



Beschrijvend Document

Europese Openbare Aanbestedingsprocedure

Aanbesteding: Nautische dienstverlening
Zaaknummer: 31211578

Rijkswaterstaat Corporate Dienst (RWS CD)
Datum: 17 oktober 2025

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen 3

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht 5

- 1.1 Algemeen 5
- 1.2 Beschrijving van de opdracht 5
- 1.3 Type overeenkomst en looptijd 9
- 1.4 Perceelindeling 9
- 1.5 Omvang Overeenkomst 9
- 1.6 Historische informatie en toekomstige ontwikkelingen 11
- 1.7 Contractdoelen en resultaten 12
- 1.8 Kwaliteitsborging en prestatiemonitoren 12
- 1.9 Samenwerking 12
- 1.10 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) 13
- 1.11 Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) 14
- 1.12 Marktconsultatie 15

2 Rijkswaterstaat 16

3 Aanbestedingsprocedure 17

- 3.1 Algemeen 17
- 3.2 Planning aanbestedingsprocedure 17
- 3.3 Publicatie 17
- 3.4 Inlichtingen 17
- 3.5 Inschrijving 18
- 3.6 Beoordelingsproces 20
- 3.7 Gunningsbeslissing 21
- 3.8 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 21

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden 23

- 4.1 Algemeen 23
- 4.2 Inschrijving en bewijsdocumenten 23
- 4.3 Voorwaarden 25

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 28

- 5.1 Algemeen 28
- 5.2 Uitsluitingsgronden 28
- 5.3 Geschiktheidseisen 28

6 Beoordeling en Gunning 31

- 6.1 Algemeen 31
- 6.2 Gunningscriteria 31
- 6.3 Beoordeling Gunningscriteria 32
- 6.4 Eindbeoordeling en rangschikking 34

Bijlagen 35

Begripsbepalingen

In dit Beschrijvend Document wordt verstaan onder:

Aanbesteder

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

Ad-hocuitvraag, Initiële uitvraag en Basisuitvraag

- **De Initiële uitvraag** is de uitvraag die Opdrachtgever op de 7^e van de maand naar Opdrachtnemer stuurt voor de daaropvolgende maand.
- **De Ad-hocuitvraag** zijn uitvragen die gedurende de maand als ad-hocbehoefte uitgevraagd (vaak i.v.m. ziekte of bijzonder verlof).
- **De Basisuitvraag** is de minimale uitvraag die gedurende het jaar bij Opdrachtnemer wordt neergelegd. Het doel van deze minimale uitvraag is dat Opdrachtnemer gesteld kan staan voor de piek in het hoogseizoen en de ad-hocuitvragen.

Beoordelingsteam

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

Beschrijvend Document

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

Binding

Binding zijn de uren waarvoor Opdrachtnemer een medewerker beschikbaar houdt, maar niet wordt ingezet. Binding houdt in dat bij onvoorziene omstandigheden, zoals invloeden vanuit de waterhuishouding, binnen circa een half uur de Dienstverlening wordt ingevuld. Deze Dienstverlening is noodzakelijk om de continuïteit in het water- en verkeersmanagement te waarborgen.

Inschrijver

De natuurlijke of rechtspersoon die, al dan niet in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbesteder, gebaseerd op de eisen en wensen zoals beschreven in dit Beschrijvend Document.

Dienstverlening

Het betreft Dienstverlening waar Opdrachtnemer samen met Rijkswaterstaat uitvoering geeft aan het bedienen (lokaal en op afstand) van bruggen, sluizen en stuwen die in beheer zijn van Rijkswaterstaat. Naast het bedienen van objecten horen er andere werkzaamheden bij de Dienstverlening, zoals de informatievoorziening richting de scheepvaart vanaf Informatievolgsysteemwerkplekken (IVS) en de uitvoering van "watermanagement" (lokaal en of op afstand) b.v. door middel van stuwen, pompen en gemalen.

Nota van Inlichtingen (NvI)

Een document dat dient als aanvulling of wijziging op dit Beschrijvend Document en waarin de vragen van Inschrijvers zijn beantwoord. De verstrekte Nota's van Inlichtingen maken deel uit van dit Beschrijvend Document.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De partij met wie Opdrachtgever de Overeenkomst sluit.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Dienstverlening, zoals vermeld in dit Beschrijvend Document.

Overeenkomst

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

1 Inleiding en beschrijving van de opdracht

1.1 Algemeen

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

De aanbesteding betreft de opdracht:

Nautische dienstverlening met zaaknummer 31211578

De CPV-code betreft: *63720000-2 Ondersteunende diensten voor vervoer over water.*

Bij het bepalen van de aanbestedingsprocedure heeft Aanbesteder de omvang en de complexiteit van de opdracht, het aantal potentiële inschrijvers, de transactiekosten en het karakter van de markt in acht genomen.

Dit Beschrijvend Document geeft nadere informatie over de eisen waaraan de (inhoud van de) Dienstverlening dient te voldoen, het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de gunningcriteria en de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving, gaat Inschrijver uitdrukkelijk akkoord met alle eisen en voorwaarden met betrekking tot de Dienstverlening, zoals beschreven in dit Beschrijvend Document. Een Inschrijving onder voorwaarden is niet toegestaan.

1.2 Beschrijving van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft nautische dienstverlening, hierna ook te noemen Dienstverlening.

De scope van deze aanbesteding betreft Nautische dienstverlening ten behoeve van Directie Scheepvaartverkeer en Watermanagement (SWM) van Rijkswaterstaat Verkeer en WaterManagement (RWS VWM).

Nautische dienstverlening is het bedienen (lokaal en op afstand) van objecten, zoals bruggen, sluizen, gemalen en stuwen die in beheer zijn van Rijkswaterstaat. Uitgevoerd door medewerkers met de functie *operator*. Naast het bedienen van objecten horen er andere werkzaamheden bij de Dienstverlening, zoals de informatievoorziening richting de scheepvaart vanaf Informatievolgsysteemwerkplekken (IVS) en de uitvoering van "watermanagement" (lokaal en of op afstand) b.v. door middel van stuwen, pompen en gemalen.

1.2.1 Gezamenlijke uitvoering aan de Nautische dienstverlening

De opdracht betreft nautische dienstverlening die dient als flexibele schil om de diensten in te vullen die Rijkswaterstaat niet met eigen personeel kan invullen. De uitvragen zijn op te delen in ad hoc-uitvragen en een Basisuitvraag gedurende het jaar. Samen met Rijkswaterstaat wordt uitvoering gegeven aan de bediening van de objecten door middel van deze dienstverlening.

In deze overeenkomst worden twee periodes onderscheiden, te weten:

1. Hoogseizoenperiode vanaf 1 april t/m 31 oktober;
2. Laagseizoenperiode vanaf 1 november t/m 31 maart.

De afname is in de maanden juli en augustus het grootst. Dat heeft twee hoofdoorzaken.

- Zomerverlof Rijkswaterstaatmedewerkers;

- Verruimde bedientijden en extra locaties om te bedienen, mede veroorzaakt door recreatieverkeer.

Bijzonderheden van de opdracht binnen Rijkswaterstaat

Rijkswaterstaat is de enige landelijk opererende opdrachtgever in deze markt. Daarnaast heeft Rijkswaterstaat complexe objecten en werken Personeel van Opdrachtgever en Opdrachtnemer met elkaar samen op dezelfde objecten. Vanwege de complexiteit van de objecten is voor alle objecten van Rijkswaterstaat een minimaal opleidingsniveau vereist. Dit wordt later in het document nader toegelicht.

Alle objecten werken semi- of volcontinue in een vastgesteld rooster. Zeer incidenteel kan er ook om Binding worden gevraagd en inzet voor kortere periodes. Binding houdt in dat bij onvoorziene omstandigheden, zoals invloeden vanuit de waterhuishouding, binnen circa een half uur de Dienstverlening wordt ingevuld. Deze Dienstverlening is noodzakelijk om de continuïteit in het water- en verkeersmanagement te waarborgen.

Opdrachtnemer bepaalt op welke manier en door welke persoon de Dienstverlening wordt uitgevoerd. Rijkswaterstaat stuurt op de concrete doelen en resultaten van de Dienstverlening die zijn beschreven in paragraaf 1.8.

1.2.2

Basisuitvraag en ad-hocuitvragen

De grootste behoefte aan inzet van Opdrachtnemer ligt in het hoogseizoen. Met het hoogseizoen wordt de periode vanaf 1 april tot en met 31 oktober bedoeld. Dit vanwege meer diensten (toename van werk) vanwege recreatievaart in combinatie met (zomer)verlof van personeel van Rijkswaterstaat. In het laagseizoen is de behoefte lager. De ervaring leert dat Rijkswaterstaat daarnaast een aanzienlijke ad-hocbehoefte heeft voor de op dat moment lopende maand. Daarmee wordt dus bedoeld dat Rijkswaterstaat een aanzienlijke behoefte heeft die pas ná deadline van het maandelijks planproces bij Opdrachtnemer wordt uitgevraagd (ad-hocuitvragen).

Onder Basisuitvraag gedurende het jaar verstaat Aanbesteder dat er het gehele jaar een Basisuitvraag bij Opdrachtnemer wordt neergelegd. Het doel van deze minimale uitvraag is dat Opdrachtnemer gesteld kan staan voor de piek in het hoogseizoen en de ad-hocuitvragen.

Rijkswaterstaat vraagt zo'n 60 - 75% van de Dienstverlening bij de start van het maandelijks planproces uit (hierna ook: de Initiële uitvraag). De overige 25 - 40% wordt gedurende de maand als Ad-hocuitvraag uitgevraagd. Op dit moment ziet Rijkswaterstaat dat de initiële uitvraag in sommige regio's lager ligt. Rijkswaterstaat is op dit moment bezig om hierin te verbeteren. Het doel van de verbetering is om een groter percentage tijdig uit te vragen, zodat Opdrachtnemer dit beter kan inplannen. Met de verbetering is ook het streven om een optimaal evenwicht te creëren voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever tussen Basisuitvraag en Ad-hocuitvraag voor zover dit mogelijk is.

Onder Ad-hocuitvragen verstaat Aanbesteder diensten die ná de deadline volgens het maandelijks planproces bij Opdrachtnemer worden uitgevraagd. Het gaat hier met name om diensten die ontstaan door ziekte, (bijzonder) verlof of (ver)storingen die opgevangen moeten worden en die daardoor niet in de Initiële uitvraag zijn voorzien.

1.2.3

Jaarlijks forecastproces en maandelijks planproces

Rijkswaterstaat werkt met twee processen die van toepassing zijn op deze Dienstverlening, te weten:

1. Het *jaarlijks forecastproces*. Hierin wordt de behoeftevoorspelling voor het komende jaar tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever afgestemd en afgesproken.

2. Het *maandelijks planproces*. Dit is het continuproces om tot de invulling van het maandelijks rooster te komen.

De vaste momenten van het Forecast- en planproces zijn beschreven in het Programma van Eisen.

Rijkswaterstaat kan de totale behoefte op jaarniveau goed voorspellen in het jaarlijkse forecastproces. De voorspelling in het laagseizoen is minder betrouwbaar dan in het hoogseizoen.

1.2.4

Regio's

De landelijke Dienstverlening is op dit moment opgedeeld in zes regio's, te weten:

1. Midden;
2. Noord-Oost;
3. Noord-West;
4. West;
5. Zuid-Oost;
6. Zuid-West.

In de onderstaande landkaart is weergegeven hoe de regio's bij Rijkswaterstaat zijn verdeeld.



1.2.5

Randvoorwaarden en uitgangspunten

Zie bijlage 2 Programma van Eisen voor onder andere eisen met betrekking tot het in te zetten Personeel en inwerken.

Bijlage 11 bevat een overzicht c.q. richtlijn van het vereiste opleidingsniveau en de geschatte inwerktijden per object.

Maatregelen bij indiensttreding bij Opdrachtgever

Vanwege het feit dat er weinig nautisch werkgevers zijn voor dit specifieke vakgebied, kan het voorkomen dat Personeel van Opdrachtnemer solliciteert op een functie bij Rijkswaterstaat. Aanbesteder voorziet dat er de komende jaren veel vacatures voor operators binnen Rijkswaterstaat ontstaan. De praktijk wijst uit dat Personeel van Opdrachtnemer hierop solliciteert, omdat Rijkswaterstaat wordt gezien als een aantrekkelijk werkgever. Deze trend nam de afgelopen jaren toe.

Het in dienst treden van Personeel heeft voor Opdrachtnemer zowel operationele gevolgen (denk aan: leverbetrouwbaarheid en kwaliteit) als financiële gevolgen (denk aan: opleidingskosten en terugverdientijd van de investeringen). Om die reden worden er op die twee punten afspraken gemaakt over het in dienst treden van Personeel van Opdrachtnemer bij Rijkswaterstaat.

De afgelopen periode zijn gemiddeld 21 Personeelsleden van Opdrachtnemer per jaar in dienst getreden bij Rijkswaterstaat. Dit komt over de totale looptijd neer op een totaal van 126 medewerkers die van Opdrachtnemer bij Rijkswaterstaat in dienst treden. Het is niet te voorspellen om hoeveel Personeel het gaat tijdens de looptijd van deze Overeenkomst.

Financiële maatregel (vergoeding)

Rijkswaterstaat is gebaat bij het aannemen van opgeleid en ingewerkt Personeel. Het is niet wenselijk om het risico van deze kosten volledig bij Opdrachtnemer te beleggen. Om die reden wordt een vergoedingsmodel bij indiensttreding van Personeel opgenomen in de overeenkomst. Om Opdrachtnemer te compenseren voor de gemaakte kosten m.b.t. de werving en opleiding van Personeel wordt een vergoeding van maximaal € 17.500,- per medewerker afgesproken.

De vergoeding is opgebouwd uit twee componenten.

1. Een standaardvergoeding van € 5.000,- die wordt uitgekeerd per Personeelslid van Opdrachtnemer dat bij Opdrachtgever in dienst treedt. Deze vergoeding wordt uitgekeerd wanneer een Personeelslid van Opdrachtnemer binnen een periode t/m 48 maanden inzet bij Opdrachtgever, in dienst treedt bij Opdrachtgever. De vergoeding is ongeacht het moment en de lengte van het dienstverband bij Opdrachtnemer.
2. Een variabele vergoeding van maximaal € 12.500,- met de volgende staffel om de terugverdientijd te compenseren:
 - T/m 12 mnd. in dienst bij Opdrachtnemer: € 12.500,- vergoeding (100%);
 - T/m 24 mnd. in dienst bij Opdrachtnemer: € 9.375,- vergoeding (75%);
 - T/m 36 mnd. in dienst bij Opdrachtnemer: € 6.250,- vergoeding (50%);
 - T/m 48 mnd. in dienst bij Opdrachtnemer: € 0,- vergoeding (0%).

Operationele maatregel

Om de operationele gevolgen voor de bedrijfsvoering van Opdrachtnemer niet in gevaar te brengen, wordt er een operationele maatregel afgesproken. Het is onwenselijk dat veel Personeel van Opdrachtnemer in korte tijd of in de hoogseizoenperiode overstapt naar Rijkswaterstaat. Het doel van deze maatregel is om te borgen dat Personeel van Opdrachtnemer uitsluitend gedoseerd overstapt naar Rijkswaterstaat, waardoor Opdrachtnemer de leverbetrouwbaarheid en kwaliteit van de Dienstverlening kan borgen.

Deze maatregel houdt in dat Opdrachtgever – indien Personeel van Opdrachtnemer bij Rijkswaterstaat in dienst treedt – dit Personeel uitsluitend in dienst laat treden in de periode van 1 oktober tot 1 januari. Een voorbeeld is dat een Personeelslid van Opdrachtnemer die in een sollicitatieronde op 1 april wordt aangenomen pas op 1

oktober bij Rijkswaterstaat in dienst treedt. In overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever kan hiervan worden afgeweken.

1.3 Type overeenkomst en looptijd

De beoogde ingangsdatum van de overeenkomst is **1 november 2026**. Opdrachtgever gaat de Overeenkomst aan voor de duur van drie jaar met voor Opdrachtgever een optie tot verlenging van maximaal drie keer met maximaal één jaar. De Overeenkomst heeft daarmee **een uiterste einddatum van 31 oktober 2032**.

Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van een optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de overeenkomst in kennis. De reden hiervoor is dat de Dienstverlening gaat over Dienstverlening waarbij Personeel is gemeid. Rijkswaterstaat vindt het vanuit goed opdrachtgeverschap belangrijk om daarom tijdig aan te geven of de Overeenkomst al dan niet wordt verlengd.

De Overeenkomst eindigt op de datum zoals opgenomen in de Overeenkomst, tenzij een opvolgende Overeenkomst nodig is en de aanbesteding daarvan is aangekondigd of in voorbereiding. In dat geval eindigt de Overeenkomst wanneer de opvolgende Overeenkomst van kracht wordt.

1.4 Perceelindeling

De gevraagde Dienstverlening bestaat uit logisch samenhangende onlosmakelijk met elkaar verbonden onderdelen van opdrachten die binnen deze samenstelling in de markt verkrijgbaar is.

Er is gekozen voor een landelijke overeenkomst met de onderstaande onderbouwing.

- De landelijke continuïteit van de Dienstverlening is noodzakelijk voor Rijkswaterstaat. Door informatie uit gesprekken met de markt is de verwachting dat er geen inschrijving op meerdere percelen/regio's wordt gedaan, omdat die percelen/regio's niet interessant of rendabel genoeg zijn.
- Het indelen in percelen compliceert de operationele uitvoering van de overeenkomst, o.a. door meer afstemming op verschillende roosters en het hanteren van verschillende tarieven.
- Vanwege de landelijke omvang kan Opdrachtnemer de diensten flexibeler en beter invullen, wat bijdraagt aan de continuïteit. Dit geldt hoofdzakelijk voor de grensgebieden tussen de regio's.
- Het aantal geïnteresseerden blijft gelijk bij een landelijke Overeenkomst ten opzichte van een Overeenkomst met percelen, blijkt uit de marktconsultatie.
- Het indelen in percelen zorgt voor een hogere beheerslast voor Rijkswaterstaat, o.a. door de toename van inzet van vraagbundeling en meer contractmanagement.

1.5 Omvang Overeenkomst

Aanbesteder gaat uit van een geraamde reële opdrachtomvang van: **600.000 uur over de gehele looptijd**, wat neerkomt op **100.000 uur per jaar**.

Tabel A: afname in aantal uur			
Contract-jaar	Verwacht aantal uur	Minimaal aantal uur	Maximaal aantal uur
Jaar 1	100.000	70.000	150.000
Jaar 2	100.000	70.000	150.000
Jaar 3	100.000	70.000	150.000
Jaar 4	100.000	70.000	150.000
Jaar 5	100.000	70.000	150.000
Jaar 6	100.000	70.000	150.000
Totaal	600.000 uur	420.000 uur	900.000 uur

Het totaal verwacht aantal uur voor de Dienstverlening bedraagt over de gehele looptijd 600.000 uur. De verdeling over de regio's is nog niet te voorzien. De tabel met historische informatie geeft hiervoor het meest representatieve beeld.

Minimaal aantal uur

De geraamde uren betreft geen gegarandeerde afname. Het is een indicatie waaraan geen rechten kunnen worden ontleend. Er is bij het opstellen van dit Beschrijvend Document gehandeld met de actuele kennis en inzichten van dit moment.

Opdrachtnemer en Opdrachtgever komen een uurtarief overeen op basis van het geraamd aantal uren. Wanneer er in een kalenderjaar minder dan 70.000 uur wordt uitgevraagd, treden Opdrachtnemer en Opdrachtgever met elkaar in gesprek over deze gewijzigde omstandigheden en de mogelijke consequenties op het tarief. Deze clause biedt ruimte om in te spelen op eventuele ontwikkelingen op het gebied van het verminderen van externe Nautische dienstverlening. Zie het Programma van Eisen voor meer toelichting hierover.

Het maximaal aantal uur wordt meegenomen in een prijsherzieningsclause, zoals hieronder beschreven.

1.5.1

Prijsherzieningsclause

Onder verwijzing naar artikel 2.163c van de aanbestedingswet 2012 behoudt Opdrachtgever zich het recht voor, een wijziging c.q. aanvullende opdracht te verlenen aan de Inschrijver aan wie de opdracht voortvloeiend uit deze aanbesteding wordt gegund, zonder daarbij een nieuwe aanbestedingsprocedure te moeten volgen. Rijkswaterstaat wil benadrukken dat (een deel van) de prijsherzieningsclause uitsluitend wordt gebruikt wanneer daar behoefte aan en budget voor is.

De prijsherzieningsclause betreft het uitzetten van maximaal 300.000 uur extra aan Dienstverlening. Dit houdt in dat – indien er gebruik wordt gemaakt van deze herzieningsclause – maximaal **900.000 uur** aan Dienstverlening kan worden afgenomen.

Met het tot stand komen van de herzieningsclause is rekening gehouden met bijvoorbeeld politieke, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische ontwikkelingen, waardoor het mogelijk is dat de omvang van de Overeenkomst wijzigt. Er is bij het tot stand komen van de prijsherzieningsclause rekening gehouden dat er vanwege de onderstaande onzekerheden meer behoefte ontstaat aan Dienstverlening.

- Een wijziging in beleid of andere interne organisatieontwikkelingen, voortvloeiend uit bijvoorbeeld het Samenhangend Toekomstperspectief (STP) of Herstel Resultaat Agentschap (HeRA). STP heeft als doel om de langetermijnstrategie van Rijkswaterstaat opnieuw vorm te geven. HeRA

heeft als doel om de organisatiekosten van Rijkswaterstaat naar beneden te brengen. Het is nog niet duidelijk welke maatregelen of gevolgen STP en HeRA exact hebben met betrekking tot deze Overeenkomst.

- Een aanzienlijk deel van het medewerkersbestand van Rijkswaterstaat bereikt de komende jaren de pensioengerechtigde leeftijd. Het is, onder andere door de krappe arbeidsmarkt, onzeker in hoeverre Rijkswaterstaat deze vacatures kan invullen.
- Een toename in aantal en lengte van storingen vanwege (achterstallig) onderhoud bij (verouderde) objecten.

Rijkswaterstaat neemt Opdrachtnemer actief mee in deze ontwikkelingen. Er wordt hierbij rekening gehouden met een marge van het bovengenoemd aantal uur over een periode van zes jaar.

1.6 Historische informatie en toekomstige ontwikkelingen

1.6.1 Historische informatie

Er is de afgelopen jaren een grote schommeling in behoefte te zien, maar in zijn geheel is een daling in de behoefte te zien. De daling in omvang wordt veroorzaakt door het aannemen van meer eigen medewerkers waardoor minder Dienstverlening nodig is geweest.

In onderstaande tabel wordt per regio aangegeven hoeveel uur de afgelopen jaren is afgenomen. Het aantal uur van kalenderjaar 2025 is gebaseerd op de forecast.

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Noord-Oost	33.743	35.505	42.353	23.839	35.197	37.830
West	52.292	38.249	40.132	28.784	19.386	14.007
Noord-West	22.462	22.156	25.111	33.112	29.187	33.741
Zuid-Oost	38.117	22.999	30.159	23.475	16.003	5.642
Midden	13.163	7.313	10.134	9.063	8.100	9.781
Zuid-West	9.121	1.894	0	0	1.408	672
Totaal	168.898	128.116	147.889	118.273	109.281	101.673

In Zuid-West zijn de diensten in 2022 en 2023 met eigen personeel ingevuld, waardoor er geen afname is geweest. Vanaf 2024 is wel een behoefte om de continuïteit van de Dienstverlening te kunnen waarborgen. Het bleek dat dit met alleen eigen personeel niet volledig mogelijk was.

1.6.2 Toekomstige ontwikkelingen

Rijkswaterstaat is in juni 2025 gestart met het eerdergenoemde STP. Nederland veilig, leefbaar en bereikbaar houden, dat is waar Rijkswaterstaat voor staat. Een belangrijke missie en een grote verantwoordelijkheid. De opgave vraagt van ons dat er meer werk uit onze handen komt met hetzelfde team RWS. Dat is een enorme uitdaging met de staat van ons areaal, beperkingen in de (arbeids)markt, stikstofproblematiek, etc. Het doel is een organisatie die nog slagvaardiger en wendbaarder is, en dus beter in staat is in te spelen op de steeds sneller veranderende omgeving. Daarom veranderen we het proces, de structuur en de cultuur. Assetmanagement wordt het kernproces en de primaire processen worden verstevigd. Hierin wordt tevens gekeken naar de samenwerking met de markt. De implementatie van dit traject duurt tot januari 2028.

De afgelopen jaren heeft Rijkswaterstaat te veel kosten gemaakt en uit cijfers blijkt dat in 2025 de kosten nog verder oplopen. Het eerdergenoemde HeRA moet de financiën van Rijkswaterstaat weer op orde krijgen. Onder de bezuinigingen vallen onder andere het verminderen van de inzet van externen en het onderzoeken van mogelijkheden om te verambtelijken (het binnen de formatie van Rijkswaterstaat

brengen). Daarnaast wordt onderzocht wat ervoor nodig is om als organisatie zelf meer flexibel in onze operationele inzet te kunnen zijn waar dat gewenst is, waardoor Rijkswaterstaat minder afhankelijk is van inzet door externen. Mede door deze ontwikkelingen is de prijsherzieningsclausule (paragraaf 1.5.1) opgenomen om hierop te kunnen anticiperen.

1.7 Contractdoelen en resultaten

De onderstaande contractdoelen en resultaten zijn van toepassing op de Overeenkomst:

1. Leverbetrouwbaarheid is op orde
 - Opdrachtnemer levert 100% van de gevraagde Dienstverlening, inclusief Ad-hocuitvraag;
 - Opdrachtnemer is flexibel in de uitvoering.
2. Proactieve communicatie in de samenwerking op alle niveaus
 - Opdrachtnemer en Opdrachtgever stemmen (pro)actief met elkaar af op alle relevante onderwerpen voor de korte, midden en lange termijn. Dit stellen we periodiek vast en bepalen gezamenlijk verbeteracties;
 - Opdrachtnemer en Opdrachtgever werken open en transparant samen, verrassen elkaar niet en informeren elkaar tijdig;
 - Maandelijks wordt er afgestemd in de operatie, afspraken en acties worden SMART vastgelegd;
3. Capaciteitsmanagement van de Opdrachtnemer is op orde
 - Er vindt door Opdrachtnemer continue analyse plaats op capaciteitsmanagement en leverbetrouwbaarheid met indien nodig een plan om dit optimaliseren.
4. Verzorgen instroom en opleiden nieuwe medewerkers
 - Opdrachtnemer en Opdrachtgever hebben duidelijke afspraken op gebied van instroomperiode en vergoeding van de kosten waardoor Opdrachtnemer voorbereid is.
5. De groeituin wordt toegepast
 - Opdrachtnemer voldoet aan de SROI-verplichting van 2%.

1.8 Kwaliteitsborging en prestatiemonitoren

Om de kwaliteit te monitoren en te sturen, is er een systematiek van prestatiemonitoring ingericht. Rijkswaterstaat wil hiermee de contractdoelen realiseren en een goede samenwerking opbouwen. In het Toetsplan (bijlage 10) wordt dit verder toegelicht. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van Kritische Prestatie Indicatoren (KPI).

1.9 Samenwerking

Deze Overeenkomst kent een intensieve en complexe samenwerking op meerdere niveaus. Opdrachtnemer en Opdrachtgever werken gedurende deze Overeenkomst intensief samen op de volgende niveaus:

- Operationeel teamleiders (RWS): Het gaat om circa twintig teamleiders van Rijkswaterstaat die samenwerken met Opdrachtnemer. Deze stemmen de jaarlijkse forecast en het maandelijks planproces actief met Opdrachtnemer af. Maandelijks is er een overleg met een vast agendaformat. De inhoud van het overleg is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Belangrijke onderwerpen zijn: inzetbehoefte en leveringsverwachting tijdens de hoogseizoenperiode, de actuele ontwikkelingen op het gebied van personeel, bedienbehoeftes, actief reflecteren op (behaalde) afspraken en indien nodig bijstellen. De maandelijks

overleggen worden door Opdrachtgever gepland. De verslaglegging gebeurt door Opdrachtnemer.

- Operationeel planbureau: Het gaat om een planbureau van circa tien medewerkers dat samenwerkt met de planningsafdeling van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer en operationeel planbureau stemmen continu actief de behoefte af over de invulling van de diensten. Daarnaast houden zij elkaar op de hoogte van hun werkwijzen en eventuele knelpunten daarin. Hiervan verwacht Opdrachtgever een proactieve oplossingsgerichte houding van Opdrachtnemer. Opdrachtnemer mag dat ook van Opdrachtgever verwachten. Bijvoorbeeld: er is behoefte aan een vroege dienst, echter is een nachtdienst beschikbaar. Opdrachtnemer en Opdrachtgever kijken in een dergelijke situatie wat de mogelijkheden zijn om te komen tot een gedekte uitvraag.

Op dit moment is er bij Opdrachtgever geen goed uniform landelijk proces. Hierdoor vult iedere teamleider de capaciteitsplanning op zijn/haar objecten autonoom in. Van Opdrachtnemer wordt – ondanks dat - verwacht dat er een zoveel mogelijk uniforme werkwijze wordt gehanteerd.

- Tactisch: op tactisch niveau werken de contractmanager en vraagbundaar van Rijkswaterstaat samen als contractteam. Zij stemmen ieder kwartaal af met Opdrachtnemer waarbij de prestaties worden gemonitord en bewaakt. Van Opdrachtnemer verwacht Opdrachtgever een proactieve houding in de samenwerking, transparantie over de prestaties en bereidheid om mee te denken in het verbeteren van de samenwerking en prestatie.
- Strategisch: directeuren stemmen de ontwikkelingen voor de toekomst af en kijken terug en bespreken eventuele verbeteringen.

1.10 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI)

De afgelopen jaren is de aandacht voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) sterk toegenomen, wat in 2019 heeft geresulteerd in een kabinetsbeleid over de inkoopstrategie. Deze inkoopstrategie, ook bekend onder de naam 'Inkopen met impact'¹, beschrijft dat duurzaam, sociaal en innovatief inkopen voortaan de standaard is bij het Rijk. De ambitie in deze strategie is om via inkoop oplossingen te bieden die goed zijn voor mensen, milieu en economie (people, planet, prosperity). De rijksoverheid wil het maatschappelijk effect maximaliseren, bewust en gericht, door dit in elke inkoopopdracht een prominente plek te geven.

In deze aanbesteding zijn in bijlage 2 de verschillende eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

1.10.1 Social Return

De visie op social return vanuit de Rijksoverheid is als volgt:

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

¹ [Inkopen met impact | Rapport | Rijksoverheid.nl](#)

expertise en persoonlijkheid in te brengen.”

Het creëren van werk door middel van social return volgens bovenstaande visie wordt door het Rijk uitgevoerd onder de noemer Maatwerk voor Mensen (zie <https://www.maatwerkvoormensen.nl>).

De Rijksoverheid stimuleert met Maatwerk voor Mensen om het gesprek met Opdrachtnemers aan te gaan en hier samen invulling aan te geven. De nieuwe werkwijze geeft voor zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer ruimte voor maatwerk en/of het bedienen van bredere sociale doelstellingen. Bij aanbestedingen die onder het ministerie van Infrastructuur en Waterstaat en RWS vallen, wordt deze werkwijze gestimuleerd.

Social Return bij Rijkswaterstaat

Social Return betekent dat RWS als overheidsorganisatie niet alleen moet zorgen voor het financiële rendement, maar ook het maatschappelijke rendement in de samenwerking met partners. Met het doel dat iedereen volwaardig mee kan doen in de samenleving. De Groeituin Social Return (hierna: de Groeituin) is een innovatief concept dat is ontwikkeld door Rijkswaterstaat voor de invulling van Social Return op de MVI-thema's, zoals Banenafpraak en Social Return. De Groeituin is een expertisepunt dat kennis, ervaring en netwerken van HR en inkoop bundelt en deze centraal toegankelijk maakt ter ondersteuning aan inkoop- en contractmanagement.

In de Groeituin maken Opdrachtnemer en Opdrachtgever maximaal gebruik van hun kennis en expertise door met een andere bril te kijken naar de mogelijkheden om te investeren in de ontwikkeling van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Het is een aanpak waarbij de doelstellingen van de Banenafpraak en Social Return samenkomen.

Na gunning van de Overeenkomst dient Opdrachtnemer het Social Return-beleid Maatwerk voor Mensen volgens de werkwijze van de Groeituin toe te passen, waarbij het realiseren van sociale impact centraal staat. Zie: [Social Return: Groeituin | Rijkswaterstaat](#)

Social Return-waarde

De Opdrachtnemer dient tenminste 2% van de opdrachtwaarde van de Overeenkomst in te zetten voor de Social Return-verplichting. Het bedrag wat dit vertegenwoordigt, is de Social Return-waarde.

In het Programma van eisen (bijlage 2) zijn de verschillende eisen (vanaf SR-1) uitgewerkt die bijdragen aan MVI. Deze eisen gelden als minimale ondergrens.

1.11

Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG)

Samen met de privacy-adviseur van Opdrachtgever is vastgesteld dat Opdrachtnemer verwerkingsverantwoordelijk is, waardoor er geen verwerkersovereenkomst afgesloten hoeft te worden.

Voor de verwerking van persoonsgegevens van Opdrachtnemer door Rijkswaterstaat, moet door Rijkswaterstaat een Verwerking worden opgesteld die in het Rijksregister wordt opgenomen. Deze actie is opgenomen in het implementatieplan.

In het voorliggende geval is hier **geen** sprake van het verwerken van persoonsgegevens van Opdrachtgever door Opdrachtnemer. Wanneer er tijdens de looptijd van de Overeenkomst toch persoonsgegevens van Opdrachtgever worden verwerkt, is artikel 12 van de ARVODI-2025 van toepassing.

1.12

Marktconsultatie

Er is een **schriftelijke marktconsultatie** uitgevoerd. Er hebben vier ondernemingen op de marktconsultatie gereageerd en er zijn aanvullende, verdiepende gesprekken gevoerd n.a.v. de schriftelijke consultatie. Het eindverslag is opgenomen in bijlage 8 van dit Beschrijvend Document.

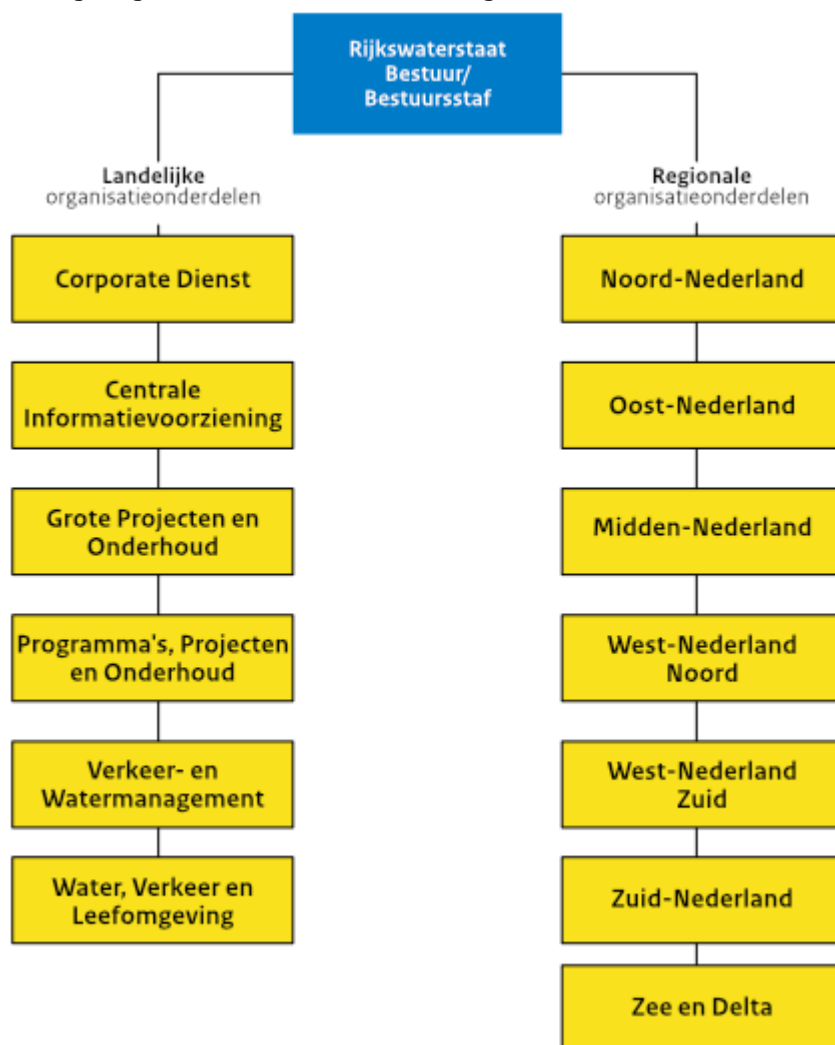
2 Rijkswaterstaat

Missie Rijkswaterstaat

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

Organisatie

Het organogram van RWS ziet er als volgt uit:



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

Rijkswaterstaat Corporate Dienst

[Rijkswaterstaat Corporate Dienst](#) (RWS CD) ondersteunt de organisatieonderdelen van Rijkswaterstaat op het gebied van bedrijfsvoering; Communicatie, HRM & Organisatieontwikkeling, Bestuurlijk Juridische Zaken en Vastgoed, Facilitaire en Financiële diensten en Inkoop.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Algemeen

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

TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt volledig elektronisch uitgevoerd door middel van TenderNed: www.tenderned.nl. Dit betekent dat inschrijving alleen via TenderNed mogelijk is. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer te zijn geregistreerd in TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

Van ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen <https://www.tenderned.nl/cms/tenderned-voor-ondernemen>. Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 3.5.1 laatste alinea.

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

3.2 Planning aanbestedingsprocedure

Met betrekking tot de aanbestedingsprocedure geldt de volgende planning:

Activiteit	Datum en evt. tijdstip
Publicatie	17 oktober 2025
Publicatie op TED (na 48 uur wachttijd)	20 oktober 2025
Deadline indienen van vragen NvI #1	28 oktober 2025 tot 10:00 uur
Nota van Inlichtingen #1	11 november 2025
Deadline indienen van vragen NvI #2	14 november 2025 tot 10:00 uur
Nota van Inlichtingen #2	21 november 2025
Uiterste datum ontvangst inschrijvingen	18 december 2025 tot 10:00 uur
Voorlopige gunning	3 februari 2026
Definitieve gunning	24 februari 2026
Implementatieperiode	6 maanden
Ingangsdatum Overeenkomst	1 november 2026

Aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. Zo spoedig mogelijk na afloop van de opschortende termijn zal de overeenkomst worden ondertekend.

3.3 Publicatie

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

3.4 Inlichtingen

De aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Aanbesteder verwacht van ondernemers dat zij zelf onderzoek doen naar overige relevante omstandigheden en informatie betreffende de opdracht.

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

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

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden door Aanbesteder beantwoord via TenderNed.

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

Communicatie geschiedt uitsluitend via TenderNed.
Het is een ondernemer niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. Overtreding van deze communicatieregels kan leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

3.4.1 *Algemene inlichtingen*

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

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

3.4.2 *Individuele inlichtingen*

Een ondernemer kan Aanbesteder gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de algemene Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Aanbesteder maakt de afweging of het opnemen in de algemene Nota van Inlichtingen inderdaad schade kan toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de ondernemer. In dat geval zal Aanbesteder desbetreffende individuele inlichtingen aan de ondernemer verstrekken.

Individuele vragen over deze aanbesteding, kunnen tot de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 3.2 worden ingediend door middel van TenderNed, 'Vragen en antwoorden'.

De ondernemer dient aan te geven of hij, indien Aanbesteder de inlichtingen niet van gerechtvaardigd economisch belang acht, de vraag in dat geval beantwoord wil zien door middel van een algemene Nota van Inlichtingen of dat hij de vraag intrekt.

Individuele Nota's van Inlichtingen zijn ondergeschikt aan de algemene Nota's van Inlichtingen.

3.5 **Inschrijving**

3.5.1 *Indienen inschrijving digitaal*

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

genoemde tijdstip en de datum gelden als uiterste tijdstip en datum voor ontvangst van de Inschrijving.

In paragraaf 4.2.1 is een tabel opgenomen die een overzicht geeft van alle documenten die bij inschrijving dienen te worden verstrekt en welk document ondertekend dient te worden door middel van een rechtsgeldige elektronische handtekening.

In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een aantoonbare storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de Aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de Inschrijvingen wordt bekend gemaakt via TenderNed, 'Rectificatie'.

3.5.2

Verplichte elektronische handtekening

Het in paragraaf 4.2.1 genoemde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage 1) en het inschrijvingsbiljet (bijlage 3a) 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. 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.

Een *gekwaltificeerde elektronische handtekening* is een handtekening met een gekwalificeerd certificaat. Zo'n certificaat is een digitaal bestand dat aan het oorspronkelijke document is toegevoegd. Er zijn speciale instanties die certificaten uitgeven, de zogeheten certificatedienstverleners.

Aanbesteder acht het van groot belang dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en het inschrijvingsbiljet zijn ondertekend door een persoon die bevoegd is (de rechtspersoon rechtsgeldig te vertegenwoordigen). Aanbesteder vraagt daarom een gekwalificeerde elektronische handtekening, omdat deze met de meeste waarborgen is omkleed. Een gekwalificeerde elektronische handtekening geeft Aanbesteder de grootst mogelijke zekerheid dat de handtekening is gezet door een bevoegd persoon en niet door iemand anders.

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

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

Meer informatie over elektronische handtekeningen is te vinden op de website PKIoverheid: <https://www.logius.nl/diensten/pkioverheid/> en de website: <https://www.digitaleoverheid.nl/overzicht-van-alle-onderwerpen/identiteit/eidas/>

Voor aanvullende informatie zie ook onderstaande link:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/zakendoen-met-rijkswaterstaat/inkoopbeleid/aanbesteden/digitaal-aanmelden-inschrijven/veelgestelde-vragen/>

3.5.3

Opening inschrijvingen

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

3.6

Beoordelingsproces

Alvorens tot opening van de Inschrijvingen wordt overgegaan, is de beoordelingsmethodiek opgesteld. Deze beoordelingsmethodiek is vastgelegd in een beoordelingsinstructie. Deze instructie is een intern document van Aanbesteder en wordt niet aan Inschrijvers ter beschikking gesteld. Onderstaand wordt de voor ondernemers relevante informatie verstrekt over de beoordelingsmethodiek.

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

Ieder lid van het Beoordelingsteam zal allereerst de ontvangen Inschrijvingen individueel beoordelen aan de hand van de opgestelde gunningscriteria. Vervolgens bespreekt het Beoordelingsteam gezamenlijk de individuele scores. Het doel van deze gezamenlijke bespreking is om te komen tot één eenduidige score per (sub)gunningscriterium voor het onderdeel kwaliteit. De resultaten van dit beoordelingsproces leiden tot een gunningsadvies aan de Opdrachtgever binnen de organisatie van Aanbesteder voor deze aanbesteding.

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

Het beoordelingsproces omvat een aantal stappen:

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

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

3.6.1

Stap 1: Inschrijvingsvereisten en -voorwaarden

Aan de hand van de bij de Inschrijving verstrekte documenten wordt beoordeeld of de Inschrijving voldoet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden. De Inschrijver zal van verdere deelname aan deze aanbesteding worden uitgesloten en de Inschrijving zal niet verder worden beoordeeld indien niet aan de inschrijvingsvereisten en -voorwaarden is voldaan, tenzij herstel mogelijk is. De inschrijvingsvereisten en -voorwaarden staan nader beschreven in hoofdstuk 4.

3.6.2 *Stap 2: Uitsluitingsgronden*

Inschrijvers op wie één of meerdere uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn, worden uitgesloten van de verdere procedure, tenzij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (zie bijlage 1) zelfreinigende maatregelen zijn ingevuld en op basis daarvan Aanbesteder besluit de onderneming toch toe te laten tot de aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.3 *Stap 3: Geschiktheidseisen*

Inschrijvers die niet voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen worden uitgesloten van de verdere procedure. De geschiktheidseisen staan nader beschreven in hoofdstuk 5.

3.6.4 *Stap 4: Gunningscriteria*

Inschrijvers die stap 1 tot en met 3 met succes hebben doorlopen, moeten voldoen aan de eisen met betrekking tot de gunning en vervolgens vindt beoordeling plaats op basis van de gunningscriteria. De gunningscriteria staan nader beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 **Gunningsbeslissing**

Na beoordeling van de Inschrijvingen en controle van de voor gunning in aanmerking komende Inschrijving maakt Aanbesteder aan alle Inschrijvers door middel van een gunningsbeslissing schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver Aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen. Deze gunningsbeslissing zal via TenderNed 'Berichten' aan de Inschrijvers kenbaar worden gemaakt.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen de termijn van 20 kalenderdagen, na het versturen van het gunningsvoornemen, een civielrechtelijk kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te 's-Gravenhage. Indien binnen de opschortende termijn door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt, zal Aanbesteder niet overgaan tot het sluiten van de overeenkomst voordat in kort geding vonnis is gewezen.

De opschortende termijn is een vervaltermijn. Indien niet binnen de opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de Inschrijvers geen bezwaren meer maken tegen de gunningsbeslissing en hebben zij hun rechten terzake verwerkt. Aanbesteder is in dat geval vrij om gevolg te geven aan zijn gunningsbeslissing.

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

3.8 **Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure**

Ingevolge het advies 'Klachtafhandeling bij aanbesteden' heeft Aanbesteder een Klachtenmeldpunt ingericht. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend. De klager moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de Inschrijver en de aanduiding van het zaaknummer en omschrijving van de aanbesteding.

Een klacht wordt behandeld door ter zake kundige functionarissen die niet betrokken zijn of worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk in behandeling genomen.

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, via het e-mail-adres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie: www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden.

4 Inschrijvingsvereisten en –voorwaarden

4.1 Algemeen

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

4.2 Inschrijving en bewijsdocumenten

4.2.1 *Bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

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

Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgeschreven Format	Toelichting in ...	Rechtsgeldig ondertekend
UEA	Bijlage 1	§4.2.4	Ja
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 3a	§6.3.3	Ja
Prijsinvulformulier	Bijlage 3b	§6.3.3	Nee
Beantwoording gunningscriteria kwaliteit	Geen	§6.3.1 en bijlage 4	Nee
Opgave referentieopdrachten	Bijlage 5	§5.3.1	Nee

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

TenderNed kent verschillende 'kluizen'. We willen Inschrijver verzoeken om de inschrijving als onderstaand in te dienen.

- Kluis '**Eisen**': UEA en Opgave referentieopdrachten;
- Kluis '**Kosten/prijscriteria**': Inschrijvingsbiljet en Prijsinvulformulier;
- Kluis '**Kwaliteitscriteria**': Beantwoording gunningscriteria kwaliteit.

4.2.2 *Vereisten aan de bij de Inschrijving te verstrekken documenten*

De inschrijving dient aan onderstaande vormvereisten te voldoen:

- De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen in PDF volgens het in paragraaf 4.2.1. voorgeschreven format te worden ingediend. Het Prijsinvulformulier dient in PDF of Excel te worden ingediend.
- Het UEA (bijlage 1) en het Inschrijvingsbiljet (bijlage 3a) dienen voorzien te zijn van een rechtsgeldige elektronische handtekening.
- De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld.

4.2.3 *Ongeldige Inschrijving*

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

- a. Onvolledige invulling van het inschrijvingsbiljet, doch herstel is alleen mogelijk indien de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij Inschrijving ingediende gegevens, zoals een invulveld binnen TenderNed, een begeleidend schrijven, een prijsinvulformulier, et cetera.

- b. Afwezigheid, onvolledige invulling, het ontbreken van de ondertekening of ondertekening door een onbevoegde van de volgende inschrijvingsdocumenten (voor zover vereist):
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument;
 - Inschrijvingsbiljet;
 - De verklaring ten aanzien van derden waarop Inschrijver zich beroept.

4.2.4 *Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*

Het UEA geldt als een eigen verklaring van Inschrijver als bedoeld in artikel 2.84 en 2.85 van de Aanbestedingswet 2012.

Door middel van de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument', verklaart Inschrijver dat de verplichte en de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III van de UEA niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de ondernemer middels Deel IV van de UEA dat hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen.

N.B. In Deel IV van het UEA wordt de term selectiecriteria gebruikt; met die term worden de geschiktheidseisen bedoeld zoals vermeld in de Aanbestedingswet.

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

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

4.2.5 *Beroep op een derde/derden*

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

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meer derde(n), is alleen toegestaan indien die derde(n) bij de uitvoering van de onderhavige Overeenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van betreffende derde(n) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de opdracht.

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

4.2.6 *Op verzoek te verstrekken bewijsstukken*

Ter verificatie van het UEA dat door Inschrijver is ingediend bij zijn inschrijving, dient inschrijver op een daartoe strekkend verzoek van Aanbesteder de bewijsstukken, zoals opgenomen in onderstaande tabel, door middel van TenderNed, 'Berichten' te overleggen, zo snel mogelijk maar uiterlijk binnen **2** werkdagen na het verzoek van Aanbesteder.

Volg nr.	Op verzoek te verstrekken bewijsstukken
1	(Kopie) Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van Inschrijving (Verwijzing: Deel IIIA UEA).
2	(Kopie) Uittreksel Handelsregister, niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing: Deel IIA UEA).
3	(Kopie) Verklaring Belastingdienst, inzake nakoming fiscale verplichtingen niet ouder dan 6 maanden (Verwijzing Deel IIIB UEA).

Indien Aanbesteder de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde **5** werkdagen heeft ontvangen, of indien de inhoud niet overeenkomt met hetgeen in de verklaringen is gesteld, kan de Inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

LET OP: houd s.v.p. rekening met de aanvraagtijd van de Gedragsverklaring Aanbesteden en de Verklaring Belastingdienst. Het is de verantwoordelijkheid van de ondernemer om ervoor te zorgen dat de Gedragsverklaring Aanbesteding c.q. Verklaring Belastingdienst tijdig wordt aangevraagd om aan de indieningstermijn te kunnen voldoen.

4.2.7

Gedragsverklaring Aanbesteden

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

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

4.3

Voorwaarden

4.3.1

Tussentijdse beëindiging aanbestedingsprocedure

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

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

In geval van (tussentijdse) beëindiging van de procedure worden de belanghebbende ondernemers gelijktijdig in kennis gesteld van de redenen daartoe.

Aanbesteder zal in een dergelijke situatie bekijken of Inschrijver(s) recht hebben op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

Indien een betrokken Inschrijver niet binnen 7 kalenderdagen na verzending van dit besluit een voorlopige voorziening vraagt, kunnen geen bezwaren meer worden gemaakt naar aanleiding van deze beslissing en heeft hij zijn recht ter zake verwerkt.

4.3.2

Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient een minimale geldigheidsduur te hebben van 120 kalenderdagen na de uiterste datum van het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving onherroepelijk.

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

- 4.3.3 *Algemene voorwaarden*
Op deze opdracht verklaart Aanbesteder de Algemene Rijksvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2025 (ARVODI-2025) van toepassing. Deze voorwaarden zijn als bijlage bij dit Beschrijvend Document gevoegd. De leverings-, betalings- en andere (algemene) voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk niet geaccepteerd.
- 4.3.4 *Varianten*
Inschrijver mag naast een Inschrijving conform het Beschrijvend Document geen variant daarop aanbieden.
- 4.3.5 *Tegenstrijdigheden, onvolkomenheden en/of bezwaren*
De aanbestedingsdocumenten, met bijbehorende bijlagen, zijn met zorg samengesteld. Mocht de ondernemer desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de ondernemer dit zo spoedig mogelijk, maar in elke geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken met opgave van de correctievoorstellen en een eventuele onderbouwing. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) de aanbestedingsdocumenten dient de ondernemer zo spoedig mogelijk, maar in elk geval vóór de uiterste datum van het indienen van vragen, aan Aanbesteder kenbaar te maken.
- Indien naderhand blijkt dat er onvolkomenheden, tegenstrijdigheden en/of gebreken in de aanbestedingsdocumenten zitten en deze zijn niet door de ondernemer gemeld, kan dit Aanbesteder niet worden aangerekend.
- Van de ondernemer wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat de ondernemer geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die niet door hem binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft de ondernemer in die situatie zijn rechten verwerkt.
- 4.3.6 *Nederlandse taal*
De met de communicatie belaste Personeelsleden van de ondernemer dienen de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate te beheersen voor zover relevant ten tijde van deze aanbesteding en voor de uitvoering van de opdracht.
- 4.3.7 *Kosten inschrijving*
Aanbesteder vergoedt geen kosten verbonden aan de Inschrijving.
- 4.3.8 *Eenmaal inschrijven*
Een ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als individuele Inschrijver, hetzij als combinant, hetzij als onderaannemer waarop door Inschrijver een beroep wordt gedaan om te kunnen voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien een Inschrijver meer dan één Inschrijving indient, worden deze Inschrijvingen terzijde gelegd en komt men niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.
- Daarbij geldt voor Inschrijvers die onderling met elkaar zijn verbonden door een afhankelijkheidsverhouding (concernrelatie) dat zij mogen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure. Daarbij geldt de uitdrukkelijke voorwaarde dat zij als concurrenten aan deze aanbesteding deelnemen. Hierbij moet middels een verklaring aangetoond worden dat de onderlinge verhouding hun inschrijfgedrag in het kader van deze aanbestedingsprocedure niet heeft beïnvloed en de eerlijke mededinging niet heeft belemmerd.
- 4.3.9 *Combinatie*
Inschrijven kan zelfstandig of als samenwerkingsverband (combinatie). Indien twee of meer ondernemers gezamenlijk als combinatie een inschrijving indienen:

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

4.3.10

Sanctiepakket Rusland

Op basis van de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 is het verboden om overheidsopdrachten te gunnen aan Russische partijen of partijen die voor meer dan 10% van de opdrachtwaarde een Russische partij als onderaannemer of leverancier inschakelen. Derhalve sluit Rijkswaterstaat elke Inschrijver die onder het betreffende verbod valt uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Inschrijvers verklaren middels het indienen van een Inschrijving dat zij bekend zijn met de Verordening (EU) 2022/576 van de Raad d.d. 8 april 2022 en dat zij niet in strijd met de inhoud ervan handelen of zullen handelen bij de uitvoering van de opdracht.

Met Russische partijen worden bedoeld:

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

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

Voor de volledige inhoud van de verordening (EU) 2022/576 wordt verwezen naar <https://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/?uri=CELEX:32022R0576>

5 Toetsing inschrijvingen op uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

5.1 Algemeen

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

5.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA zijn de verplichte uitsluitingsgronden en de door Aanbesteder van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden opgenomen. In de UEA beantwoordt Inschrijver vragen ten aanzien van:

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

5.3 Geschiktheidseisen

Voor deze aanbesteding zijn geschiktheidseisen vastgesteld. Inschrijver dient hieraan volledig te voldoen. Zo niet, dan wordt de Inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van de verdere procedure.

Financiële en economische geschiktheidseisen

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. financiële en economische draagkracht.

Beroepsbevoegdheid

Aanbesteder stelt geen nadere eisen m.b.t. beroepsbevoegdheid.

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid

Aanbesteder is op zoek naar een Opdrachtnemer die ervaring heeft met het uitvoeren van nautische dienstverlening. Inschrijver dient technisch bekwaam of beroepsbekwaam te zijn om de opdracht uit te voeren. Aanbesteder wenst een Opdrachtnemer te selecteren die bekwaam is op de onderstaande drie punten.

1. **Minimale ervaring** (omvang) van het leveren van de betreffende Dienstverlening. De reden dat Aanbesteder dit vraagt is gerelateerd aan de grote omvang (in aantal uren) van de opdracht.
2. Ervaring met het leveren van deze Dienstverlening in een **regionaal verspreid gebied**. De reden dat Aanbesteder dit vraagt, is vanwege de landelijke behoefte van Rijkswaterstaat.
3. Ervaring met **nautisch personeel**. De reden dat Aanbesteder dit vraagt is vanwege de specifieke expertise en aard van nautisch personeel.

Aanbesteder heeft voor wat betreft de technische geschiktheid de bovenstaande punten vertaald in de navolgende twee kerncompetenties.

5.3.1 Kerncompetenties

Kerncompetentie 1: Ervaring met dienstverlening m.b.t. het bedienen van objecten, zoals bruggen, sluizen en stuwen

Inschrijver heeft, in de periode van drie jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd, waardoor Inschrijver **minimaal één jaar ervaring heeft opgedaan met leveren van minimaal 30.000 uur per jaar aan dienstverlening**

voor het bedienen van objecten, zoals bruggen, sluizen en stuwen in minimaal twee van de zes regio's die Rijkswaterstaat in deze aanbesteding beschrijft (zie paragraaf 1.2.4).

Kerncompetentie 2: Ervaring met nautisch personeel

Inschrijver heeft, in de periode van drie jaar voorafgaande aan de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl, een opdracht uitgevoerd, waardoor Inschrijver **minimaal één jaar ervaring heeft opgedaan met het plannen, begeleiden/coachen en aansturen van minimaal 40 medewerkers aan nautisch personeel bij een opdrachtgever wordt ingezet.**

Eisen aan de in te dienen referentie

Inschrijver toont zijn technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid aan door het aanleveren van referentieprojecten. Per referentieproject worden de onderstaande punten beschreven.

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

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

- Inschrijver vult per referentieopdracht **één tabel** in (zie bijlage 5).
- Het onderwerp van de referentieopdracht dient vergelijkbaar te zijn met de betreffende kerncompetentie.
- De referentieopdracht moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen **drie jaar voorafgaand aan de publicatiedatum** van deze aanbesteding op TenderNed.
- Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de **daadwerkelijk behaalde resultaten** van de lopende overeenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.
- Langlopende opdrachten die langer dan drie jaar voorafgaand aan datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl zijn verkregen, kunnen worden gebruikt voor zover de in de beantwoording beschreven werkzaamheden betrekking hebben op de periode **uiterlijk 3 jaar voor de datum van publicatie** van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl.
- Uit de beantwoording dient te blijken dat de werkzaamheden die verricht zijn in de periode uiterlijk 3 jaar voor de datum van publicatie van de aankondiging van deze aanbesteding op www.tenderned.nl invulling geven aan hetgeen gevraagd in de geschiktheidseisen.
- De referentieopdrachten dienen zowel met betrekking tot de wijze van uitvoering als met betrekking tot het resultaat naar behoren te zijn uitgevoerd. Het eindresultaat maar ook de wijze van uitvoering is relevant.
- **Meerdere referenties zijn alleen toegestaan als deze referenties elkaar completeren om** de betreffende kerncompetentie in zijn geheel aan te tonen.
- Indien in **één referentie meerdere kerncompetenties** aantoont, mag Inschrijver voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken.
- Per referentieproject dient **onderbouwd** te worden waarom de referentie relevant is voor de onderhavige opdracht. Hierin dient opgenomen te worden:

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

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

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

6 Beoordeling en Gunning

6.1 Algemeen

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

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

6.2 Gunningscriteria

Bij de beoordeling om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding worden de criteria gehanteerd als vermeld in dit hoofdstuk van dit Beschrijvend document.

Om te komen tot de Inschrijving met de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding wordt de **'gewogen factormethode'** toegepast. In deze methodiek worden de prijs en de kwaliteit in punten weergegeven. De Inschrijving met het hoogste puntentotaal komt voor gunning in aanmerking.

6.2.1

Weging onderdelen gunningscriteria

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

Weging onderdelen gunningscriterium BPKV	
Onderdeel	Maximaal aantal te behalen punten
Prijs (zie Bijlage 3a en 3b)	30%
Kwaliteit (zie Bijlage 4)	70%
a. <i>Leverbetrouwbaarheid en flexibiliteit m.b.t. ad-hoc dienstverlening</i>	40%
b. <i>Samenwerking</i>	30%
Totaal	100%

De Inschrijver dient de prijs en kwaliteit van zijn Inschrijving per gevraagd (deel)aspect binnen een subgunningscriterium te beschrijven conform het gevraagde in de bijlagen 3a, 3b en 4.

Het aantal behaalde punten op het gunningscriterium Prijs (P) wordt opgeteld bij het aantal behaalde punten op gunningscriterium Kwaliteit (K). De Inschrijver met het hoogste puntentotaal heeft de Beste Prijs/Kwaliteitsverhouding.

De formule is derhalve:

$$\text{Puntentotaal} = \text{Behaalde punten gunningscriterium Prijs} + \text{som van behaalde punten gunningscriterium Kwaliteit}$$

6.3 Beoordeling Gunningscriteria

6.3.1 Beoordeling van het gunningscriterium: Kwaliteit

Voor de kwalitatieve gunningscriteria geldt de Inschrijving zoals gedaan conform bijlage 4.

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

Score	Betekenis	Toelichting
2	Slecht	Slecht, sluit niet aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet ingegaan op de genoemde aspecten, het is niet helder en duidelijk, er is niet in detail getreden, er is geen realistisch beeld geschetst.
4	Onvoldoende	Onvoldoende, sluit onvoldoende aan bij de vraag/situatie. In de beantwoording van de vraag is niet op alle aspecten ingegaan, er is niet in voldoende detail getreden en/of er is geen realistisch beeld geschetst.
6	Voldoende	Voldoende, past bij de gewenste situatie, maar biedt geen meerwaarde. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag, maar niet in de gewenste mate van detail en/of niet alle aspecten zijn benoemd.
8	Goed	Goed, sluit goed aan bij de gewenste situatie. In de beantwoording wordt ingegaan op de vraag en in de gewenste mate van detail. Alle aspecten worden benoemd.
10	Uitstekend	Uitstekend, sluit volledig aan bij de gewenste situatie, alle aspecten en details worden genoemd. De beantwoording biedt duidelijk meerwaarde en wordt onderbouwd middels concrete praktijkvoorbeelden waar de Opdrachtgever een voordeel aan heeft.

Aanbesteder hanteert beoordeling op basis van expert opinion. Een ter zake deskundig Beoordelingsteam voert de beoordeling uit. Het Beoordelingsteam toetst de mate waarin en de beantwoording van de Inschrijver voldoet aan het gevraagde in de gunningscriteria. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde wordt dit met meer punten gewaardeerd.

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

Er zijn twee subgunningscriteria Kwaliteit. Per criterium zijn maximaal het aantal punten te behalen zoals benoemd in paragraaf 6.2.1 van dit Beschrijvend document. De scores (2, 4, 6, 8 of 10) uit bovenstaande tabel worden vertaald naar de punten-schaal van de gewogen factormethode:

Bij Subgunningscriterium 1: *Leverbetrouwbaarheid en flexibiliteit m.b.t. ad-hoc dienstverlening* is een score van 2, 4, 6, 8 of 10:

- 10: 40 punten
- 8: 33 punten
- 6: 20 punten
- 4: 0 punten
- 2: De Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Bij Subgunningscriterium 2: *Samenwerking* is een score van 2, 4, 6, 8 of 10:

- 10: 30 punten
- 8: 24 punten
- 6: 15 punten
- 4: 0 punten
- 2: De Inschrijving wordt terzijde gelegd.

Voorbeeld

Stel leverancier A scoort op het 1e subgunningscriterium een 6. Inschrijver A krijgt dan 20 punten toegekend.

Leverancier B scoort op het 1e subgunningscriterium een 10. Inschrijver B krijgt dan 30 punten toegekend.

6.3.2 *Minimumscore*

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de subgunningscriteria behaald mag worden. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 worden terzijde gelegd en worden niet verder beoordeeld.

6.3.3 *Beoordeling van het gunningscriterium: Prijs*

Voor de financiële gunningscriteria (prijzen) geldt de geoffreerde totaalprijs van het Inschrijvingsbiljet (**bijlage 4**). Daarnaast dient ook het prijzenblad (**bijlage 4a**), waarin de geoffreerde totaalprijs wordt uitgewerkt, ingevuld te worden. Beide formulieren dienen volledig ingevuld te worden.

Zie ook de aanvullende commerciële eisen zoals beschreven in bijlage 2 Programma van Eisen.

Voor de beoordeling van het onderdeel gunningscriterium "prijs" wordt de door Inschrijver aangeboden prijs als volgt beoordeeld.

Bandbreedte

Voor deze aanbesteding is een bandbreedte vastgesteld **van € 50,- tot en met € 60,-**. De bandbreedte is exclusief btw. Dat komt voor de totale opdracht neer op **een bandbreedte van € 30.000.000,- tot € 36.000.000,-**.

Inschrijver dient het aangeboden uurtarief in te vullen in bijlage 3b – Prijsinvulformulier. Inschrijver dient het totaalbedrag uit cel D10 van het Prijsinvulformulier (bijlage 3b) in te vullen in het Inschrijvingsbiljet (Bijlage 3a). Voor het gunningscriterium onderdeel Prijs geldt dat de inschrijfprijs niet buiten de vastgestelde bandbreedte mag liggen. Als de Inschrijving buiten de bandbreedte valt dan wordt de aanbieding ter zijde gelegd. De inschrijfprijs wordt beoordeeld op basis van bijlagen 3a en 3b.

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

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

$$Score Prijs = 30 - \frac{Inschrijfprijs - 30.000.000}{36.000.000} * 30$$

Voorbeeld

Stel Inschrijver A heeft een inschrijfprijs ingediend van € 33.000.000,- op een bandbreedte van € 30.000.000,- tot € 36.000.000,-. Deze inschrijfprijs levert dan 50% van het maximaal aantal toe te kunnen punten op, omdat deze precies in het midden van de bandbreedte valt. Inschrijver verdient dan 15 punten op het gunningscriterium Prijs (50% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten).

Als Inschrijver B een inschrijfprijs heeft ingediend van € 30.000.000,- dan levert dit 100% van de punten op. De inschrijfprijs van Inschrijver B is namelijk de minimale prijs uit de bandbreedte. Inschrijver verdient dan 30 punten op het gunningscriterium Prijs (100% van het maximaal te behalen aantal van 30 punten). Hoe hoger de inschrijfprijs hoe minder punten er te behalen zijn.

6.4 Eindbeoordeling en rangschikking

Voor het gunningscriterium kwaliteit geldt dat er geen 2 (twee) op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, behaald mag worden.

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

1. De Inschrijvingen worden beoordeeld op het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, zoals weergegeven in bijlage 4;
2. Inschrijvingen die beoordeeld worden met een 2 (twee), op één van de vragen van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit, worden terzijde gelegd;
3. Inschrijvingen worden gecontroleerd of de inschrijfprijs niet buiten de bandbreedte ligt. Indien de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt wordt de Inschrijving ter zijde gelegd;
4. Vervolgens wordt separaat van de kwaliteit, de prijs beoordeeld, met uitzondering van de Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs buiten de bandbreedte ligt en de Inschrijvingen waarvan de kwaliteit is beoordeeld en die een 2 (twee) behaald hebben op één van de vragen van het gunningscriterium kwaliteit;
5. Op basis van de beoordeling van het gunningscriterium onderdeel kwaliteit en het gunningscriterium onderdeel prijs, wordt een ranking opgesteld. Hierbij wordt gerangschikt op basis van het puntentotaal, van hoog naar laag;
6. De Inschrijving die het hoogste aantal punten heeft behaald komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijk puntentotaal wordt de ranking bepaald door de kwaliteit doorslaggevend te laten zijn. De Inschrijver met een hoger puntentotaal op subgunningscriterium 1 zal dan hoger eindigen. Mocht de het puntentotaal op subgunningscriterium 1 gelijk zijn, dan wordt de opdracht gegund aan Inschrijver met een hogere score op subgunningscriterium 2. Mocht de score op subgunningscriterium ook gelijk zijn, wordt d.m.v. loting bepaald welke Inschrijving hoger eindigt.

Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2 Programma van eisen (PvE)
Bijlage 3a Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3b Prijsinvulformulier
Bijlage 4 Beantwoording gunningscriteria kwaliteit
Bijlage 5 Opgave referentieopdrachten
Bijlage 6 Conceptovereenkomst
Bijlage 7 Inkoopvoorwaarden ARVODI-2025
Bijlage 8 Eindverslag marktconsultatie
Bijlage 9 E-facturering
Bijlage 10 Toetsplan
Bijlage 11 Objectenlijst
Bijlage 12 Handreiking Groeituin Social Return
Bijlage 13 Specificaties aansluiting inkoopssystemen - Catalogusplatform