



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31205260 voor de Raamovereenkomst 2 inzake verhardingen
en kunstwerken in Oost-Nederland

Datum 07-07-2025

Colofon

2.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en
Onderhoud
Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

Datum 07-07-2025
Status Gereed voor Publicatie
Versienummer 1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	8
2.1	Opdrachtomschrijving	8
2.1.1	Startsituatie	8
2.1.2	Werkzaamheden	9
2.2	Contractvorm	10
2.3	Planning	11
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen	13
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	14
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	15
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	15
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	16
4	Aanmeldingsfase	17
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	17
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	17
4.3	Wijze van aanmelden	17
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	19
4.5	Bij aanmelding te verstrekken documenten	19
5	Selectiefase	21
5.1	Wijze van selecteren	21
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	21
6	Dialoofase en de inschrijvingsfase	22
6.1	Procedurebeschrijving dialoofase en de inschrijvingsfase	22
6.2	Nadere inlichtingen	22
6.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 4.24 van het ARW 2016	22
6.3	De concurrentiegerichtte dialoog	23
6.3.1	Beschrijving van de dialoofase	23
6.3.2	Zeven of minder gegadigden	23
6.3.3	Eerste fase dialoog: trechteringproduct	23
6.3.4	Tweede fase dialoog	26
6.3.5	Proces-verbaal van de dialoog	27
6.3.6	Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving	27
6.4	Inschrijving	27
6.4.1	Indienen van een inschrijving	27
6.4.2	Varianten van de inschrijver	28
6.4.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	28
6.4.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	29

6.5	Bij inschrijving te verstrekken documenten	29
6.5.1	Algemeen	29
6.5.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten	30
6.5.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	30
6.6	Gestanddoening	33
6.7	Opening van de inschrijvingen	34
7	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	35
7.1	Algemeen	35
7.2	Gunningscriteria	35
7.3	Abnormaal lage inschrijving	36
7.4	Gunningsbeslissing	36
8	Opdrachtverlening	37
8.1	Verstrekken bankgarantie	37
8.2	Verlenen opdracht	37
9	Overige bepalingen	38
9.1	Lotingsprocedure	38
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	38
9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	38
9.4	Blijvend voldoen	39
9.5	Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	39
9.6	Intrekking inschrijving	40
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	42
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	43
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	44
Bijlage D	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	45
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	46
Bijlage F	Inschrijvingsbiljet	47
Bijlage G	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	48
Bijlage H	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	49
Bijlage I	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	54
Bijlage J	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom	55
Bijlage K	Format Staat van prijzen per eenheid	56
Bijlage L	Ambitieniveau CO2 reductie	57
Bijlage M	Trechteringproduct	63

Bijlage N Format concept staat van ontleding van de MKI-waarde

65

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud, te Utrecht vertegenwoordigd door Directeur-Generaal, M.H. Wijnen (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de concurrentiegerichte dialoog (light) overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31205260 voor de Raamovereenkomst 2 inzake verhardingen en kunstwerken in Oost-Nederland.
3. Op 10 juli 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 verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming, het trechteringproduct en de inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed in de aanmeldfase en via Relatics in de dialoog- en inschrijvingsfase. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, het trechteringproduct en/of de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, het trechteringproduct en/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.3).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

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

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een opdracht waarin werksoorten en/of bouwfases zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- Minder koppelvlakken en derhalve minder coördinatie nodig, dit omdat het gehele proces vanaf het in gezamenlijkheid met de Opdrachtgever opstellen van de variabel onderhoudsscope (nader genoemd: scoping) tot en met de af- en oplevering te beleggen bij één opdrachtnemer;
- De combinatie van een geïntegreerd contract met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding leidt tot meer concurrentie op kwaliteit;
- Marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties hetgeen leidt tot betere producten tegen lagere kosten;
- Mogelijkheden om werkzaamheden te integreren op een logisch samenhangend deel van het netwerk (logische netwerkschakels), waardoor maximale doorstroming op het netwerk wordt bereikt, verkeershinder wordt beperkt en de verkeersveiligheid toeneemt;
- Kostenreductie zowel voor opdrachtnemer (efficiency, procesinnovaties) als Rijkswaterstaat (beheerslast);
- Borgen van de maakbaarheid van de productieopgave variabel onderhoud van verhardingen en kunstwerken in Oost-Nederland voor de komende jaren ten aanzien van de samenhang in omvang, uitvoeringstijd en beschikbaarheid van een verkeersintensief netwerk.
- Aanbestedende dienst heeft vanwege de logische samenhang in de netwerkschakels ervoor gekozen de werkzaamheden binnen het areaal Oost-Nederland samen te voegen.

De onderhavige opdracht wordt in percelen aanbesteed. De motivering hiervoor is als volgt:

- Vervolgens is het areaal opgedeeld in twee percelen (te weten perceel 1 Noord en perceel 2 Zuid), zodat de productieomvang te overzien en te beheersen is voor de markt.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

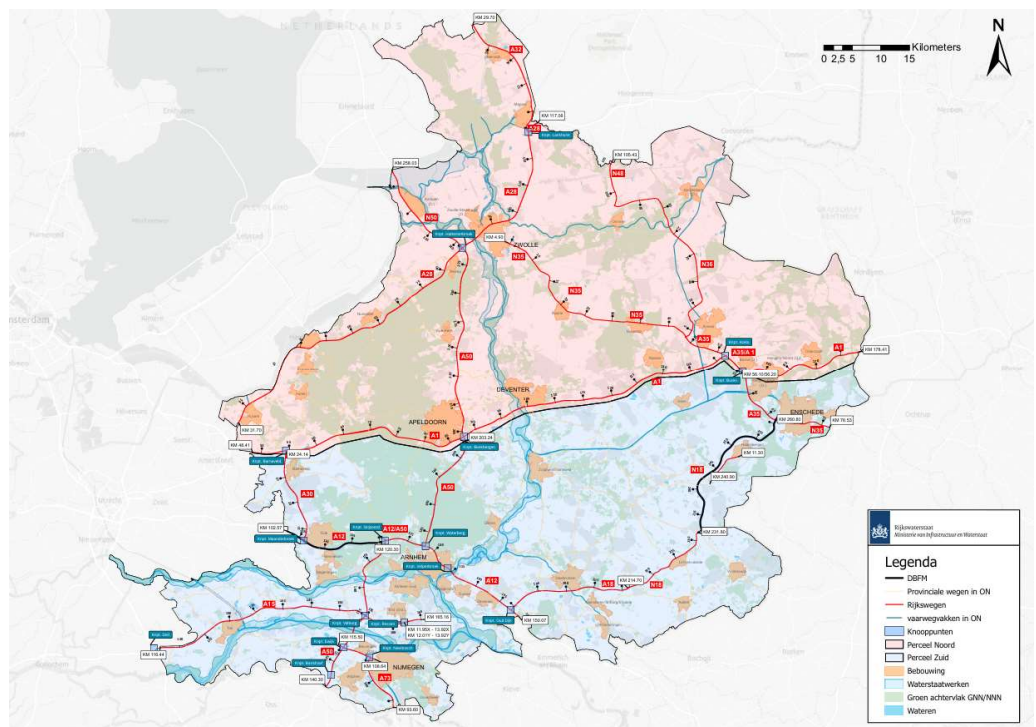
2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 Startsituatie

Het weginfrasysteem Oost-Nederland bestaat uit een netwerk van Rijkswegen met daarin opgenomen vaste bruggen. Er worden twee percelen onderscheiden:

- **Perceel Noord:**
Rijkswegen A1, A28, A30, A32, A35/N35, N36, N48, A50/N50 en N348.
- **Perceel Zuid:**
Rijkswegen A12, A15, A18/N18, A30, A35/N35, A50, A73, N322, A325, N783 en N835.

De onderstaande figuur geeft een indicatief beeld van de percelen, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.



In de aanvangssituatie is het weginfrasysteem Oost-Nederland in gebruik en draagt het zorg voor de topfunctie het afwikkelen van wegverkeer. (Onder)delen van het systeem zijn niet op het wenselijke prestatieniveau. De Opdrachtgever heeft in dit contract aangegeven aan welke eisen, normen en richtlijnen de onderdelen weer moeten voldoen, nadat het benodigde onderhoud is uitgevoerd.

Doelstelling project:

Doel van deze inkoop betreft het contracteren van twee opdrachtnemers ten behoeve van het voorbereiden en realiseren van variabel onderhoud aan verhardingen en kunstwerken aan het Rijkswegennet Oost-Nederland. Daarbij wordt gestreefd naar een optimale samenwerking binnen de totale instandhoudingsketen waarin de regio, PPO en de markt betrokken zijn.

Deze samenwerking begint in het scopingsproces, waarin gezamenlijk de scope voor de werkstromen Groot Onderhoud, Levensduur Verlengend Onderhoud en Onderhoud Kunstwerken wordt bepaald.

Voor Groot onderhoud geldt dat de GO-vakken door RWS worden bepaald en de te treffen maatregelen op basis van de vooronderzoeken door Opdrachtnemer. Vervolgens stelt Opdrachtnemer uitvoeringsscenario's op, waarna de maakbaarheid (in het netwerk) kan worden bepaald.

Voor Levensduur Verlengend Onderhoud en Onderhoud Kunstwerken geldt dat de Opdrachtnemer voorstellen dient te doen voor de scope, mede op basis van areaalinformatie die door Opdrachtgever ter beschikking wordt gesteld bij de intake van het scopingsproces. Anders dan in de ROK VK 1.0, is het scopingsproces in deze ROK VK 2.0 vertaald naar eisen.

2.1.2 Werkzaamheden

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak de volgende werkzaamheden te verrichten:

De scope van dit project betreft het variabel onderhoud aan verhardingen en kunstwerken in de regio Oost-Nederland en noodzakelijke werkzaamheden die hiermee een directe relatie hebben. Verhardingen zijn de verhardingen (asfalt en beton) in de rijbanen met bijhorende vluchtstroken, verbindingswegen en aansluitingen (toe- en afritten op het onderliggend wegennet, terreinen en verzorgingsplaatsen). Kunstwerken betreft alle soorten variabele onderhoudswerkzaamheden aan onderdelen van het kunstwerk, gericht op het levensduur verlengend onderhoud, behoudens complexe integrale renovatieprojecten aan kunstwerken. Bij kunstwerken gaat het primair om het variabel (veelal levensduurverlengend) onderhoud.

De scope bevat de volgende werkzaamheden:

- a.scoping onderhoud verhardingen en kunstwerken
- b.het uitvoeren van de benodigde onderzoeken om de vastgestelde scope te kunnen voorbereiden en uitvoeren;
- c.vorbereiden en realiseren planmatig levensduur verlengend onderhoud van verhardingen en kunstwerken; en
- d.vorbereiden en realiseren groot onderhoud verhardingen en kunstwerken.

De ROK zal verdeeld worden in twee geografische percelen, te weten: perceel Noord en perceel zuid. De uit te voeren werkzaamheden zijn van toepassing op beide percelen.

Perceel Noord zal een jaar later dan perceel Zuid starten. Reden hiervoor is dat de looptijd van de huidige ROK Verhardingen en Kunstwerken nog tot einde 2027 loopt. Perceel Zuid zal echter in 2026 al uitgenut zijn terwijl Perceel Noord naar alle verwachting in Q3 2027 uitgenut zal zijn. Meer toelichting hoe dit uitwerkt in de tijdlijn is te vinden in de projectvisie.

Omdat het volume wel evenredig over de twee percelen is verdeeld zijn het indicatief volume (kan ook streefvolume genoemd worden) en maximaal volume in Perceel Noord jaarlijks wat hoger dan in perceel Zuid.

- Indicatief volume per perceel is 180 M€ (uitgaande van een looptijd van 6 jaar)
- Maximaal volume per perceel is 300 M€ (uitgaande van een looptijd van 6 jaar)

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

2.2 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een raamovereenkomst met nadere overeenkomsten met als voorwaarden de UAV-GC 2025. Hierbij wordt voor perceel Zuid één raamovereenkomst, met een nader te contracteren opdrachtnemer met een looptijd van 4 jaar en een verlengingsoptie van max. 2 jaar gesloten. Hetzelfde geldt voor perceel Noord behalve dat het daar gaat om een initiële looptijd van 3 jaar. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de raamovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten.

Onderbouwing waarom de raamovereenkomst een langere looptijd heeft dan 4 jaar:

- We bevinden ons in een vraagmarkt waardoor we voor de markt continuïteit willen bieden. Deze ontwikkeling is al volop terug te zien in de markt waar het voor andere aanbestedende diensten al gebruikelijker is om langere looptijden te hanteren dan 4 jaar voor raamovereenkomsten. Ook voor de vernieuwingsopgave wordt meer en meer gebruik gemaakt binnen RWS van langere looptijden voor raamovereenkomsten; denk aan portfolioaanpak.
- Een looptijd van 4 jaar past goed bij continu productiewerk. Het voorwerp van onderhavige opdracht betreft echter werkzaamheden waar een leercurve aan de orde is.

Het gaat om dynamische onderhoudscycli. Hiervoor is 4 jaar te kort. Om ruimte te bieden voor de leercurve is 6 jaar meer passend. Hiervoor wordt ook verwezen naar het proportionaliteitsbeginsel.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	10-07-2025 / 28
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	20-07-2025 / 30
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	24-07-2025 / 30
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	01-09-2025 / 36
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	02-09-2025 / 36
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	16-09-2025 / 38
Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing	24-09-2025 / 39
Dialoofase	
Eerste fase dialoog	
Verzenden uitnodiging inlichtingenbijeenkomst	17-09-2025 / 38
Inlichtingenbijeenkomst.	01-10-2025 / 40
Uiterste datum indiening verzoek om nadere inlichtingen	08-10-2025 / 41
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	17-10-2025 / 42
Uiterste datum indienen trechteringproduct	31-10-2025 / 44
Verzenden trechteringbeslissing (afwijzing en/of uitnodiging)	27-11-2025 / 48
Uiterste datum indienen klacht over de trechteringbeslissing	07-12-2025 / 50
Tweede fase dialoog	
Verzenden uitnodiging tot dialooggesprekken	27-11-2025 / 48
Dialooggesprekken tweede fase dialoog	05-01-2026 / 2 t/m 07-01-2026 / 2
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	21-01-2026 / 4
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	28-01-2026 / 5
Afsluiten dialoog	21-01-2026 / 4
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	28-01-2026 / 5
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	04-03-2026 / 10
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	05-03-2026 / 10
Verzenden gunningsbeslissing	04-05-2026 / 19
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	24-05-2026 / 22
Verzenden opdracht	16-06-2026 / 25

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.

Relatics

In de dialoog- en inschrijvingsfase wordt de 'vraag- en antwoordmodule' in Relatics gebruikt en niet de 'vraag- en antwoordmodule' in TenderNed. Elke gegadigde die zich heeft aangemeld en is uitgenodigd voor deelneming aan de dialoogfase kan toegang verkrijgen tot de 'vraag- en antwoordmodule' in Relatics.

Voor het verkrijgen van toegang tot Relatics dient de gegadigde hiervoor een verzoek in te dienen. Dit kan door een bericht te versturen middels TenderNed.

Vermeld hierbij de naam en het emailadres waarmee de geïnteresseerde toegang wil hebben tot Relatics. Er wordt maximaal één account per gegadigde toegekend.

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

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

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3, 4.4, 4.5, 6.4.3 en 6.4.4 komt voor deelneming aan de dialoog uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste

één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 25.000.000,- euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

- b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het aanleggen en/of onderhouden van asfaltverhardingen op auto(snel)wegen waarbij minimaal 6.000 ton asfalt is aangebracht binnen een aaneengesloten periode van 50 uur.
- c. De ondernemer heeft in de periode van tien jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het reconstrueren van een auto(snel)weg, waarbij zowel de asfaltverharding als de fundering is vervangen.
- d. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van werkzaamheden op auto(snel)wegen waarbij een afsluiting werd gerealiseerd middels een 3-0-, 3-1-, of 4-0-(verkeers)systeem.
- e. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het vervangen of aanbrengen van stille voegovergangen op auto(snel)wegen.

3.3 Toerekenen technische bekwaamheid

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

3.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

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

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

3.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbestedder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.
2. De ondernemer verstrekt de aanbestedder, binnen zeven werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen waar de ondernemer zich op beroept, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat die andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedder.

3.6 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

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

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

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk 10 dagen vóór de datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
2. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

4.3 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of

- b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
 3. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
 4. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op [zie §2.3 Planning] te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
 5. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.5 genoemde documenten te worden gevoegd.
 6. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
 7. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
 8. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:
Rijkswaterstaat
T.a.v. Aanbestedingsteam GPO/PPO: Dhr. E.E. Slappendel
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

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

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

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

4.5 Bij aanmelding te verstrekken documenten

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier"
2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaringovereenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk te worden bijgevoegd. De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 4.22 van het ARW 2016.
3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dan dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C is bijgevoegd. Deze natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden; en

- b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
- 4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
 - a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen.
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
- 5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.5 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5 Selectiefase

5.1 Wijze van selecteren

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

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

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

6 Dialoogfase en de inschrijvingsfase

6.1 Procedurebeschrijving dialoogfase en de inschrijvingsfase

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

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

6.2 Nadere inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen met betrekking tot de eerste fase dialoog tot uiterlijk [zie §2.3 Planning] worden aangevraagd door middel van Relatics en met betrekking tot de tweede fase dialoog tot uiterlijk [zie §2.3 Planning] worden aangevraagd door middel van Relatics.

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 Relatics.

De via Relatics 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 tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden worden voor de inlichtingenbijeenkomst (de startbijeenkomst) uitgenodigd op [zie §2.3 Planning].

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten. De bijeenkomst vindt plaats op een nader te bepalen locatie.

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.

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

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

6.3 De concurrentiegerichte dialoog

6.3.1 Beschrijving van de dialoofase

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

6.3.2 Zeven of minder gegadigden

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

6.3.3 Eerste fase dialoog: trechteringproduct

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

De gegevens, waarop het trechteringproduct dient te worden gebaseerd, zijn vermeld in bijlage M "Trechteringproduct". Het trechteringproduct dient gebaseerd te worden op de specifiek ten behoeve van het trechteringproduct verstrekte gegevens en is niet perceelsspecifiek.

Het trechteringproduct bestaat uit drie onderdelen:

- a) Identificeer, met hoofdoorzaak en belangrijkste gevolgen, de grootste bedreiging(en) (maximaal twee) voor het behalen van de doelstelling(en) van het BPKV-criterium waarop het trechteringproduct van toepassing is.
- b) Maak een afweging van de mogelijke oplossingsrichtingen om de onder a) genoemde bedreiging(en) ten behoeve van aanbesteder te reduceren en geef aan welke oplossingsrichting(en) (maximaal twee per bedreiging), die binnen het domein van de opdrachtnemer moeten liggen, de voorkeur heeft (hebben), met aandacht voor de volgende afwegingsaspecten (grofmazig):

- Tijd (indicatief, met een door gegadigde te kiezen tijdsaanduiding)²;
 - Geld (indicatief, met een door gegadigde te kiezen kostenaanduiding)³;
 - Reductie van de bedreiging voor de BPKV-doelstelling(en);
 - Mogelijke risico's van de oplossingsrichting(en).
- c) Maak aannemelijk dat de onder a) genoemde bedreiging(en) de grootste is (zijn) voor dit project en maak aannemelijk dat de onder b) gemaakte afweging van mogelijke oplossingsrichtingen de juiste is.

Het trechteringproduct wordt getoetst op de formele eisen als genoemd in paragraaf 6.3.3.1 en vervolgens beoordeeld aan de hand van bijlage M "Trechteringproduct".

6.3.3.1 Eisen aan het trechteringproduct

De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde dient een trechteringproduct te verstrekken dat bestaat uit:

- a) Een Word-document, en
- b) Een kopie van het onder a) genoemde Word-document in PDF-format met de uitwerking van de in de Tabel Trechteringproduct bijlage M genoemde punten a) t/m c), dat voldoet aan de volgende eisen:
 - Maximaal **3** pagina's in A4-formaat voor het te beoordelen trechteringproduct.

Voor alle in te dienen pagina's die worden beoordeeld, geldt:

- Bladspiegel op alle pagina's met marges van 20,0 mm boven, onder, links en rechts.
- Eventuele plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. moeten binnen het genoemde aantal pagina's vallen en mogen niet (ook niet deels) in de marges geplaatst worden.

Voor alle teksten, ook in plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. geldt:

- Uitsluitend standaard lettertype Verdana.
- Lettergrootte van alle letters: minimaal 9,0 punts.
- Minimale regelafstand: "11,0 pt".

Pagina's van het document die (gedeeltelijk) niet aan bovenstaande eisen voldoen, worden in zijn geheel buiten beschouwing gelaten en niet beoordeeld.

Bij het trechteringproduct mag, naast het hierboven beschreven aantal pagina's, een voorblad en/of een achterblad worden gevoegd. Eventuele informatie op het voorblad en/of een achterblad zal niet worden beoordeeld.

Voor het beoordelingskader van het trechteringproduct geldt het volgende.

² Omdat in dit stadium geen concrete maatregelen gevraagd worden is een exacte opgaaf van tijd niet mogelijk, daarom wordt een indicatie gevraagd van de gevolgen voor de tijd bij keuze van een bepaalde oplossingsrichting, eventueel in vergelijking met andere oplossingsrichtingen.

³ Omdat in dit stadium geen concrete maatregelen gevraagd worden is een exacte opgaaf van geld niet mogelijk, daarom wordt een indicatie gevraagd van de financiële gevolgen bij keuze van een bepaalde oplossingsrichting, eventueel in vergelijking met andere oplossingsrichtingen.

1. De aanbesteder stelt de in bijlage M benoemde documenten ter beschikking waarop de identificatie van de grootste bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en) moet worden gebaseerd (zie paragraaf 6.3.3). Doordat alle gegadigden hun identificatie van de grootste bedreiging(en) uitsluitend moeten baseren op dezelfde informatie, wordt een *level playing field* gecreëerd.
2. Indien een gegadigde voor de identificatie van de grootste bedreiging(en) bij onderdeel a) van het trechteringproduct andere informatie gebruikt dan de in bijlage M benoemde documenten voor het trechteringproduct waarop de identificatie van de grootste bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en) moet worden gebaseerd, dan wordt alle tekst van het trechteringproduct die betrekking heeft op die andere informatie bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
3. Indien een gegadigde voor de identificatie van de grootste bedreiging(en) bij onderdeel a) van het trechteringproduct andere informatie gebruikt dan de in bijlage M benoemde documenten voor het trechteringproduct waarop de identificatie van de grootste bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en) moet worden gebaseerd, dan kan dat tevens een juiste identificatie van de grootste bedreiging(en) in negatieve zin beïnvloeden en leiden tot een lager cijfer voor onderdeel a) van het trechteringproduct.
4. Voor onderdelen b) en c) van het trechteringproduct mag een gegadigde alle informatie gebruiken die hij wenselijk acht, dus ook alle andere informatie die bij de aanbesteding is verstrekt of informatie waarover een gegadigde zelf beschikt.
5. Indien onderdeel a) van het trechteringproduct met een cijfer 0 wordt beoordeeld, dan kunnen onderdelen b) en c) van het trechteringproduct ook nooit hoger scoren dan een cijfer 0.
6. Indien een gegadigde zich bij het indienen van het trechteringproduct niet houdt aan het conform deze paragraaf voorgeschreven aantal pagina's, dan worden uitsluitend de eerste drie pagina's (na het voorblad indien hiervoor gekozen is) beoordeeld (alle tekst of informatie die buiten de benoemde eerste drie pagina's valt, wordt bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten).
7. Pagina's die niet voldoen aan de hierboven genoemde eisen (formaat, lettertype, lettergrootte, regelafstand, bladspiegel en marges) worden niet beoordeeld. Indien geen enkele van de ingediende pagina's voldoet aan de eisen, dan is het ingediende trechteringproduct ongeldig. Een ongeldig trechteringproduct wordt terzijde gelegd. De gegadigde die een ongeldig trechteringproduct heeft ingediend gaat niet door naar de volgende ronde van de dialoog.

6.3.3.2 Indienen van het trechteringproduct

Het trechteringproduct kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Het trechteringproduct dient uiterlijk op [zie §2.3 Planning] te zijn ingediend via TenderNed "Berichten", waarbij de klok van TenderNed bepalend is. De genoemde datum geldt als uiterste datum voor ontvangst van het trechteringproduct.

6.3.3.3 Relatie van het trechteringproduct met de inschrijving

Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde die uitgenodigd worden tot het doen van een inschrijving hebben de mogelijkheid om hetgeen dat is ingediend bij het trechteringproduct te herzien en te verbeteren.

Aangezien het bij het trechteringproduct gaat om oplossingsrichtingen en niet om een concreet aanbod voor het reduceren van de bedreigingen, zijn de mogelijke oplossingen indicatief en niet bindend. Het trechteringproduct beoogt slechts het inzicht van de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde te meten en is nadrukkelijk niet bedoeld als voorschot op de definitieve inschrijving. Er is dus geen verplichting om bij de inschrijving voort te bouwen op het trechteringproduct, zodat de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde desgewenst bij de inschrijving – op basis van alle dan beschikbare informatie – een nieuwe afweging kan maken.

6.3.3.4 Beoordeling van het trechteringproduct

Voor het trechteringproduct wordt een eindscore bepaald volgens bijlage M "Trechteringproduct". De zes tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd voor de tweede fase dialoog. Indien de eindscore voor twee of meer tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de zes tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore, wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden. Deze loting zal plaats vinden nadat de in paragraaf 9.3 genoemde bezwaartermijn is verstreken.

6.3.3.5 Uitnodiging voor de tweede fase dialoog

De maximaal zeven tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden worden door middel van TenderNed, "Berichten" uitgenodigd voor de tweede fase dialoog. Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden die niet worden uitgenodigd voor de tweede fase, worden daarover gelijktijdig geïnformeerd.

6.3.4 *Tweede fase dialoog*

De tweede fase dialoog bestaat uit een dialooggesprek. Tijdens het dialooggesprek ligt de focus op de contractdocumenten, knellende contractkaders en BPKV interpretatie.

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

Elke tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde dient uiterlijk vijf werkdagen. Het kerstreces (van 22-12-2025 t/m 04-01-2026) wordt voor deze termijn niet als werkdagen geteld. voor het dialooggesprek via TenderNed "Berichten" de agendapunten in te dienen die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

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

De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde heeft 2 uur de tijd voor zijn agenda. Daarbovenop wordt er aan het begin van het dialooggesprek een kwartier gereserveerd voor voorstellen en eventuele mededelingen vanuit aanbestedder. Ook wordt er een korte pauze gereserveerd. Voor het gehele dialooggesprek wordt daarmee tweeënehalf uur uitgetrokken per inschrijver.

6.3.5 *Proces-verbaal van de dialoog*

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

6.3.6 *Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving*

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

6.4 Inschrijving

6.4.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op [zie §2.3 Planning] 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 2014⁴. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van bovengenoemde gekwalificeerde elektronische handtekening ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:

Rijkswaterstaat

T.a.v. Aanbestedingsteam GPO/PPO: Dhr. E.E. Slappendel

Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

6.4.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

6.4.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

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

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

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

6.5 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

6.5.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage F "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.4.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 4.34.3 van het ARW 2016 die als bijlage G "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 6.4.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage I "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
4. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 6.5.1 gelegenheid geven tot herstel van die

gebreken. In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving verstrekte gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.5.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten*

Format Staat van prijzen per eenheid

De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid te verstrekken conform het format dat als bijlage K "Format Staat van prijzen per eenheid" is bijgevoegd.

De in bijlage K "Format Staat van prijzen per eenheid" op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

Voor gebreken bij het indienen van bijlage K "Format Staat van prijzen per eenheid" kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

Algemene Uitgangspunten

- Prijzen per eenheid dienen te worden opgegeven voor elk van de in de Staat van prijzen per eenheid genoemde werkzaamheden, leveringen, diensten e.d. In de prijzen per eenheid worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten.
- De in de Staat van prijzen per eenheid op te geven prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Voor de overige algemene uitgangspunten van de Staat van prijzen per eenheid wordt verwezen naar bijlage K "Format Staat van prijzen per eenheid" zelf.

6.5.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een kwalitatief document per perceel met zijn aanbod te verstrekken in Word-format, alswel een kopie van dit document in PDF-format. Indien ervoor is gekozen om de plannen perceelsspecifiek te maken dient de inschrijver de aanbesteder hierover uitdrukkelijk te informeren. Dit kwalitatieve documenten bevat de volgende onderdelen:

Criterium	Onderdeel
1 Mobilisatiefase	Plan van aanpak. Eén document voor zowel criterium 1 Mobilisatiefase als criterium 2 Beheersing kritische processen Het kwalitatieve document dient te voldoen aan de volgende eisen: 1. Maximaal 4 pagina's in A4-formaat; 2. Maximaal 1 pagina in A3-formaat Voor alle in te dienen pagina's (zowel A4 als A3) geldt: 1. bladspiegel op alle pagina's met marges van 20,0 mm boven, onder, links en rechts; 2. eventuele plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. moeten binnen het genoemde aantal pagina's vallen en mogen niet (ook niet deels) in de marges geplaatst worden; 3. indien een voorblad en/of een achterblad wordt ingediend, zal eventuele informatie die daarop staat <u>niet</u> worden beoordeeld.
2 Beheersing kritische processen	Voor alle teksten, ook in plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. geldt: 1. uitsluitend <u>standaard</u> lettertype Verdana; 2. lettergrootte van alle letters: minimaal 9,0 punten; 3. minimale regelafstand: "11,0 pt" Pagina's van het document die (gedeeltelijk) niet aan bovenstaande eisen voldoen, worden in zijn geheel buiten beschouwing gelaten en niet beoordeeld.
3 MKI-waarde	Uitwerking MKI-waarde De MKI per asfaltsoort en de totale MKI-waarde dienen te worden aangegeven op de volgende 2 bijlagen: 1. Bijlage F Inschrijvingsbiljet 2. Bijlage N Format concept staat van ontleding van de MKI-waarde
4 CO2-ambitieniveau	CO2-ambitieniveau dient te worden aangegeven op Bijlage F Inschrijvingsbiljet

Milieukosten (MKI-waarde)

De MKI-waarde dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet. Daarnaast dient de inschrijver, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van de aangeboden MKI-waarde te verstrekken conform het format dat als bijlage N "Format concept staat van ontleding van de MKI-waarde" is bijgevoegd. De aangeboden MKI-waarde, dient realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

De MKI-waarde (Milieu kosten indicator) is een bedrag dat inzicht geeft in de milieukosten. In de Vraagspecificatie zijn de eisen opgenomen waaraan de berekening van de MKI-waarde dient te voldoen.

De aangeboden MKI-waarde wordt gebruikt om de kwaliteitswaarde milieukosten te berekenen. De kwaliteitswaarde milieukosten is een onderdeel van de totale kwaliteitswaarde. De kwaliteitswaarde milieukosten voor deze opdracht wordt berekend door de op het inschrijvingsbiljet aangeboden bedrag voor de MKI-waarde te vermenigvuldigen met een negatieve weegfactor zoals aangegeven op het rekenblad BPKV in bijlage "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

CO₂-ambitie

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

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

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

1. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dan dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk

Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage K "Ambitieniveau CO2 reductie". Bij de tweede methode (projectspecifieke bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:

- a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
- b. het voldoen aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
- c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
- d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau, en
- e. de toetsing door de CI vindt plaats binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de realisatie van de opdracht, en
- f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

6.6 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 120 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

6.7 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op [zie §2.3 Planning] omstreeks 09:00 uur door een vanwege de aanbestedder 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 aanbestedder.
7. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

7.1 Algemeen

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

Toepassing perceelmaximering en voorkeurspercelen

De inschrijver welke de beste prijs-kwaliteitverhouding indient krijgt dat perceel toegewezen. Hierbij wordt als eerste toegewezen het perceel met de hoogste voorkeur op basis van de door inschrijver aangegeven rangorde. Indien de voorgenoemde situatie op twee of meer inschrijvers gelijktijdig van toepassing is en er sprake is van een gelijke voorkeur, dan worden de desbetreffende percelen gelijktijdig toegewezen. Een inschrijver welke reeds een perceel toegewezen heeft gekregen, wordt ten behoeve van de volgende toewijzing uit de uitslag van het overige perceel geschrapt. Die inschrijver komt niet meer in aanmerking voor het overige nog toe te wijzen perceel. Voor nog niet toegewezen percelen wordt het bovenstaande opnieuw doorlopen voor zover noodzakelijk. Inschrijver dient de voorkeuren ten aanzien van de percelen aan te geven op de in te dienen Bijlage F Inschrijvingsbiljet.

Inschrijver dient de voorkeuren ten aanzien van de percelen aan te geven op de in te dienen Bijlage F Inschrijvingsbiljet.

7.2 Gunningscriteria

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

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

In het in bijlage H "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 bedrag van inschrijving'. Deze wordt verkregen door de totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid en te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve bedrag van inschrijving heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijk en laagste fictieve bedrag van inschrijving hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale

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

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

7.3 Abnormaal lage inschrijving

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

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. het totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige totaalbedragen van de staat van prijzen per eenheid, en
3. het totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid meer dan 20% lager is dan de opvolgende totaalbedragen van de staat van prijzen per eenheid.

7.4 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.

8 Opdrachtverlening

8.1 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in artikel 16 van de raamovereenkomst.

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

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

8.2 Verlenen opdracht

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

9 Overige bepalingen

9.1 Lotingsprocedure

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

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

9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

9.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

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

selectiebeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt.

6. Een gegadigde die een kort geding aanhangig wil maken tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder dient dat binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervalt termijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

9.4 Blijvend voldoen

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

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

9.5 Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

1. Indien het aantal gegadigden dat tot deelneming aan de eerste fase dialoog of het aantal deelnemers dat tot deelneming aan de tweede fase dialoog wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden respectievelijk deelnemers groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde respectievelijk een andere deelnemer alsnog tot deelneming uit te nodigen, indien
 - a. een deelnemer overeenkomstig paragraaf 9.4 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een deelnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om gedurende de eerste fase dialoog, indien nog geen product ter beoordeling is ingediend, te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 9.1. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder

alle resterende geschikte gegadigden, dan vindt geen nieuwe loting plaats maar wordt op het resultaat van die loting teruggevallen.

3. Om gedurende de tweede fase dialoog te bepalen welke andere deelnemer van de eerste fase dialoog additioneel wordt uitgenodigd, wordt teruggevallen op het beoordelingsresultaat van de eerste fase dialoog. De deelnemer die van de aanvankelijk niet geselecteerde deelnemers de hoogste score heeft op het in de eerste fase van de dialoog beoordeelde product kan worden uitgenodigd om alsnog deel te nemen aan de tweede fase dialoog. Indien twee of meer van de niet geselecteerde deelnemers een gelijke score hebben zodanig dat de hoogst scorende deelnemer niet kan worden bepaald, wordt tussen deze deelnemers geloot conform paragraaf 9.1.

9.6 Intrekking inschrijving

1. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt kan de aanbesteder verzoeken om zijn inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan.
In het verzoek dient de inschrijver te verklaren dat hij zijn inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij uitvoerig de redenen voor intrekking.
Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Bij het verzoek voegt de inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing in het bezit te zijn van de aanbesteder via TenderNed, "Berichten".
4. Bij intrekking van zijn inschrijving betaalt de inschrijver aan de aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve bedrag van inschrijving en het fictieve bedrag van inschrijving 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 fictief bedrag van inschrijving, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid en het totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid van de inschrijver die opvolgend na hem voor opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht.
Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.
6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.

8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén ontwerpvergoeding.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

Bijlage A Aanmeldingsformulier

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage is bijgevoegd als apart PDF document.

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

Bijlage C Aanvullende eigen verklaring

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

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

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

Bijlage F Inschrijvingsbiljet

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

Bijlage G **Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid
inschrijving**

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

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

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

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1 Mobilisatiefase	- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling - De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is	Aanbesteder beoogt een mobilisatiefase waarin tijdig en beheerst; -de samenwerking wordt vormgegeven en -een goede kwaliteit van de overkoepelende plannen en processen voor het raamcontract wordt vormgegeven.
2 Beheersing kritische processen		Aanbesteder beoogt een grote en stabiele productieopgave te realiseren door een goede beheersing van de meest kritische processen. De volgende 3 kritische processen zijn geïdentificeerd door de aanbesteder: • Verificatie staat areaal en voorkomen overdimensionering benodigde onderhoudsmaatregelen • Verkeersmanagementproces in relatie tot netwerkbeschikbaarheid • Het afwegingsproces om te komen tot een optimale productie en uitvoeringswijze, waarbij scope, hinder, omgevingswensen, veiligheidsrisico's en kosten integraal zijn afgewogen
3 Kwaliteitswaarde milieukosten	Voor nadere beschrijving van het bepalen van de kwaliteitswaarde milieukosten op basis van de aangeboden MKI-waarde zie paragraaf 6.5.3	De aanbesteder heeft als doelstelling om de milieukosten te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken
4 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 totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid 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

Perceel Noord

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Mobilisatiefase		6.700.000,00			
2 Beheersing kritische processen		6.700.000,00			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2					
Kwaliteitswaarde milieukosten: "vermindering van de totale kwaliteitswaarde", conform paragraaf 6.5.3 Milieukosten (MKI-waarde), <u>MKI-waarde * -10.</u>					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van het totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid					
Totale kwaliteitswaarde					
Totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid					
Fictieve bedrag van inschrijving (Totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid minus Totale kwaliteitswaarde)					

Perceel Zuid

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Mobilisatiefase		6.700.000,00			
2 Beheersing kritische processen		6.700.000,00			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2					
Kwaliteitswaarde milieukosten: "vermindering van de totale kwaliteitswaarde", conform paragraaf 6.5.3 Milieukosten (MKI-waarde), <u>MKI-waarde * -10.</u>					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van het totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid					
Totale kwaliteitswaarde					
Totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid					
Fictieve bedrag van inschrijving (Totaalbedrag van de staat van prijzen per eenheid minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

"Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde"

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Tabel kwaliteitswaarde

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

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

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

Score "NR"

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

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

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

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

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

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

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document.

Bijlage J Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

Bijlage is niet van toepassing voor deze aanbesteding

Bijlage K Format Staat van prijzen per eenheid

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document

Bijlage L Ambitieniveau CO2 reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.1. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

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

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

Ambitieniveau 1

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

Ambitieniveau 2

CO₂-AMBITIENIVEAU 2					
	<i>Subcriterium</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve 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 ⁵ 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.			

⁵ Handboek 3.1 is de laatste versie van de norm CO₂-Prestatieladder waarbij de rapportage van andere broeikasgassen dan CO₂ nog niet verplicht is. Organisaties worden expliciet aangemoedigd om werk te maken van het rapporteren over deze andere broeikasgassen en deze uit te drukken in CO₂-equivalenten.

Ambitieniveau 4

CO₂-AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C ⁶	Communicatie	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's' ⁷ (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*.			

⁶ 4C (communicatie) subcriteria 1. en 2. gelden voor omvangrijke meerjarige projecten.

⁷ 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 huidig 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 M Trechteringproduct

Uitwerking trechteringproduct

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

Het uit te werken BPKV-criterium is **criterium 2 – Beheersing kritische processen**.

Het trechteringproduct dient gebaseerd te worden op de volgende documenten:

- Projectvisie
- VSP bijlage A

Voor de uitwerking van het trechteringproduct wordt geen format beschikbaar gesteld.

Tabel trechteringproduct⁸

Onderdeel trechteringproduct	Aandachtspunten	Doelstelling trechtering-product
a) Identificatie grootste bedreiging(en) (maximaal twee) voor het behalen van de doelstelling(en) bij het BPKV-criterium.	- Hoofdoorzaak en belangrijkste gevolgen - Acceptabel en realistisch⁹ voor het specifieke project.	Inzicht in de grootste bedreiging(en) voor het project.
b) Afweging mogelijke oplossingsrichting(en) voor het reduceren van de bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en), een en ander ten behoeve van de aanbesteder. Oplossingsrichtingen (maximaal twee per bedreiging) moeten binnen het domein van de opdrachtnemer liggen.	Acceptabele en realistische⁵ afweging van mogelijke oplossingsrichtingen, op basis van (grofmazig): - Tijd (indicatief) - Geld (indicatief) - Reductie van de bedreiging(en) voor de BPKV-doelstelling(en) - Mogelijke risico's van de oplossingsrichting(en) Keuze voor de oplossingsrichting(en) die op basis van de afweging als beste de grootste bedreiging(en) kan (kunnen) reduceren in het project	Gefundeerde keuze voor de beste oplossingsrichting(en) voor het reduceren van de betreffende bedreiging(en) voor het project.

⁸ Naarmate een partij beter invulling geeft aan de aandachtspunten en meer bijdraagt aan de doelstellingen, wordt het trechteringproduct hoger gewaardeerd.

⁹ Afgeleid van SMART; van alle onderdelen van SMART zijn deze twee in dit stadium het meest van belang. Omdat in dit stadium nog geen concrete maatregelen aangeboden worden, is het te vroeg om te vragen het specifiek, meetbaar en tijdgebonden uit te werken.

c) Aannemelijk maken van: 1) grootste bedreiging(en) voor het behalen van de doelstelling(en) en 2) Afweging van de oplossingsrichtingen	Overtuigende beantwoording van de vragen: 1) Hoe weet u dat de geïdentificeerde bedreiging(en) in het project de grootste bedreiging(en) is (zijn) voor het behalen van de doelstelling(en) bij het BPKV-criterium? 2) Hoe weet u dat de gemaakte afweging van mogelijke oplossingsrichtingen de juiste is voor het project?	Feitelijkheid en zekerheid van: 1) bovenstaand inzicht, en 2) gefundeerde keuze
--	--	---

Beoordelingstabel

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

Scoretabel

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

Bijlage N Format concept staat van ontleding van de MKI-waarde

Bijlage is bijgevoegd als apart Word document