



## **Aanbestedingsleidraad Vernieuwingsopgave voor Portfolio Raamovereenkomst Groot Variabel Onderhoud beweegbare bruggen Zeeland**

**Voor het gunnen van een Raamovereenkomst aan één opdrachtnemer**

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer 31205028

Datum 26 september 2025



## Colofon

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat  
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud  
Poelendaelesingel 18  
4335 JA Middelburg

Datum 26 september 2025  
Status Definitief  
Versienummer A

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Inleiding</b>	<b>5</b>
1.1	Aanbesteder	5
1.2	Aanbesteding	5
1.3	Vernieuwingsopgave	5
1.4	Opdrachtschrijving	6
1.4.1	Opgave portfolio	6
1.4.2	Werkzaamheden	6
1.4.3	Duurzaamheid	7
1.5	Contractvorm	8
1.6	Prijsmechanisme	10
<b>2</b>	<b>Planning aanbesteding</b>	<b>11</b>
<b>3</b>	<b>Selectiefase</b>	<b>13</b>
3.1	Procedurebeschrijving selectiefase	13
3.2	Indienen verzoek tot deelneming	13
3.3	Inlichtingen selectiefase	14
3.4	Aantonen technische bekwaamheid	14
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria	15
3.6	Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	15
<b>4</b>	<b>Dialoofase</b>	<b>16</b>
4.1	Procedurebeschrijving dialoofase	16
4.2	De concurrentiegerichte dialoog	16
4.2.1	Dialooggesprekken	16
4.2.2	Proces-verbaal van de dialoog	16
4.3	Nadere inlichtingen	17
4.4	Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving	17
<b>5</b>	<b>Inschrijvingsfase</b>	<b>18</b>
5.1	Indienen van de inschrijving	18
5.2	Herstel van gebreken	18
5.3	Het doen van een inschrijving	19
5.4	Gestanddoening	19
<b>6</b>	<b>Beoordelingsfase en gunningsbeslissing</b>	<b>20</b>
6.1	Algemeen	20
6.2	Opening van de inschrijvingen	20
6.3	Gunningscriterium EMVI-BPKV	20
6.3.1	BPKV-kwaliteit	20
6.3.2	BPKV-prijs	21
6.4	Bepalen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)	22
6.5	Lotingsprocedure	22
6.6	Abnormaal lage inschrijving	22
6.7	Gunningsbeslissing	22
<b>7</b>	<b>Opdrachtverlening</b>	<b>23</b>
7.1	Verlenen opdracht	23
<b>8</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>24</b>
8.1	Akkoordverklaring	24
8.2	Gedragscode	24
8.3	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	24
8.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	24

8.5	Voorkennis en belangenverstrengeling	26
8.6	Aanmelding en inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	27
8.7	Eenmalige betrokkenheid	27
8.8	Blijvend voldoen	27
8.9	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	27
8.10	Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	28
8.11	Tenderkostenvergoeding	28
8.12	Intrekking inschrijving	28
8.13	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	29
8.14	Forumkeuze; rechtsbescherming	29
<b>Bijlage A</b>	<b>Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria</b>	<b>31</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>Bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten (selectiefase)</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>Formulier verzoek tot deelneming</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage E</b>	<b>Aanvullende eigen verklaring</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage F</b>	<b>Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend</b>	<b>45</b>
<b>Bijlage G</b>	<b>Gegevens omtrent technische bekwaamheid</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage H</b>	<b>Bij Inschrijving te verstrekken documenten (inschrijffase)</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage I</b>	<b>Inschrijvingsbiljet</b>	<b>50</b>
<b>Bijlage J</b>	<b>Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</b>	<b>52</b>
<b>Bijlage K</b>	<b>Uitwerking BPKV voor de beste prijs-kwaliteitverhouding</b>	<b>53</b>
<b>Bijlage L</b>	<b>Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht</b>	<b>57</b>
<b>Bijlage M</b>	<b>Ambitieniveau CO2 reductie</b>	<b>58</b>

# 1 Inleiding

## 1.1 Aanbesteder

De aanbesteder is:

De Staat der Nederlanden  
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat  
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud  
Poelendaelesingel 18  
4335 JA Middelburg

vertegenwoordigd door de heer M. Wijnen, Directeur-Generaal Rijkswaterstaat

## 1.2 Aanbesteding

De aanbesteding betreft een Europese aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog voor het gunnen van een Raamovereenkomst. Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is van toepassing.

De Raamovereenkomst is een raamovereenkomst voor werken met zaaknummer 31205028.

Op 26 september 2025 is de aankondiging gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de Raamovereenkomst met Bijlagen.

## 1.3 Vernieuwingsopgave

Door veroudering en intensiever gebruik van onder andere bruggen, tunnels, viaducten en sluisen komt het einde van de technische levensduur van de infrastructuur van Rijkswaterstaat in zicht. Veel kunstwerken moeten worden vervangen of gerenoveerd. De vernieuwingsopgave heeft een enorme omvang.

De vernieuwingsopgave beslaat verschillende objectsoorten en soorten werkzaamheden. Objecten en werkzaamheden worden samengevoegd in verschillende portfolio's met soortgelijke werkzaamheden. Deze aanbesteding betreft de aanbesteding van een portfolio voor het groot variabel onderhoud van maximaal 6 beweegbare bruggen in de regio Zee & Delta, zodat deze bruggen veilig, beschikbaar en betrouwbaar blijven functioneren en binnen de mijlpalen sober en doelmatig worden uitgevoerd.

Er is gekozen voor een contractuele portfolioaanpak, waarbij de vernieuwing van een aantal soortgelijke objecten in één keer wordt aanbesteed en het vernieuwen van het hele portfolio wordt opgedragen aan één partij. Door samen in een langdurige relatie de vernieuwing van objecten aan te pakken, kunnen de werkzaamheden efficiënter worden georganiseerd, beter op elkaar aansluiten en kan optimaal gebruik worden gemaakt van capaciteit en uitvoeringslogistiek. Opgedane ervaringen kunnen direct worden benut voor het opvolgende object. Het beoogde resultaat van deze aanpak is dat de werkzaamheden sneller, goedkoper en met minder inzet van mensen kunnen worden gerealiseerd.

## 1.4 Opdrachtomschrijving

### 1.4.1 *Opgave portfolio*

Met de inkoop Raamovereenkomst Groot Variabel Onderhoud beweegbare bruggen Zeeland (hierna te noemen: **ROK GVO Zeeland**), beoogt Rijkswaterstaat een raamovereenkomst te sluiten voor het groot variabel onderhoud van maximaal 6 beweegbare bruggen in Zeeland en wel zodanig dat dit de best mogelijke basis biedt om er in samenwerking met de opdrachtnemer voor te zorgen dat deze bruggen veilig, beschikbaar en betrouwbaar blijven functioneren.

De te selecteren opdrachtnemer dient in staat te zijn om zowel de benodigde engineering- en ontwerpogave als de uitvoering van het groot variabel onderhoud (GVO) te realiseren binnen de overeen te komen mijlpalen. Daarbij dient de opdrachtnemer zijn/haar uitvoeringskennis in de ontwerpfase in te brengen zodat een veilige uitvoering wordt geborgd.

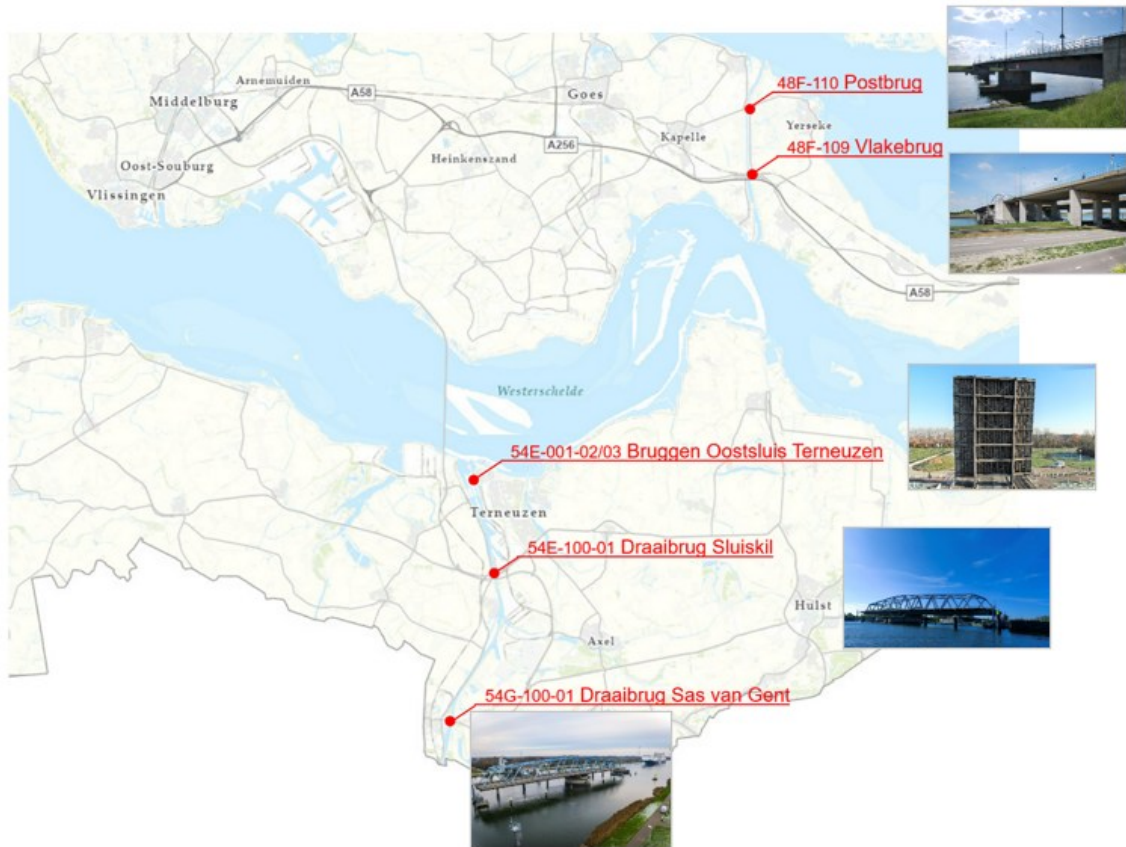
De **Portfoliодоelstellingen** van de ROK GVO Zeeland zijn:

1. Het borgen van de betrouwbaarheid, veiligheid en beschikbaarheid van de beweegbare bruggen in Zeeland in Kanaal door Zuid-Beveland en het Kanaal Gent-Terneuzen
2. Het voor de medewerkers, (vaar)weggebruikers en de omgeving veilig uitvoeren van het onderhoud;
3. Het conform onderstaande, uit de topdoelstellingen van de Vernieuwingsopgave afgeleide doelstellingen van de portfolio-aanpak, uitvoeren van het onderhoud:
  - a. Efficiënter en sneller de werkzaamheden verrichten en uitvoeren;
  - b. Efficiënter en slimmer omgaan met de capaciteit van partijen;
  - c. Goedkoper de gewenste kwaliteit van het werk realiseren.

### 1.4.2 *Werkzaamheden*

Er zijn vijf Objecten die onderdeel uitmaken van de Raamovereenkomst (zie onderstaande figuur voor de geografische ligging), te weten:

- Kanaal door Zuid-Beveland (KZB):
  1. Vlakebrug
  2. Postbrug
- Kanaal Gent – Terneuzen (KGT)
  3. Draaibrug Sas van Gent
  4. Draaibrug Sluiskil
  5. Bruggen Oostsluis Terneuzen (noord- en zuidbrug: 2 bruggen, gezamenlijk 1 Object, zie toelichting in paragraaf 1.5)



De scope van de werkzaamheden op hoofdlijnen:

- Conserveren staalconstructies (beweegbare en vast deel van de bruggen);
- Constructief staalwerk: herstellen van schade en waar nodig aanbrengen lokale versterkingen;
- Vervangen van:
  - Opleggingen;
  - Voegovergangen;
  - Houten rijdekken van de bruggen in Kanaal Gent-Terneuzen;
  - (Brug)verhardingen en slijtlagen;
  - Trappen, bordessen, leuning en voertuigkeringen;
  - Tandwielkasten;
  - Inspectiewagens;
  - Laagspanningsverdelers;
- Betonherstel en beton conserveren;
- Revisie diverse onderdelen bewegingswerk.

Een uitgebreidere beschrijving van de scope is openomen in Bijlage 3 van de Raamovereenkomst.

Alle werkzaamheden die nodig zijn om bovengenoemde scope te realiseren vallen onder de scope van de ROK GVO Zeeland.

Daarnaast biedt de ROK GVO Zeeland ruimte om, indien de calamiteitenvoorziening uit het/de lopende onderhoudscontract(en) hierin niet reeds voorziet/voorzien, de (gevolgen van) calamiteiten bij de bruggen te beperken en/of herstellen.

#### 1.4.3

##### *Duurzaamheid*

Het realiseren van de duurzaamheidsopgave is één van de topdoelstellingen van de Vernieuwingsopgave. Hieraan wordt invulling gegeven met proces- en technische eisen per portfolio. Daarnaast gelden voor sommige portfolio's aanvullende maatregelen of wil

Rijkswaterstaat leren en innoveren rondom duurzaamheid. Voor de onderhavige opdracht betreft de duurzaamheidsopgave:

Het op een duurzame wijze realiseren van de GVO-scope, met de focus op het conserveren van staal. Daarnaast is het CO<sub>2</sub>-ambitieniveau onderdeel van de BPKV en wordt duurzaamheid als randvoorwaarde geborgd in de eisen.

## 1.5 Contractvorm

### Opdrachtverlening

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een Raamovereenkomst (ROK) met één opdrachtnemer - genaamd: ROK GVO Zeeland. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de werkzaamheden worden gerealiseerd zijn opgenomen in de ROK en de Bijlagen daarbij.

Gelijktijdig met de ROK GVO Zeeland zal voor een drietal Nadere overeenkomsten (NOK's) opdracht worden verleend, te weten:

- NOK Portfoliomanagement;
- NOK Object Vlaktebrug;
- NOK Object Draaibrug Sas van Gent;

In aanvulling hierop kunnen nog **maximaal 3** NOK's Object worden overeengekomen gedurende de looptijd van de ROK, te weten:

- NOK Object Bruggen Oostsluis Terneuzen;
- NOK Object Draaibrug Sluiskil;
- NOK Object Postbrug.

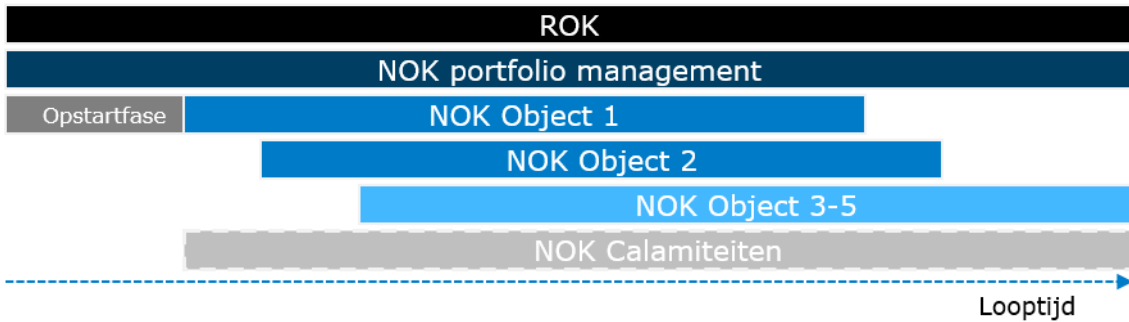
Het bepalen van de volgorde van de realisatie van de verschillende NOK's Object – die volgen op NOK Object Vlaktebrug en NOK Object Draaibrug Sas van Gent – behoort tot de werkzaamheden die vallen onder de NOK Portfoliomanagement. De opdracht verlening van de NOK Portfoliomanagement vindt tegelijkertijd plaatst met de opdrachtverlening van de ROK.

Hieronder wordt aan de hand van de structuur van de ROK-NOK-constructie beschreven wat de werkzaamheden binnen deze NOK's behelzen.

### ROK-NOK-constructie

Binnen de ROK voor het portfolio voor het groot variabel onderhoud beweegbare bruggen Zeeland worden drie typen Nadere overeenkomsten (NOK's) onderscheiden:

1. **NOK Portfoliomanagement** gericht op het uitvoeren van (object-overstijgende) werkzaamheden in het kader van portfoliomanagement
2. **NOK Object**, gericht op het doorgronden, ontwerpen en uitvoeren van de scope van GVO-werkzaamheden
3. **NOK Calamiteiten**, gericht op het op verzoek uitvoeren van werkzaamheden in het kader van een calamiteit (in het geval dat de calamiteitenvoorziening uit het/de lopende onderhoudscontract(en) hierin niet reeds voorziet/voorzien. Deze NOK wordt per voorkomend geval overeengekomen.



Als opgenomen in bovenstaande figuur zal na ondertekening van de ROK en voorafgaand aan NOK Object Vlaktebrug eerst een **opstartfase** starten waarin de samenwerking tussen opdrachtgever en opdrachtnemer wordt vormgegeven, het portfoliomanagementplan, de portfolioplanning en het verificatieplan worden opgesteld en de sleutelfunctionarissen worden benoemd.

Het bepalen van de volgorde van de realisatie van de verschillende NOK's Object – die volgen op NOK Object Vlaktebrug en NOK Object Draaibrug Sas van Gent wordt op een later moment in onderling overleg tussen opdrachtgever en opdrachtnemer bepaald. De opdrachtverlening van de NOK Portfoliomanagement vindt tegelijkertijd plaats met de opdrachtverlening van de ROK.

### 3 fasen NOK Object

Elke NOK Object kent de volgende 3 fasen:

- **Doorgrotingsfase:** op regiebasis binnen een afgebakend (kort) tijdsbestek de informatiepositie van de opdrachtnemer verrijken ten aanzien van de scope om te komen tot voorlopige prijs voor de uitvoeringsfase
- **Ontwerpfase:** op regiebasis realiseren van een definitief uitvoeringsontwerp met trefzekere planning en komen tot vaste prijs voor de uitvoeringsfase
- **Uitvoeringsfase:** uitvoeren van de werkzaamheden zodanig dat het object voldoet aan het definitief ontwerp

De verschillende NOK's Object worden achtereenvolgens als een treintje gerealiseerd. Hieronder is een afbeelding opgenomen van de ideale invulling van het doorlopen van de fasen van de NOK's en daarmee de aanpak van het portfolio.





Voor elke NOK Object dienen alle fasen te worden doorlopen. NB: Voor Groot Variabel Onderhoud is de verwachting dat de Doorgrotingsfase een beperkte scope en doorlooptijd heeft.

Bovendien is voor NOK Object Vlaktebrug en NOK Object Draaibrug Sas van Gent de Doorgrotingsfase ten opzichte van de overige NOK's Object korter vanwege de doorgroning die hieromtrent reeds plaatsvindt ten tijde van de aanbesteding.

## 1.6 Prijsmechanisme

Op de drie typen NOK's die onderdeel uitmaken van de ROK zijn verschillende prijselementen van toepassing. In onderstaand figuur zijn de prijselementen per NOK kort toegelicht, waarbij onderscheid wordt gemaakt naar de prijselementen die onderdeel zijn van de gunning en de prijselementen na gunning.

Prijselementen gunning (Bijlage H – Inschrijfstaat ROK GVO Zeeland.xls)		Prijselementen looptijd ROK	
 Boek met door inschrijver aan te bieden tarieven en eenheids/activiteitenprijzen		 Op ROK niveau ligt het 'Activiteitenboek' vast waarin tarieven en eenheids/activiteitenprijzen zijn opgenomen zoals door inschrijver aangeboden in zijn inschrijving	
NOK PM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Opstartfase: '<b>Prijs Overige Werkzaamheden</b>' door inschrijver aangeboden</li> <li>Doortopende Werkzaamheden: '<b>Abonnementsprijs</b>'</li> <li>Aanbieding Doorgrondingsfase NOK Object 3-5: '<b>Prijs Overige Werkzaamheden</b>' door aanbestede bepaald</li> <li>Object overstijgende Werkzaamheden: <b>fictieve prijs</b> op basis van door aanbestede gedefinieerde fictieve inzet en de prijzen uit Activiteitenboek</li> </ol>	NOK PM	<ol style="list-style-type: none"> <li>Opstartfase: geen nadere prijsvorming</li> <li>Doortopende Werkzaamheden: geen nadere prijsvorming</li> <li>Aanbieding Doorgrondingsfase: geen nadere prijsvorming</li> <li>Object overstijgende Werkzaamheden: Deze Werkzaamheden worden per uitvraag door Opdrachtgever beprijsd door Opdrachtnemer, waar mogelijk op basis van de prijzen uit het Activiteitenboek.</li> </ol>
NOK Object	NOK Object 1 & 2 zijn onderdeel van de aanbesteding. Voor deze Objecten dienen inschrijvers een voorgeschreven format Staat van Ontleding te bezorgen: <ol style="list-style-type: none"> <li>Doorgrondings- en Ontwerpfase - <b>fictieve prijs</b> op basis van door aanbestede gedefinieerde fictieve inzet en de prijzen uit Activiteitenboek</li> <li>Uitvoeringsfase – <b>Inschatting Prijs Uitvoeringsfase</b> op basis van de in de Staat van Ontleding beschreven:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>scope,</li> <li>aantallen, en</li> <li>prijstypen per scopedeel: 'vaste prijs', 'verrekenbare prijs' en 'nader te bepalen'.</li> </ul>                         en waar mogelijk de prijzen uit het Activiteitenboek.                     </li> </ol>	NOK Object	NOK Object 1 - 5; <ol style="list-style-type: none"> <li>De inzet van Opdrachtnemer in de Doorgrondings- en Ontwerpfase wordt vergoed op basis van de <b>Prijs op basis van regie</b> (werkelijke inzet vermenigvuldigd met de prijzen uit het Activiteitenboek).</li> <li>Werkzaamheden Uitvoeringsfase worden vergoed op basis van de Prijs Uitvoeringsfase welke getrap tot stand komt:                         <ul style="list-style-type: none"> <li>einde Doorgrondingsfase – <b>Inschatting Prijs Uitvoeringsfase</b> met 'vaste', 'verrekenbare' en 'nader te bepalen' prijsdelen op basis van het format en detailniveau Staat van Ontleding NOK Object 1 &amp; 2 en waar mogelijk de prijzen uit het Activiteitenboek en voorgaande NOK's Object. Note, de Inschatting Prijs Uitvoeringsfase voor NOK Object 1 &amp; 2 is reeds door inschrijvers aangeboden bij inschrijving en bij start Doorgrondingsfase NOK Object 1 &amp; 2 beschikbaar.</li> <li>Ontwerpfase - <b>Prijs Uitvoeringsfase</b> met 'vaste', 'verrekenbare' en 'nader te bepalen' prijsdelen (afhankelijk van keuzes in risicoverdeling), waar mogelijk gebaseerd op de prijzen uit het Activiteitenboek en voorgaande NOK's Object.</li> <li>Uitgangspunt is dat het 'nader te bepalen' prijsdeel binnen de Prijs Uitvoeringsfase gedurende de Doorgrondings- en Ontwerpfase verkleind tot maximaal 5% van de Prijs Uitvoeringsfase.</li> </ul> </li> </ol>
NOK Cal.	De werkzaamheden onder deze NOK worden tijdens de aanbesteding niet beprijsd gegeven het onvoorspelbare karakter van de Werkzaamheden onder deze NOK.	NOK Cal.	Beprijzing op basis van werkelijke kosten, waar mogelijk op basis van de prijzen uit het Activiteitenboek. Uitgangspunt is dat dit maatwerk betreft met gebruik van prijsafspraken waar mogelijk.

\* Note, onder NOK Object 3-5 wordt gesproken over fictieve beprijsing op basis van inzet en aantallen daar met dit element tevens de Werkzaamheden Uitvoeringsfase fictief worden beprijsd, welke naast de inzet van functies bestaat uit het uitvoeren van fysieke Werkzaamheden

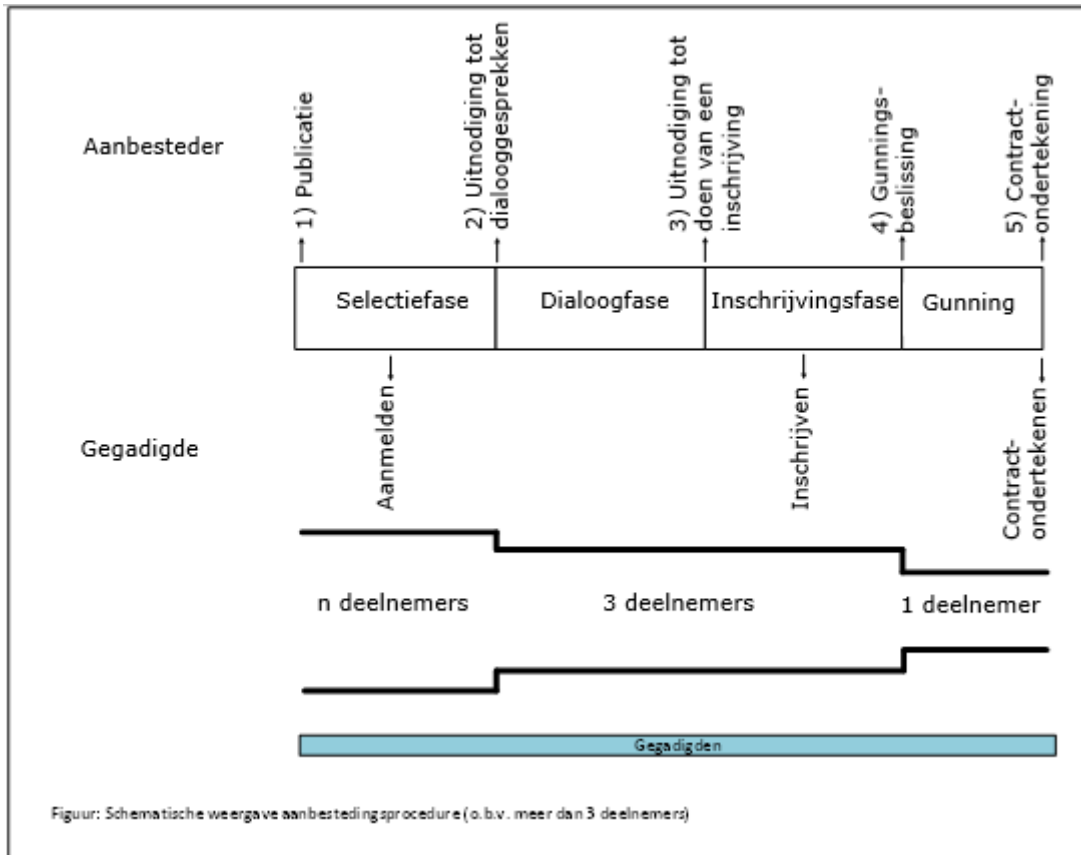
Woorden en uitdrukkingen in voornoemd figuur die met een hoofdletter beginnen hebben de betekenis zoals opgenomen in Bijlage 1 (Definities) van de Raamovereenkomst.

## 2 Planning aanbesteding

De aanbesteding verloopt in een aantal fasen, namelijk:

- Selectiefase,
- Dialoofase,
- Inschrijvingsfase,
- Beoordelingsfase en gunningsbeslissing.

In onderstaande figuur worden deze fasen visueel weergegeven:



De opgegeven data zijn indicatief en kunnen gedurende de aanbestedingsprocedure wijzigen. Aan onderstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. Indien in deze aanbestedingsleidraad geen tijdstip is vermeld bij een uiterste datum van een termijn, geldt daarbij het einde van de dag (24.00 uur).

In de onderstaande tabel is de aanbestedingsplanning weergegeven.

Activiteit	Datum/ weeknummer
<b>Selectiefase (zie hoofdstuk 3)</b>	
Verzenden aankondiging door publicatie op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	26-09-2025
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	31-10-2025
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	07-11-2025
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	19-11-2025 15.00 uur

Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	20-11-2025
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing of uitnodiging)	01-12-2025
Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing	08-12-2025
Verzenden uitnodiging deelname aan de dialoofase	09-12-2025
(bij loting) Loting	01-12-2025
(bij loting) Verzenden mededeling van selectiebeslissing d.m.v. loting (afwijzing of uitnodiging)	01-12-2025
(bij loting) Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing d.m.v. loting	08-12-2025
(bij loting) Verzenden uitnodiging deelname aan de dialoofase	09-12-2025
<i>Kerstreces 20-12-2025 t/m 04-01-2026</i>	
<b>Dialoofase (zie hoofdstuk 4)</b>	
Openstellen dataroom en Q&A tool GRIP	08-01-2026
Startbijeenkomst	08-01-2026
Bezoek van een locatie/locaties	26-01-2026 t/m 30-01-2026
Dialooggesprekken, eerste ronde (definitieve gespreksdatum nader te bepalen)	02-02 t/m 06- 02 2026
Specialistisch overleg (definitieve gespreksdatum nader te bepalen)	02-03-2026 t/m 06-03-2026
Dialooggesprekken, tweede ronde (optioneel)	16-03-2026 t/m 20-03-2026
Uiterste datum indiening individuele vragen	25-03-2026
Verstrekken antwoorden individuele vragen	30-03-2026
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen (algemeen)	03-04-2026
Publicatie nota van inlichtingen	17-04-2026
Afsluiten dialoog	17-04-2026
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	17-04-2026
<b>Inschrijvingsfase (zie hoofdstuk 5)</b>	
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	13-05-2026 15.00 uur
<b>Beoordelingsfase en gunningsbeslissing (zie hoofdstuk 6)</b>	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	18-05-2026
Verzenden gunningsbeslissing	29-06-2026
Uiterste datum indienen van een klacht	06-07-2025
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	20-07-2026
Verzenden opdracht	21-07-2026

## 3 Selectiefase

### 3.1 Procedurebeschrijving selectiefase

Het doel van de selectiefase is het selecteren van 3 gegadigden voor deelname aan de dialoog.

Ondernemers worden in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden door het indienen van een verzoek tot deelneming. De aanbesteder toetst aan de hand van het verzoek tot deelneming of op de gegadigde een uitsluitingsgrond van toepassing is en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen, welke score hij behaalt op de selectiecriteria (alleen in geval van meer dan 3 geschikte gegadigden) en de uitslag van een eventuele loting. Zie voor een uitwerking van de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen, selectiecriteria en de lotingsprocedure bijlage A.

### 3.2 Indienen verzoek tot deelneming

1. Een gegadigde dient het verzoek tot deelneming uiterlijk op 19-11-2025 om 15.00 uur te hebben 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.
2. Bij het verzoek tot deelneming dienen als bijlagen de in bijlage B genoemde documenten te worden gevoegd.
3. Het verzoek tot deelneming inclusief bijlagen 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. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van een verzoek tot deelneming gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.
6. De documenten die bij verzoek tot deelneming dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de gegadigde.
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 2014<sup>1</sup>. 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 in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de

---

<sup>1</sup> 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.

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 F "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen.

Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:

Rijkswaterstaat	Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO)
T.a.v. Aanbestedingsteam:	De heer R. van Leeuwen
Kantooradres:	Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres:	Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

### 3.3 Inlichtingen selectiefase

1. Nadere inlichtingen over de selectiefase 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 aanbestedingsdocumenten 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 aanbestedingsdocumenten wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen selectiefase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

### 3.4 Aantonen technische bekwaamheid

De in het kader van de geschiktheidseisen en/ of selectiecriteria (bijlage A.2 en bijlage A.3) gevraagde technische bekwaamheid kan als volgt worden aangetoond.

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

rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

**3.5 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria**

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

**3.6 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog**

De gegadigden die worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog worden schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten". Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing.

## 4 Dialoofase

### 4.1 Procedurebeschrijving dialoofase

In de dialoofase vinden dialooggesprekken plaats tussen de aanbesteder en de tot de dialoog uitgenodigde gegadigden. Deze gesprekken kunnen o.a. betrekking hebben op de Raamovereenkomst en Bijlagen, de belangrijkste risico's, de leeropgave en de BPKVcriteria. Tevens kunnen deze gegadigden verzoeken om nadere inlichtingen.

Tijdens de dialoofase zal voor communicatie tussen de gegadigde en de aanbesteder gebruik worden gemaakt van GRIP. In GRIP bevindt zich een module die zal worden gebruikt voor het indienen en beantwoorden van nadere inlichtingen – ook wel Q&A-proces genoemd. Dit Q&A-proces wordt mogelijk gemaakt door een Q&A-tool in GRIP die hierna 'dialoogmodule' wordt genoemd (zie ook paragraaf 4.3).

Voor het delen van aanvullende gegevens en bestanden zal aanbesteder een virtuele dataroom inrichten in Imprima welke conform de planning in hoofdstuk 2 zal worden opgesteld.

De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden zullen aan het begin van de dialoofase de toegangsgegevens tot zowel de dialoogmodule in GRIP als de dataroom in Imprima ontvangen.

### 4.2 De concurrentiegerichte dialoog

#### 4.2.1 *Dialooggesprekken*

De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden krijgen de gelegenheid om 2 dialooggesprekken met de aanbesteder te voeren en 1 specialistisch overleg. De planning is daarbij als volgt:

Gegadigde	Indienen agenda D1 12:00 uur	Dialoogronde 1 (D1)	Indienen agenda SO 12:00 uur	Specialistisch overleg (SO)	Indienen agenda D2 12:00 uur	Dialoogronde 2 (D2)
1	27-01-2026	04-02-2026	24-02-2026	04-03-2026	10-03-2026	19-03-2026
2	27-01-2026	05-02-2026	24-02-2026	05-03-2026	10-03-2026	17-03-2026
3	27-01-2026	06-02-2026	24-02-2026	03-03-2026	10-03-2026	18-03-2026

Elke tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde dient uiterlijk om 12:00 uur op de in de bovenstaande tabel aangegeven dag voor het dialooggesprek of specialistisch overleg via GRIP een opgave van de aanwezigen namens gegadigde en de te bespreken agendapunten in te dienen. Per agendapunt dient het volgende te worden aangegeven:

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

#### 4.2.2 *Proces-verbaal van de dialoog*

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

### 4.3 Nadere inlichtingen

#### *Algemene inlichtingen*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 03-04-2026 worden aangevraagd via de dialoogmodule in GRIP.

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.

De 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.

#### *Individuele inlichtingen*

Indien er sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang, kan een aan de dialoog uitgenodigde gegadigde tevens verzoeken om nadere inlichtingen van individuele aard. Deze inlichtingen kunnen tot uiterlijk 25-03-2026 worden aangevraagd door middel van een verzoek in TenderNed "Berichten".

Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

- Welke vragen individueel behandeld zouden moeten worden;
- Waarom, ten aanzien van die vragen, sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, wordt het antwoord alleen aan deze gegadigde verstrekt. Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de gegadigde in de gelegenheid gesteld zijn verzoek om nadere inlichtingen in te trekken zonder dat de gevraagde inlichtingen worden verstrekt, dan wel zijn verzoek om nadere inlichtingen opnieuw in te dienen doch dan als een verzoek om algemene inlichtingen zoals bedoeld in deze paragraaf.

Van de antwoorden die alleen aan een individuele gegadigde zijn verstrekt wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen opgesteld. De betreffende nota van inlichtingen wordt door aanbesteder alleen aan de bijbehorende individuele gegadigde verstrekt door middel van TenderNed, "Berichten".

### 4.4 Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving

De aanbesteder sluit nadat de dialooggesprekken hebben plaats gevonden en de laatste nota van inlichtingen is gepubliceerd de dialoofase en stelt de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden daarvan op de hoogte en nodigt deze uit tot het indienen van een inschrijving.

## 5 Inschrijvingsfase

In de inschrijvingsfase dienen de tot de dialoog uitgenodigde gegadigden een inschrijving in.

### 5.1 Indienen van de inschrijving

1. De inschrijving dient uiterlijk op 13-05-2026 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.
2. Bij de inschrijving dienen als bijlagen de in bijlage H genoemde documenten te worden gevoegd.
3. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
4. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde 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 2014<sup>2</sup>. 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 F "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:

Rijkswaterstaat	Programma's, Projecten en Onderhoud (PPO)
T.a.v. Aanbestedingsteam:	De heer R. van Leeuwen
Kantooradres:	Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres:	Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

### 5.2 Herstel van gebreken

1. Indien het inschrijvingsbiljet (bijlage I) niet is ondertekend conform paragraaf 5.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in lid 3 van dit artikel herstel mogelijk is.
2. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring (bijlage J) kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
3. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten genoemd in bijlage H gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. In afwijking van 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 herstelkans geboden wordt bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

### **5.3 Het doen van een inschrijving**

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

### **5.4 Gestanddoening**

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

## 6 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

### 6.1 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' (EMVI-BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 6.4.

### 6.2 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 18-05-2026 door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de digitale kluis met uitzondering van het daarin aanwezige tabblad 'Kosten / prijscriteria'. De tweede fase start pas na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen en bestaat uit het openen van het tabblad 'Kosten / prijscriteria'.
3. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
4. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
  - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
  - b. door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

### 6.3 Gunningscriterium EMVI-BPKV

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

De kwalitatieve criteria die bij de beoordeling worden gebruikt, zijn opgenomen in bijlage K "uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

#### 6.3.1 BPKV-kwaliteit

Als onderdeel van de inschrijving worden de volgende kwalitatieve plannen gevraagd:

- Financieel beheersplan NOK Object
- Plan Evalueren en Verbeteren

De eisen die aan deze plannen worden gesteld zijn opgenomen in bijlage H "Bij Inschrijving te verstrekken documenten (inschrijffase)".

Hiernaast maakt het CO2-ambitieniveau onderdeel uit van de gunningscriteria. De hieraan gestelde eisen zijn opgenomen in bijlage H "Bij de Inschrijving te verstrekken documenten (inschrijffase)" en bijlage M "Ambitieniveau CO2 reductie".

### 6.3.2

#### *BPKV-prijs*

Als onderdeel van de inschrijving wordt voor het element prijs een inschrijfstaat uitgevraagd (bijlage H – Inschrijfstaat ROK GVO Zeeland). De Inschrijfstaat kent de volgende onderdelen:

- Tab Inschrijfstaat; op dit tabblad wordt alle prijsinformatie zoals door Inschrijver aangeboden samengevat en opgeteld tot een Totale inschrijfprijs. De Totale inschrijfprijs bestaat uit twee delen,
  - (1) NOK Portfoliomanagement,
  - (2) NOK Object
  
- NOK Portfoliomanagement (tab NOK PM)
  - o Een door inschrijver aan te bieden Prijs Overige Werkzaamheden voor de Mobilisatiefase
  - o Een door inschrijver aan te bieden Abonnementsprijs per 4 weken voor de Doorlopende Werkzaamheden
  - o Een door aanbesteder bepaalde prijs voor de inzet voor een Aanbieding Doorgrondingsfase
  - o Een fictieve prijs voor Objectoverstijgende werkzaamheden op basis van door aanbesteder voorgedefinieerde fictieve inzet en door inschrijver aangeboden tarieven in het Activiteitenboek
  
- NOK Object
  - o NOK Vlaktebrug en Sas van Gent (tab NOK [naam], Staat van Ontleding)
    - a.1) een fictieve prijs voor Doorgrondingsfase op basis van door aanbesteder voorgedefinieerde fictieve inzet en door inschrijver aangeboden tarieven in het Activiteitenboek
    - a.2) een fictieve prijs voor Ontwerpfase op basis van door aanbesteder voorgedefinieerde fictieve inzet en door inschrijver aangeboden tarieven in het Activiteitenboek
    - c) een inschatting Uitvoeringsprijs waar van toepassing op basis van de tarieven, eenheidsprijzen en activiteiten zoals door Inschrijver aangeboden in het activiteitenboek.
  - o NOK Object 3-5
    - a.1) een fictieve prijs voor Doorgrondings-, Ontwerp-, en Uitvoeringsfase op basis van door aanbesteder voorgedefinieerde fictieve inzet en aantallen en door inschrijver aangeboden tarieven en prijzen in het Activiteitenboek
  
- Activiteitenboek (Tab Act.boek)
 

Het activiteitenboek bevat definities van functies, eenheden en activiteiten die door inschrijver binnen een daarvoor gedefinieerde plafond- en drempelbedrag geprijsd moet worden. De hier door inschrijver op te nemen prijzen worden op een volgende wijze gebruikt in de Inschrijfstaat:

  - o ter bepaling van de fictieve prijs voor Objectoverstijgende werkzaamheden (NOK PM)
  - o ter bepaling van de fictieve prijzen en inschatting Uitvoeringsprijs voor NOK Vlaktebrug en Sas van Gent (waar van toepassing)
  - o ter bepaling van de fictieve prijs van de NOK Object 3-5 uit de tab Inschrijfstaat, waarbij deze fictieve prijs bepaald wordt op basis van door aanbesteder voorgedefinieerde inzet/aantallen en door Inschrijver aangeboden tarieven en prijzen in het Activiteitenboek.

De eisen die aan deze Inschrijfstaat worden gesteld zijn opgenomen in bijlage H "Bij Inschrijving te verstrekken documenten (inschrijffase)"

De prijs die – samen met de kwalitatieve criteria – bepaalt welke inschrijver de inschrijving met de beste prijskwaliteitverhouding heeft gedaan bestaat uit de Totale inschrijfprijs en

deze is opgenomen in bijlage K "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

#### **6.4 Bepalen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV)**

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

In het in bijlage K "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 inschrijvingsom'. Deze wordt verkregen door de 'Totale inschrijfprijs ROK GVO Zeeland' te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsom heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom 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 6.5 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

#### **6.5 Lotingsprocedure**

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

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

#### **6.6 Abnormaal lage inschrijving**

In verband met het bepaalde in artikel 4.36 van het ARW 2016 geldt dat in ieder geval sprake is van een vermoeden van een abnormaal lage inschrijving indien:

1. de Totale inschrijfprijs ROK meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige Totale inschrijfprijzen ROK, of
2. de Totale inschrijfprijs ROK meer dan 20% lager is dan de opvolgende Totale inschrijfprijs ROK.

Er kunnen andere omstandigheden zijn die aanleiding geven tot het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving.

#### **6.7 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 hoeft te worden uitgesloten voor de opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

## 7 Opdrachtverlening

### 7.1 Verlenen opdracht

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

## 8 Overige bepalingen

### 8.1 Akkoordverklaring

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.

### 8.2 Gedragscode

Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: [www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk](http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk).

### 8.3 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en 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.**

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>. Voor deelneming aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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 deelnemingen/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 deelnemingen de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

### 8.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

#### Ten aanzien van het herstel van gebreken

Het ontbreken van documenten zoals bedoeld in artikel 4.28.6 ARW 2016 vormt een gebrek dat voor herstel vatbaar is, indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig 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.

#### Ten aanzien van het samenvoegen van objecten in een Raamovereenkomst

De vernieuwingsopgave kent een enorme omvang. De vernieuwingsopgave is zo omvangrijk omdat het areaal van Rijkswaterstaat voor een groot deel is gebouwd in de jaren '60 en '70. Daardoor is de levensduur van veel objecten nu omstreeks dezelfde tijd ten einde. Het is voor Rijkswaterstaat niet mogelijk om de vernieuwing van deze hoeveelheid objecten op de gebruikelijke wijze aan te besteden en te doen realiseren binnen de daartoe nog beschikbare tijd gezien de constructieve veiligheid en integriteit van deze objecten. Tegelijkertijd is er

sprake van een capaciteitsgebrek bij zowel aanbesteder als marktpartijen. Onder andere daarom is gekozen voor een contractuele portfolioaanpak, waarbij de vernieuwing van een aantal soortgelijke objecten in één keer wordt ingekocht. Hierbij kan een grote kosten-, tijd- en capaciteitsbesparing aan de kant van Rijkswaterstaat worden bereikt, met name door soortgelijke werkzaamheden binnen een portfolio achter elkaar te laten uitvoeren. Dit leidt tot een reductie van ontwerp- en uitvoeringskosten en kortere doorlooptijden.

Voor marktpartijen geldt dat de voordelen van een raamovereenkomst voor een portfolio met meerdere objecten voordelen meebrengt op het gebied van inkoop (schaalvoordelen) en capaciteitsplanning. Op deze manier blijft er bovendien sprake van voldoende concurrentie bij de aanbestedingen van de projecten in de vernieuwingsopgave.

Het opdelen van de objecten binnen de portfolio in meerdere percelen leidt tot inefficiëntie, zodat de genoemde voordelen niet worden behaald. Daarmee is een verdeling in percelen onwenselijk.

Bundeling van de in paragraaf 1.4.2 genoemde bruggen is gewenst aangezien het soortgelijke objecten betreft waarvoor soortgelijke werkzaamheden zijn voorzien. Ook organisatorisch biedt bundeling voordelen omdat de bruggen zich geografisch in dezelfde regio (Zeeland) bevinden en er afhankelijkheden tussen de objecten zijn in verband met hinder (omleidingsroutes). Verdeling in percelen zou deze voordelen teniet doen. Tevens kunnen MKB-partijen, eventueel als onderaannemer, voldoende ingezet worden, aangezien ruimte en flexibiliteit in de planning helpt om beschikbare kennis/kunde/capaciteit over de objecten heen te spreiden en/of efficiënt/optimaal in te zetten.

Daarnaast gelden de volgende voordelen voor het combineren van verschillende werksoorten in één contract:

- Zorgt voor minder koppelvlakken en derhalve is er minder coördinatie nodig;
- Maakt het eenvoudiger de hinder voor weggebruikers op het tracé alsmede op het onderliggende wegennet te beperken en de doorstroming te borgen;
- De verantwoordelijkheid voor het areaal ligt in één hand, wat de beheersing alsmede de veiligheid en doorstroming voor de (vaar)weggebruiker ten goede komt.

#### Niet toepassen van de UAV-GC 2025

Op de modelcontracten voor de vernieuwingsopgave is de UAV-GC 2025 niet van toepassing. In plaats daarvan is gekozen voor een maatwerkovereenkomst. De uitgangspunten waarop de UAV-GC 2025 is gebaseerd zijn wezenlijk anders dan de uitgangspunten die gelden voor de vernieuwingsopgave waardoor er veel aanpassingen nodig zouden zijn zoals onder andere:

- Aanleg versus vernieuwing bestaande objecten en de daarbij behorende verantwoordelijkheidsverdeling
- Meerdere objecten in één portfolio met portfolio overstijgende werkzaamheden.

Toepassing van de UAV-GC 2025 zou de overeenkomst door de vele benodigde afwijkingen en aanvullingen, nodeloos complex maken. Een standaard en eenvoudig contractmodel dat volledig aansluit bij de gekozen aanpak, is eenvoudiger te beheersen en leidt tot minder discussie. De contactmodellen zijn met marktpartijen besproken, waarbij van belang is geweest dat marktpartijen geen risico's moeten dragen die zij niet kunnen overzien en/of niet goed kunnen beheersen en dat de aansprakelijkheid op een redelijke wijze wordt beperkt.

#### De looptijd van de Raamovereenkomst

De vernieuwingsopgave is zo omvangrijk omdat het areaal van Rijkswaterstaat voor een groot deel is gebouwd in de jaren '60 en '70. Daardoor is de levensduur van veel objecten nu omstreeks dezelfde tijd ten einde. Het is voor Rijkswaterstaat niet mogelijk om de vernieuwing van deze hoeveelheid objecten op de gebruikelijke wijze aan te besteden en te

doen realiseren binnen de daartoe nog beschikbare tijd gezien de constructieve veiligheid en integriteit van deze objecten.

Daarnaast heeft Rijkswaterstaat de wens om het areaal verder te standaardiseren en zo een meer homogeen areaal te creëren. Dit om de onderhoudsinspanning te beperken in verband met een blijvend capaciteitsgebrek op de arbeidsmarkt.

Door soortgelijke werkzaamheden samen te voegen en in een 'treintje' uit te voeren, kunnen beide doelstellingen behaald worden. De werkzaamheden kunnen door onvoldoende zekerheid in de referentieplanning, mogelijk niet binnen de wettelijke looptijd voor raamovereenkomsten (vier jaar) worden opgedragen.

Rijkswaterstaat zoekt daarom aansluiting bij de aanbestedingsregels voor speciale sectoren. Onder deze regeling heeft de raamovereenkomst maximale looptijd van langer dan vier jaar. Ook de speciale sector bedrijven hebben de komende jaren een grote opgave. Rijkswaterstaat is grotendeels afhankelijk van dezelfde marktpartijen, om concurrerend als opdrachtgever te blijven, is het nodig om overeenkomsten aan te besteden die in de basis dezelfde voordelen bieden.

Daarnaast geldt dat de opgave zo groot is dat er jaarlijks vele raamovereenkomsten zullen worden aanbesteed. Er zal derhalve geen echte beperking van de mededinging zijn. Daarbij besteedt Rijkswaterstaat aandacht aan raamovereenkomsten die speciaal geschikt zijn voor het MKB.

Voor ROK GVO Zeeland wordt een looptijd van 6 jaar gehanteerd, aangezien:

- deze ROK de eerste is van de grootschalige vernieuwingsopgave (koploper);
- er gebruik wordt gemaakt van een nieuw soorten overeenkomsten; en
- er onzekerheid bestaat in de planning vanwege:
  - uitdagingen m.b.t. SLOT's/tijdvensters voor werkzaamheden i.v.m. ook andere projecten in de regio; en
  - (verwachte) weersafhankelijkheid van de conserveringswerkzaamheden.

## 8.5 Voorkennis en belangenverstremgeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstremgeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstremgeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie [www.rws.nl/scheidingvanbelang](http://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 E "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 belangenverstremgeling.
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.

## **8.6 Aanmelding en inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)**

1. Aanmelding en inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

## **8.7 Eenmalige betrokkenheid**

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.
2. 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.
3. 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.

## **8.8 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.

## **8.9 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;
  4. indien onherstelbare fouten zijn opgenomen in de aanbestedingsdocumenten.
- Gegadigden en/of inschrijvers kunnen hieraan geen enkel recht op schadevergoeding ontleen.

### **8.10      Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog**

1. Indien het aantal al geschikte gegadigden respectievelijk deelnemers groter was dan het maximumaantal zoals vermeld in bijlage A.3, 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 8.9 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
  - b. een deelnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om gedurende de dialoog te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden conform de lotingsprocedure. 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. Indien de additioneel uitgenodigde geschikte gegadigde niet in gaat op de uitnodiging tot deelname:
  - a. wordt - indien reeds loting had plaatsgevonden onder geschikte gegadigden - de eerstvolgende geschikte gegadigde in het lotingsresultaat uitgenodigd tot deelname; of
  - b. wordt de loting opnieuw uitgevoerd met de overgebleven geschikte gegadigden - indien niet reeds loting had plaatsgevonden onder geschikte gegadigden.

### **8.11      Tenderkostenvergoeding**

1. In het kader van de inschrijving wordt door de aanbesteder een tendervergoeding betaald.
2. De inschrijver aan wie de opdracht wordt verleend en de overige inschrijvers die, gelet op de gunningscriteria, opeenvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking zouden komen, ontvangen elk een tendervergoeding van € 400.000,- euro (exclusief omzetbelasting).
3. De tendervergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken nadat de opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van de aanbesteder.
4. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tendervergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
5. Betaling van de tendervergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

### **8.12      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 inschrijvingsom en de fictieve inschrijvingsom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.
5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid.

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

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

6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.  
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt.  
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.  
Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren.
10. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver niet de tendervergoeding.
11. 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.

### **8.13 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtenafhandeling 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](mailto: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 een onafhankelijke behandelaar die niet betrokken is of is geweest bij de onderhavige opdracht. 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 8.14).

Zie voor meer informatie: [www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden](http://www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden).

### **8.14 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](mailto:klachtenmeldpunt@rws.nl) kenbaar te maken.
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 vervaltermijn. 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 vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

## Bijlage A Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

### A.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.
2. 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.
3. 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.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.
- 4 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".
5. 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".
6. 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 3.

### A.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in paragraaf 8.5, 8.6, 8.7 en bijlage A.1 van de Aanbestedingsleidraad, 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 bijlage 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. Projectmanagement	De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de aankondiging 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 13.000.000,- (dertienmiljoen) euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de
-------------------------	--

	<p>ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.</p>
<p>B. Nadere geschiktheidseisen</p>	<p><b>Ervaring met staalconservering van een beweegbare brug</b>                  De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming staalconservering uitgevoerd aan een beweegbare brug:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met een financiële omvang van de directe uitvoeringskosten - voor wat betreft de kostenpost staalconservering (exclusief hulpconstructies) - van minimaal 750.000,- (zevenhonderdvijftigduizend) euro (exclusief omzetbelasting);</li> <li>• gelegen in of over het rijkswegennet, provinciaal wegennet of hoofdvaarwegennet;</li> <li>• gelegen in een vaarweg die minimaal geschikt is voor CEMT klasse Va schepen; en</li> <li>• die tijdens de uitvoering was opengesteld voor gemotoriseerd verkeer.</li> </ul>
<p>C. Nadere geschiktheidseisen</p>	<p><b>Ervaring met engineering en ontwerp van een beweegbare brug</b>                  De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming civieltechnische en werktuigbouwkundige ontwerpberekeningen uitgevoerd ten aanzien van een beweegbare brug:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• met een stalen hoofddraagconstructie;</li> <li>• gelegen in of over het rijkswegennet, provinciaal wegennet of hoofdvaarwegennet; en</li> <li>• gelegen in een vaarweg die minimaal geschikt is voor CEMT klasse Va schepen.</li> </ul> <p>De ondernemer was daarbij verantwoordelijk voor de engineering en het ontwerp van het elektromechanisch of hydraulisch bewegingswerk of onderdelen daarvan conform de Richtlijn Ontwerp Kunstwerken (ROK) – RTD 1001 of hieraan gelijkwaardig.</p>

### A.3 Selectiecriteria

1. Indien het aantal gegadigden dat op grond van bijlage A.1 en A.2 in aanmerking komt voor deelneming aan de dialoog groter is dan drie, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende selectiecriteria.

Selectiecriteria	Haalbare score	Behaalde score
<p><b>1. Ervaring met het toepassen van hulpconstructies</b>                  De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterste datum voor ontvangst van verzoeken tot deelneming aantoonbaar ervaring opgedaan met het ontwerpen, realiseren en toepassen van staalbouwkundige hulpconstructies (zoals</p>	<p>Indien het kunstwerk een beweegbare brug betreft: 10 punten</p> <p>Indien het kunstwerk een</p>	

<p>steigerconstructies) ten behoeve van het uitvoeren van grootschalig onderhoud aan een kunstwerk:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gelegen in of over het rijkswegennet, provinciaal wegennet of hoofdvaarwegennet; en</li> <li>• gelegen in een vaarweg die minimaal geschikt is voor CEMT klasse Va schepen;</li> </ul> <p>en waarbij deze hulpconstructies zijn toegepast ten behoeve van bereikbaarheid en afscherming van de brug bij conserveringswerkzaamheden met tenminste plaatselijk stralen en geheel overlagen.</p> <p>De ondernemer mag maximaal 1 referentie opvoeren.</p>	<p>sluis betreft: 5 punten</p> <p>Indien het kunstwerk een waterkering met beweegbare delen betreft: 5 punten</p>	
<p><b>2. Ervaring met het in- en uit bedrijf nemen van een beweegbaar kunstwerk</b></p> <p>De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming aantoonbaar ervaring opgedaan met:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• het demonteren en monteren van installaties van de bewegende delen van een kunstwerk: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ gelegen in het rijkswegennet, provinciaal wegennet of hoofdvaarwegennet; en</li> <li>◦ gelegen in een vaarweg die minimaal geschikt is voor CEMT klasse Va schepen; en</li> </ul> </li> <li>• het uit bedrijf nemen en het door middel van een SAT en/of SIT in bedrijf stellen van het de bewegende delen van het kunstwerk.</li> </ul> <p>De ondernemer mag maximaal 1 referentie opvoeren.</p>	<p>Indien het bewegende deel van het kunstwerk een val van een beweegbare brug betreft: 10 punten</p> <p>Indien het bewegende deel van het kunstwerk een het beweegbare brugdek van een hefbrug of draaibrug betreft: 10 punten</p> <p>Indien de bewegende delen van het kunstwerk de deuren van een sluis of de beweegbare delen van een waterkering betreffen: 5 punten</p>	
<p><b>EINDSCORE (SOM VAN DE SCORES)</b></p>		

2. Voor iedere gegadigde die op grond van bijlage A.1 en A.2 in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de gegevens verstrekt conform bijlage G "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" en deel V van bijlage D "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" een eindscore bepaald volgens de tabel in lid 1.
3. De twee gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de

twee gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de lotingsprocedure gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden.

4. Aanvullend op de twee geselecteerde gegadigden wordt er van alle resterende gegadigden die voor een uitnodiging in aanmerking komen, door middel van de lotingsprocedure conform bijlage A.4 nog één gegadigde uitgenodigd.

#### **A.4 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.

## Bijlage B Bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten (selectiefase)

	Eis	Document
1	Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage C "Formulier verzoek tot deelneming".	bijlage C "Formulier verzoek tot deelneming".
2	De gegadigde dient bij zijn verzoek tot deelneming twee eigen verklaringen te voegen. De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 4.22 van het ARW 2016.	het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (overeenkomstig bijlage D) en een Aanvullende eigen verklaring (overeenkomstig bijlage E)
3	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.	het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (overeenkomstig bijlage D) en een Aanvullende eigen verklaring (overeenkomstig bijlage E)
4	De gegadigde dient op het Uniform Europees aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.	het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (overeenkomstig bijlage D)
5	Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dan dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.	het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (overeenkomstig bijlage D)
6	Voorts dient de gegadigde bij zijn verzoek tot deelneming te voegen: 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 E is bijgevoegd. Deze natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden.	het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (overeenkomstig bijlage D)
7	Voorts dient de gegadigde bij zijn verzoek tot deelneming te voegen: een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 3.2 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken;	Verklaring inzake beschikbaarheid van voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen (ondertekend conform paragraaf 3.2)

8	Voorts dient de gegadigde bij zijn verzoek tot deelneming te voegen: voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 3.2 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.	Verklaring inzake uitvoering van een onderdeel van de opdracht
---	---	--

## Bijlage C Formulier verzoek tot deelneming

Ter zake van de aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31205028 voor het groot variabel onderhoud (GVO) van maximaal 6 beweegbare bruggen in Zeeland.

### A. Gegevens aanbesteder:

Rijkswaterstaat                      Programma's Projecten en Onderhoud (PPO)  
Adres:                                      Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

Contactpersoon:                      de heer R. van Leeuwen  
Telefoonnummer:                      +31 6 54 35 19 56  
E-mail:                                      ronald.van.leeuwen@rws.nl

### B. Gegevens gegadigde:

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

### C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie):

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

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

Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

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

**Onderneming 1 / PENVOERDER**

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

**Onderneming 2**

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

**Onderneming 3**

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	
Contactpersoon	

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

Vul de tabel aan indien nodig.

### Ondertekening


Dit formulier dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 3.2.

## Bijlage D Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 3.2 respectievelijk paragraaf 5.1.

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



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

### Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Verwijzing naar de **relevante aankondiging**<sup>1</sup> die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:

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

\_\_\_\_\_ / S \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

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

TenderNed-kenmerk: \_\_\_\_\_

Deze aanbesteding betreft:

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

<sup>1</sup> Voor aanbestedende diensten: ofwel een vooraankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningsregeling.

**Gebruikersinstructie**

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

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

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

Identiteit van de aanbestede<sup>2</sup> \_\_\_\_\_  
Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WVL]

Om welke aanbesteding gaat het?  
> Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding<sup>3</sup> \_\_\_\_\_

Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)<sup>4</sup> \_\_\_\_\_

**BEVEILIGING**

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

<sup>2</sup> Uit deel I, punt I.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.  
<sup>3</sup> Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.  
<sup>4</sup> Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 3| Juli 2020

## Bijlage E Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer: .....

Vestigingsnummer: .....

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

.....

### 1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

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

- 1.3. Zijn of worden door de onderneming, in het kader van deze aanbestedingsprocedure, onderaannemers ingeschakeld, die, voorafgaande aan de aanbestedingsprocedure,

werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die onderaannemers op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

.....

.....  
.....

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

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

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

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

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

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

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

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

**3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN**

3.1. Heeft de onderneming conflicterende belangen<sup>[1]</sup> die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

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

---

<sup>[1]</sup> Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

## **VERKLARING**

Ondergetekende verklaart dat:

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

## **Ondertekening**

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 3.2 respectievelijk paragraaf 5.1.

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

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

.....

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

KvK-nummer: .....

Vestigingsnummer: .....

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31205028 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- ..... (naam document)

- ..... (naam document)

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

en verklaart dat:

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

### Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 3.2 respectievelijk paragraaf 5.1.

## Bijlage G Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) geeft(geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen.
2. Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.

Verwijzing geschiktheidseis	Omschrijving geschiktheidseis	Referentieopdracht nr:
bijlage A.2 onder a	Projectmanagement	<invullen>
bijlage A.2 onder b	Ervaring met staalconservering van een beweegbare brug	<invullen>
bijlage A.2 onder c	Ervaring met staalconservering van een beweegbare brug	<invullen>

3. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) geeft (geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de selectiecriteria.
4. Per selectie criterium mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere selectiecriteria worden gebruikt.

Verwijzing selectie criterium	Omschrijving selectie criterium	Referentieopdracht nr:
bijlage A.3	Ervaring met het toepassen van hulpconstructies	<invullen>
bijlage A.3	Ervaring met het in- en uit bedrijf nemen van een beweegbaar kunstwerk	<invullen>

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

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

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

## Bijlage H Bij Inschrijving te verstrekken documenten (inschrijffase)

	<b>Eis</b>	<b>Document</b>
1	De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage I "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet.	bijlage I "Inschrijvingsbiljet"
2	De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 4.34 van het ARW 2016 die als bijlage J "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 5.3.	bijlage J "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving"
3	De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage L "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.	bijlage L "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht"
4	Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient de verklaring conform bijlage L door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.	bijlage L "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht"
5	<p>Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten: de Inschrijfstaat conform &lt;tab Inschrijfstaat&gt; met daarbij:</p> <p>a. Activiteitenboek conform &lt;Tab Act. boek&gt;, waarbij de aanboden tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen vallen binnen de in het Activiteitenboek voorgeschreven bandbreedtes.</p> <p>b. NOK Portfoliomanagement conform &lt;tab NOK PM&gt;, waarbij de tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen aansluiten bij de tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen uit het Activiteitenboek.</p> <p>c. NOK Object Vlaktebrug conform &lt;tab SvO Vlaktebrug&gt;, waarbij de tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen, waar relevant, aansluiten bij de tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen uit het Activiteitenboek.</p> <p>d. NOK Object Draaibrug Sas van Gent conform &lt;tab SvO Sas van Gent&gt;, waarbij de tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen, waar relevant, aansluiten bij de tarieven, eenheids- en activiteitenprijzen uit het Activiteitenboek.</p> <p>De bovengenoemde tabbladen zijn onderdeel van het verstrekte Excel model [Inschrijfstaat ROK GVO Zeeland]</p>	de Inschrijfstaat met vier bijlagen

6	<p>Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatief document: Financieel beheersplan NOK Object waarin is uitgewerkt:</p> <p>De wijze waarop de Prijs Uitvoeringsfase zich ontwikkelt en de prijstransparantie die daarbij wordt geboden, vanaf de start van de Doorgrondingsfase tot het moment dat de Prijs Uitvoeringsfase door opdrachtnemer is aangeboden.</p> <p>Het Financieel beheersplan moet bestaan uit een bestand dat voldoet aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document in A4-formaat van maximaal 4 pagina's</li> <li>- lettertype Verdana en lettergrootte minimaal 9 punts;</li> <li>- regelafstand minimaal 1;</li> <li>- bladspiegel met marges van 2 cm boven, onder, links en rechts.</li> </ul>	Financieel beheersplan NOK Object
7	<p>Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatief document: Plan Evalueren en Verbeteren waarin is uitgewerkt:</p> <p>a. De wijze waarop leerervaringen worden benut voor opvolgende objecten binnen het portfolio.</p> <p>b. De wijze waarop het Activiteitenboek gedurende de looptijd van het portfolio wordt doorontwikkeld.</p> <p>Het Plan Evalueren en Verbeteren moet bestaan uit een bestand dat voldoet aan de volgende eisen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Document in A4-formaat van maximaal 4 pagina's</li> <li>- lettertype Verdana en lettergrootte minimaal 9 punts;</li> <li>- regelafstand minimaal 1;</li> <li>- bladspiegel met marges van 2 cm boven, onder, links en rechts.</li> </ul>	Plan Evalueren en Verbeteren
8	<p>Bij de inschrijving te verstrekken documenten ten aanzien van de CO<sub>2</sub>-ambitie: Het CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de inschrijver dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet aan de hand van bijlage M "Ambitieniveau CO2 reductie". Hoe hoger het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de Totale inschrijfprijs ROK. Aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht.</p>	bijlage M "Ambitieniveau CO2 reductie"

## Bijlage I Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

- A) ...  
gevestigd te ...  
KvK-nummer: ...  
Vestigingsnummer: ...
- B) ...  
gevestigd te ...  
KvK-nummer: ...  
Vestigingsnummer: ...
- C) ...  
gevestigd te ...  
KvK-nummer: ...  
Vestigingsnummer: ...
- D) ...  
gevestigd te ...  
KvK-nummer: ...  
Vestigingsnummer: ...

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdrachten onder de Raamovereenkomst met zaaknummer 31205028, voor het groot variabel onderhoud (GVO) van maximaal 6 beweegbare bruggen in Zeeland aan te nemen

en verklaart (verklaren) zich door ondertekening deze tevens bereid de opdrachten onder de Raamovereenkomst uit te voeren voor de bedragen, de omzetbelasting daarin niet begrepen, genoemd in de Inschrijfstaat.

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

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

...  
...

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

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) zich bereid de uitvoering van de opdracht op een duurzame wijze ter hand te nemen en daarbij adequaat invulling te geven aan een CO<sub>2</sub>-reductie op:

- CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering **Totale inschrijfprijs ROK** van 1 %)
- CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering **Totale inschrijfprijs ROK** van 2 %)
- CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering **Totale inschrijfprijs ROK** van 3 %)
- CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering **Totale inschrijfprijs ROK** van 4 %)
- CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering **Totale inschrijfprijs ROK** van 5 %)
- geen van de bovenstaande CO<sub>2</sub>-ambitieniveau's

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht op het hierboven aangegeven CO<sub>2</sub>-ambitieniveau te realiseren en dit aan te tonen door:

- een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, of
- project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV-criterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage M "Ambitieniveau CO<sub>2</sub> reductie". Voor het aantonen van een niveau op basis van Handboek 3.1 kan ook gebruik gemaakt worden van een certificaat op basis van Handboek 4.0. Zie voor de overgangsregeling de website van het SKAO: [www.CO2-perstatieladder.nl](http://www.CO2-perstatieladder.nl). De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling: .....

adres certificerende instelling: .....

## Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 5.1.

## Bijlage J Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31205028, voor het groot variabel onderhoud (GVO) van maximaal 5 Objecten (6 beweegbare bruggen) in Zeeland, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

### Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 5.1.

## Bijlage K Uitwerking BPKV voor de beste prijs-kwaliteitverhouding

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in onderstaande tabel.

Een nader samen te stellen beoordelingscommissie zal de kwaliteit van de inschrijvingen beoordelen op basis van de gunningscriteria. Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding (EMVI-BPKV) heeft gedaan, wordt naast het prijselement van de inschrijving de uitwerking van de kwaliteitscriteria beoordeeld, specifiek op de (sub)criteria:

- 1** Financiële beheersing
- 2a** Invulling leeropgave portfolio
- 2b** Completeren Activiteitenboek

	<b>Beoordelingscriterium</b>	<b>Aandachtspunt bij beoordeling</b>	<b>Doelstelling aanbesteder</b>
<b>Financieel beheersplan NOK Object</b>			
<b>1</b>	<b>Financiële beheersing</b> De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling.	De aangeboden maatregelen moeten realistisch zijn, waarbij aannemelijk is dat de maatregelen daadwerkelijk bijdragen aan het behalen van de doelstelling	Aanbesteder beoogt een beheerste prijsontwikkeling en inzage in die prijsontwikkeling over de fasen heen, zodat dit leidt tot een navolgbare uitvoeringsprijs.
<b>Plan Evalueren en verbeteren</b>			
<b>2a</b>	<b>Invulling Leeropgave Portfolio</b> De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling.	De aangeboden maatregelen moeten realistisch zijn, waarbij aannemelijk is dat de maatregelen daadwerkelijk bijdragen aan het behalen van de doelstelling.	Aanbesteder beoogt een efficiënte en beheerste uitvoering van de doorgrondingsfase, ontwerpfase en uitvoeringsfase, waarbij leerervaringen worden benut, zodat opvolgende objecten binnen het portfolio sneller, goedkoper en met inzet van minder capaciteit kunnen worden gerealiseerd, zonder dat dit afbreuk doet aan de geëiste kwaliteit.
<b>2b</b>	<b>Completeren Activiteitenboek</b> De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling.	De aangeboden maatregelen moeten realistisch zijn, waarbij aannemelijk is dat de maatregelen daadwerkelijk bijdragen aan het behalen van de doelstelling.	Aanbesteder beoogt het Activiteitenboek in de periode van gunning van de raamovereenkomst tot oplevering van de laatste NOK Object te completeren en aan te scherpen met logisch te groeperen en te beprijsen werkzaamheden.

## **Inhoud en voorwaarden**

De inschrijver dient de kwalitatieve documenten uit te werken met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- In de aanbieding dienen geen namen van personen te zijn genoemd, of beeldmateriaal te zijn weergegeven waarin aangeboden personen worden afgebeeld (vb. foto van aangeboden kernadviseur).
- De maatregelen moeten voldoen aan de Aanbestedingsdocumenten.
- De maatregelen die door de inschrijver worden ingediend, dienen zowel onderling als met overige onderdelen van de inschrijving consistent te zijn.
- Het is niet toegestaan om maatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de Overeenkomst, het (Ontwerp) Tracébesluit, het bestemmingsplan of wet- en regelgeving.
- De Inschrijver mag uitsluitend maatregelen voorstellen die hij als opdrachtnemer zelf zal uitvoeren. Dat betekent dat geen maatregelen mogen worden voorgesteld die een gezamenlijke inspanning van de opdrachtnemer en opdrachtgever of derden (anders dan onder-opdrachtnemers) inhouden.
- Toepassing van de maatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze van de opdrachtgever of derden (anders dan onder-opdrachtnemers).
- Er mogen geen maatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór de datum van opdrachtverlening van de ROK.
- De Aanbesteder beschouwt een toezegging door de Inschrijver dat hij een risico van de aanbesteder bij Inschrijving zal overnemen – of woorden van soortgelijke strekking – niet als maatregel.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om aangeboden maatregelen gedeeltelijk of geheel niet af te nemen.

**Rekenblad BPKV**

<b>Criterium</b>	<b>Maximale kwaliteitswaarde (€)</b>	<b>Score</b>	<b>Behaalde kwaliteitswaarde (€)</b>	<b>Totalen (€)</b>
<b>1 Financiële beheersing</b>	n.t.b.			
<b>2 Evalueren en Verbeteren Portfolio</b>	n.t.b.			
a. Invulling Leeropgave Portfolio	n.t.b.			
b. Completeren Activiteitenboek	n.t.b.			
<b>Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 2b.</b>				
<b>Kwaliteitswaarde: CO2-ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) vermindering van de Totale inschrijfprijs ROK GVO Zeeland</b>				
<b>Totale kwaliteitswaarde</b>				
<b>Totale inschrijfprijs ROK GVO Zeeland</b>				
<b>Fictieve inschrijvingsom (Totale inschrijfprijs ROK GVO Zeeland minus Totale kwaliteitswaarde)</b>				

## Toelichting op het rekenblad BPKV

Voor elk criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 3 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is de waardering beschreven die hoort bij een bepaald cijfer.

### Tabel kwaliteitswaarde

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

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

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

### **Score "NR"**

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

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

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

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

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

### **Ondertekening**

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 5.1.

## Bijlage M Ambitieniveau CO2 reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.1. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen. Voor het aantonen van een niveau op basis van Handboek 3.1 kan ook gebruik gemaakt worden van een certificaat op basis van Handboek 4.0. Zie voor de overgangsregeling de website van het SKAO: [www.CO2-perstatieladder.nl](http://www.CO2-perstatieladder.nl).

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van het project (dit betreft in ieder geval de looptijd van de Raamovereenkomst, en indien deze op een latere datum eindigt, de looptijd van laatst eindigende Nadere overeenkomst) en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dan dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage M "Ambitieniveau CO2 reductie". Bij de tweede methode (projectspecifieke bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:
  - a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO2-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
  - b. het voldoen aan het aangeboden CO2-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
  - c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
  - d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO2-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO2-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO2-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO2-ambitieniveau, en
  - e. de toetsing door de CI vindt plaats binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de realisatie van de opdracht, en
  - f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO2-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO2-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO2-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO2-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

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**

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

**Ambitieniveau 2**

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

**Ambitieniveau 3**

<b>CO<sub>2</sub>-AMBITIENIVEAU 3</b>					
	<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>		<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>
<b>3A</b>	<b>CO<sub>2</sub>-uitstoot</b>	<p><b>1.</b> De opdrachtnemer maakt een rapportage van</p> <p><b>a.</b> de te verwachten scope 1 &amp; 2 CO<sub>2</sub>-emissies<sup>3</sup> en CO<sub>2</sub>-emissies van business travel van het gehele project en</p> <p><b>b.</b> de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 &amp; 2 CO<sub>2</sub>-emissies en CO<sub>2</sub>-emissies van business travel van het project, conform ISO 14064-1.</p>	<b>3B</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie</b>	<p><b>1.</b> De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 &amp; 2 CO<sub>2</sub>-emissies en CO<sub>2</sub>-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.</p>
		<p><b>2.</b> De emissie-inventaris uit 3.A.1b van het project wordt door een Certificerende Instelling geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.</p>			<p><b>2.</b> De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).</p>
<b>3C</b>	<b>Communicatie</b>	<p><b>1.</b> De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO<sub>2</sub>-footprint (scope 1 &amp; 2 en business travel), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project.</p> <p>De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen</p>	<b>3D</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie initiatieven</b>	<p><b>1.</b> De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO<sub>2</sub>-reductie worden doorgevoerd.</p>

<sup>3</sup> Handboek 3.1 is de laatste versie van de norm CO<sub>2</sub>-Prestatieladder waarbij de rapportage van andere broeikasgassen dan CO<sub>2</sub> 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 CO<sub>2</sub>-equivalenten.

		van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.			
		<b>2.</b> De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

**Ambitieniveau 4**

<b>CO<sub>2</sub>-AMBITIENIVEAU 4</b>					
	<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>		<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>
<b>4A</b>	<b>CO<sub>2</sub>-uitstoot</b>	<b>1.</b> 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 <sub>2</sub> -uitstoot per eenheid aan.	<b>4B</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie</b>	<b>1.</b> 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 <sub>2</sub> -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.  Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.

		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C	Communicatie <sup>4</sup>	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's <sup>5</sup> (minimaal 2) over haar CO <sub>2</sub> -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden. 2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.	4D	CO <sub>2</sub> -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO <sub>2</sub> -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO <sub>2</sub> -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.

**Ambitieniveau 5**

CO <sub>2</sub> -AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO <sub>2</sub> -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	CO <sub>2</sub> -reductie	1. De opdrachtnemer heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO <sub>2</sub> -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

<sup>4</sup> 4C (communicatie) subcriteria 1. en 2. gelden voor omvangrijke meerjarige projecten.

<sup>5</sup> De rol van NGO kan ook worden ingevuld door een onafhankelijke deskundige.

		<p>meerdere) relevante referentie(s).</p> <p><b>2.</b> De opdrachtnemer verstrekt aan de opdrachtgever minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 &amp; 3 gerelateerde CO<sub>2</sub>-emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.</p> <p><b>3.</b> De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.</p>
		<p><b>2.1.</b> 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.</p> <p><b>2.2.</b> De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.</p> <p><b>3.</b> 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).</p>
<b>5C</b>	<b>Communicatie</b>	<p><b>1.</b> 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.</p>
<b>5D</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie initiatieven</b>	<p><b>1.</b> 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<sub>2</sub>-emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.</p>

		<p><b>2.</b> De opdrachtnemer communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO<sub>2</sub> footprint (scope 1, 2 &amp; 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.</p>			<p><b>2.</b> De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.</p>
--	--	---	--	--	---