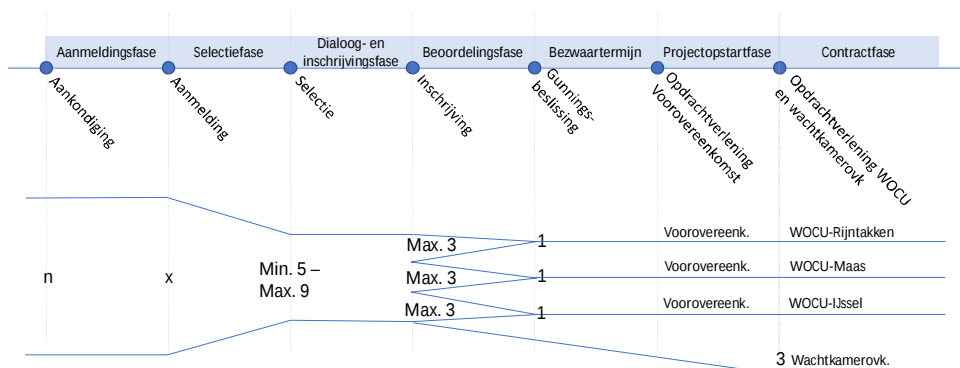




Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31149480 voor het Waardengedreven Onderhoud
Uiterwaarden

Datum 27 augustus 2021



Colofon

1.2a

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

Datum 27 augustus 2021
Status Definitief
Versienummer 1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	6
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	7
1.5	Helpdesk	8
2	Procedureoverzicht	9
2.1	Opdrachtschrijving	9
2.1.1	Uitgangssituatie	9
2.1.2	Werkzaamheden	10
2.2	Waardengedreven OnderhoudsContract Uiterwaarden (WOCU)	10
2.3	Voorovereenkomst	11
2.4	Wachtkamerovereenkomst	11
2.5	Planning	11
2.6	Visualisatie en leeswijzer	13
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	14
3.1	Uitsluitingsgronden	14
3.2	Geschiktheidseisen	15
3.3	Selectie criterium	16
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	16
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria	17
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	17
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling	17
4	Aanmeldingsfase	19
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	19
4.2	Startbijeenkomst aanmeldingsfase	19
4.3	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	20
4.4	Wijze van aanmelden	20
4.5	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	21
4.6	Bij aanmelding te verstrekken documenten	22
5	Selectiefase	24
5.1	Wijze van selecteren	24
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	25
6	Dialoog- en inschrijvingsfase	26
6.1	Procedurebeschrijving dialoog- en inschrijvingsfase	26
6.2	Startbijeenkomst dialoogfase	26
6.3	Nadere inlichtingen	27
6.3.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 4.24 van het ARW 2016	27
6.4	De concurrentiegericht dialoog	27
6.4.1	Doel dialoog	27
6.4.2	Opzet dialooggesprekken	27
6.4.3	Bewaken van gelijk speelveld	28
6.5	Kennismaking perceelteams	28

6.5.1	Doel kennismaking perceelteams	29
6.5.2	Opzet kennismaking perceelteams	29
6.5.3	Bewaking gelijke speelveld	29
6.6	Inschrijving	30
6.6.1	Indienen van een inschrijving	30
6.6.2	Varianten van de inschrijver	31
6.6.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	31
6.6.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	31
6.7	Bij inschrijving te verstrekken documenten	32
6.7.1	Algemeen	32
6.7.2	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatief document	32
6.8	Toelichtend gesprek	35
6.9	Opening van de inschrijvingen	35
6.10	Gestanddoening	35
7	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	36
7.1	Algemeen	36
7.2	Vaste prijs	36
7.2.1	Toelichting vaste prijs	36
7.2.2	Hardheid vaste prijs	36
7.2.3	Prijsvormingsproces	36
7.3	Wijze van beoordelen	37
7.4	Bepaling BPKV	37
7.5	Gunningsbeslissing	37
7.5.1	Voorgenomen gunning van de Voorovereenkomst	38
7.5.2	Voorgenomen gunning van het WOCU	38
7.5.3	Voorgenomen gunning van de Wachtkamerovereenkomst	38
7.5.4	Herziene (partiële) gunningsbeslissing	38
8	Projectopstartfase en opdrachtverlening WOCU	39
8.1	Projectopstartfase	39
8.1.1	Doel Projectopstartfase	39
8.1.2	Opzet Projectopstartfase	39
8.1.3	Kaders Projectopstartfase	40
8.1.4	Beoordeling succesvol afronden Projectopstartfase	40
8.2	Verlenen opdracht	41
9	Overige bepalingen	42
9.1	Lotingsprocedure	42
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	42
9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	42
9.4	Blijvend voldoen	43
9.5	Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog	43
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	45
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	48
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	49
Bijlage D	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	54

Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	56
Bijlage F	Selectie criterium: reflectie op de eigen organisatie	57
Bijlage G	Inschrijvingsbiljet	58
Bijlage H	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	61
Bijlage I	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	62
Bijlage J	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	65
Bijlage K	Ambitieniveau CO2 reductie	66

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud, te Utrecht vertegenwoordigd door directeur-generaal, mevrouw M.C.A. Blom (hierna: aanbesteder), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de concurrentiegerichtte dialoog overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31149480 voor het Waardengedreven Onderhoud Uiterwaarden, verdeeld over drie percelen. De opdracht is beschreven in bijgevoegde Overeenkomst: het WOCU (Waardengedreven Onderhoudscontract Uiterwaarden).
3. De aanbestedingsprocedure leidt ook tot drie voorovereenkomsten afgesloten met de inschrijvers die als eerste in de rangorde van de aanbesteding eindigen. De voorovereenkomsten worden afgesloten ten behoeve van de Projectopstartfase, die plaatsvindt tussen gunningsbeslissing en de opdrachtverlening van het WOCU.
4. De aanbestedingsprocedure leidt ook tot drie wachtkamerovereenkomsten afgesloten met de inschrijvers die in elk perceel als tweede in de rangorde van de aanbesteding eindigen.
5. In een bijlage bij deze Aanbestedingsleidraad is het 'Waarom-document' gevoegd. Hierin beschrijft aanbesteder de achterliggende bedoelingen bij gemaakte keuzes, gestelde eisen en voorschriften in deze Aanbestedingsleidraad.
6. Op 30 augustus 2021 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
7. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten.. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
8. 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.
9. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rws.nl/opdrachtgeverscode.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

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

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

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

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

Integratie van werksoorten

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

- De samenhang van de verschillende soorten werkzaamheden die zullen moeten worden verricht in het kader van het onderhoud van de uiterwaarden is groot vanwege het complexe omgevingsproces, het dynamische ecosysteem en de vele raakvlakken met nevenopdrachtnemers. Indien werksoorten niet geïntegreerd worden ontstaan veel raakvlakken met een niet beheersbaar risicoprofiel voor deze (neven-)opdrachtnemers. Daardoor is het zowel vanuit logistiek-organisatorisch-, als vanuit financieel-, als vanuit contract- en projectbeheersingsoogpunt realistisch gezien niet mogelijk deze te splitsen in afzonderlijke opdrachten;
- Het apart aanbesteden van kleine opdrachten zou tevens voor een forse stijging van de transactiekosten van de marktpartijen zorgen;
- Een integrale contractscope komt de doelmatige besteding van de financiële middelen ten goede, doordat de opdrachtgever minder belemmeringen heeft in het verdelen van het schaarse budget over het gehele gebied en de uit te voeren werkzaamheden;
- Tot slot komt het de uniformiteit van het totaal van de werkzaamheden ten goede, wat leidt tot betere kwaliteit en komt het de acceptatie in de omgeving ten goede. Dit zie je onder andere terug in het opzetten, afstemmen en onderhouden van datasystemen, het leer- en ontwikkeltraject als geheel en afstemming over het omgevingsmanagement.

Verdeling in percelen

De opdracht in onderhavige aanbesteding is onderverdeeld in percelen. De motivering hiervoor is als volgt:

- Gekozen perceelverdeling sluit aan bij het riviersysteem waardoor raakvlakken worden geminimaliseerd en de raakvlakken bovendien zo veel mogelijk aansluiten bij de bestaande organisatorische indeling van Rijkswaterstaat;
- Het opdelen van de scope in meerdere percelen komt de beheersbaarheid van het contract voor de markt ten goede. Met name de span of control voor het omgevingsmanagement en onderhoud is daarin een belangrijk aspect;
- Hoewel de capaciteit per marktpartij verschilt, is er slechts een beperkt aantal partijen dat in staat is de gehele scope voor alle uiterwaarden zelfstandig te behappen. Het verdelen van de scope over meerdere marktpartijen draagt daarom bij aan een gezonde marktverhouding en biedt tevens een breder marktsegment een eerlijke kans op een (rol in de) opdracht.

Gunningsmaximering

In de onderhavige aanbestedingsprocedure is sprake van een gunningsmaximering (gunning van het WOCU van maximaal 1 perceel per inschrijver van in totaal 3 WOCU-percelen). De motivering hiervoor is als volgt:

- De verwachting is dat er veel kennis ontwikkeld gaat worden, wanneer deze ontwikkeling bij één partij blijft dan kan dat de markt verstoren voor toekomstige vergelijkbare projecten;
- Bijkomende voordeel dat we zien van verschillende partijen op de percelen is dat er kruisbestuiving van kennis plaats kan vinden tussen de percelen. Daarmee kan het beheer en onderhoud van de uiterwaarden zich sneller ontwikkelen;
- Een te grote afhankelijkheid van één partij die alle percelen bestiert moet voorkomen worden om de beschikbare capaciteit in de markt beter te kunnen benutten. Zo wordt de goede uitvoering van de percelen minder kwetsbaar.

Potentiële doorlooptijd van 10 jaar

De opdracht in onderhavige aanbesteding heeft een looptijd van 4 jaar met een optionele verlenging van 2 maal 3 jaar. De motivering hiervoor is als volgt:

- Een langere looptijd heeft voordelen omdat een opdrachtpartner zo langer de opgebouwde kennis van het areaal en opgebouwde bekendheid en relatie met de stakeholders kan benutten;
- Bij een langere looptijd kan de opdrachtpartner een visie voor het beheer en onderhoud ontwikkelen, wat ten goede komt aan de effectiviteit en haalbaarheid van de doelstellingen;
- Bovendien vraagt beheer en onderhoud een forse investering in het leerproces in het begin, maar zal dat in de loop van de tijd steeds efficiënter en effectiever gebeuren. Dit effect kan verder worden benut bij een langere looptijd van het contract;
- Tot slot wordt ook de mogelijkheid tot innovatie gestimuleerd met een potentieel langere looptijd, investeringen van marktpartijen kunnen namelijk in langere tijd worden terugverdiend. Hoewel verlengingsopties geen zekerheid bieden, kan al wel over mogelijke investeringen in de initiële looptijd het gesprek gevoerd worden;
- Hoe verder in de toekomst, hoe groter de onzekerheden. Dat geldt zeker ook voor het beschikbare te stellen budget en daarmee samenhangende prioritering en programmering voor beheer en onderhoud van de assets van RWS. Een initiële overeenkomst van 10 jaar zou een niet realistische zekerheid weerspiegelen. Terwijl een dergelijk lange looptijd wel in het belang is van de gebruikers van de uiterwaarden en daarmee de wens van RWS. Daarom dat is gekozen voor de opzet met verlengingsopties.

1.5

Helpdesk

Los van het formele inlichtingenproces dat wordt doorlopen en in deze Aanbestedingsleidraad is uitgewerkt, is een helpdesk ingericht. Deze helpdesk kan laagdrempelig benaderd worden voor niet-inhoudelijke hulp bij het doorlopen van de aanbesteding. Tim Klamer lid van de aanbestedingscommissie bemant de helpdesk en is als volgt te benaderen: 06-15518531 of aanbestedingsteam-gwww@rws.nl (t.a.v. Tim Klamer en o.v.v. het zaaknummer in het onderwerp).

2 Procedureoverzicht

2.1 Opdrachtoomschrijving

2.1.1 *Uitgangssituatie*

Het te beheren gebied betreft het uiterwaardengebied zoals vastgelegd in de vegetatielegger. RWS heeft hier de wettelijke taak de waterveiligheid te borgen. RWS heeft ook andere taken in dit gebied, bijvoorbeeld de wettelijke taak voor het realiseren van de doelen uit de Kaderrichtlijn Water.

Op een deel van het te beheren gebied (voornamelijk op de terreinen in eigendom van de Staat/I&W) heeft RWS aanvullend op de wettelijke taken nog meer verplichtingen, namelijk:

- Natuurbeheer ten behoeve van de verschillende instandhoudingsdoelstellingen in het kader van Natura2000, habitatrichtlijn, Wet Natuurbescherming, Kaderrichtlijn Water, Verdrag van Malta en de provinciale natuurdoelen.
- Instandhouding van aanwezige kunstwerken (bruggen, duikers, inlaatwerken en gemalen), oevers en geulen.
- Onderhoud aan voorzieningen zoals verharde en onverharde wegen, fietspaden en voetpaden (struinpaden), bebording, bankjes, afrasteringen etc.
- Zorgplicht voor veilig gebruik van de terreinen.



Figuur 1. Het te beheren gebied omvat de uiterwaarden langs de grote rivieren.

Omvangrijk, deels onbekend areaal

Het te beheren gebied is 64.000 ha; een omvangrijk gebied, uitgestrekt over een groot deel van Nederland. Dit maakt het lastig om de staat van het areaal continu in beeld te hebben. Daarbij komt dat niet elk object in het areaal bekend is.

Dynamisch en complex systeem

De uiterwaarden vormen een ecosysteem dat erg dynamisch is en bovendien als gevolg van klimaatverandering aan steeds extremere omstandigheden wordt blootgesteld. Dit betekent dat het areaal er na elk seizoen weer anders uit ziet als gevolg van fluctuerende waterstanden, weersomstandigheden en (niet voorspelbare) flora- en faunaontwikkelingen. Maar ook de ingrepen door de mens zorgen voor veel veranderingen, variërend van nieuwe nevengeulen en andere

KRW-maatregelen die worden aangelegd, tot vandalisme en zwerfafval door recreanten.

Merendeel van het areaal is niet in eigendom van de Staat/I&W

Van het te beheren gebied van 64.000 ha is slechts een beperkt deel (ruim 10.000 ha) in eigendom van de Staat/I&W met RWS als materieel beheerder. Dat betekent dat veel onderhoudswerkzaamheden op terreinen van derden uitgevoerd dienen te worden en dat er nog meer terreinen van derden betreden moeten worden om de onderhoudswerkzaamheden te kunnen uitvoeren.

Gevoelige en invloedrijke omgeving

Niet alleen moet op en over andermans terrein worden gewerkt, maar er is ook een grote betrokkenheid bij met name de natuurlijke functies van de uiterwaarden. Dit uit zich in regels vanuit bevoegd gezag en veel aandacht in de media en de politiek/bestuurlijke omgeving.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De totale geografische scope van het WOCU betreft de uiterwaarden van de Maas, de IJssel en de Rijntakken. De exacte begrenzing van dit gebied is gedefinieerd in de GEO-data behorende bij het Demarcatiedocument.

Rijkswaterstaat werkt voor het beheer en onderhoud nauw samen met de opdrachtpartners. De opdrachtpartners binnen het team dienen in hoofdzaak de volgende werkzaamheden te verrichten in het gebied dat hun perceel beslaat:

- Algemeen:
 - o Omgevingsmanagement;
 - o Assetmanagement, o.a. bestaande uit definiëren van de uit te voeren werkzaamheden, het zogeheten jaarplanproces.
- Vegetatieonderhoud, bestaande uit:
 - o Monitoring en inspectie van het volledige gebied ten aanzien van vegetatie;
 - o Vegetatieonderhoud op zowel terreinen in eigendom van Staat/I&W als terreinen derden.
- Civieltechnisch onderhoud, bestaande uit onderhoud aan:
 - o Civieltechnische objecten en infra op terreinen in eigendom van Staat/I&W;
 - o Waterstaatsobjecten zoals opgenomen in de legger;
 - o Objecten waarvan het beheer en onderhoud bij RWS ligt door een overeenkomst met een derde partij.

Binnen de geografische scope zijn echter ook andere (onderhouds-)overeenkomsten afgesloten, waardoor een deel van bovenstaande werkzaamheden niet in het gehele gebied hoeft te worden uitgevoerd.

2.2 *Waardengedreven OnderhoudsContract Uiterwaarden (WOCU)*

De aanbesteder is voornemens voor drie percelen de opdracht te verlenen in de vorm van een op maat gemaakt contract genaamd 'Waardengedreven OnderhoudsContract Uiterwaarden' (WOCU). Gezien de drie percelen waarin de opdracht is verdeeld, worden er drie overeenkomsten afgesloten: WOCU-Rijntakken, WOCU-Maas en WOCU-IJssel. Het WOCU verschilt van de meer gangbare contractvormen bij Rijkswaterstaat zoals het prestatiecontract uit het

contractenbuffet. In de WOCU's is de verhouding beschreven en vastgelegd tussen Rijkswaterstaat en de marktpartij (de opdrachtpartner), die samen in een geïntegreerd perceelteam gaan samenwerken. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd zijn opgenomen in de WOCU's zoals beschikbaar gesteld bij de aankondiging. Onderdeel van de WOCU's is dat Opdrachtpartner en Opdrachtgever een gezamenlijk prijsvormingsproces doorlopen dat leidt tot maximale klantwaarde voor de voorgeschreven vaste prijs. Onderdeel van dit prijsvormingsproces is ook het bespreken van de bijbehorende risicoallocatie.

2.3 Voorovereenkomst

De aanbesteder is tevens voornemens een zogeheten 'Voorovereenkomst' af te sluiten met de partijen die voor opdrachtverlening van een van de WOCU's in aanmerking komen, dus een Voorovereenkomst voor WOCU-Rijntakken, een voor WOCU-Maas en een voor WOCU-IJssel. Na de gunningsbeslissing, voordat het WOCU wordt opgedragen, doorlopen de potentiële opdrachtpartner en de RWS'ers die in het perceelteam plaats gaan nemen de Projectopstartfase. In deze fase wordt een start gemaakt met het project en wordt de samenwerking opgestart, ingeregeld en beproefd. De Projectopstartfase is in paragraaf 8.1 beschreven. De opdrachtpartner wordt vergoed voor zijn inspanningen in de Projectopstartfase, hiertoe wordt de Voorovereenkomst afgesloten.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

De aanbesteder is tevens voornemens wachtkamerovereenkomsten (oftewel Wachtkamerovereenkomst-Rijntakken, Wachtkamerovereenkomst-Maas en Wachtkamerovereenkomst-IJssel) af te sluiten met de inschrijvers die als tweede eindigen in de rangorde van deze aanbesteding. Deze wachtkamerovereenkomsten hebben als doel om een snel alternatief te bieden aan Opdrachtgever, wanneer gedurende het eerste jaar van een of meerdere WOCU's de samenwerking in het perceelteam tussen Opdrachtgever en de winnaar van de aanbesteding niet naar wens verloopt en/of de beoogde maximale klantwaarde niet wordt gehaald. De exacte inhoud en reikwijdte is in de bijgevoegde wachtkamerovereenkomsten beschreven.

2.5 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

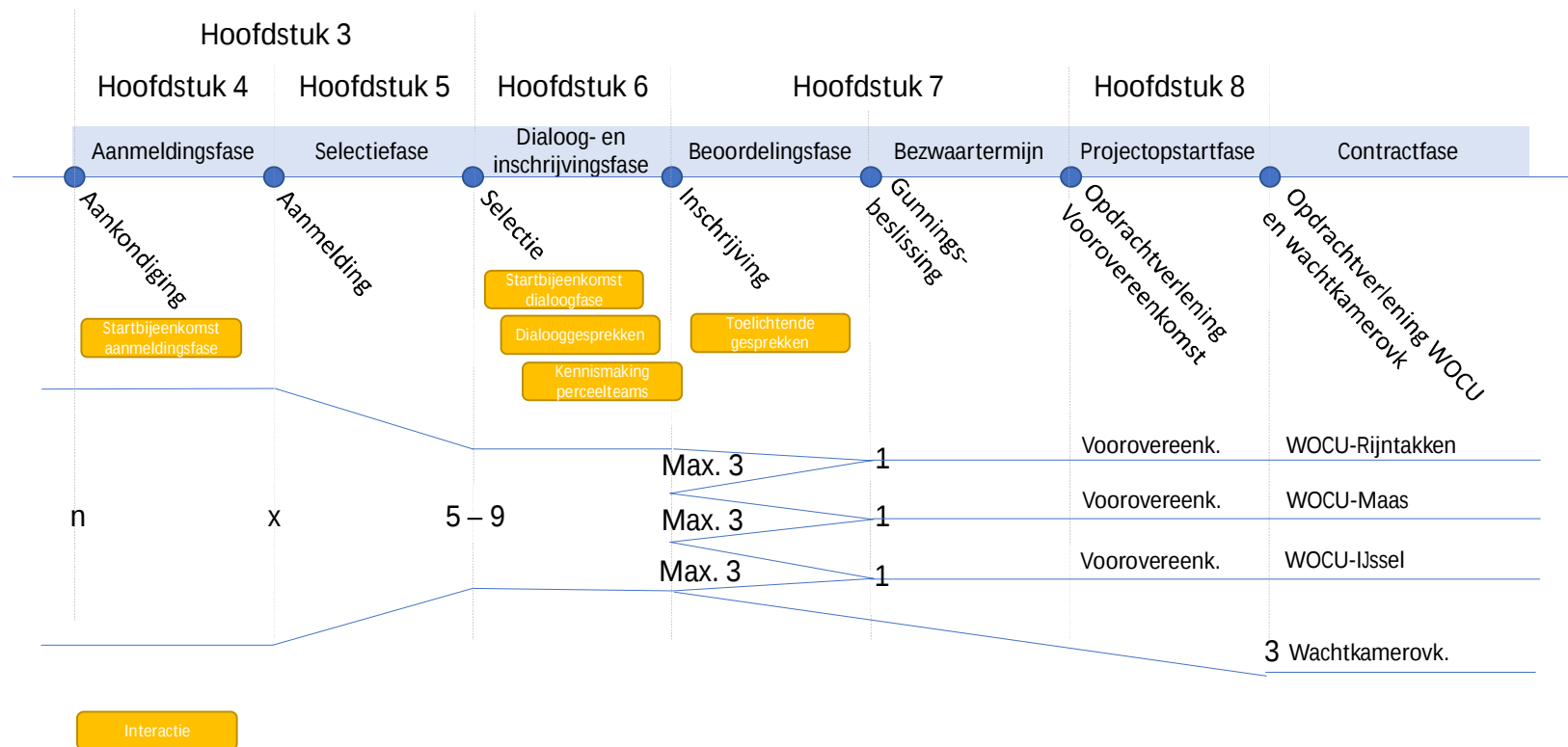
Activiteit	Datum / weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	30 augustus 2021
Startbijeenkomst	31 augustus 2021
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	17 september 2021

Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	24 september 2021
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	1 oktober 2021 15.00 uur
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	4 oktober 2021
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	21 oktober 2021
Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	29 oktober 2021
Dialoog- en inschrijvingsfase	
Startbijeenkomst dialoogfase	2 november 2021
Kennismaking perceelteams	2 november 2021
Dialooggesprekken 1e ronde	15 – 19 november 2021
Dialooggesprekken 2e ronde	6 – 10 december 2021
Uiterste datum indiening verzoek om nadere inlichtingen	13 december 2021 15.00 uur
Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	17 december 2021
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	14 januari 2022
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	17 januari 2022
Toelichtende gesprekken	27-28 januari 2022
Verzenden gunningsbeslissing	18 februari 2022
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	11 maart 2022
Projectopstartfase	
Start Projectopstartfase	14 maart 2022
Einde Projectopstartfase	20 mei 2022
Opdrachtverlening	20 mei 2022

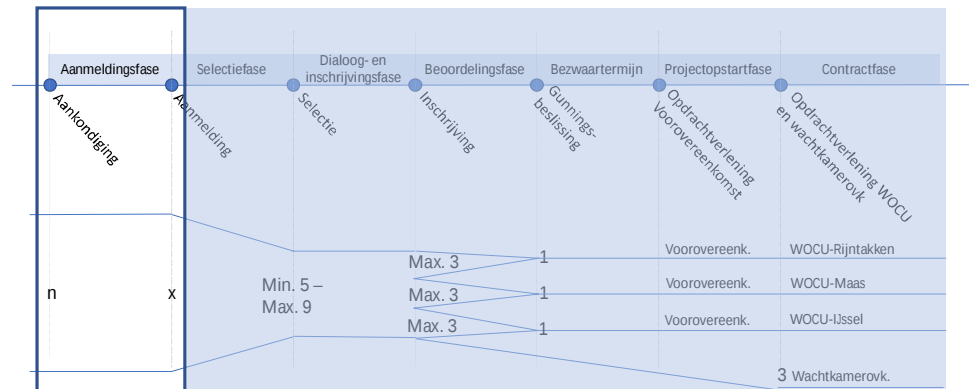
Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De aanbesteder behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen.

2.6

Visualisatie en leeswijzer



3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria



3.1 Uitsluitingsgronden

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

Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.7, 4.3, 4.4, 4.5, 6.4.3 en 6.4.4 komt voor deelneming aan de dialoog uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het projectmanagement van tenminste één opdracht in de GWW-sector of natuuronderhoud met een overeengekomen bedrag (opdrachtsom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 5 miljoen euro (exclusief omzetbelasting). De ondernemer was in deze opdracht belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement).

Het projectmanagement is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
 - b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met verzamelen, beheren en analyseren van grote hoeveelheden data van te beheren objecten. Het gaat hierbij om een opdracht met betrekking tot minimaal 500 objecten.
 - c. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met omgevingsmanagement binnen een complexe omgeving. Omgevingsmanagement in een complexe omgeving betekent in deze:
 - er is gecommuniceerd met tenminste 500 stakeholders; en
 - deze stakeholders waren verdeeld over tenminste 7 verschillende type stakeholders, waaronder tenminste een overheidsorgaan, een particuliere terreineigenaar en een bedrijf; en
 - er is gebruik gemaakt van tenminste 5 verschillende communicatiemiddelen.
 - d. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van vegetatieonderhoud van terreinen met een totale omvang van tenminste 200 ha.
 - e. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van vegetatieonderhoud in N2000-gebied en/of NNN-gebied.

3.3 Selectie criterium

Naast de hierboven beschreven geschiktheidseisen wordt als selectie criterium 'Reflectie op de eigen organisatie' gehanteerd. Bij de aanmelding dient daarom het hierna volgende document te worden verstrekt.

Criterium	Kwalitatief document
1. Reflectie op de eigen organisatie	'Reflectie op de eigen organisatie' met hierin de volgende onderdelen: - o Een organisatiebeschrijving; - o Een reflectie op de eigen organisatie waaruit blijkt in welke mate de organisatie past bij de waarden, uitgesplitst per waarde conform de subcriteria.

Ter toelichting:

- Met reflectie wordt bedoeld dat de gegadigde zijn organisatie beschouwd (als het ware in een spiegel kijkt) en zijn sterke en zwakke punten overdenkt en benoemt.
- In dit selectie criterium wordt gevraagd als organisatie te reflecteren vanuit de invalshoeken van de waarden. Deze waarden zijn beschreven in hoofdstuk 3 van de Projectvisie d.d. 27-08-2021/versie 5D zoals bij aankondiging is verstrekt.
- Met 'de eigen organisatie' wordt bedoeld op de organisatie danwel de combinatie van organisaties die zich aanmeldt. De organisatiebeschrijving en de reflectie dient derhalve betrekking te hebben op de organisatie die zich aanmeldt.
- Gegeven bovenstaande toelichting; het is dus nadrukkelijk niet de bedoeling een plan van aanpak te beschrijven met de daarbij behorende organisatie.
- In het toekomstige WOCU wordt een geïntegreerd projectteam gevormd met Opdrachtgever, de organisatie wordt dus niet alleen door Opdrachtpartner gevormd. In deze reflectie dient echter de Opdrachtgever buiten beschouwing te worden gelaten.

Voor de 'Reflectie op de eigen organisatie' gelden de volgende vormvereisten:

- Het document mag maximaal 3 enkelzijdige pagina's op A4-formaat beslaan, inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inhoudsopgave en tabbladen. Tekst die het maximumaantal pagina's overschrijdt wordt buiten beschouwing gelaten;
- De structuur van het document dient overeen te komen met de decompositie zoals opgenomen in bovenstaande tabel;
- Het document dient te zijn opgesteld met lettertype Verdana 9pt.

In de 'Tabel Selectie criterium' in Bijlage F zijn de subcriteria en aandachtspunten beschreven. Aanbesteder beoordeelt de 'Reflectie op de eigen organisatie' aan de hand van deze subcriteria en bijbehorende aandachtspunten.

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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

3.5 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).

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en/of selectiecriteria is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)) of door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 3.6.

3.6 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. 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 de andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.
2. De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de 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.

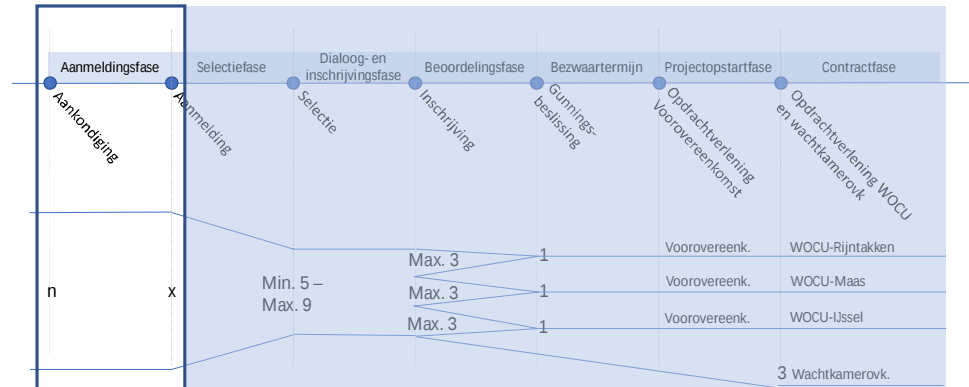
3.7 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september

2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, dient in Bijlage C "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Aanmeldingsfase



4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

De concurrentiegerichtte dialoog bestaat uit een aanmeldingsfase en een dialoog- en inschrijvingsfase. In dit hoofdstuk wordt de procedure in de aanmeldingsfase beschreven. De aanmeldingsfase wordt voor de drie percelen tegelijk en identiek doorlopen. Dat wil onder andere zeggen dat de in te dienen documenten generiek zijn voor de drie percelen.

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.3. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden voor één, twee of drie percelen. Bij voldoende aanmelding wordt een partij echter voor maximaal twee percelen uitgenodigd tot de dialoog, daarom dient in geval van aanmelding voor drie percelen, twee voorkeurspercelen te worden opgegeven. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.4. Vervolgens wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 3. Uit de gegadigden die in deze stap niet worden uitgesloten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, wordt geselecteerd. Voor de wijze waarop gegadigden worden geselecteerd wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

4.2 Startbijeenkomst aanmeldingsfase

Op 31 augustus 2021 organiseert aanbesteder een startbijeenkomst aanmeldingsfase. Doel van deze bijeenkomst is om de gegadigden te informeren over het project en de te volgen aanbestedingsprocedure. Tijdens deze bijeenkomst zal de aanbesteder een toelichting geven over:

- De opgave;
- De beoogde aanpak en de visie daarachter;
- De op TenderNed verstrekte documenten, bij wijze van leeswijzer;
- De aanbestedingsprocedure zelf, met een focus op de aanmeldings- en selectiefase.

Met de startbijeenkomst wordt tevens de start van de samenwerking gemarkeerd. De samenwerking zal in de komende maanden namelijk steeds intensiever worden.

De start bijeenkomst is digitaal bij te wonen met de volgende [MS Teams Link](#). De bijeenkomst start om 9.30 uur en duurt tot uiterlijk 12.00 uur.

Van de startbijeenkomst wordt een opname gemaakt, die na afloop beschikbaar wordt gesteld.

4.3 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk in paragraaf 2.5 vermelde datum, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
2. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld.

4.4 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
2. Aanmelding kan gebeuren voor 1, 2 of 3 percelen. Bij aanmelding voor 3 percelen dienen 2 voorkeurspercelen te worden opgegeven.
3. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
4. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
5. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 1 oktober 2021 om 15.00u te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.

6. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.6 genoemde documenten te worden gevoegd.
7. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
8. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
9. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform Bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
T.a.v. Aanbestedingsteam GWW, mw. E. Bremer
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

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

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

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

4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.6 Bij aanmelding te verstrekken documenten

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van Bijlage A "Aanmeldingsformulier", hier dient te worden ingevuld voor welk perceel wordt aangemeld en welke twee percelen de percelen van voorkeur zijn.
2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring

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

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

De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 4.22 van het ARW 2016.
3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:

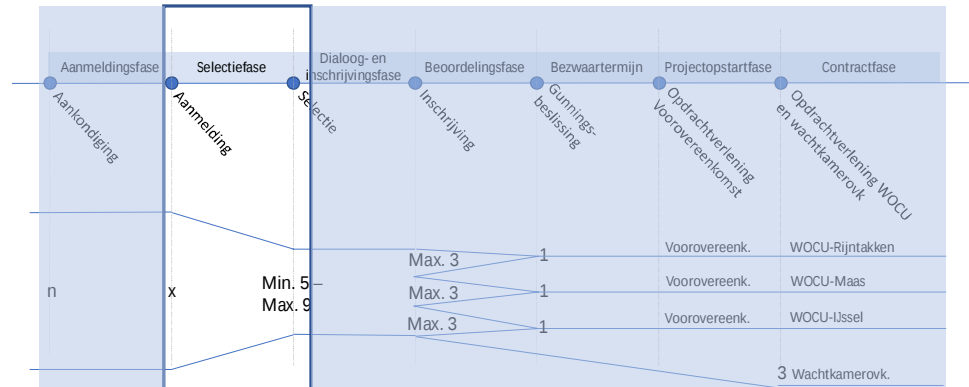
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als Bijlage C is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.4 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.4 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.

4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform Bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
 - a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).

Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.

5. De gegadigde dient bij zijn aanmelding de 'reflectie op de eigenorganisatie' te verstrekken, zoals beschreven in paragraaf 3.3.
6. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.6 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5 Selectiefase



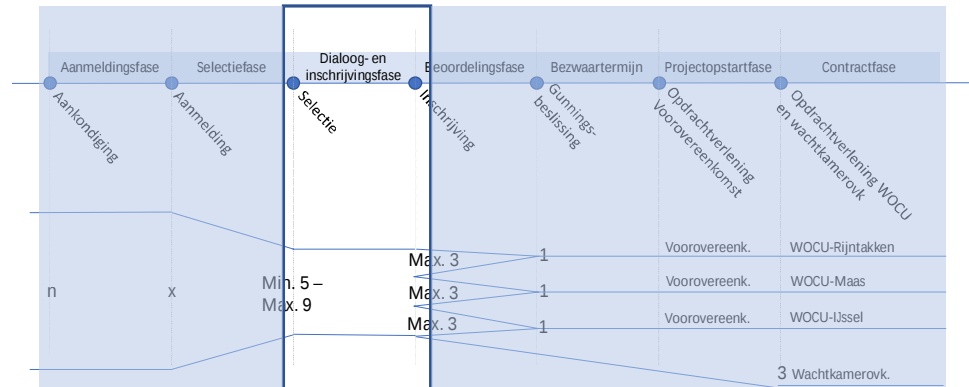
5.1 Wijze van selecteren

1. Voor een uitnodiging tot deelneming aan de dialoog komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure. In eerste instantie is dit beperkt tot de percelen van voorkeur (maximaal 2), voor de tweede instantie wordt verwezen naar lid 6.
2. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er per perceel maximaal drie tot deelneming aan de dialoog uitgenodigd.
3. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximumaantal zoals beschreven in lid 2, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende selectie.
4. Voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt, op basis van de 'reflectie op de eigen organisatie' conform paragraaf 3.3, een score bepaald volgens de methode zoals beschreven in Bijlage F "Selectiecriterium: reflectie op de eigen organisatie".
5. De drie gegadigden per perceel 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 drie gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden.
6. Indien, na het doorlopen van de hiervoor beschreven stappen, de situatie zich voordoet waarbij voor een perceel minder dan twee gegadigden worden uitgenodigd aan de dialoog. Dan heeft aanbesteder het recht om in aanvulling de hoogst scorende partij(en) uit te nodigen welke zich hebben aangemeld voor betreffende perceel, maar betreffend perceel niet als voorkeursperceel hebben aangemeld, met wederom een maximum van in totaal drie gegadigden per perceel.

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

De gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog. De uitnodigingen tot deelneming aan de dialoog worden uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 2.5 schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten". Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen op deze geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing.

6 Dialoog- en inschrijvingsfase



6.1 Procedurebeschrijving dialoog- en inschrijvingsfase

De dialoog- en inschrijvingsfase verlopen als volgt. De dialoogfase vangt aan met een algemene, voor alle tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden toegankelijke startbijeenkomst dialoogfase. Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen. Na de nadere inlichtingen volgt de dialoog in meerdere gespreksrondes.

Vervolgens dienen de tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden in de inschrijvingsfase een inschrijving in. Inschrijvers op meer dan één perceel geven bij hun inschrijving een perceelvoorkeursvolgorde aan.

Voor de drie percelen wordt dezelfde dialoog- en inschrijvingsfase doorlopen. Dat wil onder andere zeggen dat de in te dienen documenten generiek zijn voor de drie percelen en dat het dialoog niet verschilt per perceel. Gegadigden kunnen alleen inschrijven op de percelen waarvoor ze tot de dialoog- en inschrijvingsfase zijn uitgenodigd.

6.2 Startbijeenkomst dialoogfase

Bij aanvang van de dialoogfase wordt door Aanbesteder een startbijeenkomst dialoogfase georganiseerd op 2 november 2021. Het doel van de startbijeenkomst dialoogfase is drieledig:

- Gegadigden snel en duidelijk wegwijs maken in de procedure van de dialoog- en inschrijvingsfase, waaronder toelichting op de dialoogrondes;
- Gegadigden voorzien van een nadere toelichting op de aanpak en contractstukken van het project;
- Nadere kennismaking tussen het dialoogteam van aanbesteder en van de gegadigden.

Nadere informatie over de startbijeenkomst dialoogfase volgt rond het bekendmaken van de selectiebeslissing.

6.3 Nadere inlichtingen

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

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

Aanbesteder beantwoordt eenmaal per week de vragen die in die week zijn gesteld. Dit betekent dat vrijdag na 15.00 uur de binnengekomen vragen worden opgepakt. Deze vragen zullen zoveel als mogelijk uiterlijk de daaropvolgende vrijdag vóór 10.00 uur worden beantwoord. Vanwege de dialooggesprekken zijn week 46 en week 49 in 2021 uitgezonderd van dit wekelijkse ritme.

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

6.4 De concurrentiegerichtte dialoog

6.4.1 *Doel dialoog*

In het kader van de concurrentiegerichtte dialoog wordt de gegadigden de mogelijkheid geboden om op individuele basis met aanbesteder in gesprek te gaan. Aanbesteder beoogt hiermee:

1. De gegadigden in staat te stellen zo goed mogelijk kennis te nemen van de opdracht en de omstandigheden, ten einde een zo goed mogelijke inschrijving te doen.
2. Voor gegadigden de mogelijkheid te creëren om bepalingen in de WOCU's (de bepalingen in de WOCU's zijn voor alle drie de percelen gelijk) te bespreken, om zo te komen tot een wederzijds gedragen WOCU.

6.4.2 *Opzet dialooggesprekken*

De dialooggesprekken zijn als volgt vormgegeven:

1. De gegadigden bepalen de agenda en zitten het dialooggesprek voor, zo hebben de gegadigden de kwaliteit van het dialooggesprek zoveel mogelijk in eigen hand;
2. Vanuit aanbesteder is een dialoogteam samengesteld waarin een afvaardiging aanwezig is van de beoogde perceelteamleden van de zijde van Rijkswaterstaat, de klant en het programmateam. In de gekozen samenstelling zijn alle, naar het oordeel van aanbesteder, relevante kennisvelden vertegenwoordigd. Tijdens de startbijeenkomst dialoogfase wordt het dialoogteam van de zijde van Rijkswaterstaat voorgesteld. Op onderbouwd verzoek van een gegadigden, minimaal een week voor het betreffend dialoog,

kan aanvullende expertise vanuit aanbesteder aansluiten bij het dialooggesprek.

3. Gegadigden dienen zelf te bepalen wie namens gegadigden deelneemt aan het dialooggesprek. Ook het aantal deelnemers is door gegadigden zelf te bepalen. Het dialoogteam vanuit aanbesteder adviseert voor de balans in het gesprek niet veel meer of minder deelnemers af te vaardigen dan in het dialoogteam vanuit aanbesteder zitting nemen. Bovendien heeft het dialoogteam vanuit aanbesteder sterke voorkeur dat beoogde projectteamleden vanuit gegadigden deelnemen aan het dialooggesprek.
4. De gegadigden krijgen de mogelijkheid tot 2 dialooggesprekken, van elk twee uur;
5. De dialooggesprekken vinden in de weken plaats zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.5. De volgorde en exacte dag wordt tijdens de startbijeenkomst dialoofase bepaald.
6. Het dialoogteam vanuit aanbesteder heeft steeds 2 uur voorafgaand aan elk dialooggesprek in haar agenda gereserveerd ten behoeve van voorbereiding. Als gegadigden een uitgewerkte agenda (waaruit blijkt wat gegadigde graag wil weten en wat ze wil bespreken) uiterlijk 2 uur voor de start van het dialooggesprek aanlevert, kan het dialoogteam vanuit aanbesteder zich voorbereiden op het dialooggesprek.
7. Aanbesteder zorgt voor verslaglegging van besproken actiepunten, er zal geen woordelijk verslag worden gemaakt van de gesprekken.

6.4.3 *Bewaken van gelijk speelveld*

Conform de aanbestedingswet dient, ter bescherming van de gegadigden, de aanbesteding transparant, objectief en non-discriminatoire te verlopen. Hoewel het dialoog nadrukkelijk geen onderdeel is van de beoordeling, kunnen deze rechtsbeginselen op gespannen voet komen te staan met het doel van de dialoog zoals hiervoor beschreven. Om te waarborgen dat het beoogde doel wordt behaald, zonder daarbij rechtsbeginselen uit het oog te verliezen zijn in hoofdzaak de volgende maatregelen genomen:

1. De beoordelingscommissies zijn breder geformeerd dan de perceelteamleden. Om tot een objectieve beoordeling te komen, wordt voor de beoordeling aanvullend een beroep gedaan op de expertise van adviseurs die geen verdere betrokkenheid hebben in het project en/of aanbesteding.
2. Vooraf wordt een beoordelingsprotocol vastgesteld met daarin opgenomen de beoordelingsmethodieken, processen en aandachtspunten.
3. Aanbesteder stelt een Functionaris Openheid en Gelijkheid (FOG) in. Deze functionaris ziet enerzijds toe op de borging van het gelijke speelveld en eerlijk en integer verloop van het dialoog. Anderzijds ziet de functionaris toe op een open en effectief gesprek. De FOG beoordeelt niet de inschrijvingen niet.
4. Indien bepalingen uit de WOCU's ter discussie worden gesteld door een of meerdere gegadigden, kan dit alleen leiden tot aanpassingen van de WOCU's die voor alle partijen geldt.

6.5 Kennismaking perceelteams

Na de gunningsbeslissing en voor de opdrachtverlening van de WOCU's vindt de Projectopstartfase plaats. De inhoud van de Projectopstartfase is nader uitgewerkt

in Hoofdstuk 8. In de Projectopstartfase zal de beoogde samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtpartner in de perceelteams worden opgestart, ingeregeld en beproefd. Om dit proces te verspoedigen, vindt tijdens de dialoofase, naast het dialoog een nadere kennismaking plaats. De personen die namens Rijkswaterstaat in de perceelteams plaatsnemen, zullen tijdens de aanbesteding de Projectopstartfase zoveel mogelijk voorbereiden.

6.5.1 *Doel kennismaking perceelteams*

Het doel van de voorbereiding op de Projectopstartfase is tweeledig:

1. Een nadere kennismaking tussen de personen die namens Rijkswaterstaat plaats zullen nemen in de perceelteams en de personen die namens de toekomstige opdrachtpartner in het perceelteam plaats nemen.
2. Interactie mogelijk maken om zo veel mogelijk gesteld te staan voor de Projectopstartfase op het moment van aanvangen, zodat een vliegende start kan worden gemaakt.

6.5.2 *Opzet kennismaking perceelteams*

1. De kennismaking vindt perceelspecifiek en per gegadigde plaats op 2 november 2021.
2. Namens de gegadigden worden de beoogde personen die zitting zullen nemen in het perceelteam verwacht. Ik gaat hierbij om de personen die beoogd verantwoordelijk zijn voor de functies projectmanagement, omgevingsmanagement, technisch management en projectbeheersing.
3. Namens Rijkswaterstaat zullen de personen deelnemen die zitting zullen nemen in het perceelteam, in de rol van contractmanager, omgevingsmanager en assetmanager.
4. De kennismaking bestaat ten minste uit een kennismakingsbijeenkomst en kan mogelijk worden uitgebreid op basis van de behoefte van betrokkenen.
5. De deelnemers aan de perceelteams vanuit Rijkswaterstaat bereiden de Projectopstartfase verder voor tijdens de dialoog- en inschrijvingsfase. Van de gegadigden wordt aan deze voorbereiding geen verdere bijdrage verwacht.

6.5.3 *Bewaking gelijke speelveld*

Conform de aanbestedingswet dient, ter bescherming van de gegadigden, de aanbesteding transparant, objectief en non-discriminatoire te verlopen. Hoewel de kennismaking perceelteams nadrukkelijk geen onderdeel is van de beoordeling, kunnen deze rechtsbeginselen op gespannen voet komen te staan met het doel van de kennismaking zoals hiervoor beschreven. Om te waarborgen dat de beoogde doelen worden behaald, zonder daarbij rechtsbeginselen uit het oog te verliezen zijn in hoofdzaak de volgende maatregelen genomen:

1. De beoordelingscommissies zijn breder geformeerd dan de perceelteamleden. Om tot een objectieve beoordeling te komen, wordt voor de beoordeling aanvullend een beroep gedaan op de expertise van adviseurs die geen verdere betrokkenheid hebben in het project en/of aanbesteding.
2. Vooraf wordt een beoordelingsprotocol vastgesteld met daarin opgenomen de beoordelingsmethodieken, processen en aandachtspunten.

3. De Functionaris Openheid en Gelijkheid (FOG) zoals ingesteld ten behoeve van de dialoog, zal ook toezien op de interactie die ontstaat tijdens de kennismaking perceelteams.

6.6 Inschrijving

6.6.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving kan enkel geschieden voor de percelen waarvoor de partij is toegelaten tot de dialoog- en inschrijvingsfase. In het geval er wordt ingeschreven voor twee percelen of in uitzonderlijke gevallen voor drie percelen, dient de perceelvoorkeursvolgorde te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet.
4. De inschrijving dient uiterlijk op 14 januari 2022 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.
5. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
6. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
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 2014². Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, 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 inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014³ ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform Bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de

³ Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, 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.

inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
T.a.v. Aanbestedingsteam GWW, mw. E. Bremer
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

6.6.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

6.6.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

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

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

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

inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

6.7 Bij inschrijving te verstrekken documenten

6.7.1 Algemeen

1. De inschrijving dient te geschieden middels Bijlage G "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.6.1, dan is de inschrijving ongeldig.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 4.34.3 van het ARW 2016 die als Bijlage H "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 6.6.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform Bijlage J "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
4. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.
5. Bij een inschrijving op meer percelen wordt volstaan met het eenmalig indienen van dezelfde documenten als een inschrijving op één perceel.

6.7.2 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatief document

Het kwalitatieve deel van de inschrijving bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met de BPKV. De inschrijver dient derhalve bij zijn inschrijving het hiernavolgende kwalitatief document te verstrekken.

Criterium	Te beschouwen aspecten
1. Werkwijze in perceelteam	Met hieronder een beschrijving hoe op de hierna volgende aspecten wordt bijgedragen aan de doelstelling van dit criterium (zie Bijlage I): - Optimale samenwerking in de keten; - Werken vanuit de bedoeling; - Leren.

2. Omgevingsmanagement	Met hieronder een beschrijving hoe op de hierna volgende aspecten wordt bijgedragen aan de doelstelling van dit criterium (Bijlage I): - Verrassingsvrij beheer; - Creëren van draagvlak in de omgeving.
3. Assetmanagement	Met hieronder een beschrijving hoe op de hierna volgende aspecten wordt bijgedragen aan de doelstelling van dit criterium (zie Bijlage I): - Areaaldata verwerven; - Areaaldata verwerken.
4. Onderhoud	Met hieronder een beschrijving hoe op de hierna volgende aspecten wordt bijgedragen aan de doelstelling van dit criterium (zie Bijlage I): - Gebruik maken van lokale kennis; - Natuurlijke en duurzame; onderhoudsstrategie.
5. Prijsvorming	Met hieronder een beschrijving hoe op de hierna volgende aspecten wordt bijgedragen aan de doelstelling van dit criterium (zie Bijlage I): - Transparantie en marktconformiteit; - Gezonde bedrijfsvoering in de keten; - Rechtmatigheid van betaling.

Het kwalitatief document dient perceelgeneriek te worden opgesteld, ook wanneer slechts op één perceel wordt ingeschreven. Een perceelspecifieke aanpak wordt dan ook niet hoger gewaardeerd dan een perceelgenerieke aanpak. Perceelspecifieke voorbeelden zijn toegestaan ter illustratie van de aanpak.

Voor het kwalitatief document gelden de volgende vormvereisten:

- Het kwalitatief document mag maximaal tien enkelzijdige pagina's op A4-formaat beslaan, inclusief bijlagen maar exclusief voorblad, inhoudsopgave en tabbladen. Tekst die het maximumaantal pagina's overschrijdt wordt buiten beschouwing gelaten;
- De structuur van het kwalitatief document dient overeen te komen met de decompositie zoals opgenomen in bovenstaande tabel;
- Het kwalitatief document dient te zijn opgesteld met lettertype Verdana 9pt.

In de 'Tabel EMVI-BPKV criteria' in Bijlage I zijn de aandachtspunten per criterium beschreven. Aanbesteder beoordeelt het kwalitatief document op basis van deze aandachtspunten. Voor een nadere duiding van de te beschouwen aspecten wordt verwezen naar Hoofdstuk 3 in de Projectvisie d.d. 27-08-2021/versie 5D.

CO₂-ambitie

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

De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in Bijlage K "Ambitieniveau CO₂ reductie". Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe meer punten de inschrijver krijgt ten behoeve van de BPKV berekening.

Aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtpartner dient, gedurende de looptijd van de WOCU's 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, 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 3.0, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in Bijlage K "Ambitieniveau CO₂ reductie". Bij de tweede methode (projectspecifiek 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 opdrachtpartner te gebruiken projectmanagementsysteem, en
 - c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtpartner de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
 - d. de opdrachtpartner 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 opdrachtpartner beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtpartner weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

6.8 Toelichtend gesprek

1. Onderdeel van de beoordeling is een toelichtend gesprek op de inschrijving.
2. De toelichtende gesprekken worden individueel per partij met (een afvaardiging van) de beoordelingscommissies gehouden en vinden in de periode plaats zoals opgenomen in de planning in paragraaf 2.5. De volgorde en exacte dag wordt tijdens de startbijeenkomst dialoofase bepaald. De duur van het gesprek is maximaal 1 uur.
3. Dit toelichtend gesprek wordt niet als afzonderlijk criterium gewaardeerd, maar heeft louter als doel om de kans op verkeerde interpretatie van het ingediende kwalitatief document te minimaliseren.
4. Het toelichtend gesprek vindt om deze reden plaats nadat concept cijfers op het kwalitatief document zijn vastgesteld door de beoordelingscommissies.
5. Het toelichtend gesprek vindt plaats aan de hand van vragen die de beoordelingscommissies hebben na lezen en in concept beoordelen van het kwalitatief document.
6. Het is niet toegestaan om aanvullende beloftes of mondelinge aanpassingen te doen van het ingediende kwalitatief document tijdens het toelichtende gesprek.
7. Op basis van de toelichting naar aanleiding van de door de beoordelingscommissies gestelde vragen komen de beoordelingscommissies tot een definitief oordeel van het schriftelijk ingediende kwalitatief document.
8. De Functionaris Openheid en Gelijkheid zal tijdens de toelichtende gesprekken aanwezig zijn om het gelijke speelveld te borgen.

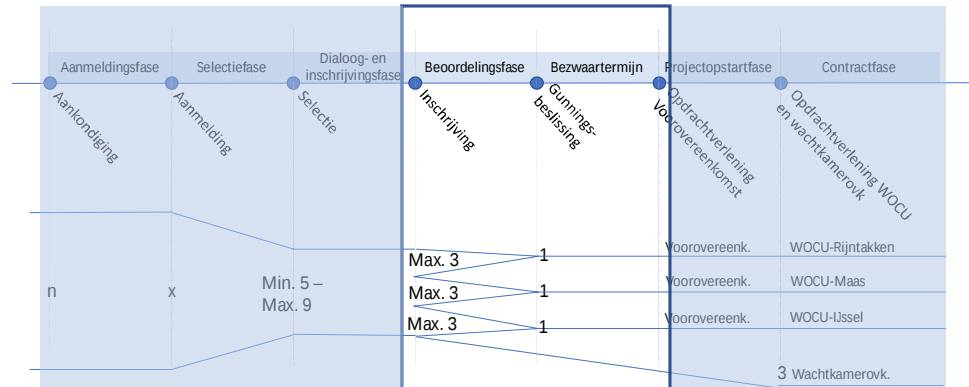
6.9 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 17 januari 2022 omstreeks 9.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. 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 toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

6.10 Gestanddoening

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

7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing



7.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in paragraaf 7.3. De Prijs-component in de BPKV wordt gevormd door een door aanbesteder voorgeschreven vaste prijs. Een toelichting hierop is beschreven in paragraaf 7.2.

7.2 Vaste prijs

7.2.1 Toelichting vaste prijs

Voor de drie percelen is door aanbesteder een vaste prijs voorgeschreven, te weten:

Perceel Rijntakken: € 25.400.000

Perceel Maas: € 21.600.000

Perceel IJssel: € 11.400.000

Vermelde bedragen betreffen de prijs voor de contractduur van vier jaar.

7.2.2 Hardheid vaste prijs

De vaste prijzen zoals in voorgaande subparagraaf zijn vermeld, staan vast gedurende de looptijd van de WOCU's. Uitzondering hierop zijn de herzieningsclausules, conform Aanbestedingswet 2.163c zoals omschreven in het WOCU.

7.2.3 Prijsvormingsproces

De detaillering van de werkzaamheden door Opdrachtpartner en Opdrachtgever in het kader van het WOCU, worden in gezamenlijkheid tussen Opdrachtgever en Opdrachtpartner tijdens de looptijd van het contract bepaald, met als doel Maximale klantwaarde te bewerkstelligen. Voor de werkzaamheden die

Opdrachtpartner verricht vindt betaling plaats. De hoogte van de betaling voor deze werkzaamheden worden in een transparant prijsproces uitgewerkt. De totaalprijs van de werkzaamheden is vast, wat zoveel inhoudt dat de som van de afzonderlijk afgeprijsde werkzaamheden over vier jaar gelijk moet zijn aan de vaste prijs. De invulling van het prijsvormingsproces wordt bepaald door hetgeen is opgenomen in de procesbeschrijving 'Prijsvorming' in Appendix 2 van de WOCU's en hetgeen door Opdrachtpartner is aangeboden in het kader van onderhavige aanbesteding.

7.3 Wijze van beoordelen

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in Bijlage I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding". De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de "Tabel BPKV-criteria" in die Bijlage I. Aangezien de prijscomponent, zoals beschreven in voorgaande paragraaf, voor alles inschrijvers gelijk is, wordt de BPKV enkel bepaald aan de hand van de scores op de kwaliteitscriteria.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 6.7.2 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'.

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingscommissie samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars. De beoordelingscommissie is samengesteld uit een afvaardiging van de perceelteams, het dialoogteam én een aantal tot dan toe nog niet betrokken, maar deskundige, beoordelaars ten behoeve van de objectiviteit.

Na individuele beoordeling, komt de beoordelingscommissie in consensus tot de beoordelingscijfers. Consensus ontstaat na analyse en discussie van de beoordelingscommissie tot dat elk lid van de beoordelingscommissie zich kan vinden in het definitieve beoordelingscijfer.

7.4 Bepaling BPKV

In het in die Bijlage I "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per criterium het maximaal toe te kennen aantal punten vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'eindscore'. Deze wordt verkregen door het behaalde puntenaantal op de verschillende kwaliteitscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijving die op grond van dit rekenblad het hoogste aantal punten heeft, is de inschrijving met de BPKV.

Indien twee of meer inschrijvingen binnen een perceel een gelijk aantal punten heeft gescoord, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

7.5 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing per perceel. De gunningsbeslissing per perceel bestaat uit drie onderdelen:

- De voorgenomen gunning van de Voorovereenkomst;
- De voorgenomen gunning van het WOCU na succesvol doorlopen van de Projectopstartfase;
- De voorgenomen gunning van de wachtkamerovereenkomst.

7.5.1 *Voorgenomen gunning van de Voorovereenkomst*

Voor de voorgenomen gunning van de voorovereenkomst in een bepaald perceel komt de inschrijver in aanmerking met de inschrijving met de BPKV en die overigens niet hoeft te worden uitgesloten voor de opdracht.

Uitzondering op voorgaande wordt gemaakt in het geval betreffende inschrijver een inschrijving heeft gedaan op meerdere percelen, deze inschrijver een ander perceel hoger heeft geplaatst in zijn perceelvoorkeursvolgorde én waarvoor hij ook voor gunning in aanmerking komt. In dit geval wordt het voorkeursperceel aan de inschrijver toegewezen en wordt in het overblijvende perceel de inschrijver met de inschrijving met de daaropvolgende hoogste BPKV aangemerkt.

7.5.2 *Voorgenomen gunning van het WOCU*

Voor de voorgenomen gunning van het WOCU in een bepaald perceel komt de dezelfde inschrijver in aanmerking als ook in aanmerking kwam voor de Voorovereenkomst. Op voorwaarde dat de Projectopstartfase, zoals beschreven in de Voorovereenkomst, succesvol wordt doorlopen.

7.5.3 *Voorgenomen gunning van de Wachtkamerovereenkomst*

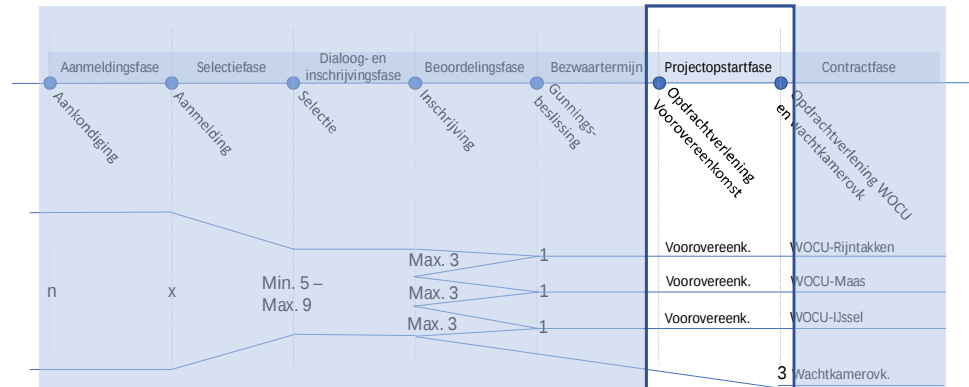
Voor de voorgenomen gunning van de wachtkamerovereenkomst in een bepaald perceel komt de inschrijver in aanmerking met de inschrijving met de op één na hoogste BPKV en die overigens niet hoeft te worden uitgesloten voor de opdracht.

In het uitzonderingsgeval zoals omschreven in subparagraaf 7.5.1, komt de inschrijver met de BPKV voor de voorgenomen gunning van de wachtkamerovereenkomst in aanmerking.

7.5.4 *Herziene (partiële) gunningsbeslissing*

In het geval de Projectopstartfase, zoals vastgelegd in de Voorovereenkomst, niet succesvol wordt doorlopen, wordt voor dat specifieke perceel de gunningsbeslissing herzien. De inschrijver aan wie de Voorovereenkomst was opgedragen, wordt voor gunning van het WOCU en de wachtkamerovereenkomst op betreffend perceel uitgesloten. Vervolgens worden de hierboven genoemde stappen om te komen tot een (partiële) gunningsbeslissing opnieuw uitgevoerd voor het betreffende perceel, met als enige verschil dat de gunningsbeperking van één perceel komt te vervallen.

8 Projectopstartfase en opdrachtverlening WOCU



8.1 Projectopstartfase

Na de bezwaartermijn volgend op de gunningsbeslissing en vóór de opdrachtverlening van de WOCU's en de Wachtkamerovereenkomst vindt de Projectopstartfase plaats. Hiervoor wordt voor ieder perceel met de winnende inschrijver van dat perceel een Voorovereenkomst afgesloten. Tijdens de Projectopstartfase bereiden de perceelteams voor ieder perceel (met daarin de beoogde Opdrachtspartner voor het betreffende perceel en de Opdrachtgever) als geïntegreerd team, de contractfase voor ieder van de drie WOCU's voor. Nadere detaillering van de Projectopstartfase vindt plaats in de Voorovereenkomst. De Voorovereenkomst wordt aan de start van de dialoog- en inschrijvingsfase verstrekt.

8.1.1 Doel Projectopstartfase

Doel van de Projectopstartfase is meerledig:

1. Het opstarten, inregelen en beproeven van de samenwerking tussen Opdrachtspartner en Opdrachtgever binnen het perceelteam;
2. Het uitwerken van de belangrijkste processen die Opdrachtspartner en Opdrachtgever gezamenlijk binnen het WOCU oppakken;
3. Het bewerkstelligen van een vliegende start in het WOCU, aan de hand van het jaarplan voor jaar 1;
4. Het vaststellen van de belangrijke financiële uitgangspunten, om de kans op onoverbrugbare verschillen van inzicht ten aanzien van de prijsvorming tijdens het WOCU te minimaliseren.

8.1.2 Opzet Projectopstartfase

1. In de aanbestedingsleidraad staan de hoofdlijnen van de Projectopstartfase beschreven. Het deel van de perceelteams aan RWS-zijde zal de Projectopstartfase parallel aan de aanbesteding verder voorbereiden en uitwerken in de Voorovereenkomst.
2. De Projectopstartfase wordt, op basis van de Voorovereenkomst doorlopen in de beoogde samenstelling van het perceelteam in het WOCU, zowel vanuit de

zijde van Opdrachtgevers als vanuit de zijde van Opdrachtpartner. Beide partijen zijn dan ook verantwoordelijk voor het succesvol laten zijn van de Projectopstartfase.

- Tijdens de Projectopstartfase dienen de resultaten te worden behaald:
 - Uitwerking van het gezamenlijke ProjectManagementPlan;
 - Belangrijkste financiële uitgangspunten (zoals opzet begroting en opslagen voor AKWR) vastgesteld;
 - Uitgewerkt en eigen gemaakt Jaarplan voor jaar 1;
 - Ambitiedocument (doorvertaling vanuit projectvisie).
3. De mate waarin de resultaten succesvol zijn behaald, wordt vastgesteld door de stuurgroep, zie hiervoor subparagraaf 8.1.4.
 4. Het programmeerteam WOUW treedt op als klankbordgroep tijdens de Projectopstartfase.

8.1.3 *Kaders Projectopstartfase*

De Projectopstartfase is begrensd door de volgende kaders:

1. De doorlooptijd van de Projectopstartfase is gemaximeerd op 10 weken na afloop van de bezwaartermijn gunningsbeslissing.
2. Voor het doorlopen van de gehele Projectopstartfase wordt de Opdrachtpartner een bedrag van € 100.000 vergoed. De inzet die daarvoor wordt gepleegd wordt bepaald op basis van hetzelfde prijsvormingsproces zoals dat tijdens het WOCU geldt.
3. De beschikbare tijd en middelen van de perceelteams vanuit Opdrachtgeverzijde wordt in een later stadium inzichtelijk gemaakt.
4. De uitwerking van de resultaten beperkt zich tijdens de Projectopstartfase tot het eigen perceel. Kruisbestuiving en eventuele uniformering tussen de perceelteams kan na de Projectopstartfase, nadat de WOCU's zijn afgesloten, plaatsvinden.

8.1.4 *Beoordeling succesvol afronden Projectopstartfase*

1. Voor de beoordeling van de mate waarin de Projectopstartfase succesvol wordt doorlopen, wordt een stuurgroep ingesteld.
2. Per perceel bestaat de stuurgroep uit een vertegenwoordiging vanuit Opdrachtgever, Opdrachtpartner en beheerder en wordt in een later stadium nader ingevuld.
3. De stuurgroepen komen op een drietal momenten bijeen ten behoeve van de Projectopstartfase:
 - Aan het begin van de Projectopstartfase ten behoeve van het commitment;
 - Halverwege de Projectopstartfase om vroegtijdig bij te kunnen sturen, waar nodig;
 - Aan het einde van de Projectopstartfase om een oordeel te kunnen geven over het succes van de Projectopstartfase.
4. De Opdrachtverlening van de WOCU's is afhankelijk van de mate van succes in de Projectopstartfase.
5. De stuurgroepen beoordelen de resultaten van de perceelteams op de volgende criteria op hoofdlijnen. Nadere invulling van deze criteria volgt in de dialoog- en inschrijvingsfase:
 - Rechtmatigheid, transparantie en marktconformiteit zijn geborgd;
 - Uitgewerkte processen hebben het vermogen om op efficiënte wijze bij te dragen aan projectdoelstellingen, taken en verantwoordelijkheden zijn duidelijk belegd en deelnemers in de perceelteams worden in hun kracht gezet;

- Samenwerking is naar ieders tevredenheid doorlopen en heeft de potentie om te groeien.
6. Wanneer een stuurgroep van mening is dat een perceelteam in de beschikbare tijd en binnen het beschikbare budget onvoldoende in staat is gebleken invulling te geven aan de gevraagde resultaten én wanneer deze stuurgroep onvoldoende het vermogen ziet om dit tijdens het WOCU in voldoende mate in te lopen, kan betreffende stuurgroep oordelen dat de Projectopstartfase onvoldoende succesvol is geweest. Dit oordeel dient als zwaarwegend advies richting Opdrachtgever, zie paragraaf 8.2.

8.2 Verlenen opdracht

Indien aan het einde van de Projectopstartfase door een stuurgroep is geoordeeld dat de Projectopstartfase door een bepaald perceelteam in voldoende mate succesvol is doorlopen kan de aanbesteder voor betreffend perceel de opdracht (Het WOCU) verlenen. Tevens kan de wachtkamerovereenkomst worden afgesloten conform gunningsbeslissing.

Voor de situatie waarin wordt besloten het WOCU niet op te dragen wordt verwezen naar subparagraaf 7.5.4.

9 Overige bepalingen

9.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

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

9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

9.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de selectie van gegadigden schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed "Berichten". Onverminderd het bepaalde in artikel 4.23.3 van het ARW 2016 dient een gegadigde, indien hij bezwaren heeft tegen een beslissing, binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing van de aanbesteder een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
3. Indien overeenkomstig paragraaf 9.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde

termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

4. Overeenkomstig artikel 4.37 van het ARW 2016 deelt de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mede via TenderNed, "Berichten".

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).

De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

9.4 Blijvend voldoen

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

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

9.5 Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

1. Indien het aantal gegadigden dat tot deelneming aan de dialoog wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden respectievelijk deelnemers groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde alsnog tot deelneming uit te nodigen, indien
 - a. een deelnemer overeenkomstig paragraaf 9.4 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een deelnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.

2. De eerst volgende, geschikt bevonden aanmelding in de ranking van de nadere selectie voor betreffend perceel komt in aanmerking voor de additionele uitnodiging.

Bijlage A Aanmeldingsformulier

Ter zake van de selectie voor de aanbesteding volgens de concurrentiegericht dialoog, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31149480 voor het Waardengedreven Onderhoud UiterWaarden.

Aanmelding gebeurt voor de volgende percelen:

- ☐ Perceel 1 (Rijntakken)
- ☐ Perceel 2 (Maas)
- ☐ Perceel 3 (IJssel)

Wanneer wordt aangemeld voor alle drie de percelen, twee percelen van voorkeur aangeven:

- ☐ Perceel 1 (Rijntakken)
- ☐ Perceel 2 (Maas)
- ☐ Perceel 3 (IJssel)

A. Gegevens aanbestedder:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
Adres: Postbus 2232
 3500 GE Utrecht

Contactpersoon: <Vul contactpersoon in>
Telefoonnummer: +31 (0) <Vul telefoonnummer in>
E-mail: <Vul e-mailadres in>

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

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

C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie):
(in te vullen in geval van een aanmelding als samenwerkingsverband van ondernemers)

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam onderneming 1 (Penvoerder)	
Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

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

Onderneming 1 / PENVOERDER

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

Onderneming 2

Naam (volgens handelsregister)	
--------------------------------	--

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

Onderneming 3

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

Vul de tabel aan indien nodig.

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.4 respectievelijk paragraaf 6.6.1.

		Verwijzing naar de <i>relevante aankondiging</i>¹ die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie: Nummer aankondiging in PB EU 5 (alleen indien u beschikt over dit nummer): <u>1234567890 /S 123 - 1234567890</u> 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): <u>TenderNed-kenmerk: 1234567890</u> 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
Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven) <i>De aanbestedende dienst of entiteit kruist aan wat van toepassing is op deze pagina én in deel III. Alle overige gegevens in alle delen van het UEA moeten door de ondernemer worden ingevuld.</i>		
Identiteit van de aanbestede²	Naam: <u>Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WVL]</u>	
Om welke aanbesteding gaat het?	Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding: Beschrijving <u></u>	
Referentienummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing): <u>Zaaknummer: 1234567890</u>		
BEVEILIGING Het het activeren van deze button beveiligd de Aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit de ingevulde gegevens. - 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 in zake het bestaan van een erkenningsregeling. - 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. - Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging. - Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.		

versie 1 | December 2016

Bijlage C Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....
...

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....
...

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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,

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

Ondertekening

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.4 respectievelijk paragraaf 6.6.1.

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

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

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

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

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

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

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

en verklaart dat:

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

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

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.4 respectievelijk paragraaf 6.6.1.

Bijlage E 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.

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

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

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

Bijlage F Selectie criterium: reflectie op de eigen organisatie

De uitwerking van het Selectie criterium is opgenomen in de Tabel Selectie criterium.

Tabel Selectie criterium

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten
1. Reflectie op de eigen organisatie	1.1 Reflectie vanuit de waarde 'Maximale klantwaarde'	Voor elk van de subcriteria: - De mate waarin de gegadigde blijkt geeft van begrip van de waarde; - De mate waarin gegadigde in staat is om vanuit de waarde te reflecteren op de eigen organisatie; - De mate waarin de beweringen over de eigen organisatie zijn onderbouwd.
	1.2 Reflectie vanuit de waarde 'Eerlijk geld voor eerlijk werk'	
	1.3 Reflectie vanuit de waarde 'Optimale Samenwerking'	
	1.4 Reflectie vanuit de waarde 'Werken vanuit de bedoeling'	
	1.5 Reflectie vanuit de waarde 'Leren'	

Berekening totaalscore op het selectie criterium

Voor elk subcriterium wordt een beoordelingscijfer gegeven. De aandachtspunten bepalen gezamenlijk het beoordelingscijfer van het subcriterium. In de onderstaande tabel is de indicatieve betekenis van een beoordelingscijfer beschreven.

Beoordelingscijfer	Waardering
4	Uitstekend
3	Goed
2	Voldoende
1	Onvoldoende

Subcriteria hebben een gelijke weging, waardoor de eindscore als volgt wordt bepaald: Beoordelingscijfer op subcriterium 1.1 + Beoordelingscijfer op subcriterium 1.2 + Beoordelingscijfer op subcriterium 1.3 + Beoordelingscijfer op subcriterium 1.4 + Beoordelingscijfer op subcriterium 1.5

De maximaal haalbare score is dus 20 punten.

Bijlage G Inschrijvingsbiljet

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht, voor het Waardengedreven Onderhoud Uiterwaarden,
(Onderstaand dient alleen voor de in te schrijven percelen te worden opgenomen, tekst over het overige perceel of percelen dienen te worden verwijderd)

perceel Rijntakken,

te realiseren conform de WOCU-Rijntakken met zaaknummer 31149480 voor een door aanbesteder voorgeschreven vaste prijs, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR 25.400.000

(vijfentwintig miljoen vierhonderdduizend euro)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR 5.334.000

(vijf miljoen driehonderdvierendertigduizend euro)

perceel Maas,

te realiseren conform de WOCU-Maas met zaaknummer 31149480 voor een door aanbesteder voorgeschreven vaste prijs, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR 21.600.000

(eenentwintig miljoen zeshonderdduizend euro)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:
EUR 4.536.000
(vier miljoen vijfhonderdzesendertigduizend euro)

perceel IJssel,

te realiseren conform de WOCU-Rijntakken met zaaknummer 31149480 voor een door aanbesteder voorgeschreven vaste prijs, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:
EUR 11.400.000
(elf miljoen vierhonderdduizend euro)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:
EUR 2.394.000
(twee miljoen driehonderdvierennegentigduizend euro)

De perceelvoorkeursvolgorde betreft (bij inschrijving op meerdere percelen voorkeur aangeven, waarbij "1" geldt als perceel van voorkeur etc.):

Perceel Rijntakken ...

Perceel Maas ...

Perceel IJssel ...

(Percelen verwijderen die niet van toepassing zijn).

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 5)

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.

...

6)

...

6)

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) zich bereid de uitvoering van de opdracht op een duurzame wijze ter hand te nemen en daarbij adequaat invulling te geven aan een CO₂-reductie op:

☐ CO₂-ambitieniveau 1 (1 pnt.)

☐ CO₂-ambitieniveau 2 (2 pnt.)

- ☐ CO₂-ambitieniveau 3 (3 pnt.)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 4 (4 pnt.)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 5 (5 pnt.)
- ☐ geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveau's

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht op het hierboven aangegeven CO₂-ambitieniveau te realiseren en dit aan te tonen door:

- ☐ een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
- ☐ project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het BPKV criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in Bijlage K "Ambitieniveau CO₂ reductie". De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.6.1.

Toelichting:

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

Bijlage H Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31149480, voor het Waardengedreven Onderhoud Uiterwaarden, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.6.1.

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

De uitwerking van de BPKV-criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-criteria.

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Te beschouwen aspecten	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder ⁴
1 Werkwijze in perceelteam	- Optimale samenwerking in de keten - Werken vanuit de bedoeling - Leren	Voor elk van de te beschouwen aspecten: • De mate waarin wordt bijgedragen aan het bereiken van beschreven doelstelling • De mate waarin het beschrevene concreet is gemaakt en is onderbouwd	De organisatie wordt op dusdanige wijze vormgegeven, zodat dit bijdraagt aan Maximale klantwaarde en eerlijk geld voor eerlijk werk
2 Omgevingsmanagement	- Verrassingsvrij beheer - Creëren van draagvlak in de omgeving		Het omgevingsmanagement wordt op dusdanige wijze vormgegeven, zodat Maximale klantwaarde wordt gerealiseerd
3 Assetmanagement;	- Areaaldata verwerven - Areaaldata verwerken		Het assetmanagement wordt op dusdanige wijze vormgegeven, zodat Maximale klantwaarde wordt gerealiseerd.
4. Onderhoud	- Gebruik maken van lokale kennis - Natuurlijke en duurzame onderhoudsstrategie		Het onderhoud wordt op dusdanige wijze vormgegeven, zodat Maximale klantwaarde wordt gerealiseerd.
5. Prijsvorming	- Transparantie en marktconformiteit - Gezonde bedrijfsvoering in de keten - Rechtmatigheid van betaling		De aanpak zorgt ervoor dat 'eerlijk geld voor eerlijk werk' zoveel mogelijk is geborgd.

⁴ De begrippen Maximale klantwaarde en Eerlijk geld voor eerlijk werk, worden hier gebruikt zoals beschreven in Hoofdstuk 3 van de Projectvisie d.d. 27-08-2021/versie 5D. Doelmatigheid is een aspect dat onder beide begrippen kan worden gerekend, echter in het kader van de beoordeling van het kwalitatief document wordt doelmatigheid enkel onder Maximale klantwaarde beoordeeld.

Rekenblad BPKV

Criterium	Te beschouwen aspecten	Maximaal Puntenaantal	Beoordelingscijfer	Behaald puntenaantal
1. Werkwijze in perceelteam	- Optimale samenwerking in de keten - Werken vanuit de bedoeling - Leren	22		
2. Omgevingsmanagement	- Verrassingsvrij beheer - Creëren van draagvlak in de omgeving	19		
3. Assetmanagement	- Areaaldata verwerven - Areaaldata verwerken	18		
4. Onderhoud	- Gebruik maken van lokale kennis - Natuurlijke en duurzame onderhoudsstrategie	20		
5. Prijsvorming	- Transparantie en marktconformiteit - Gezonde bedrijfsvoering in de keten - Rechtmatigheid van betaling	21		
Subtotaal Puntenaantal kwaliteitscriterium 1 t/m 5				
Puntenaantal CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 punten)				
Eindscore puntenaantal				

Toelichting op het rekenblad BPKV

Behaalde puntentaantal

Voor elk (sub) criterium waarop het maximale puntentaantal zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt het maximale puntenaantal toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde puntentaantal' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende puntentaallen. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald cijfer.

Tabel puntenaantal

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

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale
--------------------	------------	----------------

		puntenaantal
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	100
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 50
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde puntenaantal' = ('Beoordelingscijfer' – 6) / 4 * 'Maximale puntenaantal'.

Beoordelingscijfer beneden 6

Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een inschrijving wel voldoet aan de (functionele) vraagspecificatie c.q. het programma van eisen, maar toch een ontoereikend, nadelig of risicovol effect heeft. Voorbeelden hiervan kunnen zijn:

- 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 een beoordelingscijfer lager dan 6 worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de BPKV-beoordeling.

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

Bijlage J

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

Naam en adres van de onderneming:

.....
.....

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

.....
.....

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

.....
.....

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

Ondertekening

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.6.1.

Bijlage K 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 3.0. Voor de toepassing van het BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

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

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

Ambitieniveau 1

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

Ambitieniveau 2

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

Ambitieniveau 3

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 3					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
3A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtpartner maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en	3B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtpartner formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte

		b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1.			van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.
		2. De emissie-inventaris uit 1B van het project wordt door een CI geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.			2. De opdrachtpartner maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).
3C	Communicatie	1. De opdrachtpartner communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.	3D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtpartner toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.
		2. De opdrachtpartner maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

Ambitieniveau 4

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtpartner toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtpartner formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten

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

Ambitieniveau 5

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO ₂ -uitstoot	1. De opdrachtpartner 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. 2.1. De opdrachtpartner beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtpartner kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en	5B	CO ₂ -reductie	1. De opdrachtpartner heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO ₂ -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s). 2. De opdrachtpartner verstrekt minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.

		downstream) van het project te beïnvloeden.			
		2.2. De opdrachtpartner toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.			3. De opdrachtpartner slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
		3. De opdrachtpartner dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).			
5C	Communicatie	1. De opdrachtpartner communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij ketenpartners actief heeft betrokken.	5D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtpartner gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief ketenpartners . De opdrachtpartner zal een beschrijving voorleggen van beoogde CO ₂ -emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.
		2. De opdrachtpartner communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO ₂ footprint (scope 1, 2 & 3) en Kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.			2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.