



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

A27 Houten - Everdingen

Aanbestedingsleidraad

Water. Wegen. Werken. Rijkswaterstaat.





RWS INFORMATIE

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer 31087901 voor het ontwerpen en uitvoeren van de A27 Houten - Everdingen

Datum	29 oktober 2021
Versie	A
Status	Definitief
Zaaknummer	31087901

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten—6
1.1	Algemeen—6
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed—6
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure—7
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet—7
2	Opdrachtschrijving, contractvorm en planning—9
2.1	Opdrachtschrijving—9
2.1.1	Startsituatie—9
2.1.2	Werkzaamheden—9
2.1.3	Projectdoelstellingen—10
2.1.4	Transitie naar een vitale infrasector—10
2.2	Contractvorm—10
2.3	Planning—11
2.4	Procedurebeschrijving—13
2.5	Informatievoorziening—13
2.5.1	Website—13
2.5.2	Dataroom – gegevensverstrekking—13
2.5.3	Elektronische communicatie—14
2.6	Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten—14
2.6.1	Vertrouwelijkheid door de ondernemers te betrachten—14
2.6.2	Vertrouwelijkheid door de aanbesteder te betrachten en intellectuele eigendomsrechten—14
2.7	Algemene en vertrouwelijke inlichtingen—14
2.7.1	Algemene inlichtingen—15
2.7.2	Vertrouwelijke inlichtingen—15
2.8	Communicatie—16
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen—17
3.1	Uitsluitingsgronden—17
3.2	Geschiktheidseisen—17
3.3	Selectiecriteria—18
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid—18
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria—18
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon—19
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling—19
4	Aanmeldingsfase—21
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase—21
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding—21
4.3	Wijze van aanmelden—21
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)—22
4.5	Bij aanmelding te verstrekken documenten—23
5	Selectie—25
5.1	Wijze van selecteren—25
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog—25

6 Dialoofase—26

- 6.1 Doel—26
- 6.2 Startbijeenkomst—26
- 6.3 Nadere inlichtingen—26
- 6.4 De concurrentiegerichtte dialoog—27
 - 6.4.1 Beschrijving van de dialoofase—27
 - 6.4.2 Drie of minder gegadigden—27
 - 6.4.3 Eerste fase dialoog: trechteringproduct—27
 - 6.4.4 Tweede fase dialoog—29
 - 6.4.5 Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving—30

7 Inschrijvingsfase—31

- 7.1 Indienen van een inschrijving—31
- 7.2 Varianten—32
- 7.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving—32
- 7.4 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)—32
- 7.5 Bij inschrijving te verstrekken documenten—32
 - 7.5.1 Algemeen—32
 - 7.5.2 Bij de inschrijving te verstrekken documenten—33
 - 7.5.3 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten—33
- 7.6 Opening van de inschrijvingen—34
- 7.7 Gestanddoening—34

8 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing—35

- 8.1 Algemeen—35
- 8.2 Gunningscriteria—35
- 8.3 Verduidelijking van de inschrijving—35
- 8.4 Gunningbeslissing—35

9 Opdrachtverlening—37

- 9.1 Verstrekken bankgarantie—37
- 9.2 Verlenen opdracht—37

10 Overige bepalingen—38

- 10.1 Lotingsprocedure—38
- 10.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure—38
- 10.3 Forumkeuze; rechtsbescherming—38
- 10.4 Tendervergoeding inschrijving—39
- 10.5 Blijvend voldoen—40
- 10.6 Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog—40
- 10.7 Intrekking inschrijving—40

Bijlage A Aanmeldingsformulier—42

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument—45

Bijlage C Aanvullende eigen verklaring—46

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—50

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid—52

Bijlage F Selectie—54

Bijlage G Trechteringproduct—56

Bijlage H Inschrijvingsbiljet—59

Bijlage I Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving—62

Bijlage J Uitwerking kostenboek en kostennota—63

Bijlage K Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding—66

Bijlage L Uitwerking basis projectplanning—82

Bijlage M Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht—84

Bijlage N Visiedocument—85

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

- 1 Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud, te vertegenwoordigd door de directeur-generaal Rijkswaterstaat, drs. M.C.A. Blom(hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
- 2 De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31087901 voor het ontwerpen en uitvoeren van de A27 Houten - Everdingen.
- 3 Op 29 oktober 2021 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
- 4 De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de Basisovereenkomst, de Vraagspecificatie, de bijlagen bij het contractdossier en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
- 5 Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
- 6 Begrippen die in deze aanbestedingsleidraad met hoofdletters zijn geschreven, zijn gedefinieerd in de Basisovereenkomst, Annex XVII, de UAV-GC 2005 of in de Vraagspecificatie.
- 7 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, het trechteringproduct en de inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Het is een ondernemer niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan via TenderNed. 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.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer. Ondernemers dienen rekening te houden met de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. In dat kader wordt geadviseerd om de aanmelding, trechteringproduct of inschrijving niet op het laatst mogelijke moment te verzenden. In geval van onvoorziene storingen wordt geadviseerd om direct telefonisch contact op te nemen met de in TenderNed vermelde contactpersonen van deze aanbesteding. Daarnaast dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed. Aanbesteder kan conform artikel 4.26.5 van het ARW de termijn voor indiening verlengen indien zich een storing van het elektronisch systeem voordoet.

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 10.3). 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.

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

Ten aanzien van de omvang van het contract

Gezien de omvang en de complexiteit van het gehele project A27 Houten-Hoipolder wordt het project opgesplitst in twee afzonderlijke contracten: het noordelijk traject van Houten tot Everdingen (de onderhavige aanbesteding) en het zuidelijk traject van Everdingen tot Hoipolder (met zaaknummer 31127608). Hiermee is een optimale raakvlakbeheersing mogelijk (er worden weinig werkzaamheden in het knooppunt Everdingen uitgevoerd). Verder heeft ieder contract twee grote oeververbindingen, waarmee risico's worden gespreid. Verdere opsplitsing zou weer andere nadelen met zich meebrengen, zoals extra raakvlakken met name op het gebied van bouw- en verkeersmanagement, en nieuwe risico's introduceren.

Ten aanzien van het combineren van werksoorten en bouwfasen

De ruimte voor optimalisatie zit met name in de Twee-fasen onderdelen van het Werk, zoals de verbreding Houtensebrug, de aardebanen Hagesteinsebrug en het vernieuwen van de Hagesteinsebrug.

Daarnaast gelden de volgende voordelen van een opdracht waarin werksoorten en/of bouwfasen zijn geïntegreerd:

- Het combineren van ontwerp en uitvoering (D&C):
 - kortere doorlooptijd door ontwerp en uitvoering te integreren;
 - betere kwaliteit van het ontwerp vanwege de noodzakelijke faalkostenreductie in verband met grotere financiële consequenties van fouten in het ontwerp;
 - biedt marktpartijen meer ruimte voor product- en procesinnovaties, wat leidt tot betere prestaties tegen lagere kosten;
 - reductie van uitvoeringskosten: door de integratie van ontwerp en uitvoering ontstaan er mogelijkheden tot besparing;
 - de combinatie van een geïntegreerd contract met gunning op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding leidt tot meer concurrentie op kwaliteit.
- Het combineren van verschillende werksoorten in één contract:
 - zorgt voor minder koppelvlakken en derhalve is er minder coördinatie nodig;
 - maakt het eenvoudiger de hinder voor weggebruikers op het tracé alsmede op het onderliggende wegennet te beperken en de doorstroming te borgen;
 - de verantwoordelijkheid voor het areaal ligt in één hand, wat de beheersing alsmede de veiligheid en doorstroming voor de (vaar)weggebruiker ten goede komt.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 Startsituatie

De A27 Houten - Hoopolder (hierna: A27HH) is een essentiële schakel in de noord-zuidverbinding van het Nederlandse wegennet. Het project A27HH beslaat een realisatiegebied met een lengte van in totaal circa 47 kilometer door het beheersgebied van 8 gemeentes, 3 provincies, 3 waterschappen, 4 regionale RWS-diensten en 3 verkeerscentrales. Via de knooppunten Lunetten, Everdingen, Gorinchem en Hoopolder worden Ring Utrecht, de A2, de A15 en de A59 met elkaar verbonden. Daarnaast kruist het tracé de 3 grote en druk bevaren rivieren: Lek, Boven Merwede en Bergsche Maas én het Amsterdam-Rijnkanaal. De A27HH staat hoog genoteerd in de file-top 50 en heeft zelfs noteringen in de top 10. Dagelijks hebben tienduizenden weggebruikers met deze files te maken.

Het voorwerp van deze aanbesteding betreft het deel A27 Houten - Everdingen en heeft een lengte van circa 7 kilometer twee oeververbindingen: de Houtensebrug en de Hagesteinsebrug. In de volgende paragraaf worden de werkzaamheden voor deze opdracht toegelicht.



Figuur 1: Tracé A27HHN

2.1.2 Werkzaamheden

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak de volgende werkzaamheden te verrichten voor project A27 Houten – Everdingen (A27HHN):

- Houten - Everdingen (HRL): verbreding naar 4 rijstroken + vluchtstrook
- Knooppunt Everdingen: verbreding van de A27 (HRL) naar 3 rijstroken + vluchtstrook.
- Everdingen - Houten (HRR): handhaven 2 rijstroken + spitsstrook (deels) vervangen/aanpassen.
- Het aan de westelijke zijde verbreden van de Houtensebrug over het Amsterdam-Rijnkanaal.
- Vervangen van de Hagesteinsebrug over de Lek door 2 nieuwe bruggen.
- Vervangen van de openbare verlichting en DVM-systemen.
- Realiseren van diverse mitigerende en compenserende maatregelen (geluid, waterhuishouding, natuur, etc.).
- Instandhouding van de infrastructuur tijdens de realisatiefase.

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

onderliggende processen, dient gebaseerd te zijn op een kwaliteitsmanagementsysteem, of in geval van een combinatie eventueel meerdere kwaliteitsmanagementsystemen, dat is (die zijn) gecertificeerd door een daartoe geaccrediteerde certificatie-instelling op basis van de vigerende versie van de norm NEN-EN-ISO 9001 of gelijkwaardig.

2.1.3 *Projectdoelstellingen*

Het doel van dit project is om de doorstroming op de A27HH dusdanig te verbeteren dat we in 2030 voldoen aan de NOMO-waarden uit de Structuurvisie Infrastructuur en Ruimte. Dat betekent dat de gemiddelde reistijd op snelwegen tussen steden in de spits maximaal 1,5 keer zo lang is als de reistijd buiten de spits. Hieraan wordt voldaan met het realiseren van het Tracébesluit A27 Houten - Hooipolder. Vanzelfsprekend is het van groot belang dat het project op tijd, efficiënt en binnen budget wordt opgeleverd. Gegadigden dienen invulling te geven aan dit doel langs de volgende 4 hoofdprincipes:

- We realiseren het project zonder doden en ernstig gewonden.
- We zorgen met u voor tevreden stakeholders.
- We dragen met elkaar bij aan de strategie Klimaatneutrale en Circulaire Rijksinfrastructuur.
- We versterken samen de ruimtelijke kwaliteit.

Deze hoofdprincipes zijn ook opgenomen en worden verder toegelicht in het Visiedocument (bijlage N). In dit Visiedocument delen wij tevens onze visie op de wisselwerking tussen de vereiste technische bekwaamheid en de door ons beoogde samenwerking en geeft de aanbesteder een beeld van zijn organisatie.

2.1.4 *Transitie naar een vitale infrasector*

De A27HHN is een van de pilots vermeld in het Plan van aanpak 'Op weg naar een vitale infrasector' voor het toepassen van een twee-fasen aanpak.¹ Bij dit project wordt een twee-fasen aanpak als een van de eerste projecten bij Rijkswaterstaat in de praktijk gebracht. Een twee-fasen aanpak beoogt expliciet aandacht voor risico's en onzekerheden gedurende het hele bouwtraject en de prijsafspraken wordt pas gemaakt wanneer risico's beter in te schatten zijn en daarmee duidelijkere afspraken over de verdeling van risico's gemaakt kunnen worden.

Partijen zullen meer geïntegreerd samenwerken gedurende Fase 1 met behoud van ieders verantwoordelijkheid en risicoverdeling conform de UAV-GC 2005. Daarbij is de insteek dat we doen waar we goed in zijn, eigenaarschap laten zien en open staan voor elkaars belangen. Met deze twee-fasen aanpak wordt een voorspelbaar en beheerst projectverloop beoogd, zodat het risicoprofiel voor beide partijen redelijk is bij aanvang van Fase 2. Fase 2 treedt in werking onder ontbindende voorwaarden, waaronder realisatie van de Twee-fasen onderdelen binnen de Indicatieve Grootheden en het acceptatie van baseline DO (definitief ontwerp). Een uitgebreidere toelichting op de twee-fasen aanpak bij de A27HHN is opgenomen in het Visiedocument (bijlage N) en Annex XVII.

2.2 **Contractvorm**

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een design & construct contract, met als voorwaarden de UAV-GC 2005. De omvang en reikwijdte

¹ Op weg naar een vitale infrasector: plan van aanpak en aanzet tot gezamenlijk transitieproces, 3 maart 2020 (Bijlage bij kamerbrief: "transitie naar vitale infrasector")

van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de Basisovereenkomst, de Vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten.

Twee-fasen aanpak

De aanbesteder is voornemens Fase 1 gezamenlijk te doorlopen met behoud van ieders verantwoordelijkheid. De Opdrachtnemer draagt de verantwoordelijkheid voor het opstellen van een definitief ontwerp op grond van de UAV-GC 2005. Fase 2 treedt in werking onder ontbindende voorwaarden, waaronder acceptatie door de Opdrachtgever van het definitief ontwerp en realisatie van de Twee-fasen onderdelen binnen de Indicatieve Grootheden.

Wachtkamerovereenkomst

De aanbesteder is voornemens een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de inschrijvers die als tweede en derde eindigen in rangorde bij de gunning van deze aanbesteding. De wachtkamerovereenkomst wordt gelijktijdig met het sluiten van de overeenkomst met de winnaar van de aanbesteding, gesloten met de als tweede en derde geëindigde inschrijvers.

De wachtkamerovereenkomst heeft als doel om een snel alternatief te bieden aan de Opdrachtgever, wanneer de Overeenkomst met betrekking tot een Twee-fasen onderdeel (partieel) wordt beëindigd. In dit geval kan de uitvoering van de opdracht conform de wachtkamerovereenkomst worden opgedragen aan een wachtkamerondernemer conform de procedure zoals opgenomen in de wachtkamerovereenkomst. De inhoud en reikwijdte van deze overeenkomst zijn beschreven in de Wachtkamerovereenkomst van dit project.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is een indicatieve planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning die is opgenomen in TenderNed prevaleert. De aanbesteder behoudt zich uitdrukkelijk het recht voor de planning aan te passen.

Activiteit	Datum.
Marktbenadering	
Verzenden vooraankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	6 oktober 2021 - 8 oktober zichtbaar
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	29 oktober - 1 november 2021 zichtbaar
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	15 november 2021
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	21 november 2021
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	1 december 2021 15.00 uur
Selectie	
Opening kluis met verzoeken tot deelneming	2 december 2021
Verzenden selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing of uitnodiging)	15 december 2021

Activiteit	Datum.
Uiterste datum indienen bezwaar op selectiebeslissing	22 december 2021
Dialoogfase 1	
Verzenden uitnodiging tot startbijeenkomst en dialooggesprekken	23 december 2021
Startbijeenkomst	12 januari 2022
Openstellen dataroom en Q&A tool GRIP	12 januari 2022
Dialooggesprekken 1e ronde (trechtering)	31 januari - 4 februari 2022
Uiterste datum verzoeken om inlichtingen dialoogfase 1	18 februari 2022
Publicatie nota van inlichtingen dialoogfase 1	7 maart 2022
Uiterste datum ontvangst trechteringproduct	18 maart 2022 15.00 uur
Verzenden trechteringbeslissing	1 april 2022
Uiterste datum indienen bezwaar op de trechteringbeslissing	7 april 2022
Dialoogfase 2	
Dialooggesprekken 2e ronde	18 - 22 april 2022
Specialistisch overleg 1e ronde	9 - 20 mei 2022
Dialooggesprekken 3e ronde	30 mei - 3 juni 2022
Specialistisch overleg 2e ronde	7 - 17 juni 2022
Ontwerpateliers	20 - 24 juni
Dialooggesprekken 4e ronde	4 - 8 juli 2022
Specialistisch overleg 3e ronde	11 - 15 juli 2022
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen	12 september 2022
Publicatie nota van inlichtingen	21 september 2022
Afsluiten dialoog	21 september 2022
Verzenden uitnodiging tot inschrijving	22 september 2022
Inschrijvingsfase	
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	31 oktober 2022 15.00 uur
Beoordeling	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	1 november 2022
Verduidelijking van de inschrijving	15 - 17 november 2022
Verzenden gunningsbeslissing	Donderdag 1 december 2022
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	21 december 2022
Verzenden opdracht	22 december 2022

2.4 Procedurebeschrijving

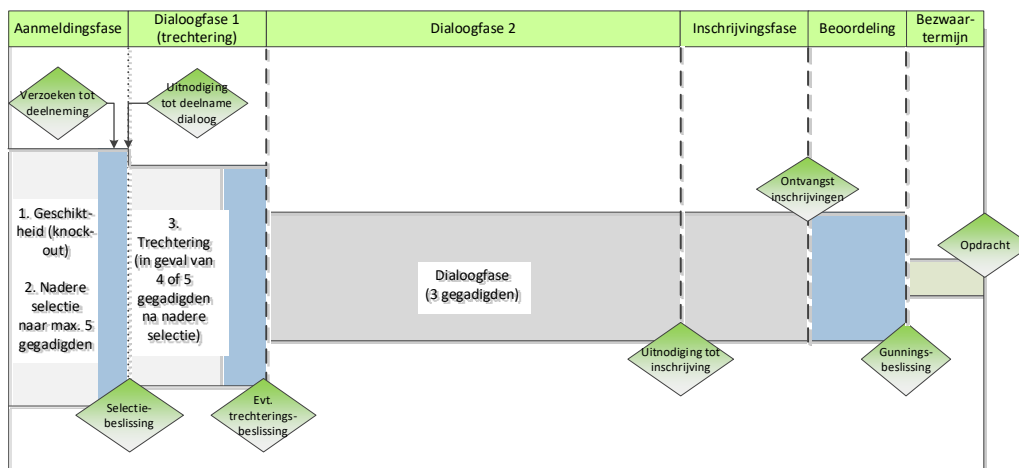
De concurrentiegerichtte dialoog bestaat uit een aanmeldingsfase, een dialoofase en een inschrijvingsfase. Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met de meest geschikte combinatie die technisch en organisatorisch in staat is om het project samen met het projectteam van Rijkswaterstaat te realiseren. Tijdens de aanbesteding beperken we het aantal gegadigden en inschrijvers in drie stappen naar de uiteindelijke Opdrachtnemer:

Stap 1: Aanmeldingsfase;

Stap 2: Dialoofase;

Stap 3: Inschrijvingsfase.

In de aanmeldingsfase worden alle geïnteresseerde ondernemingen in de gelegenheid gesteld zich aan te melden als gegadigde. Het doel van deze fase is om maximaal vijf gegadigden te selecteren. De aanmeldingsfase is verder beschreven in hoofdstuk 4 en 5. Door middel van trechtering wordt het aantal gegadigden teruggebracht naar maximaal 3. Dit wordt beschreven in hoofdstuk 6. In hoofdstuk 6 wordt ook de dialoofase verder beschreven. De inschrijvingsfase wordt verder beschreven in hoofdstuk 7 en 8. In de onderstaande figuur wordt het aanbestedingsproces visueel weergegeven.



Figuur 2: aanbestedingsproces A27HHN

2.5 Informatievoorziening

2.5.1 Website

De aanbesteder heeft voor het project een site ingericht met als URL www.A27houtenhooipolder.nl.

2.5.2 Dataroom – gegevensverstrekking

Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure heeft de aanbesteder een virtuele dataroom ingericht. Deze dataroom kan tot het verstrekken van de laatste nota van inlichtingen worden aangevuld. De gegadigden zullen met de aanbesteder een overeenkomst moeten sluiten op grond waarvan zij toegang zullen krijgen tot de dataroom. Ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure zal de aanbesteder de te

verstrekken gegevens digitaal – zoveel mogelijk – in pdf-bestandsformat alsmede in bewerkbaar Word-format of Excel-format aanleveren. Bij verschillen tussen formats is de pdf-versie leidend.

2.5.3 *Elektronische communicatie*

In deze aanbestedingsprocedure wordt gebruikgemaakt van de mogelijkheid om communicatie tussen de gegadigde en de aanbesteder langs elektronische weg via TenderNed (aanmeldingsfase) en GRIP (dialoofase) te doen plaatsvinden.

2.6 **Vertrouwelijkheid en intellectuele eigendomsrechten**

2.6.1 *Vertrouwelijkheid door de ondernemers te betrachten*

Door aan de aanbestedingsprocedure deel te nemen verplichten de ondernemers zich alle informatie die zij van de aanbesteder ontvangen – voor zover niet beschikbaar in het publieke domein – geheim te zullen houden en niet aan derden te zullen verstrekken. Ondernemers dienen van de aanbesteder ontvangen informatie te beveiligen tegen ongeautoriseerd gebruik. Zij mogen dergelijke informatie wel verstrekken aan opdrachtnemers van de gegadigden die bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken, onder oplegging van dit vertrouwelijkheidsbeding. Deze verplichting geldt niet indien uit de aanbestedingsleidraad dan wel uit andere mededelingen van de aanbesteder uitdrukkelijk het tegendeel voortvloeit. De verstrekte vertrouwelijke informatie mag slechts worden gebruikt voor het doel waarvoor zij is bestemd.

2.6.2 *Vertrouwelijkheid door de aanbesteder te betrachten en intellectuele eigendomsrechten*

Als vertrouwelijk worden aangemerkt:

- a) referentiegegevens, trechteringproducten, dialoogproducten en inschrijvingen;
- b) vertrouwelijke inlichtingen als bedoeld in paragraaf 2.7;
- c) alle overige informatie die – naar haar aard – vertrouwelijk is.

Vertrouwelijke informatie wordt door de aanbesteder als zodanig behandeld. De aanbesteder zal vertrouwelijke informatie derhalve niet bekend maken aan derden – waaronder begrepen andere gegadigden – behoudens indien en voor zover de aanbesteder op grond van enige wettelijke verplichting, dan wel in het kader van een rechtsgeding, redelijkerwijs gehouden is tot openbaarmaking. Alvorens de aanbesteder in die situaties vertrouwelijke informatie aan derden verstrekt, zal hij met de betreffende gegadigde overleg plegen over een voor laatstgenoemde minst bezwaarlijke wijze van bekendmaking, onverminderd de nakoming van voormelde verplichtingen door de aanbesteder.

Door deelneming aan de aanbestedingsprocedure gaan eventueel bij de gegadigden verblijvende intellectuele eigendomsrechten niet op de aanbesteder over, tenzij anders overeengekomen.

2.7 **Algemene en vertrouwelijke inlichtingen**

Gedurende de aanbestedingsprocedure kunnen de gegadigden de aanbesteder vragen om inlichtingen over het project en de aanbestedingsdocumenten.

Verzoeken om inlichtingen kunnen leiden tot door de aanbesteder te geven algemene en vertrouwelijke inlichtingen.

De aanbesteder kan ook uit eigen beweging inlichtingen aan de gegadigden verstrekken.

Voor elke fase van de aanbestedingsprocedure zal de aanbesteder aangeven tot welke datum verzoeken om inlichtingen kunnen worden ingediend.

2.7.1 *Algemene inlichtingen*

In beginsel zal de aanbesteder op verzoeken om inlichtingen reageren door middel van algemene inlichtingen. Algemene inlichtingen zijn voor iedere gegadigde gelijk luidende en gelijk geldende aanpassingen, uitwerkingen en toelichtingen, dan wel andersoortige informatie over het project of de aanbestedingsdocumenten.

Indien de aanbesteder op een verzoek om inlichtingen van een gegadigde reageert door middel van algemene inlichtingen, dan zal de aanbesteder dit verzoek om inlichtingen geanonimiseerd weergeven en beantwoorden via TenderNed tijdens de aanmeldingsfase en via GRIP tijdens de dialoofase.

2.7.2 *Vertrouwelijke inlichtingen*

Indien de behandeling van een verzoek om inlichtingen van een gegadigde als algemene inlichting tot gevolg heeft dat vertrouwelijke informatie omtrent de door de gegadigde voorgenomen of voorgestelde oplossingen – dan wel andere bedrijfsvertrouwelijke informatie – wordt prijsgegeven, kan de gegadigde de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om dit verzoek als vertrouwelijke inlichting te behandelen. De aanbesteder beslist op een dergelijk verzoek. Indien de aanbesteder het verzoek inwilligt, zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende gegadigde door middel van vertrouwelijke inlichtingen. Indien de aanbesteder dit verzoek afwijst, zal de aanbesteder dit mededelen en geen (vertrouwelijke of algemene) inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek, tenzij het verzoek om (vertrouwelijke) inlichtingen betrekking had op een fout in de aanbestedingsdocumenten, waarover de aanbesteder de overige gegadigden moet informeren.

Indien bij vertrouwelijke inlichtingen aan de orde komende voorgenomen of voorgestelde oplossingen uitsluitend mogelijk zijn door aanpassing van het project of de aanbestedingsdocumenten en de aanbesteder van oordeel is dat een dergelijke aanpassing in zijn belang is, zal de aanbesteder algemene inlichtingen kunnen geven inhoudende een aanpassing van het project of de aanbestedingsdocumenten. De aanbesteder zal over de formulering van de algemene inlichtingen overleg voeren met de gegadigde die het verzoek om inlichtingen heeft gedaan. De gegadigde zal daarbij aan de aanbesteder een voorstel kunnen doen voor de formulering van de algemene inlichtingen. Indien dit overleg niet tot overeenstemming leidt over de formulering van de te verstrekken algemene inlichtingen, zal de betreffende gegadigde zijn verzoek om (vertrouwelijke) inlichtingen mogen intrekken en zal de aanbesteder geen (vertrouwelijke of algemene) inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit ingetrokken verzoek, tenzij het verzoek om (vertrouwelijke) inlichtingen betrekking had op een fout in de aanbestedingsdocumenten, waarover de aanbesteder de overige gegadigden moet informeren.

2.8 Communicatie

Het is de gegadigden en inschrijvers niet toegestaan om op andere dan de in deze aanbestedingsleidraad beschreven wijze met medewerkers van de aanbesteder, adviseurs van de aanbesteder, andere (rechts)personen die aan de zijde van de aanbesteder bij de aanbesteding en de voorbereiding van het project betrokken zijn, of andere belanghebbenden bij het project, over de aanbesteding en het project te communiceren, anders dan na schriftelijke toestemming van de aanbesteder. Een verzoek tot het verlenen van deze schriftelijke toestemming dient door een gegadigde als een "verzoek om inlichtingen" bij de aanbesteder te worden ingediend.

Gegadigden die handelen in strijd met het bepaalde in deze paragraaf kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelneming aan de aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 4.13.12 van het ARW 2016.
Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 4.13.6 respectievelijk 4.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen 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, 3.6, 4.3, 4.4, 4.5, 5.4.3 en 5.4.4 komt voor deelneming aan de dialoog uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van **vijf jaar** voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan **100 mln** euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse

organisatie en leiding van de opdracht (**het projectmanagement**) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

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

- b. De ondernemer heeft in de periode van **tien jaar** voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming **een brug gebouwd**, die geschikt is voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig en/of heavyrail treinverkeer en waarvoor geldt dat de vrije overspanning ten minste **100 meter** bedraagt. De brug moet opgeleverd zijn bij indiening van de referentie.
- c. De ondernemer heeft in de periode van **tien jaar** voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het **ontwerpen van een brug**, die geschikt is voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig en/of heavyrail treinverkeer en waarvoor geldt dat de vrije overspanning ten minste **100 meter** bedraagt, waarbij de ondernemer integrale ontwerpverantwoordelijkheid voor de gehele brugconstructie en het ontwerpproces (VO, DO, UO) heeft gedragen.
- d. De in te zetten architect heeft in de periode van **tien jaar** voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming **een architectonisch ontwerp opgesteld van een brug**, die geschikt is voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig en/of heavyrail treinverkeer en waarvoor geldt dat de vrije overspanning ten minste **100 meter** bedraagt en waarvoor een (omgevings)vergunning is verkregen.

Onder een brug wordt in de zin van deze paragraaf verstaan zowel een brug over water en/of over land en/of over spoor.

3.3 Selectiecriteria

Aanbesteder heeft ten behoeve van de selectie van ondernemers, selectiecriteria opgesteld die zijn vermeld in bijlage F Selectie. De wijze waarop geselecteerd wordt, is beschreven in hoofdstuk 5.

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 gebruikmaken 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 de 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 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, dient in bijlage C "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de

aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

4 Aanmeldingsfase

4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

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

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.2. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.3. 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 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.3, 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 aanbestedder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
2. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsdocumenten wordt door de aanbestedder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 6 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

4.3 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts eenmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

3. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
4. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 1 december 2021 om 15:00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
5. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.5 genoemde documenten te worden gevoegd.
6. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
7. De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 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 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 Grote Projecten en Onderhoud
T.a.v. Aanbestedingsteam RWS GWW, medewerker ondersteuning
Kantooradres: Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232
3500 GE Utrecht

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

1. Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is,

² 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.

gelet op de Mededingingswet, doet de aanbestedder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 4.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbestedder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

4.5 Bij aanmelding te verstrekken documenten

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier".
 2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen 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 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbestedder 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 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbestedder 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 respectievelijk de selectiecriteria en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).

Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen en/of selectiecriteria worden gebruikt.
5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.5 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5 Selectie

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.
2. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er maximaal vijf tot deelneming aan de dialoog uitgenodigd.
3. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal, dan geschiedt de keuze aan de hand van de in lid 4 en in lid 5 volgende nadere selectie.
4. Voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de gegevens verstrekt conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" en deel V van bijlage B "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" een eindscore bepaald volgens bijlage F "Selectie".
5. De vijf gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vijf gegadigden met de hoogste score, dan wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 10.1, gevolgd voor die gelijk scorende gegadigden.

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

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

6 Dialoofase

6.1 Doel

Het doel van de dialoog is om:

- de samenwerking daadwerkelijk te starten;
- de BPKV-uitvraag toelichten om tot een optimale inschrijving te komen;
- de maakbaarheid van het project en de haalbaarheid van de Indicatieve grootheden van de Twee-fasen-onderdelen te bespreken;
- de beheersing van de Twee-fasen-onderdelen ook in relatie tot de Reguliere onderdelen met de gegadigden te bespreken en te doorleven;
- gegadigden de gelegenheid te bieden om hun inschrijving zo goed mogelijk af te stemmen op de uitvraag;
- met alle gegadigden op gelijke wijze de uitgangspunten van de Overeenkomst te bespreken alsmede de definitieve omschrijving van de uitvraag;
- de gegadigden de gelegenheid te bieden dialoogproducten in te dienen en deze met de aanbesteder te bespreken;
- de overeenkomst met alle daarbij behorende bijlagen definitief vast te stellen met uitzondering van de elementen die op of na de inschrijving worden vastgesteld.

6.2 Startbijeenkomst

De dialoofase vangt aan met een algemene, voor alle tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden toegankelijke startbijeenkomst. Tijdens deze gezamenlijke bijeenkomst zal de aanbesteder een toelichting geven op het project en het verloop en de inrichting van de dialoog. Hierbij zal tevens gelegenheid bestaan voor het stellen van vragen door de gegadigden. Datum, tijdstip en locatie voor deze informatiebijeenkomst zullen worden vermeld in de uitnodiging om deel te nemen aan de dialoog.

6.3 Nadere inlichtingen

Tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen gedurende de periode zoals vermeld in paragraaf 2.3 door middel van de 'Dialoogmodule' in GRIP. De procedure voor de indiening en afhandeling van verzoeken om inlichtingen is beschreven in paragraaf 2.7 en 2.8.

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 GRIP.

De via GRIP 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 in GRIP.

6.4 De concurrentiegerichtte dialoog

6.4.1 *Beschrijving van de dialoogfase*

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

6.4.2 *Drie of minder gegadigden*

Indien drie of minder gegadigden worden uitgenodigd tot deelneming aan de dialoog, wordt er geen trechteringproduct verlangd en worden gegadigden direct uitgenodigd voor de tweede fase dialoog. De planning zal hierop worden herzien.

6.4.3 *Eerste fase dialoog: trechteringproduct*

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

Voor zover de scope van het project daardoor ongewijzigd blijft en de doelstellingen van de aanbesteder daarmee gediend zijn, is het toegestaan om in het trechteringproduct, mits deugdelijk gemotiveerd, alternatieve eisen voor de contractdocumenten voor te stellen.

De gegevens, waarop het trechteringproduct dient te worden gebaseerd, zijn vermeld in bijlage G "Trechteringproduct".

Het trechteringproduct wordt getoetst op de formele eisen als genoemd in paragraaf 6.4.3 en de eisen en bepalingen conform bijlage G "Trechteringproduct" en wordt vervolgens beoordeeld conform die bijlage.

De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden krijgen in de eerste fase dialoog, voorafgaand aan het indienen van het trechteringproduct, de gelegenheid om een dialooggesprek te hebben met de aanbesteder. Tijdens dit dialooggesprek met de aanbesteder ligt de focus op het in te dienen trechteringproduct en de behandeling van vragen die de gegadigden daaromtrent hebben.

Elke gegadigde dient uiterlijk op dinsdag de week voor een dialooggesprek via TenderNed, "Berichten", de agendapunten in te dienen die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

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

De aanbesteder draagt zorg voor de verslaglegging en maakt van het dialooggesprek met iedere tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde

een afzonderlijk proces-verbaal op. De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigde ontvangt zijn proces-verbaal door middel van TenderNed, "Berichten".

6.4.3.1 *Indienen van het trechteringproduct*

Het trechteringproduct kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Het trechteringproduct dient uiterlijk om 15:00 uur op de datum volgens de planning in paragraaf 2.3 te zijn ingediend via TenderNed, "Berichten", waarbij de klok van TenderNed bepalend is. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van het trechteringproduct.

6.4.3.2 *Relatie van het trechteringproduct met de inschrijving*

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

6.4.3.3 *Beoordeling van het trechteringproduct*

Voor het trechteringproduct wordt een eindscore bepaald volgens bijlage G "Trechteringproduct". De drie tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd voor de tweede fase dialoog. Indien de eindscore voor twee of meer tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de drie tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore, zal de hoogst scorende gegadigde op het onderdeel technische bekwaamheid doorslaggevend zijn in het bepalen van de rangorde. Wanneer ook het onderdeel technische bekwaamheid geen uitsluitsel biedt, wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 10.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden. Deze loting zal plaatsvinden nadat de in paragraaf 10.3 genoemde bezwaartermijn is verstreken.

6.4.3.4 *Uitnodiging voor de tweede fase dialoog*

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

6.4.3.5 *Tendervergoeding trechtering*

1. In het kader van de trechtering wordt door de aanbesteder een tendervergoeding betaald.
2. De gegadigde(n) die niet wordt(worden) uitgenodigd voor de tweede dialoofase, ontvangen elk een tendervergoeding van € 100.000,- (honderdduizend euro) exclusief omzetbelasting.
3. De tendervergoeding wordt betaald nadat het besluit om gegadigden uit te nodigen voor de tweede dialoofase definitief is geworden.
4. Ter verkrijging van betaling zendt de gegadigde, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres onder vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tendervergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
5. Betaling van de tendervergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

6.4.4 *Tweede fase dialoog*

6.4.4.1 *Dialooggesprekken*

In de periode zoals vermeld in paragraaf 2.3 worden gegadigden uitgenodigd om 3 maal in een individuele dialoog, gedurende maximaal 3 uur, met de aanbestedder in gesprek te gaan. De dialooggesprekken vinden altijd plaats van dinsdag tot en met donderdag volgens de planning opgenomen in paragraaf 2.3. De dialoogdagen zullen per ronde wisselend worden toebedeeld aan de gegadigden.

Tijdens de tweede dialoogfase zal het onderwerp veiligheid nadrukkelijk besproken worden.

Elke gegadigde dient op dinsdag de week voor een dialooggesprek via TenderNed, "Berichten", de agendapunten met eventuele bijlagen in te dienen die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

- de verwachte behandeltijd;
- een toelichting op het agenda-item;
- deelnemers namens gegadigde;
- specifieke zaken, dan wel vragen.

Eventuele specialistische overleggen op verzoek van een gegadigde zullen alleen worden gehouden indien de aanbestedder daarmee instemt. De gegadigde dient bij het verzoek (via TenderNed, "Berichten") een motivering in te dienen en de aanbestedder kan een verzoek om specialistisch overleg afwijzen.

Het aantal specialistische overleggen is in totaal gemaximeerd tot 10 per gegadigde. De perioden voorzien voor de specialistische overleggen zijn vermeld in de planning in paragraaf 2.3. Elk overleg duurt maximaal 3 uur. De specialistische overleggen zullen in de eerste week in de ochtenden van dinsdag, woensdag en donderdag plaatsvinden. In de tweede week van de specialistische overleggen zullen de overleggen op de ochtenden en de middagen worden ingepland van dinsdag, woensdag en donderdag. De indeling van gegadigden voor de specialistische overleggen rouleren mee met het schema van de dialoogrondes.

Voor de volgende onderwerpen plant de aanbestedder in elk geval een specialistisch overleg in:

- twee-fasen-aanpak/annex XVII;
- kostenboek/-nota;
- basis projectplanning;
- veiligheid;
- procesaanpak inzake ruimtelijke kwaliteit en vormgeving.

De gegadigden kunnen – ter voorbereiding op de inschrijving – onderdelen van de inschrijving in concept indienen. De conceptvoorstellen voor onderdelen van de inschrijving, die de gegadigde met de aanbestedder bespreekt, vallen onder de definitie dialoogproducten. Indien een gegadigde een onderdeel van de inschrijving ter bespreking in concept wil indienen, moet hij dit digitaal doen door middel van een voorstel met bijlage voor de agenda van de dialoog via TenderNed, "Berichten". De gegadigde dient daarbij tevens aan te geven wat het doel van indiening is en welke specifieke vragen hij heeft met betrekking tot dit onderdeel van de inschrijving.

De gegadigde zal tijdens de dialoofase in ieder geval worden verzocht om de volgende onderdelen minimaal tweemaal (in concept) in te dienen en met de aanbesteder te bespreken:

- 1 concept kostenboek en kostennota als bedoeld in bijlage J;
- 2 basis projectplanning, als bedoeld in bijlage L;

De specialistische overleggen waarin deze onderwerpen aan de orde zullen komen, zijn erop gericht de correcte interpretatie, invulling en werking van de systematiek te toetsen.

Onderdelen van de inschrijving die tijdens de dialoog als concept worden ingediend, worden besproken, maar niet beoordeeld. Gegadigden zijn in geen enkel opzicht gebonden aan een in deze fase ingediend concept en mogen in hun inschrijving daarvan afwijken.

In de periode zoals aangegeven in de planning van paragraaf 2.3 presenteren gegadigde tijdens een ontwerpatelier de stand van zaken met betrekking tot hun aanbieding. Eventuele aanvullende besprekonderwerpen voor het ontwerpatelier zal de Aanbesteder tijdig aangeven tijdens de dialoog. Het ontwerpatelier wordt georganiseerd door de gegadigde op een locatie die voor de gegadigde het meest passend is. Elke gegadigde moet er rekening mee houden dat het programma van een ontwerpatelier één dag duurt.

6.4.4.2 *Twee-fasen aanpak*

De aanbesteder wil de twee-fasen aanpak bespreken teneinde voor alle gegadigden op gelijke wijze de uitgangspunten alsmede de definitieve omschrijving van de uitvraag vast te stellen.

Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om de scope van de Twee-fasen onderdelen uit te breiden, maar wel om de Twee-fasen onderdelen eenduidig af te bakenen.

Hiertoe voorziet de aanbesteder in de dialoog de volgende stappen (aan te merken als verplichte agendapunten in de genoemde dialoogronden):

- 1 De aanbesteder licht de twee-fasen aanpak toe (dialoogronde 2).
- 2 Gegadigden komen met een onderbouwde reactie op het gepresenteerde door de aanbesteder (dialoogronde 3).
- 3 De aanbesteder maakt op basis van de input van alle gegadigden een definitief voorstel voor de afbakening van de twee-fasen aanpak (dialoogronde 4).

6.4.5 *Afsluiten dialoog, uitnodiging tot inschrijving*

De aanbesteder sluit nadat de dialooggesprekken hebben plaatsgevonden, de dialoofase en stelt de tot deelneming aan de tweede dialoofase uitgenodigde gegadigden daarvan op de hoogte. De gegadigden die tot deelneming aan de tweede dialoofase zijn uitgenodigd, worden uitgenodigd tot het indienen van een inschrijving.

7 Inschrijvingsfase

7.1 Indienen van een inschrijving

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op 31 oktober 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.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014³. 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.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014⁴ ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:
Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud
T.a.v. afdeling Aanbestedingsteam GWW, medewerker ondersteuning
Kantooradres: Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232
3500 GE Utrecht

⁴ 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.

7.2 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

7.3 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.

7.4 Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

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

7.5 Bij inschrijving te verstrekken documenten

7.5.1 Algemeen

1. De inschrijving dient te geschieden middels bijlage H "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het

inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 7.1, 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 I "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 7.1. 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 M "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen, waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving de ingevulde en rechtsgeldig ondertekende "Wachtkamerovereenkomst" bij te voegen.
5. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 7.5.1 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

7.5.2 *Bij de inschrijving te verstrekken documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de volgende documenten te verstrekken:

1. Inschrijvingsbiljet
2. Kostenboek Realisatiefase:
 - a. Twee-fasen onderdelen: Fase 1
 - b. Twee-fasen onderdelen: Fase 2
 - c. Reguliere onderdelen
3. Kostennota
 - a. Reguliere onderdelen
 - b. Twee-fasen onderdelen: Fase 1
4. Basis projectplanning

In respectievelijk bijlage H, bijlage J en bijlage L zijn de eisen aan het inschrijvingsbiljet, het kostenboek, de kostennota en de basis projectplanning opgenomen.

7.5.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

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

1. Integrale projectvisie en aanpak
 - a. Projectvisie en organisatie van het project (bijlage K)
 - b. Invulling van de 4 hoofdprincipes van het project (bijlage K)
 - c. Risicobeheersing Twee-fasen onderdelen (bijlage K)

- d. Beheerst doorlopen van de twee-fasen aanpak (bijlage K)
- 2. Plan van aanpak Minder hinder (bijlage K)
- 3. Duurzaamheid
 - a. MKI-waarde (middels inschrijvingsbiljet bijlage H)
 - b. Plan van aanpak duurzame voetgangersbrug De Kroon (bijlage K)
 - c. CO₂-ambitieniveau (middels inschrijvingsbiljet bijlage H)

7.6 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 1 november 2022 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".

7.7 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 150 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

8 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

8.1 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 8.2.

8.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft gedaan, mits de inschrijver niet hoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

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

In het in die bijlage K "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de BPKV.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 10.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in de bijlage K opgenomen "Tabel BPKV-criteria" vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

8.3 Verduidelijking van de inschrijving

Op verzoek van de aanbesteder kan een inschrijver worden verzocht aspecten van zijn inschrijving te verduidelijken of in de inschrijving opgenomen verbintenissen te bevestigen, op voorwaarde dat deze verduidelijking de inhoudelijke aspecten van de inschrijving of van de aankondiging niet wezenlijk wijzigt en niet leidt of dreigt te leiden tot concurrentievervalsing of discriminatie.

8.4 Gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de inschrijving met de BPKV heeft gedaan en die overigens niet hoeft te worden uitgesloten voor de

opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.

9 Opdrachtverlening

9.1 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend, dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in artikel 17 van de Basisovereenkomst.

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

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

9.2 Verlenen opdracht

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

10 Overige bepalingen

10.1 Lotingsprocedure

Een 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.

10.2 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:

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

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

10.3 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 plaatsvindt 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. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de trechtering schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed, "Berichten". Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen die beslissing, dan dient hij binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van deze beslissing deze bezwaren via TenderNed, "Berichten", aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar heeft gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing. Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen deze beslissing, kan hij eveneens binnen een termijn van 10 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing van de aanbesteder een kort geding aanhangig maken 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 10 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.

5. Overeenkomstig artikel 24.37 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.

10.4 Tendervergoeding inschrijving

1. In het kader van de inschrijving wordt door de aanbesteder een tendervergoeding betaald.
2. De inschrijver aan wie de opdracht wordt verleend en de overige inschrijvers die, gelet op de gunningscriteria, opeenvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking zouden komen, ontvangen elk een tendervergoeding van € 1.200.000,- euro (exclusief omzetbelasting).
3. De tendervergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken nadat de opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van de aanbesteder.
4. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van

de tendervergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.

5. Betaling van de tendervergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

10.5 Blijvend voldoen

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

10.6 Additionele uitnodiging tot deelneming aan de dialoog

1. Indien het aantal geschikte deelnemers groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde deelnemer alsnog tot deelneming uit te nodigen, indien
 - a. een deelnemer overeenkomstig paragraaf 10.5 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een deelnemer zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om gedurende de dialoog te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, wordt teruggevallen op de ranking zoals bepaald na trechtering. Indien dit geen uitsluitsel geeft, vindt een loting plaats conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 10.1.

10.7 Intrekking inschrijving

1. De inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt, kan de aanbesteder verzoeken om zijn inschrijving te mogen intrekken, zulks tegen betaling van een afkoopsom aan de aanbesteder.
2. Een verzoek tot intrekking moet schriftelijk worden gedaan.
In het verzoek dient de inschrijver te verklaren dat hij zijn inschrijving wenst in te trekken. Hij vermeldt daarbij uitvoerig de redenen voor intrekking.
Het verzoek moet zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. Bij het verzoek voegt de inschrijver bewijsmiddelen (uittreksel Handelsregister, volmacht) waaruit de bevoegdheid blijkt.
3. Het verzoek dient uiterlijk op de vijfde werkdag na de datum van verzending van de gunningsbeslissing in het bezit te zijn van de aanbesteder via TenderNed, "Berichten".
4. Bij intrekking van zijn inschrijving betaalt de inschrijver aan de aanbesteder een afkoopsom, zijnde de helft van het verschil tussen zijn fictieve inschrijvingssom en de fictieve inschrijvingssom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de

opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.

Indien een fictieve inschrijvingssom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn inschrijvingssom en de inschrijvingssom van de inschrijver die opvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking komt; een en ander met inachtneming van het bepaalde in lid 5.

5. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontlenen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de aanbesteder worden verhoogd, tot maximaal het volle verschil bedoeld in lid 4, in uitzonderlijke gevallen, onder meer afhankelijk van de redenen voor intrekking en/of motiveringsgebreken en/of de mate van verwijtbaarheid van tekortkomingen of gebreken in de inschrijving.
6. Op verzoek van de inschrijver en/of de aanbesteder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst, stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent, stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald. De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per e-mail van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt. Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken. Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken, ontvangt de betreffende inschrijver géén ontwerpvergoeding.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

Bijlage A Aanmeldingsformulier

Ter zake van de selectie van de aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31087901 voor het ontwerpen en uitvoeren van de A27 Houten - Everdingen.

A. Gegevens aanbestedder: Rijkswaterstaat Grote Projecten en Onderhoud
 Adres: Postbus 2232
 3500 GE Utrecht
 B. Contactpersoon: dhr. Ruijgvoorn
 E-mail: aanbestedingsteam-gww@rws.nl

C. 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)

D. 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	
Vestigingsplaats	
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	
Vestigingsplaats	
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	
Vestigingsplaats	
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 4.3 respectievelijk paragraaf 7.1.

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, e-mail, 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:

c de naam en de functie binnen de onderneming;

d 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.

.....

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 5.4.1.

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, e-mail, telefoon):

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31087901 – 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 rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept, deze opsomming herhalen.

en verklaart dat:

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

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 7.1.

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	
Selectie criterium	Per selectie criterium maximaal 1 referentieopdracht
Bijlage E criteria A	...
Bijlage E criteria B	...
Bijlage E criteria C	
Bijlage E criteria D	

- 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	...

REFERENTIEOPDRACHT NR: ...	
Percentage aandeel van iedere participant in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	...
Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht, waaruit de werkzaamheden, taken, rollen, verantwoordelijkheden en opgedane ervaring, van de gegadigden in de combinatie bij deze referentieopdracht, in het kader van de gevraagde competentie blijken. De beschrijving mag per referentie inclusief figuren, foto's en tabellen maximaal 6 kantjes A4 beslaan.	

Bijlage F Selectie

Zaaknummer : 31087901 Zaakomschrijving : Ontwerpen en uitvoeren van de A27 Houten - Everdingen Scoretabel voor gegadigde :		
Selectiecriteria Referentieopdrachten	Haalbare score	Behaalde score
A De gegadigde heeft in de periode van tien jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming aantoonbaar een brug gebouwd , die geschikt is voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig en/of heavyrail treinverkeer en waarvoor geldt dat de vrije overspanning ten minste 160 meter bedraagt. De brug moet op de definitieve locatie liggen.	Er mag maximaal 1 referentieproject per criterium worden opgevoerd. Per referentie welke voldoet wordt 5 punten toegekend.	
B De gegadigde heeft in de periode van tien jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming aantoonbaar een verbreding van een bestaande hoofdconstructie gebouwd waarvan de hoofdoverspanning een minimale vrije hoofdoverspanning heeft van 50 meter . Voor de verbreding geldt dat deze geschikt is voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig. De verbreding moet opgeleverd zijn bij indiening van de referentie.	Per referentie welke niet voldoet worden 0 punten toegekend.	
C De ondernemer heeft in de periode van tien jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming een stalen brug gefabriceerd , die geschikt is voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig en/of heavyrail treinverkeer en waarvoor geldt dat de vrije overspanning ten minste 100 meter bedraagt. De brug moet op de definitieve locatie liggen.		
D De ondernemer heeft in de periode van tien jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming een stalen brug ontworpen , die geschikt is		

voor verkeersbelasting BM1 conform NEN-EN 1991-2 of gelijkwaardig en/of heavyrail treinverkeer en waarvoor geldt dat de vrije overspanning ten minste 100 meter bedraagt, waarbij de ondernemer integrale ontwerpverantwoordelijkheid voor de gehele brugconstructie en het ontwerpproces (VO, DO, UO) heeft gedragen.		
Score Referentieopdrachten: (som van de scores)		

Onder een brug wordt verstaan zowel een brug over water en/of over land en/of over spoor.

Bijlage G Trechteringproduct

1 Uitwerking trechteringproduct

Het trechteringproduct dient te bestaan uit een uitwerking van BPKV-subcriterium 1.0 Projectvisie en organisatie van het project, maar uitsluitend ten aanzien van de onderdelen samenwerking en technische bekwaamheid. Voor het onderdeel Technische bekwaamheid dient u te focussen op het BPKV risico van criterium 1.2 en dan specifiek het risico m.b.t. de Houtensebrug. Van de gegadigde wordt verwacht dat hij ten aanzien van het realiseren van de doelstelling per onderdeel zijn strategische aanpak, maatregelen en het effect hiervan beschrijft.

Subcriterium	Onderdeel	Doelstelling aanbesteder
1.0 Projectvisie en organisatie van het project	Samenwerking	Het project maximaal voorspelbaar en efficiënt realiseren
	Technische bekwaamheid	

a) Strategische aanpak

De gegadigde beschrijft per onderdeel zijn aanpak ten aanzien van het realiseren van de desbetreffende doelstelling. De gegadigde maakt als onderdeel daarvan een analyse van hetgeen voor het realiseren van de betreffende doelstelling bepalend is.

b) Maatregelen

De gegadigde beschrijft per onderdeel zo specifiek en nauwkeurig mogelijk welke maatregelen hij zal nemen om de doelstelling te realiseren.

c) Effect

Per onderdeel moet de gegadigde zo specifiek en nauwkeurig mogelijk beschrijven welk effect toepassing van het geheel van de strategische aanpak en de maatregelen zal hebben op het realiseren van de doelstelling van de Opdrachtgever. Bij elke maatregel verstrekt de gegadigde een onderbouwing van het effect. Onder 'onderbouwing' wordt verstaan: uitleg die de aanbesteder overtuigt dat de maatregel effectief zal zijn.

Bij deze beschrijving dient gegadigde de aspecten zoals tevens vermeld in paragraaf 2.1 van bijlage K van deze aanbestedingsleidraad, op te nemen, te weten:

1. de wijze waarop op de projectvisie, zoals verwoord in het Visiedocument (bijlage N) van de aanbesteder wordt aangesloten;
2. een SWOT-analyse (sterkte-zwakte-kansen-bedreigingen);
3. de vertaling van de resultaten uit de SWOT-analyse naar concrete maatregelen om te komen tot een succesvolle organisatie en aanpak van het project;
4. een analyse van hetgeen volgens de gegadigde de kritische succesfactoren zijn van het project en deze doorvertalen naar kritieke prestatie indicatoren (KPI's) en sturingsmechanismen;
5. opzet, bemensing en ontwikkeling van de projectorganisatie gedurende het project;
6. de wijze waarop het consortium is ingericht en hoe de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn verdeeld;
7. de wijze waarop de keten van gespecialiseerde (onder)aannemers en toeleveranciers betrokken wordt;

8. de wisselwerking tussen de Twee-fasen onderdelen en de Reguliere onderdelen en de beheersing van de raakvlakken daartussen.

2 Voorwaarden

De gegadigde werkt de onderdelen samenwerking en technische bekwaamheid uit met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- De maatregelen moeten voldoen aan de aanbestedingsdocumenten. Het is niet toegestaan om maatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de Overeenkomst, het Tracébesluit, bestemmingsplannen, of wet- en regelgeving.
- De gegadigde mag uitsluitend maatregelen voorstellen die:
 - hij als Opdrachtnemer zelfstandig zal uitvoeren, of;
 - inzake de samenwerking: een gezamenlijke inspanning van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn, waarbij wel expliciet de omvang van de inspanning van Opdrachtgever wordt aangegeven, de verdeling van de inspanning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer inzichtelijk wordt gemaakt en de afhankelijkheden tussen de inspanningen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden geduid.
- Toepassing van de maatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze van de Opdrachtgever of derden (anders dan onderopdrachtnemers).
- Er mogen geen maatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór datum van opdrachtverlening of na datum van oplevering.
- De strategische aanpak, maatregelen en effecten dienen per onderdeel zelfstandig te worden vermeld, zodat deze onafhankelijk van elkaar kunnen worden gelezen en beoordeeld. Dit betekent dat slechts verwijzen naar het aangeboden bij het andere onderdeel niet is toegestaan. Indien een onderdeel van de strategische aanpak of een maatregel bij zowel samenwerking als technische bekwaamheid wordt opgevoerd, dient dit per onderdeel afzonderlijk te worden uitgewerkt en onderbouwd.
- De strategische aanpak en maatregelen die door de gegadigde per onderdeel worden ingediend, dienen consistent te zijn met elkaar.
Voor gegadigden bestaat de mogelijkheid om hetgeen dat is ingediend bij het trechteringproduct te verbeteren voor indiening bij inschrijving. De onderdelen samenwerking en technische bekwaamheid zoals hier vermeld, zijn geen zelfstandige onderdelen binnen het BPKV-subcriterium 1.0 Projectvisie en organisatie van het project.

3 Lay-out en omvang trechteringproduct

Het trechteringproduct dient te bestaan uit een document van maximaal 6 pagina's in A4-formaat (inclusief bijlagen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) waarbij gebruik wordt gemaakt van lettertype standaard Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2 cm boven, onder, links en rechts wordt gewerkt.

4 Beoordeling trechteringproduct

Voor beide in het trechteringproduct uitgewerkte onderdelen (zie tabel eerste alinea) geeft de aanbesteder een separaat beoordelingscijfer. De eindscore voor de

trechtering wordt bepaald door optelling van de beoordelingscijfers voor de beide onderdelen. Er wordt per onderdeel een hoger beoordelingscijfer gegeven naarmate:

- beter invulling is gegeven aan de aspecten zoals vermeld in paragraaf 1 van deze bijlage; en
- het aangeboden meer bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling van de aanbesteder behorende bij het subcriterium 1.0 Projectvisie en organisatie van het project; en
- het aanbod meer SMART gemaakt is; en
- het aangeboden effectief is en overtuigend is onderbouwd.

5 Beoordelingscijfer

De waardering bestaat per onderdeel uit een geheel beoordelingscijfer tussen minimaal 2 en maximaal 10 punten. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" aangegeven welke omschrijving hoort bij een bepaald beoordelingscijfer. De meerwaarde is de mate waarin de doelstelling van de aanbesteder wordt gerealiseerd, voor zover het aangeboden uitstijgt boven het gevraagde in de Vraagspecificatie.

Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en is geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De relatie tussen beoordelingscijfer en waardering is als volgt:

Beoordelingscijfer Waardering

- 10** Uitstekend (heel veel meerwaarde)
- 9** Zeer goed (veel meerwaarde)
- 8** Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)
- 7** Redelijk (voldoende meerwaarde)
- 6** Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)
- 5** Onvoldoende (deels ontoereikend/nadelig/risicovol)
- 4** Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/risicovol)
- 3** Slecht (zeer ontoereikend/nadelig/risicovol)
- 2** Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)

Beoordelingscijfer lager dan 6

Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een uitwerking wel voldoet aan de Vraagspecificatie maar toch een ontoereikend, nadelig of risicovol effect heeft.

Daarnaast kan een beoordelingscijfer lager dan 6 worden gegeven indien niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van het trechteringproduct.

Bijlage H Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31087901, voor het ontwerpen en uitvoeren van de A27 Houten - Everdingen,

aan te nemen voor een totaalbedrag inschrijving, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR ... 5)

(... euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR ... 7)

(... euro) 8)

Het voorgaande totaalbedrag is opgebouwd uit de volgende componenten:

Een inschrijvingssom Reguliere onderdelen, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR ... 9)

(... euro) 10)

Het totaal van de Twee-fasen onderdelen:

EUR 234.030.000

(tweehonderdvierendertig miljoen dertigduizend euro)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 11)

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. 12)

... 12)

...

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

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsstukken aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) de opdracht te realiseren met de volgende MKI-waarde Reguliere onderdelen:	13)
--	-----

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, conform Handboek CO₂ prestatieladder versie 3.1, d.d. 22-06-2020 van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen op:

- ☐ CO₂-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 1 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 2 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 3 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 4 %)
- ☐ CO₂-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 5 %)
- ☐ geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveaus

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 in bijlage A van het document 'Handreiking Aanbesteden, versie 3.1' (d.d. 30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). 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, door alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 7.1.

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 Totaalbedrag inschrijving in cijfers.
 - 6 Totaalbedrag inschrijving in letters.
 - 7 Bedrag van de bijbehorende omzetbelasting in cijfers.
 - 8 Bedrag van de bijbehorende omzetbelasting in letters.
 - 9 Inschrijvingssom Reguliere onderdelen in cijfers.
 - 10 Inschrijvingssom Reguliere onderdelen in letters.
 - 11 Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
 - 12 Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.
 - 13 Berekende MKI-waarde Reguliere onderdelen in cijfers met 0 cijfers decimaal.
- 3

Bijlage I Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31087901, voor het ontwerpen en uitvoeren van de A27 Houten - Everdingen, 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, door alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 7.1.

Bijlage J Uitwerking kostenboek en kostennota

1 **Kostenboek**

In dit MS Excel-bestand moet de decompositie van de in het inschrijvingsbiljet opgenomen kostenposten worden opgenomen en in de tijd worden uitgezet.

Het totaalbedrag inschrijving zoals bedoeld in art 2 lid 4 van de Basisovereenkomst en het inschrijvingsbiljet, conform bijlage H, is in het kostenboek opgebouwd uit:

- a De kosten gedurende Fase 1 voor de afzonderlijke Twee-fasen onderdelen, in overeenstemming met de Indicatieve Waarde - engineeringsfase per Twee-fasen onderdeel zoals vermeld in tabel 1 in bijlage 2 van annex XVII, waarbij geldt dat:
 - i Indien de inschrijver berekent dat zijn kosten voor Fase 1 lager zijn dan de in tabel 1 in bijlage 2 van annex XVII vermelde Indicatieve Waarde voor Fase 1, dan dient dit verschil met de Indicatieve Waarde Fase 1 inzichtelijk te worden gemaakt door het opnemen van een buffer, zodat rekenkundig is aangesloten tussen onderbouwing inschrijver en Indicatieve Waarde per Twee-fasen onderdeel;
 - ii Inzicht wordt gegeven in opzet en formatieschema van de organisatie, staf, eventueel koepel, omgevingsmanagement en engineering, met hierbij per onderdeel de ingezette resources, verdeeld over de verschillende ontwerpfasen conform artikel 4 van annex XVII, in de tijd per onderdeel van de Twee-fasen onderdelen;
 - iii De opslagen van de indirecte kosten voor Fase 1, conform de definities uit de SSK-2018-systematiek, zijn vastgesteld op: indirecte kosten 14% (zijnde: algemene kosten, winst, risico (bedrijfsrisico's)). Bovenstaande indirecte kosten zijn inclusief de staartkosten van eventuele onderopdrachtnemers.
- b De kosten gedurende Fase 2 voor de Twee-fasen onderdelen, in overeenstemming met de Indicatieve Waarde – Fase 2 per Twee-fasen onderdeel zoals vermeld in tabel 1 in bijlage 2 van annex XVII.
- c De kosten voor de Reguliere onderdelen.

Onderliggende eisen aan het kostenboek

Het kostenboek moet een zelfstandig werkend model zijn en derhalve geen koppelingen naar derde modellen bevatten en geen plug-ins of andere software van derden vereisen. Het kostenboek moet een separaat bestand zijn. Het kostenboek moet voldoen aan de volgende eisen:

- d Het kostenboek moet in overeenstemming zijn met de SSK-2018-systematiek welke is vastgelegd in de Kennismodule Kostenmanagement van de CROW.
- e De kostencategorieën moeten in overeenstemming zijn met voornoemde CROW publicatie: dit betekent dat de eenmalige kosten, uitvoeringskosten waarbij in afwijking van de SSK de onder de uitvoeringskosten vallende algemene bouwplaatskosten en projectmanagementkosten separaat moeten worden uitgesplitst, algemene kosten, winst & risico, engineering kosten apart inzichtelijk zijn.
- f De kosten moeten worden onderbouwd, zodanig dat:
 - i kostencategorieën zijn uitgesplitst in directe- en indirecte kostenposten conform voornoemde CROW-publicatie;
 - ii eventuele risicoserveringen apart inzichtelijk zijn;

- iii kostenregels aansluiten op de uitgangspunten en aannames in de kostennota en logisch naar technische discipline zijn geordend conform figuur 12 en 14 uit Vraagspecificatie Eisen deel 1, of verdere decompositie van objecten, met in acht name van sub vi;
- iv kostenposten altijd positieve getallen zijn (dus geen kortingen);
- v de gehanteerde eenheidsprijzen van opgenomen materialen en uren, waarbij de scope van de gehanteerde kostenregels in het kostenboek duidelijk is op een niveau dat de hoeveelheden uitgedrukt zijn in tonnen of m3. Indien beschrijving van tonnen of m3 niet mogelijk is, mag een kostenpost tevens uitgedrukt worden in andere eenheden (bijvoorbeeld: m1, m2, stuks, dagen of uren);
- vi directe kosten die meer dan 2,5% uitmaken van de inschrijvingssom Realisatiefase zijn uitgesplitst, tenzij de kostenposten niet meer in logische onderdelen uit te splitsen zijn. Kostenposten dienen logische (sub)onderdelen (conform NEN 2767-4) weer te geven;
- vii indirecte kosten die meer dan 5% uitmaken van de inschrijvingssom Realisatiefase zijn uitgesplitst, tenzij de kostenposten niet meer in logische onderdelen uit te splitsen zijn. Kostenposten dienen in elk geval logische (sub)onderdelen (conform NEN 2767-4) weer te geven;
- viii de gehanteerde opslagen en percentages bij de directe en indirecte kosten zijn zodanig weergegeven dat de percentages voor indirecte kosten, algemene kosten, winst en risico per object/technische discipline en op projectniveau separaat inzichtelijk zijn;
- ix de gebruikte opslagen voor risicoreserveringen separaat inzichtelijk zijn;
- x de kosten voor de Fase 1 voor de Twee-fasen onderdelen, conform lid a. van deze bijlage in een apart en separaat te lezen bestand wordt aangeboden.

2

Kostennota

De kostennota geeft een verdere toelichting en onderbouwing van het kostenboek en het inschrijvingsbiljet. In dit document moet een beschrijving worden gegeven van de Realisatiefase voor de Reguliere onderdelen en Fase 1 (engineering) voor de Twee-fasen onderdelen. De beschrijvingen dienen ten minste het volgende te bevatten:

Reguliere onderdelen

De belangrijkste uitgangspunten en aannames ten aanzien van de inschrijvingssom Reguliere onderdelen van de Infra RWS, alsmede Infra Derden. Deze beschrijving dient te bestaan uit:

- i de objecten conform figuur 8, 9 en 10 uit de Vraagspecificatie Eisen Deel 1;
- ii de belangrijkste ontwerputgangspunten ten aanzien van de objecten onder sub i.;
- iii de belangrijkste aannames ten aanzien van de bouwmethode van de objecten onder sub i.;
- iv de globale (maatgevende) afmetingen van de objecten onder sub i.;
- v de globale dimensionering van de maatgevende onderdelen van de objecten onder sub i.;
- vi de hoeveelheden materiaal van de maatgevende onderdelen onder sub v., welke ten grondslag liggen aan de kosten in het kostenboek, alsmede de hoeveelheid uren engineering;
- vii de scope en prijzen van de gehanteerde kostenregels in het kostenboek duidelijk is op een niveau dat de hoeveelheden uitgedrukt zijn in tonnen of

- m³. Indien beschrijving van tonnen of m³ niet mogelijk is, mag een kostenpost tevens uitgedrukt worden in andere eenheden (bijvoorbeeld: m¹, m², stuks, dagen of uren);
- viii een onderbouwing van de gebruikte hoeveelheid risicoreservering, zowel per object onder sub i. als object-overstijgend;
- ix een onderbouwing van de gehanteerde opslagen en percentages bij de directe en indirecte kosten, waarbij de percentages voor indirecte kosten (conform definities van de SSK-2018), per object/technische discipline en op projectniveau separaat onderbouwd worden en inzichtelijk zijn.

Fase 1 Twee-fasen onderdelen

De belangrijkste uitgangspunten en aannames ten aanzien van de kosten Fase 1 voor de Twee-fasen onderdelen, zodanig dat:

- i de scope van de gehanteerde kostenregels in het kostenboek duidelijk is op een niveau dat de hoeveelheden uitgedrukt zijn in dagen of uren en eenheidsprijzen per benodigde functie per onderdeel van de Twee-fasen onderdelen;
- ii apart inzicht wordt gegeven in de engineeringskosten, aantallen en typen voor de benodigde onderzoeken voor de SRA, SO, VO en DO per onderdeel van de Twee-fasen onderdelen;
- iii doorlooptijden in overeenstemming zijn met tabel 2, bijlage 2, annex XVII;
- iv deze onderbouwing van de engineeringskosten voor het SO, VO en DO-fase per onderdeel van de Twee-fasen onderdelen in een separaat te lezen bijlage is opgenomen.

De kostennota dient een separaat bestand te zijn, waarbij de kostennota van de Fase 1 Twee-fasen onderdelen een separaat en zelfstandig leesbaar document moet zijn.

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

1 **Omschrijving**

Op grond van paragraaf 7.5.3 van de aanbestedingsleidraad is de Integrale projectvisie en -aanpak onderdeel van de in te dienen inschrijving.

2 **Inhoud en voorwaarden Integrale projectvisie en -aanpak**

De inschrijver moet per doelstelling aanbesteder aangeven wat zijn strategische aanpak ten aanzien van die doelstelling inhoudt, welke maatregelen hij zal nemen om die doelstelling te realiseren en wat het effect van deze strategische aanpak en maatregelen is.

a) Strategische aanpak

De inschrijver beschrijft zijn aanpak ten aanzien van het realiseren van de desbetreffende doelstelling. De inschrijver maakt als onderdeel daarvan een analyse van hetgeen voor het realiseren van de betreffende doelstelling bepalend is.

b) Maatregelen

De inschrijver beschrijft per doelstelling zo specifiek en nauwkeurig mogelijk welke maatregelen hij zal nemen om de doelstelling te realiseren.

c) Effect

Per doelstelling moet de inschrijver zo specifiek en nauwkeurig mogelijk beschrijven welk effect toepassing van het geheel van de strategische aanpak en de maatregelen zal hebben op het realiseren van de doelstelling Opdrachtgever. Bij elke maatregel verstrekt de inschrijver een onderbouwing van het effect. Onder 'onderbouwing' wordt verstaan: uitleg die de aanbesteder overtuigt dat de maatregel effectief zal zijn.

Bij subcriterium 1.0 en 1.3 geeft de aanbesteder nog een aantal aspecten mee waar de inschrijver in zijn strategische aanpak en maatregelen op dient in te gaan.

2.1 *Projectvisie en organisatie van het project (subcriterium 1.0)*

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze door middel van beschrijving van zijn strategische aanpak, maatregelen en beschrijving van het effect daarvan, aannemelijk maakt hoe hij het project maximaal voorspelbaar en efficiënt realiseert. Hierbij dient ingegaan te worden op de volgende aspecten (limitatief):

- de wijze waarop op de projectvisie van de aanbesteder wordt aangesloten;
- een SWOT-analyse (sterkte-zwakte-kansen-bedreigingen);
- de vertaling van de resultaten uit de SWOT-analyse naar concrete maatregelen om te komen tot een succesvolle organisatie en aanpak van het project;
- een analyse van hetgeen volgens de inschrijver de kritische succesfactoren zijn van het project en deze doorvertalen naar kritieke prestatie indicatoren (KPI's) en sturingsmechanismen;
- opzet, bemensing en ontwikkeling van de projectorganisatie gedurende het project;
- de wijze waarop het consortium is ingericht en hoe de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden zijn verdeeld;

- de wijze waarop de keten van gespecialiseerde (onder)aannemers en toeleveranciers betrokken wordt;
- de wisselwerking tussen de Twee-fasen onderdelen en de Reguliere onderdelen en de beheersing van de raakvlakken daartussen.

2.2 *Invulling van de 4 hoofdprincipes van het project (subcriterium 1.1)*

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze door middel van beschrijving van zijn strategische aanpak, maatregelen en beschrijving van het effect daarvan aannemelijk maakt dat hij maximaal invulling geeft aan de 4 hoofdprincipes van het project. Het betreft hier zowel de Reguliere onderdelen als de Twee-fasen onderdelen van het Werk.

De 4 hoofdprincipes van het project staan vermeld in hoofdstuk 3 van het Visiedocument (bijlage N) en zijn:

- 1 We realiseren het project zonder doden en ernstig gewonden.
- 2 We zorgen met u voor tevreden stakeholders.
- 3 We dragen met elkaar bij aan de strategie Klimaatneutrale en Circulaire Rijksinfrastructuur.
- 4 We versterken samen de ruimtelijke kwaliteit.

2.3 *Risicobeheersing Twee-fasen onderdelen (subcriterium 1.2)*

Van de inschrijver wordt verwacht dat hij door middel van beschrijving van zijn strategische aanpak, maatregelen en beschrijving van het effect daarvan aannemelijk maakt hoe hij de risico's van de Twee-fasen onderdelen, zoals vermeld in de onderstaande tabel, minimaliseert. Per maatregel wordt een concrete beschrijving verwacht die SMART is en ook inzicht geeft in de planning en frequentie van de te nemen maatregelen. Het effect dient onderbouwd te worden, waarbij ook aandacht moet worden besteed aan de verificatiemethode van de maatregel voor het vaststellen van het gewenste effect. Voor risico 1 en 2 dienen technische aanpak en maatregelen beschreven worden. Voor risico 3 zijn de aanpak en maatregelen niet beperkt tot technische maatregelen.

Noodzakelijke buffers zijn natuurlijk belangrijk, maar het aanbieden van buffers in tijd wordt in het kader van de beoordeling van dit subcriterium niet beoordeeld als meerwaarde. De te beheersen risico's zijn:

Risico 1 Houtensebrug	Zettingen en/of deformaties van de Houtensebrug zijn tijdens de uitvoeringsfase en restlevensduur groter dan verwacht o.b.v. het ontwerp.
Risico 2 Aardebanen Hagesteinsebrug	Ontoelaatbare deformatie van bestaande objecten van RWS en/of derden tijdens de realisatie van de Aardebanen Hagesteinsebrug.
Risico 3 Naar inzicht inschrijver	Vrij in te vullen risico naar inzicht van de inschrijver, technisch of niet-technisch van aard.

Toelichting op de risico's

Risico 1 Houtensebrug

Gevolgen voor Opdrachtgever bij het optreden van dit risico kunnen zijn: oplopende kosten, extra hinder, extra stremming, extra monitoring, kortere levensduur van de brug etc.

Risico 2 Aardebanen Hagesteinsebrug

Bij dit risico specificeren we 'ontoelaatbaar' als functieverlies van objecten RWS en/of derden door het optreden van dit risico.

Tevens wordt van de inschrijver gevraagd zelf een analyse te maken van de risico's ten aanzien van de Twee-fasen onderdelen en op basis daarvan tot een keuze te komen voor een 3e initieel groot risico. Dit kan een risico zijn op basis van de verstrekte risicolijst als bijlage bij de VSP of een ander risico. Het risico mag een Opdrachtgevers- of Opdrachtnemersrisico zijn dat het behalen van de doelstellingen van het project in gevaar kan brengen. Aannemelijk moet worden gemaakt dat de voorgestelde beheersmaatregelen efficiënt en effectief bijdragen aan het mitigeren van het risico. Bij het 3e risico wordt de mate waarin wordt onderbouwd dat er sprake is van een initieel groot risico meegewogen in de beoordeling. Dit risico dient hij vervolgens uit te werken op dezelfde wijze als wordt gevraagd voor de 2 voorgeschreven risico's.

2.4 *Beheerst doorlopen van de twee-fasen aanpak (subcriterium 1.3)*

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze door middel van beschrijving van zijn strategische aanpak, maatregelen en beschrijving van het effect daarvan, aannemelijk maakt dat aan het einde van Fase 1 alle DO's geaccepteerd zijn binnen de Indicatieve Grootheden. Hierbij dient ingegaan te worden op de volgende aspecten (limitatief):

- De wijze waarop het ontwerpproces met bijbehorend baselinebeheer wordt vormgegeven.
- De wijze waarop gezorgd wordt voor een gedeeld beeld over informatie, voortgang en beheersing van de Twee-fasen onderdelen en over de uitgangspunten die grondslag bieden voor besluitvorming.
- Welke kritische keuzes de inschrijver ziet, op welk moment in de tijd en het bijbehorende besluitvormingsproces.
- De wijze waarop gelijktijdig voor de Reguliere onderdelen en de Twee-fasen onderdelen wordt ontworpen.
- Een aanpak ter voorkoming of het beperken van kritieke vertraging en uitstralingseffecten op Twee-fasen onderdelen en Reguliere onderdelen.
- De wijze waarop de inschrijver ontwerpt met als doel het binnen de Indicatieve Grootheden realiseren van de Twee-fasen onderdelen.
- De wijze waarop tot een marktconforme prijsvorming van de Twee-fasen onderdelen wordt gekomen.
- Hoe het ontwerpproces en de uurbesteding voor Fase 1 beheerst worden.

2.5 *Voorwaarden*

De inschrijver werkt alle onderdelen van de Integrale projectvisie en -aanpak uit, met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- De maatregelen moeten voldoen aan de aanbestedingsdocumenten. Het is niet toegestaan om maatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de Overeenkomst, het Tracébesluit, bestemmingsplannen, of wet- en regelgeving.
- De inschrijver moet aannemelijk maken dat de aangeboden strategische aanpak en maatregelen bij de betreffende subcriteria binnen de Indicatieve Grootheden blijven.
- De inschrijver mag uitsluitend maatregelen voorstellen die:
 - hij als Opdrachtnemer zelfstandig zal uitvoeren, of;
 - inzake de samenwerking: een gezamenlijke inspanning van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn, waarbij wel expliciet de omvang van de inspanning van Opdrachtgever wordt aangegeven, de verdeling van de inspanning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer inzichtelijk wordt

gemaakt en de afhankelijkheden tussen de inspanningen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden geduid.

- Toepassing van de maatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze van de Opdrachtgever of derden (anders dan onderopdrachtnemers).
- Er mogen geen maatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór datum van opdrachtverlening of na datum van oplevering.
- De strategische aanpak, maatregelen en effecten dienen per subcriterium (bij subcriterium 1.2 per hoofdprincipe en bij subcriterium 1.3 per risico) zelfstandig te worden vermeld, zodat deze onafhankelijk van elkaar kunnen worden gelezen en beoordeeld. Dit betekent dat slechts verwijzen naar het aangeboden in een ander subcriterium niet is toegestaan. Indien een onderdeel van de strategische aanpak of een maatregel bij verschillende subcriteria (en bij subcriterium 1.2 bij verschillende hoofdprincipes en bij subcriterium 1.3 bij verschillende risico's) wordt opgevoerd, dient dit per subcriterium (en bij subcriterium 1.2 per hoofdprincipe en bij subcriterium 1.3 per risico) afzonderlijk te worden uitgewerkt en onderbouwd.
- De strategische aanpak en maatregelen die door de inschrijver worden ingediend, dienen consistent te zijn met de overige onderdelen van de Integrale projectvisie en -aanpak en de overige onderdelen van de inschrijving.
- De aanbesteder beschouwt een toezegging door de inschrijver dat hij een risico van de aanbesteder zal overnemen – of woorden van soortgelijke strekking – als ongewenste maatregel.
- Voor de inschrijver bestaat de mogelijkheid om hetgeen dat is ingediend bij het trechteringproduct te verbeteren voor indiening bij inschrijving. De onderdelen samenwerking en technische bekwaamheid zoals vermeld in bijlage G van deze aanbestedingsleidraad, zijn geen zelfstandige onderdelen binnen het BPKV-subcriterium 1.0 Projectvisie en organisatie van het project.

2.6 Onderbouwing

Om de impact van de Integrale projectvisie en -aanpak integraal te beoordelen houdt de aanbesteder de andere documenten als genoemd in paragraaf 7.5.2 en 7.5.3 ter hand, om te verifiëren of wordt voldaan aan de voorwaarden als vermeld in paragraaf 2.5 van deze bijlage.

3 Lay-out en omvang Integrale projectvisie en -aanpak

De Integrale projectvisie en -aanpak mag een omvang hebben van maximaal 32 pagina's (inclusief bijlagen en exclusief voorblad en inhoudsopgave).

Aan de lay-out van de Integrale projectvisie en -aanpak worden de volgende eisen gesteld:

- Papierformaat is A4.
- Lettertype is standaard Verdana.
- Lettergrootte is minimaal 9 punts in het gehele document.
- Regelaafstand is minimaal 1.
- Bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts.
- De uitwerking van ieder subcriterium wordt in een apart hoofdstuk gevat.
- Ieder hoofdstuk bevat minimaal een aparte paragraaf voor de strategische aanpak, voor de beheersmaatregelen en voor de effecten.

4 Wijze van beoordelen Integrale projectvisie en -aanpak

Beoordeling van de Integrale projectvisie en -aanpak door de aanbesteder vindt als volgt plaats.

4.1 *Beoordeling op geldigheid*

De aanbesteder beoordeelt de Integrale projectvisie en -aanpak allereerst op geldigheid. Eén en ander conform paragraaf 2 (Inhoud en voorwaarden Integrale projectvisie en -aanpak) en paragraaf 3 (Lay-out en omvang Integrale projectvisie en -aanpak) van deze bijlage. De aanbesteder kan een Integrale projectvisie en -aanpak, die niet aan de eisen voldoet, ongeldig verklaren en de inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding. Op een daartoe strekkend besluit van de aanbesteder is paragraaf 10.3 van de aanbestedingsleidraad van toepassing.

Indien de Integrale projectvisie en -aanpak geldig wordt bevonden, zal de aanbesteder per subcriterium één score toekennen.

Er is sprake van een absolute beoordeling. Inschrijvers kunnen voor hun Integrale projectvisie en -aanpak dus een gelijke waardering krijgen.

4.2 *Beoordeling Integrale projectvisie en -aanpak*

Voor de subcriteria van de Integrale projectvisie en -aanpak wordt een hogere waardering gegeven naarmate:

- 1 de mate waarin invulling is gegeven aan de aspecten zoals vermeld in de betreffende paragraaf van deze bijlage, en;
- 2 de mate waarin het aangeboden bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling; hoe beter de doelstelling wordt behaald nadat het geheel van de strategische aanpak en de maatregelen is toegepast, hoe beter dit wordt beoordeeld, en;
- 3 de mate waarin het aanbod SMART gemaakt is, en;
- 4 de mate waarin de aangeboden strategische aanpak en maatregelen effectief en overtuigend onderbouwd zijn.

5 **Inhoud en voorwaarden Plan van aanpak Minder Hinder**

5.1 *Omschrijving*

Op grond van paragraaf 7.5.3 van de aanbestedingsleidraad is het plan van aanpak Minder Hinder onderdeel van de in te dienen inschrijving.

In de fase inschrijving wordt verwacht dat de inschrijver door middel van het plan van aanpak Minder Hinder de aanbesteder laat zien dat hij in staat is om een visie en strategie met betrekking tot de hinderaanpak te ontwikkelen en te vertalen in een plan van aanpak Minder Hinder.

5.2 *Visie en strategie*

De aanbesteder heeft haar visie ten aanzien van (vaar)weg hinder en tevreden stakeholders uitgewerkt (Visiedocument bijlage N).

Van gegadigde wordt verwacht dat deze met haar visie en strategie aansluit op de projectvisie van aanbesteder en deze verrijkt en operationaliseert, waardoor er een gezamenlijke gedragen visie ontstaat waarop kan worden gestuurd. De aanbesteder verwacht dat hierbij ten minste een analyse wordt gemaakt van wat volgens de gegadigde de kritische succesfactoren zijn van het beperken van hinder, alsmede een doorvertaling van die succesfactoren naar een plan van aanpak en sturingsmechanismen.

Aspecten criterium 2.0 Plan van aanpak Minder Hinder

Van gegadigde wordt verwacht dat deze de visie ten aanzien van Minder Hinder vertaalt naar een strategische aanpak, inclusief maatregelen voor Minder Hinder in het project. Het betreft hier zowel de Reguliere onderdelen als de Twee-fasen onderdelen van het werk en er dient ten minste ingegaan te worden op:

- Visie en strategische aanpak:
De Inschrijver beschrijft zijn strategische aanpak en visie ten aanzien van het veroorzaken en beperken van de totale hoeveelheid verkeershinder op het hoofdwegennet, de vaarwegen, en het onderliggend wegennet als gevolg van meerdaagse verkeerssystemen en afsluitingen.
- Maatregelen:
De Inschrijver beschrijft SMART welke maatregelen hij treft om de verkeershinder voor gebruikers het hoofdwegennet, de vaarwegen, en onderliggend wegennet te beperken en welk effect toepassing van die maatregelen heeft op het realiseren van de doelstelling Opdrachtgever per maatregel.

Van de inschrijver wordt verwacht dat deze door middel van beschrijving van zijn visie, strategische aanpak, maatregelen en beschrijving van het effect daarvan, aannemelijk maakt dat het totaalpakket aan maatregelen bijdraagt aan de doelstelling Minder Hinder. Hierbij dient ingegaan te worden op de volgende aspecten (limitatief):

- Het stabiel en betrouwbaar functioneren van het verkeerssysteem op netwerkniveau zowel voor hoofd- als onderliggend wegennet.
- Een eenduidige weginrichting van het gehele Werk, zowel de Reguliere onderdelen als de Twee-fasen onderdelen.
- Het functioneren van het (weg)verkeerssysteem op wegvakniveau en de optimalisatie van de beschikbare wegcapaciteit.
- Het voorkomen van sluipverkeer op onderliggend wegennet.
- Het beperken van extra verstoringen ten gevolge van pech- en ongevallen.
- Het beperken van hinder voor vaarweggebruikers.
- Aantonen dat gekozen maatregelen bijdragen aan onze veiligheidsdoelstelling uit de hoofdprincipes (Visiedocument bijlage N).

Bij elke maatregel verstrekt de Inschrijver een onderbouwing van de haalbaarheid en het effect. Onder onderbouwing wordt verstaan: een uitleg door middel van analyses, berekeningen en visualisaties die de Aanbesteder overtuigt dat de (beheers)maatregel zal werken. Mocht een voorgestelde maatregel effect hebben op de verkeersfasering, dan kan een inschrijver als toelichting op het plan van aanpak Minder Hinder een verkeersfasering in een bijlage toevoegen.

5.3

Voorwaarden

De inschrijver werkt alle onderdelen van het plan van aanpak Minder Hinder uit met inachtneming van de volgende voorwaarden:

- De maatregelen moeten voldoen aan de aanbestedingsdocumenten. Het is niet toegestaan om beheersmaatregelen aan te bieden die strijdig zijn met de aanbestedings- en contractdocumenten, het Tracébesluit, bestemmingsplannen, of wet- en regelgeving.
- De inschrijver mag uitsluitend maatregelen voorstellen die:
 - hij als Opdrachtnemer zelfstandig zal uitvoeren, of;
 - inzake de samenwerking: een gezamenlijke inspanning van de Opdrachtnemer en Opdrachtgever zijn, waarbij wel expliciet de omvang van de inspanning van Opdrachtgever wordt aangegeven, de verdeling van de

inspanning tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer inzichtelijk wordt gemaakt en de afhankelijkheden tussen de inspanningen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer worden geduid.

- Zover het de Twee-fasen onderdelen betreft dient de inschrijver aannemelijk te maken dat de aangeboden strategische aanpak en maatregelen van het plan van aanpak Minder Hinder binnen de Indicatieve Grootheden blijven.
- Toepassing van de maatregelen mag niet afhankelijk worden gemaakt van een daartoe strekkende keuze van de Opdrachtgever of derden (anders dan onderopdrachtnemers).
- Er mogen geen maatregelen worden voorgesteld die uitgevoerd worden in de periode vóór datum opdrachtverlening of na opleverdatum.
- De strategische aanpak en maatregelen die door de inschrijver worden ingediend, dienen consistent te zijn met de overige onderdelen van het plan van aanpak Minder Hinder en de overige onderdelen van de inschrijving.
- De aanbesteder beschouwt een toezegging door de inschrijver dat hij een risico van de aanbesteder zal overnemen – of woorden van soortgelijke strekking – niet als beheersmaatregel.
- De hoofdstukken dienen een samenhangend integraal geheel te zijn en consistent te zijn met de overige onderdelen van de Inschrijving.

5.4 Lay out

Plan van aanpak Minder Hinder

Het plan van aanpak Minder Hinder mag een omvang hebben van maximaal 10 pagina's (exclusief voorblad, inhoudsopgave en eventuele verkeersfaseringen als bijlage).

Aan de lay-out van het plan van aanpak Minder Hinder worden de volgende eisen gesteld:

- Papierformaat is A4.
- Lettertype is standaard Verdana.
- Lettergrootte is minimaal 9 punts in het gehele document.
- Regelaafstand is minimaal 1.
- Bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts.
- De uitwerking van ieder subcriterium wordt in een apart hoofdstuk gevat.
- Ieder hoofdstuk bevat minimaal een aparte paragraaf voor de beheersmaatregelen en een aparte paragraaf voor de effecten.

6 Inhoud en voorwaarden duurzaamheid

6.1 Milieukosten (MKI-waarde) Reguliere onderdelen (criterium 3.1)

De MKI-waarde Reguliere onderdelen, exclusief voetgangersbrug De Kroon, en de totale MKI-waarde (milieukostenindicator) dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet (bijlage H), waarbij de aanbesteder het aandeel van de Indicatieve MKI-waarde voor de Twee-fasen onderdelen (conform tabel 3 in bijlage 1 van annex XVII) reeds heeft vermeld.

Deze MKI-waarde geeft inzicht in de milieukosten, uitgedrukt in de MKI-waarde. In de Vraagspecificatie Proces zijn de eisen opgenomen waaraan de berekening van de MKI-waarde dient te voldoen. In de bijbehorende bijlage H van 'Protocol berekenen en aantonen MKI-waarde' (B030X) is aangegeven welke onderdelen van het

contract wel tot de scope van de MKI-berekening van het gunningscriterium behoren, en welke onderdelen niet.

Hoe lager de aangeboden MKI-waarde van de inschrijver is, hoe hoger de kwaliteitswaarde. De kwaliteitswaarde wordt als volgt berekend.

Een aangeboden totale MKI-waarde (aanbod) van [ntb] (MKI-ondergrens inclusief de in tabel 3 in bijlage 1 van annex XVII opgenomen MKI-waarde voor de Twee-fasen onderdelen) resulteert in een kwaliteitswaarde van 17.500.000 euro (F1). Een aangeboden MKI-waarde van [ntb] (MKI-bovengrens inclusief de in tabel 3 in bijlage 1 van annex XVII opgenomen MKI-waarde voor de Twee-fasen onderdelen)) leidt niet tot een kwaliteitswaarde (kwaliteitswaarde nul).

Bij een aangeboden MKI-waarde liggend tussen de MKI-ondergrens en de MKI-bovengrens wordt de kwaliteitswaarde lineair bepaald overeenkomstig onderstaande formule.

$$Kwaliteitswaarde = \frac{MKI\ bovengrens - [aanbod]}{MKI\ bovengrens - MKI\ ondergrens} \times 17,5\ mln$$

Afronding van de kwaliteitswaarde vindt plaats naar het dichtstbijzijnde bedrag in hele euro's, waarbij een bedrag van 0,5 euro of meer naar boven wordt afgerond en een bedrag minder dan 0,5 euro naar beneden wordt afgerond.

De aangeboden MKI-waarde mag niet hoger zijn dan de MKI-bovengrens. Een aangeboden MKI-waarde hoger dan de MKI-bovengrens wordt gezien als een onaanvaardbaar risico ten aanzien van het bereiken van de ter zake geformuleerde doelstelling van de aanbesteder. Dit leidt tot afwijzing van de inschrijving en de inschrijver komt niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

6.2 *Plan van aanpak duurzame voetgangersbrug De Kroon (criterium 3.2)*

Omschrijving

Voor criterium 3.2 is het project op zoek naar een duurzame oplossing voor de nieuwe voetgangersbrug De Kroon. De huidige Voetgangersbrug De Kroon wordt vervangen vanwege de verbreding van het tracé. De huidige brug is niet inzetbaar in de nieuwe situatie.

Bij het ontwerp en de realisatie van de nieuwe voetgangersbrug De Kroon is het de doelstelling om de nieuwe voetgangersbrug op een duurzame wijze te realiseren. Hiervoor zijn de doelstellingen en werkwijze van de Strategie Klimaatneutrale en Circulaire Rijksinfrastructuur⁵ van het Ministerie van IenW leidend. Ook geven we ruimte voor andere duurzaamheidsmaatregelen.

Uiteenzetting criterium

De nieuwe Voetgangersbrug De Kroon is een Regulier onderdeel van het project. In dit criterium daagt de aanbesteder de gegadigden uit om een duurzame voetgangersbrug te realiseren waarbij een kwalitatieve toelichting wordt gevraagd op de gemaakte keuzes en een onderbouwing van de MKI-waarde van de voetgangersbrug.

Onderdelen Plan van aanpak

⁵ Naar klimaatneutrale en circulaire rijksinfrastructuurprojecten | Rapport | Rijksoverheid.nl

De aanbesteder beoordeelt de onderstaande vier onderdelen integraal. In het Plan van aanpak duurzame Voetgangersbrug De Kroon dient voor elk van deze onderdelen een hoofdstuk te worden opgenomen.

1 Visie, ontwerp en uitvoeringswijze voor realisatie van voetgangersbrug De Kroon.

Toelichting op het ontwerp en de uitvoeringswijze voor het realiseren van de nieuwe voetgangersbrug. Met hierin verwerkt;

- a. Belangrijke keuzes in o.a. materialen, vervoer en behandelingen
- b. Aanvullende duurzame maatregelen en de samenhang binnen de gehele aanpak.

Daarnaast een onderbouwing waarom dit ontwerp en de uitvoeringswijze optimaal bijdragen aan;

- a. de doelstellingen in de Strategie Klimaatneutrale en Circulaire Rijksinfrastructuur van het Ministerie van IenW, en
- b. de duurzaamheidsdoelstellingen zoals geformuleerd in het Visiedocument (bijlage N).

2 Mate van hergebruik van bestaande materialen.

Conform de Strategie Klimaatneutrale en Circulaire Rijksinfrastructuur streeft de aanbesteder naar het verminderen van de inzet van primaire grondstoffen voor de realisatie van de nieuwe voetgangersbrug. Het optimaal en hoogwaardig benutten van secundaire materialen is één van de manieren om deze doelstelling te bereiken. Hoe hoogwaardiger en hoe groter de mate van hergebruik en toepassing van het secundaire materiaal is, hoe beter. Hergebruik van bestaande objecten en grote onderdelen, wordt daarbij als meer hoogwaardig beschouwd ten opzichte van toepassing van secundaire materialen (zoals betongranulaat).

De toepassing van secundaire materialen kan zowel materialen betreffen die vrijkomen binnen het project, als materialen die van buiten het project beschikbaar worden gesteld. De herkomst van de objecten, onderdelen en materialen dient aangetoond te worden en moet traceerbaar zijn. Hoe meer zekerheid gegeven wordt over de beschikbaarheid van de aangeboden objecten, onderdelen en materialen, hoe beter dit wordt beoordeeld.

3 Mate van duurzaamheid van nieuwe materialen en ontwerp.

Wanneer het niet mogelijk is om secundaire materialen toe te passen, wordt gestimuleerd om op een maximaal duurzame wijze primaire materialen toe te passen. Hierbij dient ingegaan te worden op de volgende aspecten (limitatief):

- a. Toepassing van duurzame materialen, waarbij de MKI-waarde leidend is voor de mate van duurzaamheid van een materiaal;
- b. Toekomstbestendigheid van het ontwerp, waarbij onder toekomstbestendigheid onder meer adaptiviteit, herbruikbaarheid, robuustheid en onderhoudbaarheid worden verstaan;
- c. Overige duurzame maatregelen die toegepast worden in het ontwerp en de realisatie van de nieuwe voetgangersbrug.

4 Berekening van de MKI-waarde van de nieuwe voetgangersbrug.

Om de mate van duurzaamheid van het ontwerp en de uitvoeringswijze ook kwantitatief te kunnen bepalen, wordt gevraagd om de MKI-waarde van de realisatie

van de nieuwe voetgangersbrug te bepalen conform de gangbare eisen daarvoor zoals beschreven in het document [PROT MKI] m.u.v. Bijlage H.

De gegadigde dient de berekende MKI-waarde hierbij te onderbouwen met behulp van het format in Bijlage B van [PROT MKI], waarbij voor alle onderdelen de MKI-waarden van alle LCA-fases worden opgevoerd. Bij het gebruik van Categorie 1 data dienen de bijbehorende LCA-rapporten verstrekt te worden.

De scope van de MKI-waarde betreft de realisatie van de nieuwe voetgangersbrug De Kroon, inclusief (eventuele) tijdelijke constructies en maatregelen die benodigd zijn voor de instandhouding van de voetgangersverbinding over de A27 gedurende de Realisatie van de nieuwe voetgangersbrug De Kroon. Daarbij dient een vergelijking gemaakt worden met de MKI-waarde van het referentieontwerp (wordt op een later moment verstrekt).

Beoordeling

Bij de inschrijving verwacht de aanbesteder een plan van aanpak waarin wordt toegelicht op welke wijze een duurzame nieuwe voetgangersbrug wordt gerealiseerd en welke keuzes daarin zijn gemaakt. Daarbij dient een berekening van de MKI-waarde gevoegd te worden die aansluit bij het ontwerp en de uitvoeringswijze zoals beschreven in het Plan van aanpak duurzame Voetgangersbrug De Kroon. Bij de MKI-berekening moeten materialen, vervoersbewegingen, eventuele hulpconstructies, bewerkingen, etc. integraal meegenomen worden vanaf ontwerp tot en met datum van oplevering. Bij de beoordeling wordt het verschil tussen de MKI-berekening van de nieuwe voetgangersbrug De Kroon en de MKI-waarde van het referentieontwerp meegenomen.

Lay-out

Het Plan van aanpak duurzame voetgangersbrug De Kroon mag een omvang hebben van maximaal 6 pagina's (exclusief voorblad, inhoudsopgave, MKI-rapportage en LCA-rapporten).

Aan de lay-out worden de volgende eisen gesteld:

- Papierformaat is A4.
- Lettertype is standaard Verdana.
- Lettergrootte is minimaal 9 punts in het gehele document.
- Regelaafstand is minimaal 1.
- Bladspiegel met marges van minimaal 2 cm boven, onder, links en rechts.
- De uitwerking van ieder subcriterium wordt in een apart hoofdstuk gevat.

7

Verwerking in de Overeenkomst

In de periode zoals bedoeld in paragraaf 8.3 van deze aanbestedingsleidraad 'Verduidelijking van de inschrijving' kan van de inschrijver gevraagd worden de aangeboden maatregelen omgezet in eisen conform het betreffende (eisen)format aan te leveren.

De aanbesteder behoudt zich het recht voor om delen van de Integrale projectvisie en -aanpak, het plan van aanpak minder hinder en plan van aanpak en MKI-waarde duurzame voetgangersbrug De Kroon, waaronder (delen van) beheersmaatregelen, niet over te nemen.

De Opdrachtnemer dient in zijn projectmanagementplan het aangeboden op te nemen en hier op voort te bouwen.

Indien na de datum opdrachtverlening blijkt dat een voorgestelde maatregel niet haalbaar, maakbaar of realiseerbaar is binnen de kaders van de van toepassing zijnde wet- en regelgeving en/of contracteisen, dan dient de Opdrachtnemer met een alternatief plan te komen waarmee een zelfde mate van realisatie van de doelstelling wordt behaald binnen de scope en systeemgrenzen van de opdracht.

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Subcriterium	Doelstelling aanbesteder	Aandachtspunten
1 Integraal plan op projectvisie en -aanpak	1.0 Projectvisie en organisatie van het project	Het project maximaal voorspelbaar en efficiënt realiseren.	De mate waarin het aangeboden bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling.
	1.1 Invulling van de 4 hoofdprincipes van het project.	Maximale invulling van de 4 hoofdprincipes.	De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is.
	1.2 Risicobeheersing Twee-fasen onderdelen	Minimaliseren van risico's van de Twee-fasen onderdelen.	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn.
	1.3 Beheerst doorlopen van de Twee-fasen aanpak	Aan het einde van Fase 1 alle DO's geaccepteerd binnen de Indicatieve Grootheden.	De mate waarin invulling is gegeven aan de aspecten zoals vermeld in hoofdstuk 2 van bijlage K.
2 Plan van aanpak Minder Hinder	Visie, strategie en aanpak ten aanzien van Minder Hinder	Het beperken van de totale hoeveelheid verkeershinder op het hoofdwegennet, de vaarwegen, en onderliggend wegennet als gevolg van meerdaagse verkeerssystemen en wegafsluitingen.	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn. De mate waarin invulling is gegeven aan de aspecten zoals vermeld in hoofdstuk 5 bijlage K.
3 Duurzaamheid	3.1 MKI-waarde Reguliere onderdelen	Het minimaliseren van de milieukosten bij de uitvoering van infrastructurele werken.	Voor nadere beschrijving van het bepalen van de MKI-waarde zie paragraaf 6.1 bijlage K.

Criterium	Subcriterium	Doelstelling aanbesteder	Aandachtspunten
	3.2 Plan van aanpak duurzame voetgangersbrug De Kroon	Het realiseren van een duurzame voetgangersbrug De Kroon.	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn. De mate waarin invulling is gegeven aan de aspecten zoals vermeld in hoofdstuk 6.2 van bijlage K.
	3.3 CO ₂ -ambitieniveau	Reductie van de CO ₂ -emissie bij de uitvoering van infrastructurele werken.	CO ₂ -ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingssom van 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5%.

Onder SMART verstaat de aanbesteder het volgende:

- Specifiek: Is het voorstel van gegadigde eenduidig omschreven en toegespitst op het project?
- Meetbaar: Onder welke (meetbare/observeerbare) voorwaarden is het doel van het voorstel bereikt?
- Acceptabel: Is het voorstel acceptabel gezien de eisen aan het project?
- Realistisch: Is het voorstel haalbaar?
- Tijdgebonden: Wanneer (in de tijd) moet met het voorstel het beoogde doel bereikt zijn?

Rekenblad BPKV

Criterion	Subcriterium	Uitsplitsing per risico	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Integraal plan op projectvisie en -aanpak	1.0 Projectvisie en organisatie van het project		€ 15.000.000,-			
	1.1 Invulling van de 4 hoofdprincipes van het project		€ 30.000.000,-			
	1.2 Risicobeheersing Twee-fasen onderdelen	Risico 1: €12.000.000 Risico 2: € 9.000.000 Risico 3: € 9.000.000	€ 30.000.000,-			
	1.3 Beheerst doorlopen van de twee-fasen aanpak		€ 30.000.000,-			
2 Plan van aanpak Minder Hinder	Visie, strategie en aanpak ten aanzien van Minder Hinder		€ 22.500.000,-			
3 Duurzaamheid	3.1 MKI-waarde Reguliere onderdelen		€ 17.500.000,-			
	3.2 Plan van aanpak duurzame voetgangersbrug De Kroon		€ 5.000.000,-			
	3.3 CO ₂ -ambitieniveau		n.t.b.			
	Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 Integraal plan op projectvisie en -aanpak					
	Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 2 Plan van aanpak Minder Hinder					
	Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 3.2 Plan van aanpak duurzame voetgangersbrug De Kroon					
	Kwaliteitswaarde MKI-waarde Reguliere onderdelen (fictieve korting berekend conform 6.1 bijlage K)					
	Kwaliteitswaarde CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5%) van de inschrijvingssom					
	Totale kwaliteitswaarde					
	Totaalbedrag inschrijvingssom					
	Fictieve inschrijvingssom (Totaalbedrag inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Tabel kwaliteitswaarde

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

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed (veel meerwaarde)	75
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk (voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende (deels ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 25
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 50
3	Slecht (zeer ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 75

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/risicovol)	- 100

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

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 voldoen aan de huidige stand van technologie of kennis, waarmee 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.

Bijlage L Uitwerking basis projectplanning

Basis projectplanning

Naast een onderbouwing van de prijs dient de Opdrachtnemer ook een onderbouwing te geven van de voorgenomen planning. Deze basis projectplanning kent de volgende eisen:

- a De basis projectplanning dient de periode van datum opdrachtverlening tot en met de geplande opleverdatum te omvatten voor de Reguliere onderdelen.
- b De basis projectplanning dient de periode van Fase 1 te omvatten voor de Twee-fasen onderdelen en per Twee-fasen onderdeel inzicht te geven in de doorlooptijd. Hierbij gelden de doorlooptijden per Twee-fasen onderdeel zoals vermeld in tabel 2 in bijlage 2 van annex XVII, waarbij zowel de voorgeschreven Indicatieve Doorlooptijden alsmede de risicoreservering als deterministische waarden dienen te worden overgenomen in de planning.
- c De basis projectplanning dient de periode van einde Fase 1 tot geplande opleverdatum te omvatten voor de Twee-fasen onderdelen en per Twee-fasen onderdeel inzicht te geven in de doorlooptijd. Hierbij gelden de doorlooptijden per Twee-fasen onderdeel zoals vermeld in tabel 2 in bijlage 2 van annex XVII, waarbij zowel de voorgeschreven Indicatieve Doorlooptijden alsmede de risicoreservering als deterministische waarden dienen te worden overgenomen in de planning.
- d De basis projectplanning dient consistent te zijn met alle onderdelen van de Aanbieding, annex II, annex XVII en de Basisovereenkomst. De basis projectplanning dient na datum opdrachtverlening verder uitgewerkt te worden tot de projectplanning tot en met level IV voor de Reguliere onderdelen en Twee-fasen onderdelen.
- e De basis projectplanning dient rekening te houden met de planningsrestricties zoals vermeld in annex II.

De inschrijver dient bij inschrijving de volgende planningen in te dienen:

De basis projectplanning, met de volgende onderling consistente P85 gemodelleerde documenten in pdf en Primaverabestand:

- 1 zelfstandig leesbare samenvattende A3, conform PL140 voor zowel de Reguliere onderdelen als de Twee-fasen onderdelen;
- 2 zelfstandig leesbare planning Level I, conform PL110 voor zowel de Reguliere onderdelen als de Twee-fasen onderdelen;
- 3 zelfstandig leesbare planning Level II, conform PL110 voor zowel de Reguliere onderdelen als de Twee-fasen onderdelen;
- 4 zelfstandig leesbare planning Level III, conform PL110 voor de Reguliere onderdelen.

De volgende uitgangspunten dienen te worden gehanteerd bij bovenstaande planningen:

- De planningen dienen een gesloten netwerk te zijn, waarbij activiteiten altijd een opvolger hebben met uitzondering van de geplande datum van oplevering.
 - a Voor deze producten geldt een P85 doorrekening van I), II) en III), inclusief de eventueel aangeboden maatregelen uit het EMVI-BPKV-plan met impact op de planning, waarbij voor de Twee-fasen onderdelen de doorlooptijden (inclusief risicoreservering) uit tabel 2 in bijlage 1 van annex XVII eveneens worden gebruikt voor de P85-waarde.
 - b De mijlpalen behorend bij het EMVI-BPKV-plan worden overgenomen.

- c De mogelijk aangeboden buffers uit het EMVI-BPKV-plan gemodelleerd met een kans van optreden van minimaal 10% en een doorlooptijd van minimaal 50% van de aangeboden buffer uit het EMVI-BPKV-plan.
- d De afhankelijkheden tussen de Reguliere onderdelen en de Twee-fasen onderdelen worden opgenomen inclusief eventuele buffers en beheersmaatregelen.
- e De relatie van de aangeboden maatregelen uit het EMVI-BPKV-plan met het kritieke pad dient te zijn gemodelleerd.

De inschrijver dient bij inschrijving daarnaast een zelfstandig leesbare tekstuele rapportage te leveren met:

- 1 Een bijlage van alle in de planning opgenomen tijdsrisico's, met in de zelfstandig leesbare rapportage zelf een samenvatting met de top 10 actuele tijd-gerelateerde Opdrachtgever- en Opdrachtnemerrisico's voor de uitvoering van de Reguliere onderdelen, die het behalen van de mijlpalen zoals opgenomen in de basis projectplanning in gevaar kunnen brengen, inclusief de door Opdrachtnemer uit te voeren beheersmaatregelen per risico, alsmede de grafiek met de haalbaarheid van de mijlpalen waarin ten minste 85% betrouwbaarheid is op te maken. De inschrijver dient de aannames en uitgangspunten van de risicomodellering te beschrijven, met hierbij ten minste de kans van optreden en impact van de tijdsrisico's, zowel voor als na mitigatie.
- 2 De top 10 risico's voor interferentie van de Twee-fasen onderdelen op de planning van de Reguliere onderdelen, die het behalen van de mijlpalen zoals opgenomen in de basis projectplanning in gevaar kunnen brengen, inclusief de door opdrachtnemer uit te voeren beheersmaatregelen per risico, alsmede de grafiek met de haalbaarheid van de mijlpalen waarin ten minste 85% betrouwbaarheid is op te maken. De inschrijver dient de aannames in uitgangspunten van de risicomodellering te beschrijven, met hierbij ten minste de kans van optreden en impact van de tijdsrisico's, zowel voor als na mitigatie.
- 3 Een bufferregister met hierin vermeld een opsomming van de mogelijk aangeboden buffers in de maatregelen in het EMVI-BPKV-plan.

Bijlage M 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, e-mail, 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

Bijlage N Visiedocument

Het Visiedocument wordt als een separaat pdf-document toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad.