierbij constructief aangepast te worden en voorzien te worden van paslezers en elektronische sloten volgens de RWS standaarden. Uitvoering in twee fasen; aanleg en inbedrijfstelling als lokaal systeem, daarna de overgang faciliteren naar een centraal systeem met de overgang naar gebruik van de Rijkspas.

Er dient coördinatie te worden gevoerd ten aanzien van de verplaatsing van de andere B&B systemen die in de huidige Portiersloge zijn geplaatst. Deze coördinatie wordt uitgevoerd door RWS zelf. Het treffen van de voorzieningen hiervoor ligt bij de opdrachtnemer.

RWS Communicatienetwerk

Ten behoeve van de Bewaking- en Beveiligingssystemen dient een nieuw glasvezelnetwerk ontworpen en aangelegd te worden over de Oosterscheldekering welke onderdeel gaat uitmaken van het landelijke Rijkswaterstaat communicatienetwerk en gaat voldoen aan de eisen m.b.t. cybersecurity. Uitgangspunt hierbij is dat dit netwerk geen koppeling heeft met de primaire functies van de Oosterscheldekering.

Afsluitbomen behorende bij Toegangscontrolesysteem

Als onderdeel van het TCS dienen nieuwe afsluitbomen geplaatst te worden voor het kunnen afsluiten van de Oosterscheldekering voor alle verkeer, bij de rotonde N57/N255 (Oost Westweg) en bij Westenschouwen (N57 Cauersweg/Kraaijenstein-weg, afrit Westenschouwen).

Tevens dient een afsluitboom met bijbehorende paslezer en intercom geplaatst te worden op de toegangsweg naar de KNRM en bij het Centraal OpslagTerrein (COT). De afsluitboom bij het COT vormt samen met het toegangshek de toegang.

De bestaande afsluitbomen op de werkweg worden hergebruikt en dienen te worden geïntegreerd in het bewaking & beveiligingssysteem.

Onderhoudscontract

Aansluitend op de realisatie van bovengenoemde voorzieningen dient het onderhoud geborgd te worden middels meerjarig onderhoud. De contractduur van de onderhoudsperiode bedraagt in totaal 15 jaar met een (optionele) Midlife Update.

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

Middels KCI-Opties beoogt Rijkswaterstaat flexibiliteit te creëren om gedurende de looptijd van de opdracht verduurzamingsmaatregelen af te nemen die niet zijn aangeboden bij inschrijving, maar wel bijdragen aan de KCI-doelstellingen (KCI Opties) en maatregelen zoals verwoord in eis KCI010 t/m B-KCI060 in Vraagspecificatie Proces, paragraaf 3.7.

KCI opties zijn maatregelen die RWS neemt om bij te dragen aan het behalen van de ambities van de Strategie naar Klimaatneutrale en Circulaire Rijksinfaprojecten (KCI strategie). Door het

toepassen van KCI opties wordt het mogelijk verduurzamingsmaatregelen toe te voegen aan lopende projecten.

2.2 Contractvorm

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

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	02 oktober 2024
Uiterste datum aanmelding Inlichtingen bijeenkomst	14 oktober 2024
Inlichtingen bijeenkomst	16 oktober 2024
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	25 oktober 2024
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	11 november 2024
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	18 november 2024
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	19 november 2024
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	02 december 2024
Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing	10 december 2024
Dialoogfase	
Eerste fase dialoog TRECHTERFASE	
Verzenden uitnodiging inlichtingenbijeenkomst	11 december 2024
Uiterste datum aanmelden deelname inlichtingen bijeenkomst	13 december 2024
Inlichtingenbijeenkomst.	18 december 2024
Uiterste datum indienen verzoek bilateraal overleg trechterproduct	08 januari 2024
bilateraal overleg trechteringproduct	14-15 januari 2025
Uiterste datum indiening verzoek om nadere inlichtingen	17 januari 2025
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	24 januari 2025
Uiterste datum indienen trechteringproduct	07 februari 2025
Verzenden trechteringbeslissing (afwijzing en/of uitnodiging)	19 februari 2025
Uiterste datum indienen klacht over de trechteringbeslissing	03 maart 2025
Tweede fase dialoog	
Verzenden uitnodiging tot dialooggesprekken en schouw	04 maart 2025

Verzenden uitnodiging inlichtingen bijeenkomst	04 maart 2025
Inlichtingenbijeenkomst	06 maart 2025
Uiterste datum aanmelden deelnemers schouw (rollen)	07 maart 2025
Schouw diverse werkstromen Oosterscheldekering 3 dagdelen per gegadigde partij	10 maart t/m 13 maart 2025
Uiterlijk indienen agendapunten/deelnemers dialooggesprek 1	21 maart 2025
1e Dialooggesprek tweede fase dialoog	31 maart t/m 4 april 2025
Uiterlijk indienen agendapunten/deelnemers dialooggesprek 2	25 april 2025
2e Dialooggesprek tweede fase dialoog	5 t/m 9 mei 2025
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	16 mei 2025
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	13 juni 2025
Afsluiten dialoog	13 juni 2025
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	13 juni 2025
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	04 juli 2025
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	07 juli 2025
Verzenden gunningsbeslissing	11 augustus 2025
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	31 augustus 2025
Verzenden opdracht	01 september 2025

Indien trechtering **niet** noodzakelijk blijkt te zijn*, geldt onderstaande indicatieve planning.

*Indien vier of minder gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog, wordt er geen trechteringproduct verlangd en worden deze gegadigden direct uitgenodigd voor de tweede fase dialoog, zie hiervoor tevens Hoofdstuk 6.

Activiteit	Datum/weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	02 oktober 2024
Uiterste datum aanmelding Inlichtingen bijeenkomst	14 oktober 2024
Inlichtingen bijeenkomst	16 oktober 2024
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	25 oktober 2024
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	11 november 2024
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	18 november 2024
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	19 november 2024
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	02 december 2024
Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing	10 december 2024
Dialoogfase zonder Trechterproduct	
Tweede fase dialoog	
Verzenden uitnodiging tot dialooggesprekken en schouw	11 december 2024
Inlichtingen bijeenkomst geselecteerde partijen	12 december 2024
Uiterste datum aanmelden deelnemers schouw	07 januari 2025
Schouw diverse werkstromen Oosterscheldekering 3 dagdelen per gegadigde partij	13 t/m 17 januari 2025
Uiterlijk indienen lijst <u>deelnemers</u> aan 1 ^e dialooggesprek	23 januari 2025
Uiterlijk indienen <u>agendapunten</u> 1 ^e dialooggesprek	29 januari 2025
1e Dialooggesprek tweede fase dialoog	3 t/m 7 februari '25
Uiterlijk indienen lijst deelnemers aan 2e dialooggesprek	27 februari 2025
Uiterlijk indienen agendapunten 2e dialooggesprek	05 maart 2025
2e Dialooggesprek tweede fase dialoog	10 t/m 14 maart '25
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	28 maart 2025
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	15 april 2025
Afsluiten dialoog	16 april 2025
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	16 april 2025
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	16 mei 2025
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	19 mei 2025
Verzenden gunningsbeslissing	16 juni 2025
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	07 juli 2025
Verzenden opdracht	08 juli 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, geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 4.13.12 van het ARW 2016.
Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 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 4.13.6 respectievelijk 4.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen zeven 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 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3, 4.4, 4.5, 6.4.3 en 6.4.4 komt voor deelneming aan de dialoog uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 12.000.000,- euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

- b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming en minste één referentieopdracht (project) uitgevoerd, waarbij de ondernemer ervaring heeft opgedaan: met het verbouwen van een bestaande operationele centrale (meldkamer, verkeerspost, verkeerscentrale, nautische centrale, bediencentrale, of soortgelijke controleruimte), welk onderdeel is van een bestaand en operationeel gebouw en waarbij de ondernemer eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
- c. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één referentieopdracht (project) uitgevoerd, waarbij de ondernemer ervaring heeft opgedaan: met het ontwerpen en realiseren van een Security Management Systeem in een dergelijke centrale (meldkamer, verkeerspost, verkeerscentrale, nautische centrale, bediencentrale, of soortgelijke controleruimte) en waarbij de ondernemer eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
- d. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één referentieopdracht (project) uitgevoerd, waarbij de ondernemer ervaring heeft opgedaan: met het integraal combineren en coördineren van zowel de bouwkundige aanpassingen, de realisatie van het Security Management Systeem en de gebouw gebonden installaties, en waarbij de ondernemer eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
- e. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één referentieopdracht (project) uitgevoerd, waarbij de ondernemer aantoonbare ervaring heeft opgedaan: met het ontwerpen, realiseren en meerjarig onderhouden van een communicatienetwerk waarbij Cyber Security richtlijnen van toepassing zijn en waarbij de ondernemer eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

3.3 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

3.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

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

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

3.5 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 die 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 zeven 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 waar de ondernemer zich op beroept, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat die 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.

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

4 Aanmeldingsfase

4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

De concurrentiegerichtte dialoog bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. In dit hoofdstuk wordt de procedure in de aanmeldingsfase beschreven.

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.2. Een ondernemer die meent dat geen van de gestelde uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en die tevens meent te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.3. Na aanmelding wordt getoetst of op de gegadigde een uitsluitingsgrond van toepassing is en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 3. Uit de gegadigden die in deze stap niet worden uitgesloten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, worden gegadigden geselecteerd die mogen deelnemen aan het vervolg van de aanbestedingsprocedure. Voor de wijze waarop gegadigden worden geselecteerd wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk 25 oktober 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".
2. Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden gevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst, welke zal worden gehouden op 16 oktober, om 10.00 tot circa 11:30 uur. De bijeenkomst vindt plaats in het ir. J.W. Topshuis, Dijkgraaf A.M. Gelukweg 1, 4354 RA Vrouwenpolder. Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten.

Eenieder die aanwezig wil zijn bij de inlichtingenbijeenkomst is verplicht zich hiervoor uiterlijk **14 oktober** aan te melden via TenderNed "Berichten" met vermelding van naam, firma, email-adres en mobiel nummer.

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

3. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 11 november 2024 gepubliceerd op TenderNed.

4.3 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
 3. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
 4. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 18 november 2024 om 15:00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
 5. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.5 genoemde documenten te worden gevoegd.
 6. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
 7. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
 8. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud

T.a.v. Aanbestedingsteam: de heer Slappendel

Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

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

1. Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).

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

2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 4.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.5 Bij aanmelding te verstrekken documenten

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier"
 2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring

overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden.

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

De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 4.22 van het ARW 2016.
 3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dan dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
- Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:
- a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C is bijgevoegd. Deze natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
 - a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).

Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Per selectie criterium mogen niet meer referentieopdrachten worden aangedragen dan het aantal dat nodig is voor het behalen van de maximale score voor het betreffende selectie criterium. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen en/of selectiecriteria worden gebruikt.

5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.5 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5 Selectiefase

5.1 Wijze van selecteren

1. Voor een uitnodiging tot inschrijvingdeelneming aan de dialoog komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
2. Alle gegadigden, die gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, zullen tot deelneming aan de dialoog worden uitgenodigd. De gegadigden worden uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 2.3 schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten".

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

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

6 Dialoofase en de inschrijvingsfase

6.1 Procedurebeschrijving dialoofase en de inschrijvingsfase

De dialoofase en de inschrijvingsfase verlopen als volgt. De dialoofase vangt aan met een algemene, voor alle tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen ten behoeve van de eerste fase dialoog. Na de nadere inlichtingen volgt het indienen van het trechteringproduct in de eerste fase dialoog. Het trechteringproduct wordt vervolgens beoordeeld. De vier gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd voor de tweede fase dialoog die bestaat uit schouwronde en twee dialooggesprekken. De uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens ten behoeve van deze 'tweede fase dialoog' de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Vervolgens dienen de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden in de inschrijvingsfase een inschrijving in.

6.2 Nadere inlichtingen

6.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 4.24 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen met betrekking tot de eerste fase dialoog tot uiterlijk 17 januari 2025 en met betrekking tot de tweede fase dialoog tot uiterlijk 16 mei 2025 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 aanbestede beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

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

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst. De bijeenkomst vindt plaats in het ir. J.W. Topshuis, Dijkgraaf A.M. Gelukweg 1, 4354 RA Vrouwenpolder. De tot deelneming aan de eerste dialoog uitgenodigde gegadigden worden voor de inlichtingenbijeenkomst (de startbijeenkomst) uitgenodigd op 18 december 2024 om 10:00 uur.

Tijdens deze bijeenkomst wordt uitgelegd hoe de procedure van deze eerste fase dialoog doorlopen wordt. Eventueel kan nog nader worden ingegaan op de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten.

Een ieder die deelneemt bij een inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Degene die hier niet aan voldoet, wordt niet toegelaten tot de bijeenkomst.

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

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

6.3 De concurrentiegerichtte dialoog

6.3.1 Beschrijving van de dialoogfase

De dialoog verloopt in twee opeenvolgende fasen. In de eerste fase dialoog wordt, indien er meer dan vier gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog, het aantal gegadigden teruggebracht tot vier door middel van beoordeling van het trechteringproduct. De vier gegadigden van wie het trechteringproduct de hoogste beoordeling heeft behaald of die zijn ingeloot wegens een gelijke eindscore die van invloed is op het bepalen van de vier tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden, worden uitgenodigd voor de tweede fase dialoog.

6.3.2 Vier of minder gegadigden

Indien vier of minder gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog, wordt er geen trechteringproduct verlangd en worden gegadigden direct uitgenodigd voor de tweede fase dialoog.

6.3.3 Eerste fase dialoog: trechteringproduct

Indien er meer dan vier gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog, dan wordt de eerste fase dialoog doorlopen. De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden worden uitgenodigd een trechteringproduct in te dienen.

De gegevens, waarop het trechteringproduct dient te worden gebaseerd, zijn vermeld in bijlage N "Trechteringproduct". Het trechteringproduct dient gebaseerd te worden op alle met betrekking tot deze aanbesteding gepubliceerde documenten te weten: Gepubliceerde Leidraad, VSE, VSP, annexen en bijlagen.

Het trechteringproduct bestaat uit drie onderdelen:

- a) Identificeer, met hoofdoorzaak en belangrijkste gevolgen, de grootste bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en) van het BPKV criterium waarop het trechteringproduct van toepassing is;
- b) Maak een afweging van de mogelijke oplossingsrichtingen om de onder a) genoemde bedreiging(en) ten behoeve van aanbesteder te reduceren en geef aan welke oplossingsrichting(en), die binnen het domein van de Opdrachtnemer moeten liggen, de voorkeur heeft (hebben), met aandacht voor de volgende afwegingsaspecten (grofmazig):
 - Tijd (indicatief, met een door gegadigde te kiezen tijdsaanduiding)
 - Geld (indicatief, met een door gegadigde te kiezen kostenaanduiding)
 - Reductie van de bedreiging voor de BPKV-doelstelling(en)
 - Mogelijke risico's van de oplossingsrichting(en).
- c) Maak aannemelijk dat de onder a) genoemde bedreiging(en) de grootste is (zijn) voor dit project en maak aannemelijk dat de onder b) gemaakte afweging van mogelijke oplossingsrichtingen de juiste is.

Het trechteringproduct wordt getoetst op de formele eisen als genoemd in paragraaf 6.3.3.1 en de eisen en bepalingen conform bijlage N "Trechteringproduct" en wordt vervolgens beoordeeld conform die bijlage.

De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden krijgen in de eerste fase dialoog, voorafgaand aan het indienen van het trechteringproduct, de gelegenheid om bilateraal te overleggen met de aanbesteder. Tijdens de overleggen met de

aanbesteder ligt de focus op het in te dienen trechteringproduct en de behandeling van vragen die de gegadigden daaromtrent hebben.

Elke gegadigde dient uiterlijk vier werkdagen voor een dialooggesprek (bilateraal overleg) via TenderNed "Berichten" de agendapunten in te dienen die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

- de verwachte behandeltijd;
- een toelichting op het agendapunt;
- specifieke zaken, dan wel vragen.

De aanbesteder maakt van het dialooggesprek met iedere tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde een afzonderlijk proces-verbaal op. De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde ontvangt het proces-verbaal door middel van TenderNed, "Berichten".

6.3.3.1 Eisen aan het trechteringproduct

Het trechteringproduct dient te bestaan uit de uitwerking van het BPKV-subcriterium zoals omschreven in bijlage N "Trechteringproduct" te weten:

-BPKV-subcriterium 1.2 Projectteam- gekoppeld aan de bijbehorende aandachtspunten en doelstellingen aanbesteder zoals beschreven in de "Tabel Trechteringproduct".

Het trechteringproduct moet bestaan uit een tekstbestand, met de uitwerking van de in de tabel Trechteringproduct (bijlage N) genoemde punten a) t/m c), dat voldoet aan de volgende eisen:

- één inleidende pagina die niet wordt beoordeeld en maximaal 4 pagina's in A4-formaat voor het te beoordelen trechteringproduct;
- lettertype Verdana;
- lettergrootte minimaal 9 punts;
- regelafstand minimaal 1;
- bladspiegel met marges van 2 cm boven, onder, links en rechts;
- eventuele plaatjes of figuren moeten binnen het genoemde aantal pagina's vallen en voor eventuele teksten op deze plaatjes of figuren geldt dat een en ander moet voldoen aan het hierboven omschreven lettertype en de
- lettergrootte.

Bij het trechteringproduct mag, naast het hierboven beschreven aantal pagina's, een voorblad en een achterblad (eventueel tezamen in de vorm van een kaft) worden gevoegd.

Voor het beoordelingskader van het trechteringproduct geldt het volgende:

- De aanbesteder stelt de gegevens ter beschikking waarop de identificatie van de bedreiging(en) moet worden gebaseerd namelijk: alle met betrekking tot deze aanbesteding gepubliceerde documenten te weten: Gepubliceerde Leidraad, VSE, VSP inclusief bijlagen en annexen. Doordat alle gegadigden hun identificatie van de grootste bedreiging(en) uitsluitend moeten baseren op dezelfde informatie, wordt een level playing field gecreëerd.
- Indien een gegadigde voor de identificatie van de bedreigingen bij onderdeel a) van het trechteringproduct andere informatie gebruikt van de afgebakende informatie die door de aanbesteding conform paragraaf 6.3.3 voor de identificatie van de bedreigingen is aangewezen, wordt alle tekst van het trechteringproduct die betrekking heeft op die andere informatie bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Indien een gegadigde bij onderdeel a) gebruik maakt van andere dan de conform paragraaf 6.3.3. afgebakende informatie kan dat tevens een juiste identificatie van de grootste bedreigingen in negatieve zin beïnvloeden en leiden tot een lager cijfer voor onderdeel a).

- Voor onderdelen b) en c) van het trechteringproduct zijn de hierboven genoemde beperkingen niet van toepassing. Bij onderdelen b) en c) mag een gegadigde alle informatie gebruiken die hij wenselijk acht, dus ook alle andere informatie die bij de aanbesteding is verstrekt of informatie waarover een gegadigde zelf beschikt.
- Indien onderdeel a) van het trechteringproduct met een cijfer 0 wordt beoordeeld, kunnen onderdelen b) en c) van het trechteringproduct ook nooit hoger scoren dan een cijfer 0.
- Indien een gegadigde zich bij het indienen van het trechteringproduct niet houdt aan het conform deze paragraaf voorgeschreven aantal pagina's, worden uitsluitend de eerste vier pagina's, die volgende op de inleidende pagina, beoordeeld (alle tekst of informatie die buiten de genoemde vier pagina's valt wordt bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten).
- Indien een gegadigde zich niet houdt aan de overige onderdelen van het format dat door de aanbesteder conform deze paragraaf is vastgesteld (lettertype, lettergrootte, regelafstand en bladspiegel), is het ingediende trechteringproduct ongeldig. Een ongeldig trechteringproduct wordt terzijde gelegd en niet beoordeeld. De gegadigde die een ongeldig trechteringproduct heeft ingediend gaat niet door naar de volgende ronde indienen van het trechteringproduct.

6.3.3.2 Indienen van het trechterproduct

Het trechteringproduct kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Het trechteringproduct dient uiterlijk op 7 februari 2025 om 15.00 uur te zijn ingediend via TenderNed "Berichten", waarbij de klok van TenderNed bepalend is. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van het trechteringproduct.

6.3.3.3 Relatie van het trechteringproduct met de inschrijving

Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde die uitgenodigd worden tot het doen van een inschrijving hebben de mogelijkheid om hetgeen dat is ingediend bij het trechteringproduct te herzien en te verbeteren. Aangezien het bij het trechteringproduct gaat om oplossingsrichtingen en niet om een concreet aanbod voor het reduceren van de bedreigingen, zijn de mogelijke oplossingen indicatief en niet bindend. Het trechteringproduct beoogt slecht het inzicht van de inschrijver te meten en is nadrukkelijk niet bedoeld als voorschot op de definitieve inschrijving. Met andere woorden; er is geen verplichting om bij de definitieve inschrijving voort te bouwen op het trechteringproduct, zodat de inschrijver desgewenst bij de definitieve inschrijving – op basis van alle dan beschikbare informatie – een nieuwe afweging kan maken.

6.3.3.4 Beoordeling van het trechteringproduct

Voor het trechteringproduct wordt een eindscore bepaald volgens bijlage N "Trechteringproduct".

6.3.3.5 Uitnodiging voor de tweede fase dialoog

De vier tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore worden door middel van TenderNed, "Berichten" uitgenodigd voor de tweede fase dialoog. Indien de eindscore voor twee of meer tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vier tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore, wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden. Deze loting zal plaats vinden nadat de in paragraaf 9.3 genoemde klachttermijn is verstreken. Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden die niet worden uitgenodigd, worden daarover gelijktijdig geïnformeerd.

6.3.4 *Tweede fase dialoog*

De tweede fase dialoog bestaat uit twee dialooggesprekken voorafgegaan door een schouw bestaande uit 3 afzonderlijke schouwronden.

Schouw in meerdere schouwronden

Vanwege zowel de integrale aard van de opdracht (drie werkstromen) als de geografische uitgestrektheid van de Oosterscheldkering organiseert de aanbesteder 3 afzonderlijke schouwmomenten van elk circa een halve dag. Per gegadigde partij vindt voor elke afzonderlijke werkstroom dus een eigen schouwrond plaats (zie voor de drie werkstromen Bijlage 22 'Mijlpalen visuele weergave' bij het contract). De drie schouwronden worden gepland over een periode van één werkweek. Afhankelijk van het aantal deelnemende partijen aan de tweede fase dialoog is het mogelijk dat de 3 schouwmomenten verspreid over twee maximaal drie dagen plaatsvinden.

Er wordt onder voorwaarden een tendervergoeding verstrekt. Daarvoor worden onder andere de tot deelneming aan de tweede fase dialoog uitgenodigde gegadigden met nadruk verzocht aan alle drie de schouwmomenten deel te nemen waarbij het uitvoeringsteam van de marktpartij met alle voor het project benodigde disciplines (6 rollen) aanwezig is. Zie voor de volledige voorwaarden en bepalingen paragraaf 9.4 Tendervergoeding.

Uiterlijk 07 maart 2025 informeert de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde de aanbesteder welke personen zullen deelnemen aan de Schouwronden door middel van TenderNed, "Berichten". Hierbij dient ook bekend gemaakt te worden door welke personen in welke van de 6 rollen er aan de schouwmomenten en dialooggesprekken wordt deelgenomen namens de inschrijvende organisatie.

Let op: ondernemer dient voor de schouw zelf PBM's (Persoonlijke beschermingsmiddelen) mee te nemen. Deze bestaan uit een veiligheidsjas, - helm en - schoenen. Zo spoedig mogelijk na een bezoek van de locatie wordt een proces-verbaal van bezoek van de locatie opgesteld. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

Uiterlijk 21 maart 2025 informeert de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde de aanbesteder welke personen zullen deelnemen aan het dialooggesprek door middel van TenderNed, "Berichten".

Elke tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde dient uiterlijk 21 maart 2025 voor het dialooggesprek via TenderNed "Berichten" tevens de agendapunten in te dienen die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

- de verwachte behandeltijd;
- een toelichting op het agendapunt;
- specifieke zaken, dan wel vragen.

6.3.5 *Proces-verbaal van de dialoog*

Dialooggesprekken zijn strikt vertrouwelijk. Er wordt geen gezamenlijk verslag van gemaakt; de deelnemers maken zelf aantekeningen. De aanbesteder draagt alleen zorg voor het vastleggen van eventuele onjuistheden in de eisen of andere aanbestedingsdocumenten, alsmede het vastleggen van eventuele ontbrekende essentiële informatie in een proces-verbaal. Van geconstateerde onjuistheden of omissies, alsmede van correcties in het Programma van Eisen en aanvullingen op de aanbestedingsdocumenten wordt via TenderNed "Berichten" door middel van een Nota van Inlichtingen mededeling gedaan aan alle gegadigden.

6.3.6 *Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving*

De aanbesteder sluit nadat de dialooggesprekken hebben plaats gevonden de dialoogfase en stelt de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden daarvan op de hoogte. De gegadigden die tot deelneming aan de tweede fase dialoog zijn uitgenodigd, worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving.

6.4 **Inschrijving**

6.4.1 *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 4 juli 2025 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 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.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014². Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan 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 bovengenoemde gekwalificeerde elektronische handtekening ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
T.a.v. Aanbestedingsteam: de heer Slappendel
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

6.4.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

6.4.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer

bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.

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

1. Het is een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde niet toegestaan als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) een inschrijving te doen, tenzij de gegadigden gezamenlijk (als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) tot inschrijving zijn uitgenodigd.
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 4.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

6.5 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

6.5.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage F "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.4.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 4.34.3 van het ARW 2016 die als bijlage G "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 6.4.3. 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.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage J "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage 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.
4. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 6.5.1 gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van

de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving verstrekte gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.5.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten*

Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom

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 K "Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom" is bijgevoegd.

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

De inschrijver dient van de geraamde ICT-kosten een opgave te verstrekken conform bijlage K "Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom". Voor de beschrijving van ICT-kosten wordt verwezen naar bijlage J "Beschrijving ICT-kosten in GWW-opdrachten".

Voor gebreken bij het indienen van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom en de Beschrijving ICT-kosten in GWW-opdrachten kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.5.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving één plan van aanpak te verstrekken ten behoeve van de BPKV criteria zoals genoemd in bijlage H en I van de Aanbestedingsleidraad.

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 M "Ambitieniveau CO₂ reductie". Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

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, dan 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 3.1, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage M "Ambitieniveau CO₂ reductie". Bij de tweede methode (projectspecifieke 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).

6.6 Gestanddoening

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

6.7 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 7 juli 2025 omstreeks 9:00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de digitale kluis met uitzondering van het daarin aanwezige tabblad 'Kosten / prijscriteria'. De tweede fase start pas na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen en bestaat uit het openen van het tabblad 'Kosten / prijscriteria'.
3. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
4. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. 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 na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

7.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 7.2.

7.2 Gunningscriteria

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

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

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

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 beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 6.5.3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

7.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 4.36 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

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

7.4 Gunningsbeslissing

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

8 Opdrachtverlening

8.1 **Verstrekken bankgarantie**

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

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

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

8.2 **Verlenen opdracht**

Indien de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden en de inschrijver voor het overige niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening, kan de aanbesteder de opdracht verlenen.

9 Overige bepalingen

9.1 Lotingsprocedure

Indien er een loting plaats vindt, wordt de volgende procedure gevolgd:

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

9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

9.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen in het kader van de aanbestedingsprocedure mede via TenderNed, "Berichten".
3. Indien een gegadigde of inschrijver een klacht heeft inzake een beslissing dan dient hij die klacht gemotiveerd schriftelijk binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling via het e-mailadres klachtenmeldpunt@rws.nl kenbaar te maken. Voor een beslissing ter zake van de trechtering geldt een vervalttermijn van 10 kalenderdagen. Dat wil zeggen dat, indien niet binnen de gestelde termijn een klacht is ingediend, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan deze beslissing. Voor een beslissing ter zake van een eventuele loting geldt een termijn van 3 kalenderdagen.
4. Naast de mogelijkheid tot het indienen van een klacht tegen de beslissing ter zake van de selectie en/of de gunning conform het bepaalde in het vorige lid kan een kort geding aanhangig worden gemaakt. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
5. Een gegadigde die een kort geding aanhangig wil maken tegen de selectiebeslissing van de aanbesteder dient dat binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die selectiebeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt.
6. Een gegadigde die een kort geding aanhangig wil maken tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder dient dat binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervalttermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

9.4 Tendervergoeding

1. In het kader van de inschrijving wordt door de aanbesteder een tendervergoeding betaald.
2. De maximaal 4 inschrijvers die, mede gelet op de gunningscriteria en dialoofase(n) een geldige inschrijving hebben gedaan, ontvangen indien is voldaan aan de aanvullende voorwaarden in lid 3, elk een tendervergoeding van € 44.000,- (exclusief omzetbelasting). De overige inschrijvers ontvangen geen tendervergoeding.
3. De aanvullende voorwaarden waaraan door inschrijvers dient te zijn voldaan betreffen:
 - a. Aanwezigheid bij alle 3 de afzonderlijke schouwmomenten (per werkstroom één schouwmoment met de duur van ca. een halve dag) waarbij het beoogde Uitvoeringsteam van de inschrijver aantoonbaar aanwezig is geweest in de onderstaande teamsamenstelling met minimaal de volgende rollen:
 1. Projectmanager
 2. Ontwerpleider
 3. Bouwkundige specialist
 4. Elektrotechnisch specialist
 5. Specialist security/beveiligingssystemen
 6. Cybersecurity specialist
 - b. Aanwezigheid bij alle dialooggesprekken in de 2^e fase dialoog waarbij het beoogde Uitvoeringsteam van de inschrijver aantoonbaar aanwezig is geweest in onderstaande teamsamenstelling met minimaal de volgende rollen:
 1. Projectmanager
 2. Ontwerpleider
 3. Bouwkundige specialist
 4. Elektrotechnisch specialist
 5. Specialist security/beveiligingssystemen
 6. Cybersecurity specialist
 - c. Er uiterlijk op de in de planning (paragraaf 2.3) hiervoor aangegeven datum, door de inschrijver is aangegeven door welke personen in welke van de 6 rollen er aan de schouwmomenten en dialooggesprekken wordt deelgenomen namens de inschrijvende organisatie. Inschrijver dient van het beoogde uitvoeringsteam per persoon aan te tonen dat deze over de juiste opleiding, ervaring, competenties, kennis en kunde beschikt om de inschrijver in de aangegeven rol(len) te kunnen vertegenwoordigen. De opdrachtgever dient met betrekking tot de geschiktheid schriftelijk goedkeuring te hebben gegeven voor aanvang van de schouwen. De daadwerkelijke aanwezigheid bij schouwmomenten en dialooggesprekken dient te kunnen worden geverifieerd middels de door alle deelnemers persoonlijk getekende presentielijsten.
4. De tendervergoeding wordt betaald direct na de beoordelingsfase ongeacht of de opdracht daadwerkelijk wordt gegund.
5. Ter verkrijging van betaling ontvangt de inschrijver van de aanbesteder een schriftelijke mededeling (Opdrachtbrief inclusief contactpersoon) waarna de inschrijver middels een e-mail aan de contactpersoon dient aan te tonen dat aan alle bovengenoemde voorwaarden is voldaan. Na akkoord van de opdrachtgever ontvangt de inschrijver de prestatieverklaring die tezamen met een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling kan worden verstuurd. Het bedrag van de ontwerpvergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
6. Betaling van de tendervergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen

9.5 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 gegadigde/ inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure

Indien een omstandigheid inzake de geschiktheidseisen, selectiecriteria, uitsluitingsgronden, voorkennis en/of belangenverstrengeling wijzigt of is gewijzigd ten opzichte van de omstandigheid ten tijde van de aanmelding als gegadigde, dan dient de inschrijver en/of natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dit te melden aan de aanbesteder door het afgeven van een herzien Uniform Europees Aanbestedingsdocument of Aanvullende eigen verklaring.

9.6 Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

1. Indien het aantal gegadigden dat tot deelneming aan de eerste fase dialoog of het aantal deelnemers dat tot deelneming aan de tweede fase dialoog wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden respectievelijk deelnemers groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde respectievelijk een andere deelnemer alsnog tot deelneming uit te nodigen, indien
 - a. een deelnemer overeenkomstig paragraaf 9.5 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een deelnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om gedurende de eerste fase dialoog, indien nog geen product ter beoordeling is ingediend, te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 9.1. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder alle resterende geschikte gegadigden, dan vindt geen nieuwe loting plaats maar wordt op het resultaat van die loting teruggevallen.
3. Om gedurende de tweede fase dialoog te bepalen welke andere deelnemer van de eerste fase dialoog additioneel wordt uitgenodigd, wordt teruggevallen op het beoordelingsresultaat van de eerste fase dialoog. De deelnemer die van de aanvankelijk niet geselecteerde deelnemers de hoogste score heeft op het in de eerste fase van de dialoog beoordeelde product kan worden uitgenodigd om alsnog deel te nemen aan de tweede fase dialoog. Indien twee of meer van de niet geselecteerde deelnemers een gelijke score hebben zodanig dat de hoogst scorende deelnemer niet kan worden bepaald, wordt tussen deze deelnemers geloot conform paragraaf 9.1.

9.7 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 ontleen aan deze matigingsbevoegdheid.

Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht.

Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.

6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.

7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.

8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.

De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt.

Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.

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

9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén ontwerpvergoeding.

10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

Bijlage A Aanmeldingsformulier

Ter zake van de aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31193561 'Beveiliging Oosterscheldekering'.

A. Gegevens aanbestedder:

Rijkswaterstaat RWS Programma's, Projecten en Onderhoud
 Kantoor adres: Griffioenlaan 2,
 3526 LA UTRECHT
 Postadres: Postbus 2232, 3500 GE UTRECHT
 Contactpersoon: De heer Slappendel
 E-mail: aanbestedingsteam-gww@rws.nl

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

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

C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie):

(in te vullen in geval van een aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam onderneming 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	

Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

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

Onderneming 1 / PENVOERDER

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

Onderneming 2

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

Onderneming 3

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

Vul de tabel aan indien nodig.

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.4.1.

Bijlage C Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

- de naam en de functie binnen de onderneming;
- de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

- 1.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

- 1.4. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, adviseurs (zowel natuurlijke personen als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

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

- 1.5. Is de onderneming gelieerd aan één of meerdere andere ondernemingen en/of maakt de onderneming onderdeel uit van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

- a. de naam en het adres, de rechtsvorm en het nummer van inschrijving in het handelsregister (of een overeenkomstig register in het land van vestiging);
- b. de aard van de betreffende werkzaamheden of diensten, dan wel de betrokkenheid.

.....
.....

.....

2. VRAGEN TEN AANZIEN VAN DE COMBINATIEVORMING BIJ INSCHRIJVING OF AANMELDING DOOR EEN SAMENWERKINGSVERBAND VAN ONDERNEMERS *)

**) Deze vragen hoeven uitsluitend te worden beantwoord indien inschrijving of aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (een combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dan wel als Special Purpose Vehicle (SPV).*

- 2.1. Geef aan welke factoren ervoor zorgen dat de onderneming niet in staat is om individueel op de opdracht in te schrijven.

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

- 2.2. Geef aan waarom de aard en de omvang van het samenwerkingsverband (combinatie) dat is gevormd noodzakelijk is in relatie tot de omvang en de aard van de uit te voeren opdracht, gelet op de betekenis en de capaciteit van elk van de ondernemers in het verband.

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

- 2.3. Geef aan welk onderdeel of welke onderdelen van de opdracht door de onderneming zelf zullen worden uitgevoerd.

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

- 3.1. Heeft de onderneming conflicterende belangen^[1] die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld de aard van de betreffende conflicterende belangen.

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

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?

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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?

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 respectievelijk paragraaf 6.4.1.

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

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

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31193561 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

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

en verklaart dat:

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

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.4.1.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De (gegadigde(n)) geeft(geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.

Verwijzing naar de geschiktheidseis	Referentieopdracht nr: Door de gegadigde(n) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 3.2 lid 3.a	...
Paragraaf 3.2 lid 3.b	...
Paragraaf 3.2 lid 3.c	...
Paragraaf 3.2 lid 3.d	...
Paragraaf 3.2 lid 3.e	...

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

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
Datum van oplevering	...
Indien de referentieopdracht is uitgevoerd door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	
De namen van de overige participanten in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
De juridische participatieverhouding	...
Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)	
...	

Bijlage F Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31193561, voor Beveiliging Oosterscheldekering,

aan te nemen voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR ... 5)

(... euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR ... 7)

(... euro) 8)

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

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

... 10)

... 10)

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

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

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

~~De inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht te realiseren met de volgende MKI-waarde: NVT~~
~~...~~ ~~11)~~
~~(...)~~ ~~12)~~

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 3.1, Het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage K "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 6.4.1.

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.
- ~~11) MKI waarde in cijfers met 0 cijfers decimaal.~~
- ~~12) MKI waarde in letters~~

Bijlage G Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31193561 Beveiliging Oosterscheldekering, 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 6.4.1.

Bijlage H Toelichting BPKV criteria

1. Inhoud en voorwaarden

De inschrijver moet per 'doelstelling aanbesteder' behorend bij de subcriteria 1.1, 1.2 en 1.3 conform bijlage I, aangeven wat zijn strategische aanpak ten aanzien van die doelstelling inhoudt, en welke maatregelen hij zal nemen om die doelstelling te realiseren en wat het effect van deze strategische aanpak en de maatregelen is.

a) Strategische aanpak

De inschrijver beschrijft zijn aanpak ten aanzien van het realiseren van de desbetreffende doelstelling. De inschrijver maakt als onderdeel daarvan een analyse van hetgeen voor het realiseren van de betreffende doelstelling bepalend is.

b) Maatregelen

De inschrijver beschrijft per doelstelling zo specifiek en nauwkeurig mogelijk welke maatregelen hij zal nemen om de doelstelling te realiseren.

c) Effect

Per doelstelling moet de inschrijver zo specifiek en nauwkeurig mogelijk beschrijven welk effect de toepassing van het geheel van de strategische aanpak en de maatregelen zal hebben op het realiseren van de doelstelling Opdrachtgever. Bij elke maatregel verstrekt de inschrijver een onderbouwing van het effect. Onder 'onderbouwing' wordt verstaan: uitleg die de aanbesteder overtuigt dat de maatregel effectief zal zijn.

Aanvullend aan subcriterium Risicobeheersing 1.3

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij door middel van beschrijving van zijn strategische aanpak, maatregelen en beschrijving van het effect daarvan aannemelijk maakt hoe hij de risico's zoals vermeld in onderstaande tabel, optimaal beheerst.

Tevens wordt van de inschrijver gevraagd zelf een analyse te maken van de risico's en op basis daarvan tot een keuze te komen voor een 3e initieel risico ten opzichte van het risicodossier van Opdrachtgever. Dit risico dient inschrijver vervolgens uit te werken op dezelfde wijze als wordt gevraagd voor de 2 voorgeschreven risico's.

Risico 1	Optimale beheersing van het risico: onvoldoende borging integraliteit (in alle projectfasen)
Risico 2	Optimale beheersing van het risico: onderschatten Werk/onvoldoende doorgronden complexiteit contract
Risico 3	Optimale beheersing van het risico: <<door inschrijver aan te dragen belangrijk risico>>

2. Wijze van beoordeling

Voor de BPKV criteria wordt een hogere waardering gegeven naarmate:

1. De mate waarin het aangeboden bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling; hoe beter de doelstelling wordt behaald, nadat het geheel van de strategische aanpak en maatregelen is toegepast, hoe beter dit wordt beoordeeld, en;
2. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is, en;
3. De mate waarin de aangeboden strategische aanpak en maatregelen effectief en overtuigend onderbouwd zijn, en;
4. Specifiek aanvullend ten aanzien van risico 3; de mate waarin wordt onderbouwd dat sprake is van een initieel risico.

De beoordeling van de BPKV-criteria zal plaatsvinden door een multidisciplinair beoordelingsteam namens aanbesteder.

3. Lay-out en omvang

Het totale plan van aanpak voor alle BPKV criteria mag een omvang hebben van maximaal 10 pagina's (inclusief bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Aan de lay-out worden de volgende eisen gesteld:

- Papierformaat is A4;
- Lettertype is standaard Verdana;
- Lettergrootte is minimaal 9 punts in het gehele document;
- Regelafstand is minimaal 1;
- Bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts;
- De uitwerking van ieder subcriterium wordt in een apart hoofdstuk gevat;
- Ieder hoofdstuk bevat minimaal een aparte paragraaf voor de strategische aanpak, de beheersmaatregelen en voor de beschrijving van het effect.

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

De toelichting op de BPKV-criteria is opgenomen in onderstaande tabel.

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1 Integrale Projectaanpak	1.1 Planning	- 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	Aanbesteder beoogt de maximale borging van de (mijlpalen) planning.
	1.2 Projectteam		De aanbesteder beoogt een optimale samenstelling van projectteam ON. De aanbesteder beoogt continuïteit in het aangeboden niveau van kennis, ervaring en competenties binnen het projectteam ON gedurende alle projectfasen.
	1.3 Risicobeheersing		Optimale beheersing van de risico's : 1) onvoldoende borging integraliteit (in alle projectfasen); 2) onderschatten Werk / onvoldoende doorgronden complexiteit contract; 3) door inschrijver aan te dragen (belangrijk) risico.
2 CO ₂ -ambitieniveau			De aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken

Rekenblad BPKV

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Integrale Projectaanpak	1.1 Planning (40%)	€ 4.912.000,-			
	1.2 Projectteam (40%)	€ 4.912.000,-			
	1.3 Risicobeheersing (20%)	€ 2.456.000,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

"Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde"

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

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub)criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een score gegeven. Bij score "3" wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de mogelijke scores met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "score" ook aangegeven welke omschrijving daarbij hoort.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen score en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

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

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)."

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

Ondergetekende verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage 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 6.4.1.

Bijlage K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

A_Directe kosten*	
Realisatie	€
Deelraming Mijlpaal 1	€
Deelraming Mijlpaal 2	€
Deelraming Mijlpaal 3	€
Deelraming Mijlpaal 4	€
Deelraming Mijlpaal 5	€
Deelraming Mijlpaal 6	€
Deelraming Mijlpaal 7	€
Deelraming Mijlpaal 8	€
Deelraming Mijlpaal 9	€
Deelraming Mijlpaal 10	€
Deelraming Mijlpaal 11	€
Deelraming Mijlpaal 12	€
Deelraming Mijlpaal 13	€
Deelraming Mijlpaal 14	€
Deelraming Mijlpaal 15	€
Deelraming Mijlpaal 16	€
Deelraming Mijlpaal 17	€
Subtotaal A (directe kosten):	€
B._Kosten Meerjarig Onderhoud (MJO) 15 jaar	
Subtotaal B (kosten MJO 15 jr.):	€
C_Indirecte kosten*	
Eenmalige kosten	€
Algemene bouwplaatskosten	€
Uitvoeringskosten (Minus Projectmanagementkosten)	€
Projectmanagementkosten (incl. staf/koepel)	€
Algemene kosten	€
Winst	€
Risico	
Subtotaal C (indirecte kosten):	€
inschrijvingsom Werk en MJO (totaal A + B +C):	€

*Begrippen conform Standaardssystematiek voor kostenramingen (SSK2018) uitgegeven door CROW.
Bij de indirecte kosten dienen - in afwijking van de SSK - algemene bouwplaatskosten en Projectmanagementkosten separaat te worden opgenomen.

Indien de inschrijver meent te moeten inschrijven met een projectkorting dan moet deze volledig in de post winst worden opgenomen.

In bovenstaande inschrijvingssom is het volgende bedrag aan ICT-kosten verdisconteerd:

ICT-kosten (op €100.000 nauwkeurig)	€
-------------------------------------	---

De inschrijver dient deze ICT-kosten opgave te verstrekken zodat de aanbesteder kan voldoen aan de rapportageverplichting op het Rijks ICT-dashboard. Voor de beschrijving van ICT-kosten wordt verwezen naar bijlage L "Beschrijving ICT-kosten in GWW-opdrachten".

Bijlage L Beschrijving ICT-kosten in GWW-opdrachten

Op het Rijks ICT-dashboard <https://www.rijksictdashboard.nl/> wordt informatie, waaronder ICT-kosten, verstrekt over projecten met een ICT-component van meer dan € 5 miljoen.

De ICT-kosten t.b.v. het Rijks ICT-dashboard omvatten de volgende componenten voor zover zij onderdeel uitmaken van de inschrijvingssom (de door de opdrachtgever ter beschikking gestelde goederen en/of diensten vallen daar niet onder):

A Kosten hardware, standaard programmatuur en spraak en data verbindingen

Hardware

- i. Alle kosten voor computer hardware en telefonie hardware. Hiertoe behoren de aanschaf, lease, afschrijvingen en kosten voor onderhoud van o.a. werkplek apparatuur, faxapparatuur, printers, vaste en mobiele telefoons, mainframes, servers en server racks, modems/routers/switches, telefooncentrales. Ook de uitgaven voor rekencentrumsoftware dienen op deze post verantwoord te worden;
- ii. Op deze post worden de volgende uitgaven niet verantwoord: koelingsapparatuur, antennemasten, gebouwbekabeling, verkeerslichten, matrixborden, sensoren, camera's.

Standaard programmatuur

- iii. Hieronder wordt verstaan de som van kosten voor aanschaf of afschrijving en onderhoud van licenties voor standaard ('packaged') programmatuur, kosten voor (abonnementen voor) SAAS- en IAAS-diensten (software as a service, Infrastructure as a service), kosten voor (broncode) Escrow.

Spraak en data verbindingen

- iv. Alle uitgaven aan data communicatie waaronder: de kosten van externe data communicatie providers en abonnementen & specifieke kosten voor spraak- en datagebruik (waaronder VoIP) op draagbare communicatie apparatuur.

B Kosten personeel (waaronder inhuur) ten behoeve van ICT onderdelen.

C Kosten uitbestede ICT-diensten aan ICT leveranciers

- v. hosting diensten, huur datacenter ruimte, afschrijvingen van geactiveerde diensten en maatwerk programmatuur.

D Kosten voor opleiding van bediend personeel (van opdrachtgever).

E Opslag voor algemene kosten, winst en risico.

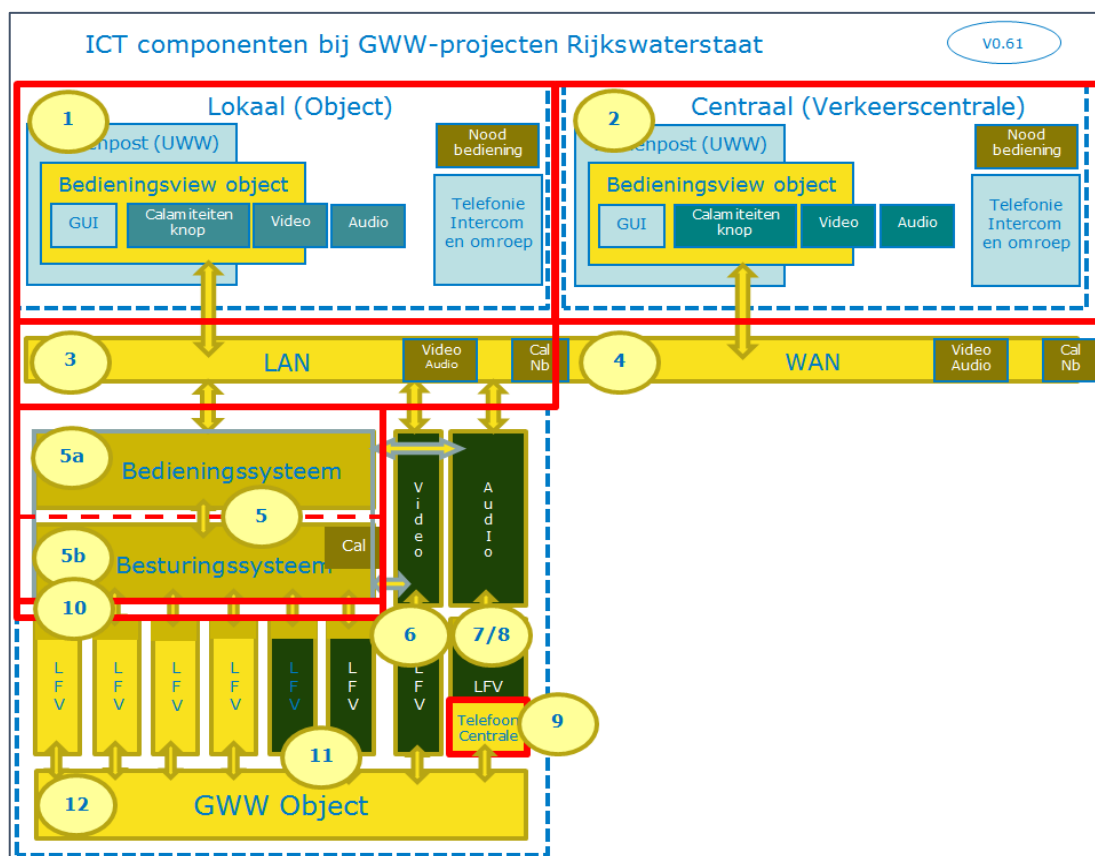
Nadere toelichting op A: hardware, standaard programmatuur en spraak en data verbindingen.

Bij de GWW-projecten van Rijkswaterstaat is de ICT gekoppeld aan fysieke objecten c.q. installaties. Er is een beschrijving van het koppelvlak gemaakt, die door alle projecten gelijk kan worden gehanteerd.

De ICT bij GWW-projecten omvat het bedienings- en besturingsdeel en de interactie met de bedienaar en de installaties. Er wordt het 3-lagen model gehanteerd, namelijk MMI (Mens Machine Interface), 3B (Bediening, Besturing, Bewaking) en LFV (Logische functie vervuller). Voor de ICT-kosten is afgesproken dat laag 1 en 2 (zie figuur hieronder) worden meegenomen. Laag 3 wordt uitgesloten omdat de financiële omvang van deze componenten (sensoren en actuatoren) zeer gering is en het gaat om standaardcomponenten die geïntegreerd zitten in de eigenlijke LFV (bijvoorbeeld een tunnelventilator die als geheel van de markt wordt betrokken).

1. De bediening, die het technisch ICT systeem de operator biedt is de MMI (Mens Machine Interface). Deze MMI is in overeenstemming met het vastgestelde operationele bedieningsproces. De MMI wordt gewoonlijk gepresenteerd op een centrale werkplek. Bij uitval van de centrale bedienplek is er een fall-back bedienplek op het lokale object. De MMI omvat gewoonlijk het grafisch procesbeeld GUI (Graphical User Interface) van het SCADA systeem (zie hierna), videobeelden, audio voorziening voor communicatie, een eventuele noodstop of calamiteitenknop en specifieke knoppen voor knoppenbediening.
2. Het technisch ICT systeem, ook bediening en besturingssysteem, kortweg besturingssysteem of 3B systeem (Bediening, Besturing, Bewaking) genoemd. Dit ICT systeem bestaat uit een bediening hardware/software (HW/SW) systeem dat de MMI verzorgt en een HW/SW systeem dat de besturing van de installatieonderdelen verzorgt.
 - De procesbediening (HW/SW) van het te besturen industriële automatisering (IA) object is gericht op de mens. De bediening is gewoonlijk gerealiseerd op een SCADA systeem (Supervisory Control and Data Acquisition).
 - De besturing van de installaties. Deze besturing is gewoonlijk gerealiseerd op PLC's (Programmable Logic Controllers).
3. De installaties, de aansturing op het grensvlak met de fysieke installaties is functioneel beschreven als LFV (Logische Functie Vervuller) (bijv. de wijze waarop ventileren wordt aangestuurd, zonder een specifieke fysieke technische uitvoering van bijvoorbeeld fabrikant x te noemen).

Onderstaand schema illustreert bovenstaande beschrijving, waarbij de roodomrande gedeelten tot de ICT componenten in een GWW-project worden gerekend.



Onderstaande tabel refereert aan de nummering in de figuur. De gearceerde vlakken behoren tot de ICT in een GWW-project.

1	Bedienwerkplek Lokaal (Object)
2	Bedienwerkplek Centraal (Verkeerscentrale)
3	LAN in het object waarmee de lokale werkplek is verbonden met de overige IA/ICT-componenten in het object
4	WAN; het eigen netwerk van RWS
5	3B-systeem, bediening en besturing, al dan niet onder te verdelen in: 5a 3B-Bediening 5b 3B-Besturing
6	Videoketen incl. de LFV (videocamera)
7	Audio-keten excl. de LFV
8	Audio-LFV
9	Telefooncentrale
10	Lokale netwerk in het object wat alle componenten met elkaar verbindt (veldnetwerk)
11	LFV's die niet afhankelijk zijn van het fysieke object
12	De civiele constructie van het object incl. de civiel-afhankelijke LFV'
LFV = logische functie vervuller, Bijvoorbeeld ventilatie, nooddeuren.	

Bijlage M 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 3.1. 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					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiqueert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	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 Communiqueert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

Ambitieniveau 2

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 stuursysteem met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			

Ambitieniveau 3

CO₂-AMBITIENIVEAU 3					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
3A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 CO ₂ -emissies ³ en CO ₂ -emissies van business travel van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 CO ₂ -emissies en CO ₂ -emissies van business travel van het project, conform ISO 14064-1.	3B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 CO ₂ -emissies en CO ₂ -emissies van business travel van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.
		2. De emissie-inventaris uit 3.A.1b van het project wordt door een Certificerende Instelling geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.			2. De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ -footprint (scope 1 & 2 en business travel), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.	3D	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.			

³ Handboek 3.1 is de laatste versie van de norm CO2-Prestatieladder waarbij de rapportage van andere broeikasgassen dan CO2 nog niet verplicht is. Organisaties worden expliciet aangemoedigd om werk te maken van het rapporteren over deze andere broeikasgassen en deze uit te drukken in CO2-equivalenten.

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 ⁴	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 ⁵ (minimaal 2) over haar CO ₂ -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden.	4D	CO₂-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 naam van de organisatie aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.
		2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.			

⁴ 4C (communicatie) subcriteria 1. en 2. gelden voor omvangrijke meerjarige projecten.

⁵ De rol van NGO kan ook worden ingevuld door een onafhankelijke deskundige.

Ambitieniveau 5

CO₂-AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO₂-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.	5B	CO₂-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).
		2.1. De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden.			2. De opdrachtnemer verstrekt aan de opdrachtgever minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.
		2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.			3. De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
		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).			
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 andere organisaties in de sector of keten actief heeft betrokken.	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 andere organisaties in de sector of keten. De opdrachtnemer zal aan de opdrachtgever een beschrijving voorleggen van beoogde CO ₂ -emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.

		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.			2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.
--	--	--	--	--	---

Bijlage N Trechteringproduct

Uitwerking trechteringproduct

Het trechteringproduct dient te bestaan uit een uitwerking van het in deze bijlage genoemde BPKV-subcriterium, gekoppeld aan de bijbehorende aandachtspunten en doelstellingen aanbesteder zoals beschreven in de onderstaande "Tabel Trechteringproduct". Het uit te werken BPKV-subcriterium is: **1.2 Projectteam**

Het trechteringproduct dient gebaseerd te worden op alle met betrekking tot deze aanbesteding gepubliceerde documenten te weten: Gepubliceerde Leidraad, VSE, VSP, annexen en bijlagen.

Tabel trechteringproduct

Onderdeel trechteringproduct	Aandachtspunten	Doelstelling trechteringproduct
a) Identificatie grootste bedreiging(en) (maximaal twee) voor het behalen van de doelstelling(en) bij het BPKV-criterium	- Hoofdoorzaak en belangrijkste gevolgen - Acceptabel en realistisch ⁶ voor het specifieke project	Inzicht in de grootste bedreiging(en) voor het project
b) Afweging mogelijke oplossingsrichting(en) voor het reduceren van de bedreiging(en) voor de doelstelling(en), een en ander ten behoeve van de aanbesteder. Oplossingsrichtingen (maximaal twee per bedreiging) moeten binnen het domein van de opdrachtnemer liggen.	Acceptabele en realistische afweging van mogelijke oplossingsrichtingen, op basis van (grofmazig): • Tijd (indicatief) • Geld (indicatief) • Reductie van de bedreiging(en) voor de BPKV-doelstelling(en) • Mogelijke risico's van de oplossingsrichting(en) Keuze voor de oplossingsrichting(en) die op basis van de afweging als beste de grootste bedreiging(en) kan (kunnen) reduceren in het project	Gefundeerde keuze voor de beste oplossingsrichting(en) voor het reduceren van de betreffende bedreiging(en) voor het project
c) Aannemelijk maken van: 1) grootste bedreiging(en) en 2) afweging van de oplossingsrichtingen	Overtuigende beantwoording van de vragen: 1) Hoe weet u dat de geïdentificeerde bedreiging(en) in het project de grootste bedreiging(en) is (zijn) voor het behalen van de doelstelling(en) bij het BPKV-criterium? 2) Hoe weet u dat de gemaakte afweging van mogelijke oplossingsrichtingen de juiste is voor het project?	Feitelijkheid en zekerheid van: 1) bovenstaand inzicht, en 2) gefundeerde keuze

⁶ Naar mate een partij beter invulling geeft aan de aandachtspunten en meer bijdraagt aan de doelstellingen, wordt het trechteringproduct hoger gewaardeerd.

Beoordelingstabel

Beoordelings-cijfer	Waardering
3	Zeer acceptabel, realistisch en ook zeer overtuigend
2	Acceptabel, realistisch en overtuigend
1	Gedeeltelijk acceptabel en/of gedeeltelijk realistisch en/of gedeeltelijk overtuigend
0	Niet acceptabel en/of niet realistisch en/of niet overtuigend

Scoretabel

Onderdeel	Cijfer	Wegingsfactor	Score
a) Identificatie grootste bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en) bij het BPKV-criterium	<Toegekend cijfer>	3,3	<Score = cijfer x wegingsfactor>
b) Afweging mogelijke oplossingsrichting(en) voor het reduceren van de bedreiging(en) voor de doelstelling(en)	<Toegekend cijfer>	3,7	<Score = cijfer x wegingsfactor>
c) Aannemelijk maken van: 1) grootste bedreiging(en) en 2) afweging van de oplossingsrichtingen	<Toegekend cijfer>	3,0	<Score = cijfer x wegingsfactor>
Totaalscore			<Totaalscore = optelling scores>