

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31197557 voor Inspecties Kleine Duikers

Datum 03-04-2025

Colofon

2.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat GPO Griffioenlaan 2 3526LA Utrecht
-----------------	---

Datum	03-04-2025
Status	Definitief
Versienummer	C 1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	5
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	7
2.1	Opdrachtomschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Doelstellingen en uitkomst	7
2.2	Contractvorm	10
2.3	Planning	11
2.4	Leeswijzer informatie	11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	14
3.4	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	15
3.5	Voorkennis en belangenverstrengeling	15
4	Inschrijvingsfase	16
4.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	16
4.2	Nadere inlichtingen	16
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	16
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	17
4.3	Inschrijving	17
4.3.1	Indienen van een inschrijving	17
4.3.2	Varianten van de inschrijver	18
4.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	18
4.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	19
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	19
4.4.1	Algemeen	19
4.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	21
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	21
4.5	Gestanddoening	21
4.6	Opening van de inschrijvingen	21
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	23
5.1	Algemeen	23
5.2	Gunningscriteria	23
5.3	Abnormaal lage inschrijving	23
5.4	Gunningsbeslissing	24
6	Opdrachtverlening	25
6.1	Verstrekken bankgarantie	25
6.2	Verlenen opdracht	25
6.1	Lotingsprocedure	25
6.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	25

6.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	25
6.4	Blijvend voldoen	26
6.5	Intrekking inschrijving	26
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	28
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	29
Bijlage C	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	34
Bijlage D	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	36
Bijlage E	Inschrijvingsbiljet	37
Bijlage F	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	40
Bijlage G	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	41
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	45
Bijlage I	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom	46
Bijlage J	Ambitieniveau CO2 reductie	47
Bijlage K	Wachtkamerovereenkomst	53

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat GPO, te Utrecht vertegenwoordigd door Directeur Techniek, R.H. Hooimeijer (hierna: Aanbesteder), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de openbare procedureovereenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31197557 voor Inspecties Kleine Duikers.
3. Op 21 januari 2025 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 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 datinschrijvingen 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 deinschrijving 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 deinschrijvingen 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 indiener van een klacht 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 7.3).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

In deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking van artikel 2.25.6ARW 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 bouwfases zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- De opdracht betreft één functionele eenheid: de te verrichten werkzaamheden hebben een dusdanige samenhang dat zij door één opdrachtnemer uitgevoerd / gecoördineerd dienen te worden. De in te winnen data informatie dient op dezelfde wijze verzameld en gerapporteerd

te worden. Daarbij heeft Opdrachtnemer flexibiliteit nodig in de planning om te kunnen wisselen met inspecteren van duikers bij onvoorziene omstandigheden.

Aangezien de opdracht uit verschillende, qua omvang kleinere werkzaamheden bestaat, heeft het MKB (na het vormen van een samenwerkingsverband) voldoende toegang tot de opdracht.

2 Opdrachtschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtschrijving

2.1.1 *Startsituatie*

Onder het Hoofdwegennet door liggen buisverbindingen om water en/of fauna van de ene naar de andere kant van de weg te leiden, zogenaamde duikers. Kleine duikers (kleiner dan Ø 1,5m) onder het Hoofdwegennet zijn momenteel nog niet als zodanig in de beheerssystemen van Rijkswaterstaat opgenomen en er ontbreekt informatie over hun technische staat. Doordat de duikers in het netwerk verouderen, neemt het risico op bezwijken toe. Een bezwijken duiker kan door uitspoeling of instorting leiden tot instabiliteit van het weglichaam, waardoor er risico's voor weggebruikers kunnen ontstaan.

Het is voor Rijkswaterstaat derhalve van belang om tot een goede assetmanager strategie voor de kleine duikers te komen. Hiervoor is het noodzakelijk een beeld te krijgen van de bestaande toestand, de verwachte levensduur en de belangrijkste faalmechanismen. Hoewel duikers eenvoudige constructies zijn (praktisch gezien een buis), is de inspectie ervan niet eenvoudig. Dit komt doordat duikers dwars onder of nabij druk bereden snelwegen liggen en vaak in of bij open water. Hierdoor kan het zo zijn dat er voor een inspectie veel logistiek, voorbereidingen en veiligheidsmaatregelen nodig zijn.

Naast het verkrijgen van inzicht in de staat waarin de kleine duikers zich bevinden, wil RWS ook kennis vergaren over de wijze waarop deze het beste geïnspecteerd kunnen worden.

2.1.2 *Doelstellingen en uitkomst*

De opdracht heeft dan ook een tweërlei doel.

I inspecties

In de eerste plaats om een representatief aantal kleine duikers, circa 5% van het areaal, hierna te noemen: **Duikers**, te inspecteren om op deze wijze data in te winnen over de technische staat ervan. Het zwaartepunt van de opdracht ligt bij dit doel.

Opdrachtnemer dient in dit kader:

1. de Duikers schoon te maken;
2. te inspecteren;
3. op basis van deze inspecties rapportages op te stellen met betrekking tot de staat van de Duiker, dit conform VSE eis 4.10, hierna te noemen:

Rapportage/Rapportages.

Deze Rapportages leveren, samen met de output uit andere (voor)onderzoeken, data voor het ontwikkelen van een Eind Technische Levensduur (ETL) model voor duikers door TNO. Het ontwikkelen van het ETL-model zelf is geen onderdeel van deze opdracht.

Aangezien het ETL-model op basis van zuivere informatie ontwikkeld moet worden, dienen de inspecties uitgevoerd en gerapporteerd worden conform de NEN-13508-2¹. Daarnaast worden strikte randvoorwaarden voorgeschreven met betrekking tot de wijze van schoonmaken van de Duikers en het uitvoeren van de inspecties.

Algemene metadata over de betreffende Duikers is al tijdens een vooronderzoek in 2021-2023 verzameld. Data over de technische staat van deze Duikers en risico's op falen van de Duikers ontbreken nog en kan alleen op basis van visuele inspectie vergaard worden.

II referentiekader

Hiernaast wil RWS kennis vergaren over de methode(s) om (kleine) duikers te inspecteren. Opdrachtnemer dient daartoe een zogenaamd referentiekader op te stellen, een adviesrapportage waarin Opdrachtnemer advies geeft over de werkwijze en het te volgen proces bij het inspecteren van duikers, dit mede op basis van de door hem opgedane kennis en ervaring (hierna: **Referentiekader**). De eisen die aan het Referentiekader worden gesteld zijn opgenomen in hoofdstuk 5 van de VSE.

2.1.2.1 Werkzaamheden

De 270 te inspecteren Duikers zijn gelegen in drie regio's van Rijkswaterstaat en als volgt onderverdeeld:

Regio Zuid-Nederland (ZN) - 169 stuks;

Regio Noord-Nederland (NN) - 66 stuks;

Regio West Nederland Zuid (WNZ) - 35 stuks.

Twee Duikers liggen in de regio Oost-Nederland (ON) tegen West-Nederland Zuid aan, de informatie over deze duikers wordt beschreven in documenten die behoren bij WNZ-Z. De volledige lijst met de te inspecteren Duikers, precieze ligging en de metadata uit eerder onderzoek ervan is opgenomen, in bijlage 1 bij Basisovereenkomst.

Indien gedurende uitvoering van de werkzaamheden blijkt dat het om technische of organisatorische redenen niet haalbaar is om een Duiker deugdelijk te kunnen inspecteren, kan Opdrachtnemer gemotiveerd voorstellen om die Duiker te vervangen door een Duiker uit de reservelijst (onderdeel van Basisovereenkomst bijlage 1). Opdrachtgever zal dit verzoek beoordelen en kan besluiten om een alternatieve Duiker uit de bovengenoemde scopelijst aan te wijzen.

Werkzaamheden ten behoeve van de inspecties

De opdrachtnemer dient op hoofdlijnen de volgende werkzaamheden te verrichten: Het op een veilige wijze droogzetten, schoonspoelen en inspecteren van Duikers zoals opgenomen in de scopelijst. ON dient per Duiker minimaal de onderstaande werkzaamheden uit te voeren.

1. Opstellen van een Uitvoeringsplan per Duiker;
2. Afstemming met Stakeholders (o.a. Waterschappen, de regio's van Rijkswaterstaat en mogelijke derde partijen);

¹ <https://www.nen.nl/nen-en-13508-2-2003-a1-2011-cn1-2021-nl-279933>

3. Uitvoeren van Waterbodemonderzoeken, indien dit niet is gedaan of de situatie is gewijzigd sinds het laatste Waterbodemonderzoek;
4. Zorgen voor zorgvuldige omgang met flora en fauna, met name door het opstellen van ecologische werkprotocollen onder de Gedragscode soortenbescherming Rijkswaterstaat en/of volgens de specifieke zorgplicht Omgevingswet.
5. Verkrijgen van de benodigde vergunningen en ontheffingen;
6. Het indien noodzakelijk aanvragen van de benodigde verkeersmaatregelen;
7. Het verzorgen van de benodigde veiligheidsmaatregelen;
8. Reinigen en droogzetten van de Duiker voorafgaande aan de inspectie (dit is vereist om een goed ETL-model op te kunnen stellen);
9. Verwijderen en bestemmen van slib (lokaal verwerken of afvoeren indien verontreinigd);
10. Inspecteren, waarbij Opdrachtnemer met behulp van een robotcamera de technische staat van de Duikers onderzoekt;
11. Opstellen Rapportage omtrent de staat van de Duiker conform de richtlijn NEN-13508-2.

Hiernaast dient Opdrachtnemer een – overall – Referentiekader op te stellen.

De precieze aard en omvang van deze werkzaamheden is opgenomen in hoofdstuk 4 en 5 van de VSE en in de VSP.

Alle werkzaamheden volgens de overeenkomst dienen verricht te worden op basis van een projectmanagementsysteem. Dit projectmanagementsysteem, inclusief de 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.

2.1.2.2 *Doorlevingsfase*

RWS is zich er van bewust dat de combinatie van de gevraagde werkzaamheden complex is, waarbij er een grote nauwkeurigheid wordt gevraagd bij het aanleveren van data. Mede hierom is door Rijkswaterstaat vooronderzoek gedaan en zijn er door RWS werkplannen opgesteld, waarin *op hoofdlijnen* is aangegeven wat de Werkzaamheden omvat (hierna: **Werkplannen**). De Werkplannen zijn als bijlage 7 van de Basisovereenkomst opgenomen.

Na de start van de werkzaamheden is een doorlevingsfase gecreëerd. In deze fase stelt Opdrachtnemer, in overleg met RWS en op basis van de Werkplannen, uitvoeringsplannen op waarin de Werkplannen nader zijn uitgewerkt conform VSE hoofdstuk 4.3 (hierna: **Uitvoeringsplannen**). Nadat deze Uitvoeringsplannen door RWS zijn geaccepteerd, inspecteert Opdrachtnemer op basis van deze Uitvoeringsplannen een zestal door RWS geselecteerde Duikers. Deze fase met een verwachte maximale duur van zes maanden wordt als **Doorlevingsfase** aangemerkt.

Naar aanleiding van de door Opdrachtnemer uitgevoerde werkzaamheden en de door hem op geleverde rapportages besluit RWS aan het einde van de Doorlevingsfase omtrent de voortzetting van de Overeenkomst.

Hoewel uitgangspunt is dat alle inspecties aan Opdrachtnemer worden opgedragen, kan RWS indien zij, aan het einde van de Doorlevingsfase van oordeel is dat de kwaliteit van de door Opdrachtnemer verrichte Werkzaamheden onvoldoende is, besluiten om de Overeenkomst tussentijds te beëindigen en de inspecties van de resterende Duikers aan de inschrijver op te dragen die als tweede inschrijver is geëindigd. *Een tussentijdse beëindiging geeft Opdrachtnemer geen recht op schadevergoeding, dan de vergoeding van de aantoonbaar door hem gemaakte kosten.*

2.1.2.3 Wachtkamerovereenkomst

Om die reden wordt er met de inschrijver die als tweede is geëindigd een wachtkamerovereenkomst gesloten.

Deze wachtkamerovereenkomst heeft als doel om Opdrachtgever een snel alternatief te bieden indien de Overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding onverhoopt wordt beëindigd. In dat geval wordt de uitvoering van de opdracht op basis van de wachtkamerovereenkomst opgedragen aan de zogenaamde wachtkamerondernemer.

De inhoud en reikwijdte van deze overeenkomst is beschreven in de wachtkamerovereenkomst (bijlage K bij deze aanbestedingsleidraad). Bij de inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig door haar ondertekende Wachtkamerovereenkomst mee zenden. De wachtkamerovereenkomst zal gelijktijdig met het sluiten van de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding, worden gesloten. Aanbesteder zal hiertoe de reeds door inschrijver ondertekende wachtkamerovereenkomst, door RWS ondertekend aan de inschrijver die als tweede is geëindigd toezenden.

De termijn waarbinnen RWS gerechtigd is om de overeenkomst met Opdrachtnemer te beëindigen en de wachtkamerovereenkomst de tweede inschrijver in te roepen, is beperkt tot de Doorlevingsfase. Nadat RWS heeft besloten om met de inschrijver die als eerste is geëindigd door te gaan, bericht RWS de tweede inschrijver hieromtrent, door deze mededeling, eindigt de wachtkamerovereenkomst. De wachtkamerovereenkomst eindigt – tenzij hij wordt verlengd – van rechtswege één jaar na datum gunning van de onderhavige opdracht.

2.1.2.4 Optie

RWS behoudt zich het recht voor om aanvullend op de werkzaamheden zoals thans worden aanbesteed, alsnog het inspecteren van 30 Duikers gelegen in regio Zuid Nederland op te dragen. Deze duikers dienen te worden geïnspecteerd en de resultaten van de inspecties dienden op dezelfde wijze te worden gerapporteerd als de Duikers.

De met optie samenhangende kosten, zijn conform de kosten zoals door Opdrachtnemer in de Staat van Ontleding bij zijn aanbieding zijn opgenomen. Indien de optie daadwerkelijk wordt gelicht, zal dit als een wijziging worden opgedragen.

2.2 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een overeenkomst van aanneming van werk, met als voorwaarden de UAV-GC 2005; de UAV-GC 2025 was op het moment van opstellen van de contractdocumenten nog niet vigerend, en de definitieve tekst was nog niet bekend was. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd zijn 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
Voorpublicatie	4 december 2025
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	21 januari 2025
Inschrijvingsfase	
Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	29 januari 2025
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	20 maart 2025
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	27 maart 2025
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen om 15:00 uur	30 april 2025
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	1 mei 2025
Verzenden gunningsbeslissing	10 juni 2025
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	1 juli 2025
Verzenden opdracht	2 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.

2.4 Leeswijzer informatie

Vooruitlopend op deze aanbesteding is door Rijkswaterstaat veel informatie verzameld ten aanzien van de Duikers.

Alle inhoudelijke informatie per Duiker is opgenomen als bijlage 1 tot en met 8 van de Basisovereenkomst. Bijlage 1 bevat de Scopelijst. Dit is een Excel overzicht met daarin alle Duikers die geïnspecteerd moeten worden, opgesplitst per regio, alle reserveduikers en een overzicht van opgehaalde informatie per Duiker. Bijlage 2, bevat een toelichting op de scopelijst. Bijlage 3 bevat een kaart met alle locaties van de Duikers. Bijlagen 4 tot en met 9 bevatten inhoudelijke informatie per duiker zoals resultaten uit het vooronderzoek, Werkplannen, foto's, locatieoverzicht, natuuronderzoek, et cetera. Vanaf Duiker 46034 ontbreken de foto's, deze worden na gunning verstrekt. Bijlage 10 bevat de omgevingsanalyse en stakeholderanalyse. Bijlage 11 bevat een voorbeeldrapportage.

2.4.1.1 Gedurende de procedure te verstrekken informatie

Basisovereenkomst bijlage 7 vooronderzoeken en bijlage 8 natuuronderzoeken worden zo snel mogelijk middels een dataroom ter beschikking gesteld. Ter beeldvorming zijn op TenderNed voor een drietal Duikers bijlage 7 en 8 bijgevoegd.

De natuuronderzoeken zijn grotendeels afgerond, maar de rapportages worden nog definitief gemaakt gedurende de inlichtingenperiode. Uiterlijk 1 maart 2025 wordt de complete set aan quick-scans ter beschikking gesteld aan Gegadigden. Bijlage 9 met het Exceloverzicht van alle gegevens uit de quick-scans wordt ook op dat moment ter beschikking gesteld.

Bijlage 2, met een toelichting op de scopelijst, wordt na de inlichtingenbijeenkomst ter beschikking gesteld.

2.4.1.2 *Status kolommen Scopelijst*

In de scopelijst zijn voor Duikers in regio's ZN en WNZ ramingsbedragen opgenomen. Deze ramingsbedragen zijn indicatief opgesteld tijdens het vooronderzoek. Het is ter beoordeling aan inschrijver of en hoe deze ramingsbedragen kunnen worden gebruikt bij het opstellen van een aanbidding.

Daarnaast zijn in de scopelijst kolommen met de uitvoeringsmethode opgenomen. Voor WNZ en ZN betreft dit kolommen DQ t/m EH, voor NN betreft dit kolommen BW t/m CM. Inschrijver dient zelf de wijze van aanpak van de inspectie en de benodigde werkzaamheden te bepalen en hiermee gemoeide kosten in de scopelijst op te nemen.

Daarnaast dient inschrijver er rekening mee te houden dat de informatie zo goed mogelijk in kaart is gebracht, maar dat de situatie buiten kan veranderen, denk hierbij bijvoorbeeld aan:

- Hoeveelheid slib;
- Eisen aan vergunningen door stakeholders;
- Aanwezigheid flora (groen).

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3.3 en 4.3.4 komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving 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 **€1.500.000,-** 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. Opdrachtnemer dient hiervoor één referentieopdracht in te dienen.

- b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ervaring opgedaan met het aanvragen van en werken met verkeersmaatregelen op het Hoofdwegennet. Opdrachtnemer dient hiervoor één referentieopdracht in te dienen.
- c. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ervaring opgedaan met het schoonmaken en droogzetten van duikers. Opdrachtnemer dient hiervoor één referentieopdracht in te dienen.
- d. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ervaring opgedaan met het uitvoeren van onderzoek aan duikers / riolering conform de NEN-EN 13508-2+A1:2011. Opdrachtnemer dient hiervoor één referentieopdracht in te dienen.
- e. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ervaring opgedaan met het werken conform het besluit Bodemkwaliteit. Opdrachtnemer dient hiervoor één referentieopdracht in te dienen.

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.

3.3

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 3.4.

3.4 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

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

3.5 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient in bijlage B "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De fase vangt aan met eenalgemene, voor alle ondernemerstoegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Ondernemershebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Vervolgens dienen de ondernemers een inschrijving in.

4.2 Nadere inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 20 maart 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 aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

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

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst. De bijeenkomst vindt plaats te Utrecht.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 29 januari 2025 van 9:00 tot en met 12:00 uur, met inloop vanaf 8:30 te Utrecht.

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten. Daarnaast worden de contractdocumenten en grootste uitdagingen inhoudelijk toegelicht.

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

Eenieder die aanwezig wil zijn 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.

Aanbesteder publiceert één nota van inlichtingen. Deze wordt gepubliceerd op 27 maart. Aanbesteder moedigt inschrijvers aan om tot de uiterste datum voor het stellen van vragen doorlopend vragen stellen. Aanbesteder streeft er naar om de beantwoording binnen 7 kalenderdagen te publiceren op TenderNed. De inschrijver kan hier geen rechten aan ontlenen.

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

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

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

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend verstrekt in de periode van 30 januari 2025 tot en met 13 maart 2025

Daarnaast kan een ondernemer die voornemens is in te schrijven eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 28 februari 2025 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

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

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende ondernemer een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 3 maart 2025 tot en met 14 maart 2025.

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

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

4.3 Inschrijving

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op 30 april 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 C "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat GPO
T.a.v. afdeling Inkoop: Mw. E. Bremer- van Swieten
Kantooradres: Griffioenlaan 2
Postadres: 3562 LA Utrecht

4.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.

5. Indien blijkt dat de inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, is de inschrijving ongeldig.

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

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

4.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage E "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 4.3.1, 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 twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring, overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage A en bijlage B bij zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.
De bovengenoemde eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 7.10 van het ARW 2016.
Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide bovengenoemde eigen verklaringen door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde opgave conform bijlage D "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" bij te voegen met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de inschrijver beoogt te

- voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 die als bijlage F "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 4.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
 5. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage A is bijgevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage B is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
 6. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage H "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
 7. De inschrijver dient bij zijn inschrijving de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Wachtkamerovereenkomst" conform bijlage K bij te voegen.
 8. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.4.1 gelegenheid geven tot herstel van die

gebreken. In afwijking op artikel 2.25.6 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.

4.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

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 I "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 van de werkzaamheden. Voor gebreken bij het indienen van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

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

Criterium	Kwalitatief document
1 Plan van Aanpak	Plan van Aanpak

4.5 **Gestanddoening**

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

4.6 **Opening van de inschrijvingen**

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 1 mei 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".

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

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

5.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, mits de inschrijver niet hoeft 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 G "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in genoemde bijlage G.

In het in bijlage G "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 7.1 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.

5.3 Abnormaal lage inschrijving

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

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

3. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

5.4 Gunningsbeslissing

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

6 Opdrachtverlening

6.1 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 aanbestedder.

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

6.2 Verlenen opdracht

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

6.1 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.

6.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

De aanbestedder 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.

6.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

2. De aanbesteder deelt beslissingen in het kader van de aanbestedingsprocedure mede via TenderNed, "Berichten".
3. Indien een 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 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 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 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 vervaltermijn. 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.

6.4 Blijvend voldoen

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

6.5 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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

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

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

Invullen van dit PDF formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot onjuiste weergave van de ingevulde gegevens na het digitaal versturen van het document, waardoor de inhoud van het UEA een andere kan worden dan bedoeld.



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de relevante aankondiging¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie.

Nummer aankondiging in PB EU 5 (alleen indien u beschikt over dit nummer):

/S/ -

Vermeld, wanneer bekendmaking van een aankondiging in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan ondubbelzinnig kan worden vastgesteld om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau):

TenderNed-kenmerk:

Deze aanbesteding betreft:

☐ Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
 ☐ Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsdrempel
 ☐ Een procedure van een speciale-sectorbedrijf

¹ Voor aanbestedende diensten: ofwel een voorankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningregeling.

Gebruikersinstructie

Hoe vul ik de gegevensvelden in?

De tekstvelden van het UEA Model zijn zo ingericht dat ze meebewegen met de hoeveelheid in te vullen tekst. Let op: bij het typen zelf beweegt het typveld nog niet direct mee, pas wanneer je overschakelt naar het volgende tekstveld past het document zich aan op de hoeveelheid ingevulde tekst.

Deel I

Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)

De aanbestedende dienst of entiteit herleidt aan wet van toepassing is op deze pagina en in deel III. Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.

Identiteit van de aanbestede²

Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WVL]

Om welke aanbesteding gaat het?

> Titel of dechnpte beschrijving van de aanbesteding³

Referentie-nummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴

BEVEILIGING

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

² Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.

³ Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.

⁴ Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 3| Juli 2020

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

- a. de naam en de functie binnen de onderneming;
- b. 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)

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

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

Bijlage C

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

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

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31197557 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

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

en verklaart dat:

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

post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de aanbesteder wordt (worden) verzonden.

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage D Gegevens omtrent technische bekwaamheid

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

Verwijzing naar de geschiktheidseis	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 3.3 lid 3.a	...
Paragraaf 3.3 lid 3.b	...
Paragraaf 3.3 lid 3.c	...
Paragraaf 3.3 lid 3.d	...
Paragraaf 3.3 lid 3.e	...

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

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingssom) (excl. omzetbelasting)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. omzetbelasting)	€ ...
Datum van de opdrachtverlening	...
Overeengekomen uitvoeringsduur	...
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 E Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31197557, voor Inspecties Kleine Duikers,

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) 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 "Ambitieniveau CO₂ reductie". De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

Ondertekening

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

Toelichting:

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

Bijlage F Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31197557, voor Inspecties Kleine Duikers, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

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

Bijlage G 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 Plan van Aanpak	1.1 Borgen van kwaliteit van Uitvoeringsplannen en Rapportages	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling	Efficiënte werkwijze en kwalitatief goede rapportages.
	1.2 Effectieve inzet van tijdelijke verkeersmaatregelen	De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is	Beperking van verkeershinder en kosten.
CO ₂ -ambitieniveau		Voor nadere beschrijving van de CO₂-ambitieniveaus zie bijlage K. CO₂-ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingsom van 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 %	De aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken

Rekenblad BPKV

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Plan van Aanpak	1.1 Borgen van kwaliteit van Uitvoeringsplannen en Rapportages	1.000.000,-			
	1.2 Effectieve inzet van tijdelijke verkeersmaatregelen	500.000,-			
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van de inschrijvingsom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingsom					

Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)	
---	--

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad BPKV wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatiecriterium wordt direct, dus zonder kwaliteitsbeoordeling, de behaalde kwaliteitswaarde berekend via vermenigvuldiging van het in de inschrijving opgenomen aantal prestatie-eenheden met de waarde per prestatie-eenheid. Bij kwaliteitscriteria is dat niet mogelijk en wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In het rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau criterium. Bij deze aanbesteding is het enige prestatiecriterium CO2-ambitie. De overige criteria zijn kwaliteitscriteria.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

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

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

Score "NR"

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

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

Daarnaast kan score "NR" worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen expliciet gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.

Indien een "knock-out" van toepassing is bij een te laag cijfer, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk subcriterium c.q. onderdeel dit van toepassing is en vanaf welke score afwijzing plaatsvindt. Uiteraard kan dit voor meer dan één subcriterium gelden.

Indien op subcriterium 1.1 NR wordt gescoord geldt dit als "knock-out" en wordt de inschrijver afgewezen.

Toelichting op het kwaliteitscriterium

De inschrijver dient bij zijn inschrijving het kwalitatieve document 'Plan van Aanpak' te verstrekken. Het plan van aanpak dient:

- Voor ieder (sub)criterium een hoofdstuk te bevatten;
- Maximaal 4 pagina's A4 te zijn;
- Het genoemde aantal pagina's is exclusief het voorblad en de inhoudsopgave.
- Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet betrokken bij de beoordeling van het Plan van Aanpak.
- Opgesteld te zijn met gebruik van lettertype Verdana 9pt;
- Geen namen van de in te zetten medewerkers te bevatten;
- SMART beschreven maatregelen te bevatten.

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

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

Ondertekening

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

Bijlage I Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

Directe kosten*	
Bouwkosten* (Uitvoeringswerkzaamheden)	
Bereikbaarheid Duikers	
Schoonmaken Duikers	
Inspecteren Duikers	
Rapporteren Duikers	
Opstellen Referentiekader	
Subtotaal A (directe bouwkosten - uitvoering):	€ 0,00
Engineeringskosten* (Ontwerpwerkzaamheden)	
Coördineren werk derden	
Kwaliteitsborging	
Subtotaal B (directe bouwkosten - engineering):	€ 0,00
Indirecte kosten*	
Eenmalige kosten (PMP, IVP en referentiekader)	
Aanvragen, organiseren en coördineren Verkeersmaatregelen	
Projectmanagementkosten (incl. staf/koepel)**	
Algemene kosten	
Subtotaal C (A+B+indirecte kosten):	€ 0,00
Winst en risico	
Winst %	
Risico %	
Subtotaal D (winst + risico):	€ 0,00
Stelpost slib afvoeren en waterbodemonderzoek	€ 25.000,00
Stelpost verkeersmaatregelen	€ 900.000,00
Stelpost Natuuronderzoeken	€ 10.000,00
Subtotaal E (stelpost)	€ 935.000,00
Inschrijvingssom (C+D+E):	€ 935.000,00

* 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 de projectmanagementkosten wordt geacht begrepen te zijn:
- Alle kosten samenhangend met hoofdstuk 3 VSP Projectbeheersing.
- Alle kosten samenhangend hoofdstuk 4 VSP Omgevingsmanagement, uitgezonderd 4.4 VKM.
- Alle kosten samenhangend met VISI zoals opgenomen in VSP 2.4.2.

Bijlage J Ambitieniveau CO2 reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.1. 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					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het managementoverleg.

Ambitieniveau 2

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Subcriterium	Subcriteria		Aspect	Subcriteria

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

Ambitieniveau 3

CO₂-AMBITIENIVEAU 3					
	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.			

Ambitieniveau 4

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.

CO₂-AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C	Communicatie ⁴	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 materiele 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 K Wachtkamerovereenkomst

*Wachtkamerovereenkomst inzake de opdracht voor Inspecties Kleine Duikers met
zaaknummer 31197557*

Ondergetekenden:

de Staat der Nederlanden, gevestigd te 's-Gravenhage, vertegenwoordigd door de Directeur Techniek
en Technisch Management van Rijkswaterstaat GPO, Henrik Hooimeijer,

hierna te noemen: **Opdrachtgever**,

en

<vul naam rechtspersoon in>, gevestigd te <vul plaats in>, vertegenwoordigd door
<vul functie in>
<vul naam in>

hierna te noemen: **Opvolgend Inschrijver**,

Hierna gezamenlijk te noemen: **Partijen**

OVERWEGENDE DAT:

1. Opdrachtgever een Europese aanbestedingsprocedure volgens de openbare procedure heeft gevolgd conform het ARW 2016, waarbij een opdracht tot het inspecteren van kleine duikers (hierna: **Overeenkomst**) is aanbesteed;
2. RWS heeft bij deze aanbesteding - voor het geval de Overeenkomst met de winnende inschrijver (hierna: **Opdrachtnemer**) voortijdig mocht worden beëindigd - een voorziening getroffen in de vorm van de onderhavige wachtkamerovereenkomst (hierna: **Wachtkamerovereenkomst**);
3. De Wachtkamerovereenkomst wordt na gunning gesloten met de inschrijver die als tweede bij de aanbesteding is geëindigd (hierna: **Opvolgend Inschrijver**) en kan door RWS worden ingeroepen indien de Overeenkomst met Opdrachtnemer tussentijds eindigt;
4. In Wachtkamerovereenkomst zijn de voorwaarden opgenomen die van toepassing zijn op de verhouding tussen Opdrachtgever en Opvolgend Inschrijver in het geval de Overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer tussentijds wordt beëindigd;
5. Alle inschrijvers op de aanbesteding hebben zich - door in te schrijven - verklaard bereid en in staat te zijn alle Werkzaamheden zoals omschreven in de Overeenkomst te verrichten en/of uit te voeren. Tevens hebben alle inschrijvers zich eraan geconformeerd dat tussen Opdrachtgever en de inschrijvers die als tweede bij de aanbesteding is geëindigd, een wachtkamerovereenkomst wordt gesloten;
6. Opvolgend Inschrijver heeft op de Overeenkomst ingeschreven;
7. De Overeenkomst gegund is aan Opdrachtnemer, waarbij Opvolgend Inschrijver als tweede bij de aanbesteding is geëindigd, reden waarom RWS de onderhavige Wachtkamerovereenkomst met Opvolgend Inschrijver wil sluiten.

KOMEN OVEREEN:

Artikel 1. Verplichtingen van partijen

1. Opdrachtgever kan de Wachtkamerovereenkomst invoeren en met Opvolgend inschrijver een overeenkomst (hierna: **Opvolgende Overeenkomst**) sluiten waarin Opdrachtgever aan Opvolgend inschrijver opdraagt de werkzaamheden uit te voeren zoals in de Overeenkomst omschreven. De Overeenkomst is als bijlage aan de onderhavige Wachtkamerovereenkomst gehecht.
2. Opvolgend Inschrijver verklaart zijn inschrijving gestand te doen voor de duur van onderhavige Wachtkamerovereenkomst en verplicht zich er toe om – indien Opdrachtgever in Wachtkamerovereenkomst invoert - op eerste verzoek van Opdrachtgever daartoe en zonder nadere voorwaarden te stellen de Opvolgende Overeenkomst met Opdrachtgever te sluiten.

Artikel 2. Duur van de Wachtkamerovereenkomst

1. Indien RWS heeft besloten om met de inschrijver die als eerste is geëindigd door te gaan, bericht RWS de tweede inschrijver hieromtrent. Door deze mededeling, eindigt de wachtkamerovereenkomst. De Wachtkamerovereenkomst eindigt van rechtswege 12 maanden na de datum van gunning van de opdracht aan Opdrachtnemer.
2. De Wachtkamerovereenkomst kan alleen verlengd worden indien beide Partijen hiermee instemmen. Opdrachtgever dient uiterlijk 30 dagen voor het einde van de in lid 1 genoemde periode een schriftelijk verzoek tot verlenging van de Wachtkamerovereenkomst bij Opvolgend Inschrijver in te dienen.

Artikel 3. Aangaan van de Opvolgende Overeenkomst

1. Indien Opdrachtgever een beroep doet op de Wachtkamerovereenkomst, treden Partijen zo spoedig mogelijk met elkaar in overleg over de precieze aard en omvang van de door Opvolgend Inschrijver te verrichten werkzaamheden en over eventuele aanpassing van de voorwaarden.
2. Indien binnen een termijn van zes weken geen overeenstemming is bereikt tussen Opdrachtgever en Opvolgend Inschrijver over de voorwaarden om tot opdrachtverlening over te gaan, is Opdrachtgever gerechtigd de Wachtkamerovereenkomst eenzijdig te beëindigen.
3. De op grond van de aanbestedingsstukken toegestane indexering mag overeenkomstig het daarover bepaalde worden doorgevoerd in de met Opvolgend Inschrijver overeen te komen Opvolgende Overeenkomst.

Artikel 4. Overige bepalingen

1. Opvolgend Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan onderhavige Wachtkamerovereenkomst. Opdrachtgever is niet verplicht gebruik te maken van de Wachtkamerovereenkomst, noch is opdrachtgever gehouden tot het vergoeden van enige schade van Opvolgend Inschrijver uit welke hoofde dan ook in verband met onderhavige Wachtkamerovereenkomst.
2. De considerans maakt integraal onderdeel uit van deze Wachtkamerovereenkomst.
3. Op de Wachtkamerovereenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.

Aldus overeengekomen en ondertekend,

Opdrachtgever

te <vul plaats in>
op <vul datum in>

Directeur Techniek en Technisch Management van Rijkswaterstaat GPO,
Henrik Hooimeijer

Opvolgend Inschrijver

te <vul plaats in>
op <vul datum in>

<vul naam in>
<vul functie in>

Bijlagen: Overeenkomst (zonder bijlagen)