



## **Aanbestedingsleidraad**

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer  
31209876 voor het Raamovereenkomst variabel onderhoud  
bruggen en sluizen Noord- Nederland

Datum 12-01-2026

## Colofon

2.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat  
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud  
Noord- Nederland  
Griffioenlaan 2  
Postbus 2232, 3500 GH Utrecht

Datum 12-01-2026  
Status Definitief  
Versienummer 1.0

## Inhoud

<b>1</b>	<b>Algemene uitgangspunten</b>	<b>4</b>
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	5
<b>2</b>	<b>Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning</b>	<b>7</b>
2.1	Opdrachtomschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Werkzaamheden	7
2.1.3	Uitvoering Raamovereenkomst	9
2.2	Contractvorm	11
2.3	Planning	12
<b>3</b>	<b>Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen</b>	<b>13</b>
3.1	Uitsluitingsgronden	13
3.2	Geschiktheidseisen	13
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	14
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	14
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	15
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	15
<b>4</b>	<b>Aanmeldingsfase</b>	<b>17</b>
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	17
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	17
4.3	Wijze van aanmelden	17
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	19
4.5	Bij aanmelding te verstrekken documenten	19
<b>5</b>	<b>Selectiefase</b>	<b>21</b>
5.1	Wijze van selecteren	21
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving	21
<b>6</b>	<b>Inschrijvingsfase</b>	<b>22</b>
6.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	22
6.2	Nadere inlichtingen	22
6.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016	22
6.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016	23
6.3	Inschrijving	23
6.3.1	Indienen van een inschrijving	23
6.3.2	Varianten van de inschrijver	24
6.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	24
6.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	25
6.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	25
6.4.1	Algemeen	25
6.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	26
6.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	27
6.5	Gestanddoening	29

6.6	Opening van de inschrijvingen	29
<b>7</b>	<b>Beoordelingsfase en gunningsbeslissing</b>	<b>30</b>
7.1	Algemeen	30
7.2	Gunningscriteria	30
7.3	Abnormaal lage inschrijving	30
7.4	Gunningsbeslissing	31
<b>8</b>	<b>Opdrachtverlening</b>	<b>32</b>
8.1	Verstrekken bankgarantie	32
8.2	Verlenen opdracht	32
<b>9</b>	<b>Overige bepalingen</b>	<b>33</b>
9.1	Lotingsprocedure	33
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	33
9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	33
9.4	Blijvend voldoen	34
9.5	Additionele uitnodiging tot inschrijving	34
9.6	Intrekking inschrijving	35
<b>Bijlage A</b>	<b>Aanmeldingsformulier</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage B</b>	<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>40</b>
<b>Bijlage C</b>	<b>Aanvullende eigen verklaring</b>	<b>41</b>
<b>Bijlage D</b>	<b>Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend</b>	<b>46</b>
<b>Bijlage E</b>	<b>Gegevens omtrent technische bekwaamheid</b>	<b>48</b>
<b>Bijlage F</b>	<b>Inschrijvingsbiljet</b>	<b>51</b>
<b>Bijlage G</b>	<b>Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving</b>	<b>55</b>
<b>Bijlage H</b>	<b>Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding</b>	<b>56</b>
<b>Bijlage I</b>	<b>Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht</b>	<b>65</b>
<b>Bijlage J</b>	<b>Format Concept staat van ontleding tarievenlijst en ROK organisatiekosten In te dienen in excel conform separaat bijgevoegde bijlage J t.b.v. de personele uurtarieven en de ROK organisatiekosten.</b>	<b>66</b>
<b>Bijlage K</b>	<b>Ambitieniveau CO2 reductie</b>	<b>69</b>

# 1 Algemene uitgangspunten

## 1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud Noord- Nederland, te Utrecht vertegenwoordigd door directeur- generaal, M.H. Wijnen (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 31209876 voor het Raamovereenkomst variabel onderhoud bruggen en sluizen Noord- Nederland.
3. Op 12-01-2026 is de aankondiging gepubliceerd op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een verzoek tot deelneming (aanmelding) en/of een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: [www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk](http://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk).

## 1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

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

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

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

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 9.3). Zie voor meer informatie: [www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden](http://www.rws.nl/klachtenmeldpuntaanbesteden).

### **1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet**

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

In deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking van artikel 3.28.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is. De aanbesteder acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de op het inschrijvingsbiljet ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te

leiden uit andere bij de inschrijving ingediende documenten. De aanbesteder acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

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

- De reden dat er wordt gekozen voor een multidisciplinair contract is dat het onderdeel civiel het grootste onderdeel van de opdracht uitmaakt en werktuigbouw en elektrotechnische werkzaamheden beperkt onderdeel uitmaken van de opdracht. Het opdelen van de opdracht in percelen zal het werk doen versnipperen, wat niet wenselijk is voor RWS als opdrachtgever en voor opdrachtnemer.

## 2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

### 2.1 Opdrachtomschrijving

#### 2.1.1 *Startsituatie*

In het cluster A Vaarwegen Noord- Nederland, dient een raamovereenkomst (ROK) voor het variabel onderhoud aan de bruggen en sluizen binnen het natte areaal te worden aanbesteed ter aanvulling van het BasisOnderhoudsContract (hierna: BOC) voor de Hoofdvaarweg Lemmer-Delfzijl (hierna: HLD). Het BOC is op twee percelen afgesloten, namelijk Groen en Oevers als perceel 1 en Civiel WTB/E en IA als perceel 2.

Het resultaat van de onderliggende aanbesteding is het creëren van een ROK voor het variabel onderhoud aan de bruggen en sluizen in Noord-Nederland. Waarmee het vaste en variabele onderhoud is geregeld in contracten. Op deze manier is de verwachting dat er een verbetering plaatsvindt in de capaciteit voor het uitvoeren van onderhoudsopdrachten.

Het doel voor deze ROK betreft met name dat er wordt gefocust op nadere overeenkomsten (NOK's) die met relatief weinig inspanning snel leiden tot uitvoering van een groot deel van de variabele onderhoudsbehoefte. Het aangaan van deze ROK heeft als doel dat er flexibiliteit en capaciteit ontstaat voor de uitvoering van het variabele onderhoud.

De opdrachtgever beoogt een aanbesteding te organiseren die laagdrempelig is voor de markt. Daarbij wordt gestreefd naar het zo laag mogelijk houden van de inspanningen en kosten voor inschrijvers, binnen de kaders en mogelijkheden van de Aanbestedingswet.

#### 2.1.2 *Werkzaamheden*

De werkzaamheden omvatten hoofdzakelijk civiel- en werktuigbouwkundige disciplines en in mindere mate elektrotechnische werkzaamheden.

Om de variabele onderhoudsbehoefte van de kunstwerken: bruggen en sluizen uit te voeren, is besloten deze in een ROK onder te brengen waarbij de scope bestaat uit civiele werkzaamheden, werktuigbouwkundige en elektrotechnische werkzaamheden. Daarbij maken de elektrotechnische werkzaamheden een kleiner onderdeel uit van de behoefte en maken de civiele werkzaamheden het grootste onderdeel uit van de overeenkomst.

De scope die daadwerkelijk uitgevraagd wordt gedurende de looptijd wordt gevoed vanuit:

- a) Maatregelen die opgenomen zijn in de programmering (RUPS) van de regio.
- b) Zogenaamde "invliegers": dit zijn de werkzaamheden die nog niet staan geprogrammeerd, maar door nadere analyse en advies alsnog geprioriteerd dienen te worden, bijvoorbeeld vanwege achterstallig onderhoud of een



exogene oorzaak (waaronder definitief herstel schades als gevolg van calamiteiten of het plots falen van objecten).

In de aanbestedingsleidraad 2.1.2. is een nadere opsomming opgenomen van de belangrijkste werkzaamheden die voortvloeien uit de programmering.

De programmering die gekoppeld is aan het jaar 2026 is als bijlage bij deze aanbesteding bijgevoegd (Annex XII Informatie) De programmering voor de jaren 2027 tot en met 2029 is nog niet vastgesteld. Opdrachtgever deelt tijdens de voortgangsoverleggen de meest actuele programmering om een doorkijk te geven naar de verwachte werkzaamheden (VSP eis B-IN200). De werkzaamheden bestaan uit de volgende variabele onderhoudsmaatregelen, maar is niet beperkt tot:

#### **Algemeen**

- Engineering o.a. opstellen van ontwerpen, berekeningen en UO tekeningen.
- Inspecteren en onderzoeken o.a. NDO, LVO, GTI, deformatiemetingen.
- Opstellen van RI&E en IVD.
- Opstellen van werkplannen.

#### **Civiel technisch**

Vervangen en onderhouden van;

- Betonconstructies o.a. betonherstel.
- Remming- en geleidenwerken.
- Sluisdeuren.
- Verhardingen o.a. slijtlagen, markeringen en schampkanten.
- Voegovergangen en opleggingen.
- Conservering.
- Geleiderail, leuning, hemelwaterafvoeren.

#### **Werktuigbouwkundig**

Vervangen en onderhouden van;

- Aandrijving- en bewegingswerken bruggen.
- Hydraulische pomp, cilinder en slangen.
- Afsluitbomen.
- Taatsen, halsbeugels, rinketten.
- Smeersystemen.

#### **Elektrotechnisch wanneer onderdeel van een groter project:**

Vervangen en onderhouden van;

- Laagspanning installaties.
- Verlichting.
- Klimaatinstallaties.
- Noodstroominstallatie
- Frequentieregelaars.
- Brandmeldinstallaties.

#### **Geen onderdeel van de scope is:**

- Instandhouding gekoppeld = opgenomen in de scope van de BOC
- Industriële automatisering = opgenomen in de scope van de ROK IA

- Onderhoud aan damwanden in het kader van vernieuwingsopgaven = opgenomen in de scope van de BOC/ dan wel Tranche 1 van de Vernieuwing & Renovaties Oevers en kades.

### **Opdrachtdoelstellingen**

De doelstellingen voor in deze ROK zijn als volgt:

1. Samenwerken met een vast aanspreekpunt bij Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
2. Korte communicatielijnen, zonder tussenschakels, in de voorbereiding en de uitvoering van een NOK.
3. Het optimaliseren en verlagen doorlooptijden van de NOK's (over de 5 fases).
4. Doelmatige inzet capaciteit ON (dus minder UTA meer bouwplaats).
5. Inzetten technische kennis ON tijdens aanvraagfase om uitgangspunten en voorwaarden vast te stellen.
6. Verhogen kwaliteit in de aanvraag- en voorbereidingsfase en daarmee mitigeren risico's (omgeving, kwaliteit, veiligheid).
7. Flexibiliteit en beschikbaarheid ON in relatie tot de nader in te vullen programmering RWS.

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

#### **2.1.3 Uitvoering Raamovereenkomst**

##### **Werking op ROK niveau**

De opdrachtgever is voornemens de ROK aan twee opdrachtnemers te gunnen. Deze opdrachtnemers kunnen parallel opdrachten op verschillende locaties uitvoeren. De NOK's worden, conform de procedure zoals vastgelegd in de ROK, gegund aan één van de opdrachtnemers.

Door middel van de ROK wordt het kader vastgesteld waarbinnen gedurende een periode van vier jaar Nadere Overeenkomsten worden gegund. Op het niveau van de ROK worden de eisen vastgelegd waaraan partijen dienen te voldoen en worden de bijbehorende processen ingericht. De daadwerkelijke werkzaamheden worden uitgevraagd en opgedragen via de NOK's.

De in Annex III opgenomen ROK acceptatieplannen worden door opdrachtnemers opgesteld na gunning van de Raamovereenkomst.

In de NOK worden de van toepassing zijnde plannen opgenomen die nodig zijn voor uitvoering van het Werk (in aanvulling op annex III en IV). Waar

mogelijk worden deze door Opdrachtnemer vastgelegd als addendum op de reeds bestaande plannen.

Opdrachtnemers worden middels de kwalitatieve criteria "Deskundige opdrachtnemer" en "Eerlijke prijs voor eerlijk werk" uitgedaagd om een doelmatige en efficiënte samenwerking met de opdrachtgever vorm te geven. Opdrachtnemers wordt daarnaast gevraagd een open begroting aan te leveren bij subcriterium 2.2 waarbij de ROK organisatiekosten worden afgeprijsd in een eigen format van de inschrijver. Een nadere toelichting op deze criteria is opgenomen in bijlage H van de aanbestedingsleidraad. Op deze wijze wordt gestreefd naar een pragmatische werkwijze, waarbij de beschikbare capaciteit zoveel mogelijk wordt ingezet voor de realisatie van de werkzaamheden.

### **Werking op NOK niveau**

Gelet op de omvang van de programmering en de ervaring die de opdrachtgever in de afgelopen jaren heeft opgedaan binnen het areaal, wordt verwacht dat er in totaal gemiddeld vijftien nadere overeenkomsten per jaar.

De NOK's worden binnen de ROK gegund via twee mogelijke procedures. Hiervoor is een werkwijze vastgesteld die afhankelijk is van de omvang van het ramingsbedrag:

- A. Werkpakketten tot en met € 1.500.000 worden aangeboden aan één geselecteerde opdrachtnemer op basis van een randomizer. De geselecteerde opdrachtnemer wordt via een interessepeiling benaderd om te bepalen of hij interesse heeft in het uitvoeren van de werkzaamheden. Deze interessepeiling vindt plaats voorafgaand aan de randomizer.
- B. Werkpakketten groter dan € 1.500.000 worden aangeboden aan beide opdrachtnemers, waarna gunning plaatsvindt via een minicompetitie. Deelname aan deze competitie is verplicht.

De verwachting is dat er maximaal 1 opdracht per jaar via spoor B wordt gegund.

In de landelijke lijn van Rijkswaterstaat wordt er een beleid geschreven over de werkwijze van een raamovereenkomst Werken. Zodra dit beleid is vastgelegd, kan dit beleid ook in deze raamovereenkomst worden toegepast. Deze mogelijke wijziging in het beleid ziet op het verruimen van de drempelwaarden voor het verlenen van nadere opdrachten.

Elke NOK start met een opdrachtbeschrijving die door de opdrachtgever wordt opgesteld. Binnen dit proces zijn vijf fasen te onderscheiden:

1. Aanvraag (Fase I) – De opdrachtgever formuleert de opdrachtbeschrijving doormiddel van scopeformulieren en VSE.
2. Aanbieding (Fase II) – De opdrachtnemer dient een aanbieding in.

3. Voorbereiding (Fase III) – De opdrachtnemer bereidt de uitvoering van het werk voor.
4. Uitvoering (Fase IV) – De werkzaamheden worden uitgevoerd.
5. Oplevering (Fase V) – Het werk wordt opgeleverd aan de opdrachtgever.

Voor optie A en B geldt dat het vertrekpunt wordt gevormd door de onderhoudsscope zoals vastgelegd in de scopeformulieren en de vraagspecificatie eisen. Bij optie A beoogt de opdrachtgever op pragmatische wijze samen te werken met de opdrachtnemer en wordt gestreefd naar een efficiënte en doelmatige samenwerking.

Een voorbeeld hiervan in de aanvraagfase van de NOK is het vooraf bespreken van de maatregelen uit een werkpakket, zoals opgenomen in de scopeformulieren, met de opdrachtnemer. Daarbij kunnen onder meer uitgangspunten, randvoorwaarden, varianten en mogelijke risico's worden besproken, eventueel in combinatie met een gezamenlijk locatiebezoek. Op deze wijze wil de opdrachtgever de deskundigheid van de opdrachtnemer benutten in de aanvraagfase. Na evaluatie van het werkpakket wordt een vraagspecificatie eisen opgesteld, die dient als uitvraag voor de nadere overeenkomst. Op deze wijze is de verwachting om tot een passende vraagspecificatie eisen incl. heldere risicoverdeling te komen.

In Annex XII zijn als voorbeeld de scopeformulieren voor de werkpakketten Gaarkeukensluis en Blauwverlaat opgenomen.

### **Prijsvorming**

De offerte t.b.v. NOK dient gebaseerd te zijn op de tarievenlijst. De tarieven die opgenomen zijn op de tarievenlijst dienen daarom realistisch te zijn. Prijzen die opgegeven zijn op de tarievenlijst zijn onderdeel van uw inschrijving en daarmee bij het gegund worden van de onderhavige ROK onderdeel van het contract.

Bij het tot stand komen van NOK onder deze ROK dient de opdrachtnemer zijn prijzen tot stand te laten komen op de prijzen zoals benoemd in zijn of haar tarievenlijst. Dit zal bij elke NOK worden getoetst door de aanbestedende dienst.

De inschrijving op een Nadere Opdracht dient verder te voldoen aan de eisen zoals gesteld in hoofdstuk 3.3 van de vraagspecificatie proces. Verder wordt op basis van het gunningscriterium 2 Eerlijke prijs voor eerlijk werk wordt Inschrijver uitgedaagd om tot een transparante werkwijze te komen rondom de prijsvorming van de Nadere Overeenkomsten.

## **2.2 Contractvorm**

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een raamovereenkomst met nadere overeenkomsten, met als voorwaarden de UAV-GC 2025. De omvang en reikwijdte van de ROK en de proces

voorwaarden waaronder de NOK worden gerealiseerd worden opgenomen in de ROK, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten. Per specifieke opdracht wordt de omvang en de reikwijdte vastgelegd in de NOK en de vraagspecificatie eisen.

### 2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
<b>Aanmeldingsfase</b>	
Verzenden aankondiging door publicatie op <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a>	12-01-2026
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	27-01-2026
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	10-02-2026
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	20-02-2026, 17:00 uur
<b>Selectiefase</b>	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	23-02-2026
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	19-03-2026
Versturen uitnodigingen	26-03-2026
<b>Inschrijvingsfase</b>	
Eerste inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	10-04-2026
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	13-04-2026
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	20-04-2026
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	18-05-2026
<b>Beoordelingsfase</b>	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	19-05-2026
Verzenden gunningsbeslissing	26-06-2026
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	17-07-2026
Verzenden opdracht	17-07-2026

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

### 3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen

#### 3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 3.13.12 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 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 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 3.13.6 respectievelijk 3.13.9 van het ARW 2016.  
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen zeven werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.13.1 tot en met 3.13.5 of 3.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".  
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

#### 3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3, 4.4, 4.5, 6.3.3 en 6.3.4 komt voor een uitnodiging tot inschrijving uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:

- a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van civiel technische variabele onderhoudswerkzaamheden aan sluizen en beweegbare bruggen voor auto en/of vrachtverkeer in of aan een vaarwegennetwerk met minimaal scheepvaartklasse IVa met een projectomvang van minimaal €1.000.000. 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. Deze ervaring is opgedaan uiterlijk vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
- b. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van werktuigbouwkundige variabele onderhoudswerkzaamheden aan sluizen en beweegbare bruggen voor auto en/of vrachtverkeer in of aan een vaarwegennetwerk met minimaal scheepvaartklasse IVa met een projectomvang van minimaal €250.000. 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. Deze ervaring is opgedaan uiterlijk vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
- c. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het voeren van de dagelijkse organisatie en leiding van een technische variabele onderhoudsopdracht aan sluizen en bruggen voor auto en/ of vrachtverkeer in of aan vaarwegennetwerk met minimaal scheepvaartklasse IVa met een omvang van minimaal €1.000.000 waarbij de gegadigde 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. Deze ervaring is opgedaan uiterlijk vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.

### **3.3 Toerekenen technische bekwaamheid**

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

### **3.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen**

De ondernemer verstrekt de 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, juist zijn weergegeven. De ondernemer kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten van de betreffende referentieopdracht(en).

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

### **3.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon**

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

### **3.6 Voorkennis en belangenverstrengeling**

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



september 2007 (zie [www.rws.nl/scheidingvanbelang](http://www.rws.nl/scheidingvanbelang)), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.

2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient in bijlage 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 niet-openbare procedure bestaat uit een aanmeldingsfase en een inschrijvingsfase. In dit hoofdstuk wordt de procedure in de aanmeldingsfase beschreven.

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

### 4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

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

### 4.3 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid.

Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:

- a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
  - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
  - c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
  3. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
  4. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 20-02-2026 om 17:00 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 2014<sup>1</sup> Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
  8. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:  
Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud Noord- Nederland

---

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

T.a.v. afdeling Inkoop: André Maters  
Kantooradres: Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud  
Noord- Nederland  
Postadres: Griffioenlaan 2, Postbus 2232, 3500 GH 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, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 3.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

#### **4.5 Bij aanmelding te verstrekken documenten**

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage A "Aanmeldingsformulier"
2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
  - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
  - b. een Aanvullende eigen 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 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 3.22 van het ARW 2016.
3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dan dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

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

- a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C is bijgevoegd. Deze natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden; en
  - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
  - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
- a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
  - b. gegevens over die referentieopdracht(en).
- Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Per selectie criterium mogen niet meer referentieopdrachten worden aangedragen dan het aantal dat nodig is voor het behalen van de maximale score voor het betreffende selectie criterium. 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 Selectiefase

### 5.1 Wijze van selecteren

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

### 5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving

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

## 6 Inschrijvingsfase

### 6.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De fase vangt aan met een algemene, voor alle tot inschrijving uitgenodigde gegadigden toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Tot inschrijving uitgenodigde gegadigden hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Vervolgens dienen de tot inschrijving uitgenodigde gegadigden een inschrijving in.

### 6.2 Nadere inlichtingen

#### 6.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 13-04-2026 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".

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

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een inlichtingenbijeenkomst. De bijeenkomst vindt plaats te Leeuwarden.

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op 10-04-2026 om 10:00 uur.

Tijdens deze bijeenkomst presenteert de aanbestedder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten.

Indien nodig organiseert de aanbestedder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

Eenieder die aanwezig wil zijn bij een inlichtingenbijeenkomst, is verplicht een presentielijst in te vullen en te ondertekenen. Degene die hier niet aan voldoet, wordt niet toegelaten tot de bijeenkomst.

Van de inlichtingenbijeenkomsten wordt geen verslag gedaan. Vragen dienen via verzoeken tot nadere inlichtingen via TenderNed te worden vastgelegd ter beantwoording en vastlegging in een Nota van Inlichtingen.

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

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

#### 6.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016*

Een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.26 van het ARW 2016.

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend verstrekt in de periode van 13-04-2026 tot en met 20-04-2026

Daarnaast kan een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 13-04-2026 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

- de vragen die de ondernemer wil stellen;
- waarom, ten aanzien van die vragen, sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang.

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende tot inschrijving uitgenodigde gegadigde een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, binnen de periode van 13-04-2026 tot en met 20-04-2026.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde in de gelegenheid gesteld zijn verzoek om nadere inlichtingen in te trekken zonder dat de gevraagde inlichtingen worden verstrekt dan wel zijn verzoek om nadere inlichtingen opnieuw in te dienen doch dan als een verzoek om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.25 van het ARW 2016.

Van de tijdens de bijeenkomst door de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde gestelde vragen en de daarop door de aanbesteder gegeven antwoorden wordt door de aanbesteder een proces-verbaal opgesteld. De tot inschrijving uitgenodigde gegadigde ontvangt dat proces-verbaal door middel van TenderNed, "Berichten".

### **6.3 Inschrijving**

#### 6.3.1 *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 18-05-2026 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
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 2014<sup>2</sup>. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van bovengenoemde gekwalificeerde elektronische handtekening ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage 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 Programma's, Projecten en Onderhoud Noord- Nederland  
T.a.v. afdeling Inkoop: André Maters  
Kantooradres: Griffioenlaan 2  
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE, Utrecht

#### 6.3.2 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

#### 6.3.3 Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver. 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.
  2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de
-

inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen.

Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

3. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde documenten door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of documenten te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.

#### 6.3.4 *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 3.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

### 6.4 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

#### 6.4.1 *Algemeen*

1. Inschrijvers dienen de prijsinvulformulier voor de personele tarieven en de projectorganisatiekosten in bij de inschrijving. Deze prijzen zijn uitgewerkt in de Concept staat van ontleding tarieven en ROK organisatiekosten (bijlage J) en de open begroting (t.b.v. BPKV subcriterium 2.2). De in de staat van ontleding opgenomen uurtarieven worden gebruikt t.b.v. de calculatie en onderbouwing van de toekomstig af te roepen NOK's en zijn daarmee bindend voor de nog overeen te komen NOK's. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.3.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.

2. De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage F "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.3.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.35.3 van het ARW 2016 die als bijlage G "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 6.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage I "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
  4. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 6.4.1 gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. In afwijking op artikel 3.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving verstrekte gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

#### 6.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

##### Uitwerking van de tarievenlijst en de projectorganisatie conform bijlage Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom

De inschrijver dient, ter informatie van de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingssom) te verstrekken conform het format dat als bijlage J "Format Concept staat van ontleding tarievenlijst en ROK organisatiekosten" is bijgevoegd.

De Concept staat van ontleding met de daarin opgenomen personele uurtarieven wordt gebruikt t.b.v. de calculatie en onderbouwing van de andere af te roepen NOK's en zijn daarmee bindend voor de overige NOK's. Daarnaast zijn hierin de jaarlijkse ROK organisatiekosten ingevuld. Een open

begroting van de ROK organisatiekosten dient inschrijver in als aparte bijlage in bij BPKV criterium 2.2 conform eigen format.

De in de Concept staat van ontleding voor de tarieven en de ROK organisatiekosten op te nemen bedragen, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden.

Voor gebreken bij het indienen van de Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

#### 6.4.3 Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten

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

<b>Criterium</b>	<b>Kwalitatief document</b>
1 Deskundige opdrachtnemer	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plan van aanpak subcriterium 1 – Projectorganisatie en competenties. 3 pagina's A4, lettertype 9.</li> <li>2. Plan van aanpak subcriterium 2 – Technische kennis en vakmanschap 3 pagina's A4, lettertype 9.</li> </ol>
2 Eerlijk werk voor eerlijk geld	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Plan van aanpak subcriterium 1 Wijze waarop marktconforme prijzen worden gehanteerd. 2 pagina's A4, lettertype 9.</li> <li>4. Plan van aanpak subcriterium 2: Een transparante en navolgbare prijs voor de benodigde ROK organisatie, 2 pagina's A4, lettertype 9 en een open begroting van de ROK organisatiekosten.</li> </ol>
3 CO2- prestatieladder	Bijlage K
n.v.t	n.v.t.

### CO<sub>2</sub>-ambitie

#### 6.4.3.1 CO<sub>2</sub>-ambitie

Het CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de inschrijver dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De aanbesteder heeft als ambitie CO<sub>2</sub>-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan deze CO<sub>2</sub>-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

De inschrijver kan kiezen uit de CO<sub>2</sub>-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage K "Ambitieniveau CO2 reductie". Hoe hoger het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsssom.

Aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dan dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV criterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage K "Ambitieniveau CO2 reductie". Bij de tweede methode (projectspecifieke bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:
  - a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
  - b. het voldoen aan het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
  - c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
  - d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, en

- e. de toetsing door de CI vindt plaats binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de realisatie van de opdracht, en
- f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO<sub>2</sub>-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO<sub>2</sub>-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO<sub>2</sub>-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

## **6.5 Gestanddoening**

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 60 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

## **6.6 Opening van de inschrijvingen**

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 19-05-2026 door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de digitale kluis met uitzondering van het daarin aanwezige tabblad 'Kosten / prijscriteria'. De tweede fase start pas na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen en bestaat uit het openen van het tabblad 'Kosten / prijscriteria'. Hierbij is het belangrijk dat inschrijver ervoor zorgt dat de open begroting voor de ROK organisatiekosten t.b.v. BPKV subcriterium 2.2 in het tabblad voor de kwaliteitscriteria wordt ingediend en niet in het tabblad 'kosten/ prijscriteria'.
3. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
4. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
  - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
  - b. door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

## 7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

### 7.1 Algemeen

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

### 7.2 Gunningscriteria

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

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

In het in bijlage H "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding" opgenomen "Rekenblad BPKV" staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom (de totaal prijs van het tarievenblad en de ROK organisatiekosten bij elkaar opgeteld) te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

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

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

### 7.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 3.37 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en

2. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
3. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

#### **7.4 Gunningsbeslissing**

Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, verstuurt de aanbesteder aan de inschrijvers de gunningsbeslissing. De inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan en die overigens niet hoeft te worden uitgesloten voor de opdracht, wordt daarbij aangewezen als de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt.



## 8 Opdrachtverlening

### 8.1 **Verstrekken bankgarantie**

Er is geen bankgarantie van toepassing.

### 8.2 **Verlenen opdracht**

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

## 9 Overige bepalingen

### 9.1 Lotingsprocedure

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

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

### 9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

### 9.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 3.43 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen in het kader van de aanbestedingsprocedure mede via TenderNed, "Berichten".
3. Indien een gegadigde of inschrijver een klacht heeft inzake een beslissing dan dient hij die klacht gemotiveerd schriftelijk binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling via het e-mailadres klachtenmeldpunt@rws.nl kenbaar te maken. Voor een beslissing ter zake van een eventuele loting geldt een termijn van 3 kalenderdagen.
4. Naast de mogelijkheid tot het indienen van een klacht tegen de beslissing ter zake van de selectie en/of de gunning conform het bepaalde in het vorige lid kan een kort geding aanhangig worden gemaakt. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
5. Een gegadigde die een kort geding aanhangig wil maken tegen de selectiebeslissing van de aanbesteder dient dat binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die selectiebeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervaltermijn.

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

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

#### **9.4 Blijvend voldoen**

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

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

#### **9.5 Additionele uitnodiging tot inschrijving**

1. Indien het aantal gegadigden dat tot inschrijving wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde alsnog tot inschrijving uit te nodigen, indien
  - a. een geselecteerde gegadigde overeenkomstig paragraaf 9.4 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
  - b. een geselecteerde gegadigde zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om te bepalen welke andere gegadigde additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 9.1. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure reeds eerder een loting

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

## 9.6 Intrekking inschrijving

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

afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.

De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbesteder, schriftelijk jegens de aanbesteder te verklaren of hij het bedrag van de afkoopsom aanvaardt.

Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom niet aanvaardt, dan wel indien zijn schriftelijke mededeling niet binnen genoemde twee werkdagen is ontvangen, dan is de inschrijving niet ingetrokken.

Indien de inschrijver het bedrag van de afkoopsom aanvaardt en dit binnen genoemde termijn van twee werkdagen schriftelijk aan de aanbesteder kenbaar maakt, dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbesteder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.

9. De aanbesteder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren. Indien de inschrijving is ingetrokken ontvangt de betreffende inschrijver géén ontwerpvergoeding.
10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbesteder bedoeld in lid 8. Bij niet tijdige betaling is, zonder nadere aanmaning of ingebrekestelling, rente verschuldigd tegen het percentage van de wettelijke handelsrente.

## Bijlage A      Aanmeldingsformulier

Ter zake van de aanbesteding volgens de niet-openbare procedure, zoals omschreven in hoofdstuk 3 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31209876 voor het Raamovereenkomst variabel onderhoud bruggen en sluizen Noord- Nederland.

### A. Gegevens aanbesteder:

Rijkswaterstaat    Programma's, Projecten en Onderhoud Noord- Nederland  
Adres:                    Griffioenlaan 2  
                                 Postbus 2232, 3500 GH Utrecht

Contactpersoon: André Maters  
Telefoonnummer:    +31 (0) +31 887 970 777  
E-mail:                    n.v.t.

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

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

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

Naam Combinatie	
Rechtsvorm (indien van toepassing)	
Naam onderneming 1	

(Penvoerder)	
Vestigingsplaats onderneming 1	
Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

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

**Onderneming 1 / PENVOERDER**

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

**Onderneming 2**

Naam (volgens handelsregister)	
Rechtsvorm	

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

**Onderneming 3**

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



## 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 6.3.1.

<p><b>Voor het invullen dient het USA te zijn geopend met Acrobat Reader.</b></p> <p>Invullen van de PDF-formulier met gebruik van een ander programma dan Acrobat Reader kan leiden tot opsporingsproblemen van de ingevulde gegevens en het digitaal verspreiden van het document, waardoor de inhoud van het USA een anders kan worden dan bedoeld.</p>	 <p>Ministerie van Economische Zaken en Klimaat</p>
<h2>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</h2>	
<p><b>Vervolgopdracht naar de aanbesteding:</b> die bekend is gemaakt in het Publicatieblad van de Europese Unie:</p>	
<p><b>Nummer aanbesteding in P8 EU L jeken indien u beschikt over de summary</b></p> <p>P8 - L - - - - -</p>	
<p>Vermeld, wanneer bekendmaking van een aanbesteding in het Publicatieblad van de Europese Unie niet is vereist, andere gegevens op basis waarvan inschrijvingen aan worden verzonden om welke aanbestedingsprocedure het gaat (bijvoorbeeld verwijzing naar een bekendmaking op nationaal niveau).</p>	
<p><b>Tenderblad-nummers:</b></p> <p>- - - - -</p>	
<p>Dit document betreft:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="radio"/> Een procedure boven de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsrichtlijn</li> <li><input type="radio"/> Een procedure onder de van toepassing zijnde Europese aanbestedingsrichtlijn</li> <li><input type="radio"/> Een procedure van een speciale sectorbedrijf</li> </ul>	
<p>* Voor aanbestedende diensten geldt een voorwaarde dat als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht, voor aanbestedende diensten een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een samenwerking.</p>	
<p><b>Gefinancieringsbron</b></p>	
<p>Hoe wilt u de gegevens invullen?</p> <p>De gegevens van het USA Model zijn zo ingericht dat de meekleurige kleur met de nauwkeurigheid in de velden overeenkomt. Het is ook mogelijk zelf de gegevens te invullen met het direct mee, dat wanneer je overschrijft naar het volgende document past het document dan aan op de nauwkeurigheid ingevulde tekst.</p>	
<h2>Deel I Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (inclusief speciale-sectorbedrijven)</h2>	
<p><b>De aanbestedende dienst of entiteit heeft een uit van toepassing op dit document en in dit lid.</b></p> <p>Zie de paragrafen 1.1.1 en 1.1.2 van de aanbestedingsrichtlijn.</p>	
<p><b>Rijkswetgeving:</b> [GPD / PRO / CIV / CD / WVL]</p> <p>- - - - -</p>	
<p><b>Indicatie van de aanbesteding*</b></p> <p>- - - - -</p>	
<p><b>Om welke aanbesteding gaat het?</b></p> <p>&gt; Titel of beknopte beschrijving van de aanbesteding</p> <p>- - - - -</p>	
<p><b>Referentienummer van het dossier</b></p> <p>(de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit) (indien van toepassing)</p> <p>- - - - -</p>	
<p><b>BEPERKINGEN</b></p>	
<p>* Dit deel, punt 1.1, van de betreffende aanbesteding over de namen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.</p> <p>* De paragrafen 1.1.1 en 1.1.2 van de betreffende aanbesteding.</p> <p>* De paragrafen 1.1.1 van de betreffende aanbesteding.</p>	

versie 31-01-2020

## Bijlage C      Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....  
.....

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

KvK-nummer: .....

Vestigingsnummer: .....

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

.....  
.....

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

.....  
.....

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

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

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

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

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

.....  
.....

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

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

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

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

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

---

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

## **VERKLARING**

Ondergetekende verklaart dat:

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

## **Ondertekening**

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.3.1.

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

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

.....  
.....

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

KvK-nummer: .....

Vestigingsnummer: .....

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

.....  
.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31209876 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- ..... (naam document)

- ..... (naam document)

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

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept daadwerkelijk door de in het document vermelde (rechts)persoon is/zijn ondertekend en in het bezit is/zijn van ondergetekende;

2. Ondergetekende er zorg voor draagt dat het origineel (de originelen) van bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept gelijktijdig (per post, koerier, of op andere spoedige wijze) naar de aanbesteder wordt (worden) verzonden.

### **Ondertekening**

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.3.1.



## 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.

<b>Verwijzing naar de geschiktheidseis</b>	<b>Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen</b>
<b>Geschiktheidseis</b>	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van civiel technische variabele onderhoudswerkzaamheden aan sluizen en beweegbare bruggen voor auto en/of vrachtverkeer in of aan een vaarwegennetwerk met minimaal scheepvaartklasse IVa met een projectomvang van minimaal €1.000.000. 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. Deze ervaring is opgedaan uiterlijk vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.	...
De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het uitvoeren van werktuigbouwkundige variabele onderhoudswerkzaamheden aan sluizen en beweegbare bruggen voor auto en/of vrachtverkeer in of aan	...

<p>een vaarwegennetwerk met minimaal scheepvaartklasse IVa met een projectomvang van minimaal €250.000. 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. Deze ervaring is opgedaan uiterlijk vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.</p>	
<p>De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het voeren van de dagelijkse organisatie en leiding van een technische variabele onderhoudsopdracht aan sluizen en bruggen voor auto en/ of vrachtverkeer in of aan vaarwegennetwerk met minimaal scheepvaartklasse IVa met een omvang van minimaal €1.000.000 waarbij de gegadigde 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. Deze ervaring is opgedaan uiterlijk vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming..</p>	...

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

**REFERENTIEOPDRACHT NR: ...**

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

## Bijlage F      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 deel te nemen aan de Raamovereenkomst variabele onderhoudswerkzaamheden bruggen en sluizen Noord-Nederland met zaaknummer 31209876

aan te nemen voor een bedrag (conform tarievenlijst en ROK organisatiekosten), de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:  
 EUR ...

5)

(...

euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:  
EUR ...

7)

(...

euro) 8)

De inschrijvers wijzen als gemachtigde om hen voor alle zaken te  
vertegenwoordigen aan, de hierboven onder A) genoemde inschrijver. 9)

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.

...

10)

...

10)

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

- ☐ CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 1 (fictieve vermindering inschrijvingsom van 1 %)
- ☐ CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 2 (fictieve vermindering inschrijvingsom van 2 %)
- ☐ CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 3 (fictieve vermindering inschrijvingsom van 3 %)
- ☐ CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 4 (fictieve vermindering inschrijvingsom van 4 %)

- ☐ CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 5 (fictieve vermindering inschrijvingsom van 5 %)
- ☐ geen van de bovenstaande CO<sub>2</sub>-ambitieniveau's

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

- ☐ een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO<sub>2</sub>-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO<sub>2</sub>-ambitieniveau, of
- ☐ project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV-criterium CO<sub>2</sub>-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage K "Ambitieniveau CO<sub>2</sub> reductie". De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling: .....

adres certificerende instelling: .....

### Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.3.1.

### 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) Inschrijvingssom in cijfers.
- 6) Inschrijvingssom in letters.
- 7) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 8) Bedrag van de omzetbelasting in letters.

- 9) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 10) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

## Bijlage G      Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31209876, voor het Raamovereenkomst variabel onderhoud bruggen en sluizen Noord-Nederland, niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

op...

(datum)

te...

(plaats)

door...

(naam en voorletter(s))

als bestuurder van...

(naam en vestigingsplaats bedrijf)

die...

(naam en vestigingsplaats bedrijf)

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

### **Ondertekening**

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.3.1.



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

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

**Tabel BPKV-criteria**

<b>Criterium</b>	<b>Subcriterium</b>	<b>Aandachtspunten</b>	<b>Doelstelling aanbesteder</b>
1 Deskundige Opdrachtnemer	1.1 De wijze waarop de projectorganisatie wordt ingericht, inclusief een helder organogram, de samenstelling van het kernteam en eventuele specialistische partners, met een toelichting op de competenties. Daarnaast een onderbouwing hoe deze organisatieopzet bijdraagt aan de opdracht doelstellingen uit paragraaf 2.1.1.	<ul style="list-style-type: none"> <li>De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling</li> <li>De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is</li> <li>De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn</li> </ul>	Het doel is een transparant en goed ingerichte projectorganisatie te waarborgen waarin rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen duidelijk zijn. De organisatie bestaat uit een deskundig, proactief en effectief team dat aantoonbaar bijdraagt aan het behalen van de opdracht doelstellingen. Hierbij is gedurende alle fases een sterke combinatie van projectmanagementvaardigheden en vakmanschap essentieel.
	1.2 De wijze waarop Opdrachtnemer het opstarten en voorbereiden van een NOK aanpakt, waarbij proactief wordt gewerkt aan het optimaliseren van de uitvraag in de aanvraagfase en voorbereidingsfase en waarbij de technische kennis en projectmanagement vaardigheden binnen de organisatie optimaal wordt ingezet.		Een projectteam dat over voldoende civiele en werktuigbouwkundige expertise beschikt én deze gericht inzet om te komen tot een volledige, integrale en deskundige technische scope-uitwerking en voorbereiding.

2 Eerlijke prijs voor eerlijk werk	2.1 De manier waarop marktconforme prijzen worden toegepast, AK en W&R worden bepaald, en hoe wordt omgegaan met ureninzet, materiaalverbruik, materieel van de eigen organisatie en van onderaannemers.		Op een voorspelbare, realistische, transparante en marktconforme wijze tot prijsafspraken komen, zodat de uitvoering van de werkzaamheden zonder vertraging kan aanvangen. Dit draagt bij aan een soepel verlopende aanbiedingsfase, met minimale discussie over tarieven, hoeveelheden en opslagpercentages (AK, W&R).
	2.2 De wijze waarop een transparante en navolgbare prijs voor de benodigde ROK organisatie ROK wordt gehanteerd en geborgd.		Het realiseren van een doelmatige en efficiënte samenwerking met de opdrachtgever.
3 CO <sub>2</sub> -ambitieniveau		<ul style="list-style-type: none"> <li>Voor nadere beschrijving van de CO<sub>2</sub>-ambitieniveaus zie bijlage K.</li> <li>CO<sub>2</sub>-ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingssom van 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 %</li> </ul>	De aanbesteder heeft als doelstelling de CO <sub>2</sub> -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken

**Rekenblad BPKV**

criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Total en (€)
1 Deskundige opdrachtnemer	1.1 Projectorganisatie en competenties	€ 300.000			

	1.2 Technische kennis en vakmanschap	€ 475.000			
2 Eerlijk geld voor eerlijk werk	2.1 Wijze waarop marktconforme prijzen worden gehanteerd	€ 475.000			
	2.2 Een transparante en navolgbare prijs voor de benodigde ROK organisatie	€ 350.000			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 en 2.					
Kwaliteitswaarde: CO <sub>2</sub> -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
<b>Fictieve inschrijvingssom</b>		(Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)			

**Toelichting BPKV**

Zoals beschreven in hoofdstuk 2.1 van de aanbestedingsleidraad geeft de ROK Variabel Onderhoud, mede, invulling aan de onderhoudsstrategie van SIO. Binnen dit kader wordt het geprogrammeerde, variabele onderhoud uitgevoerd, met als doel het in stand houden van de puntobjecten van de Hoofdvaarweg Lemmer–Delfzijl.

**Werking ROK**

De opdrachtgever is voornemens de ROK aan twee opdrachtnemers te gunnen. Deze opdrachtnemers kunnen parallel opdrachten op verschillende locaties uitvoeren. De Nadere Overeenkomsten (NOK's) worden, conform de procedure zoals vastgelegd in de raamovereenkomst, toegewezen aan één van de opdrachtnemers.

Elke NOK start met een opdrachtbeschrijving die door de opdrachtgever wordt opgesteld. Binnen dit proces zijn vijf fasen te onderscheiden:

1. Aanvraag (Fase I) – De opdrachtgever formuleert de opdrachtbeschrijving doormiddel van scopeformulieren en VSE.
2. Aanbieding (Fase II) – De opdrachtnemer dient een aanbieding in.

3. Voorbereiding (Fase III) – De opdrachtnemer bereidt de uitvoering van het werk voor.
  4. Uitvoering (Fase IV) – De werkzaamheden worden uitgevoerd.
  5. Oplevering (Fase V) – Het werk wordt opgeleverd aan de opdrachtgever.
- 

## **Visie criterium deskundige opdrachtnemer (BPKV-criterium 1)**

### **1. Subcriterium 1 –Projectorganisatie en competenties**

#### **Doelstelling**

Het doel is een transparant en goed ingerichte projectorganisatie te waarborgen waarin rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen duidelijk zijn. De organisatie bestaat uit een deskundig, proactief en effectief team dat aantoonbaar bijdraagt aan het behalen van de opdracht doelstellingen. Hierbij is gedurende alle fases een sterke combinatie van projectmanagementvaardigheden en vakmanschap essentieel.

#### **Beschrijving**

De Inschrijver wordt verzocht een beschrijving aan te leveren van de voorgestelde projectorganisatie, waarbij de opdracht doelstellingen (2.1.1. aanbestedingsleidraad) in acht worden genomen. Deze beschrijving bevat ten minste:

- Een organogram met rollen, verantwoordelijkheden en communicatielijnen en betrokken bedrijven;
- Samenstelling van het projectteam, inclusief welke disciplines en vakgebieden vertegenwoordigd zijn en waaruit de ervaring met vergelijkbare projecten blijkt;
- Toelichting op competenties van teamleden en organisatie(s), zoals technische vakbekwaamheid, proactief adviserend vermogen, communicatieve vaardigheden, nauwkeurige samenwerking en risicosignalering;
- De wijze waarop de organisatie omgaat met een dynamische programmering en invliegers;

### **2. Subcriterium 2 – Technische kennis en vakmanschap**

#### **Doelstelling**

Een projectteam dat over voldoende civiele en werktuigbouwkundige expertise beschikt én deze gericht inzet om te komen tot een volledige, integrale en deskundige technische scope-uitwerking en voorbereiding.

#### **Beschrijving**

Het inzetten van een projectteam met voldoende civiele en werktuigbouwkundige expertise, die deze kennis gericht inzet voor een volledige, integrale en deskundige technische scope-uitwerking. Samenwerking met de opdrachtnemer in de aanvraagfase om voorwaarden en uitgangspunten van de scope vast te stellen, met als doel de kwaliteit in alle fases te verhogen en de aanvraag-, aanbiedings- en voorbereidingsfase te versnellen door actieve samenwerking.

De Inschrijver wordt verzocht inzichtelijk te maken welke technische kennis en (praktijk)ervaring de projectorganisatie meebrengt op het gebied van civiele techniek en werktuigbouwkunde. Daarnaast geeft de inschrijver aan hoe deze kennis wordt ingezet in de scope-uitwerking tijdens de aanvraagfase, voorbereidingsfase en uitvoeringsfase.

De toelichting gaat ten minste in op:

- civiele expertise (welke kennis is aanwezig binnen de organisatie?)
- werktuigbouwkundige expertise (welke kennis is aanwezig binnen de organisatie?)
- de wijze waarop deze expertise efficiënt wordt ingezet tijdens de verschillende fases om tot een volledige en deskundige technische scope-uitwerking en voorbereiding te komen.

---

## **Visie 2 Eerlijke prijs voor eerlijk werk (BPKV-criterium 2)**

### **Subcriterium 1 Wijze waarop marktconforme prijzen worden gehanteerd**

#### **Doelstelling**

Op een voorspelbare, realistische, transparante en marktconforme wijze tot prijsafspraken komen, zodat de uitvoering van de werkzaamheden zonder vertraging kan aanvangen. Dit draagt bij aan een soepel verlopende aanbiedingsfase, met minimale discussie over tarieven, hoeveelheden én de opslagpercentages voor Algemene Kosten (AK) en Winst en Risico (W&R).

#### **Beschrijving**

De toelichting bestaat onder andere, maar niet uitputtend, uit zowel de basis van de gehanteerde tarieven (uurprijzen, eenheidsprijzen) als de bepaling van de opslagpercentages voor Algemene Kosten (AK) en Winst en Risico (W&R) omvatten, inclusief de wijze waarop dit wordt toegepast bij eventuele onderaannemers.

- Licht toe hoe deze prijsstelling de meest kostenefficiënte oplossing voor de opdrachtgever biedt.
- Maak inzichtelijk hoe de opslagpercentages voor Algemene Kosten (AK) en Winst en Risico (W&R) zijn vastgesteld en uitgewerkt en beschrijf op welke wijze deze opslagpercentages worden toegepast op de aanbidding.
- Licht toe hoe u met kosten en met eventuele opslagpercentages van onderaannemers omgaat.
- Licht toe hoe wordt omgegaan met de ureninzet van personeel en materieel en het verbruik van materiaal van uw eigen organisatie en van onderaannemers.

### **Subcriterium 2: Een transparante en navolgbare prijs voor de benodigde ROK organisatie**

#### **Doelstelling**

Het realiseren van een doelmatige en efficiënte samenwerking met de opdrachtgever.

Opdrachtgever is op zoek naar een eerlijke, transparante en efficiënte samenwerking op ROK niveau met de juiste marktpartijen. Het doel is dat de focus ligt op het variabel onderhoud aan de puntobjecten en dat bijkomende ROK organisatiekosten effectief ingezet worden.

### **Beschrijving**

Voor dit criterium maakt inschrijver inzichtelijk op welke wijze een transparante en navolgbare prijs voor de benodigde ROK organisatie wordt gehanteerd en geborgd. En op welke wijze de gevraagde onderdelen kunnen worden uitgevoerd voor een vastgesteld bedrag per jaar. Met het aantonen van een transparante kostenopbouw en een efficiënte werkwijze licht opdrachtnemer minimaal het volgende toe in een Plan van Aanpak, waarbij inschrijver een open begroting van de ROK organisatiekosten inzichtelijk maakt.

- Licht toe hoe met de opgegeven kosten de haalbaarheid en continuïteit van de ROK organisatie wordt geborgd gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
- Beschrijf hoe de kosten voor het instandhouden van de ROK direct samenhangen met zowel het sluiten als het blijvend uitvoeren van de raamovereenkomst.
- Licht toe welke ROK organisatiekosten voor de ROK worden gemaakt, waaronder de kosten voor het instandhouden van de raamovereenkomst en de eenmalige kosten voor het ontwikkelen van basisplannen en -documenten die de efficiëntie en doelmatigheid binnen de ROK bevorderen.
- Beschrijf daarnaast welke uitvoeringskosten binnen de NOK worden gemaakt, specifiek gericht op het voorbereiden en uitvoeren van de nadere opdrachten.

Onder ROK organisatiekosten vallen dus alle kosten die de Opdrachtnemer moet maken voor alle overkoepelende ROK-activiteiten die de doelmatigheid bevorderen. Daarbij kan bijvoorbeeld gedacht worden aan de volgende zaken (niet uitputtend):

- **Producten**
  - Projectmanagementplan
  - Termijnstaat (bijlage PMP)
  - V&V-dossier
  - Leeg formaat standaard plannen NOKs (bijlage PMP)
  - Voortgangsrapportages
  - ROK planning (overzicht alle NOKs)
  - IVP generiek
  - Risicodossiers ROK algemeen (bijlage voortgangsrapportage)
  - Plan areaalgegevens
  - Procesbeschrijving omgaan met cybersecurity
- **Diensten**
  - Voortgang overleggen overkoepelend

Eenmalige algemene ontwikkelings- en opstartkosten voor basisdocumenten die binnen een NOK verder project specifiek gemaakt kunnen worden. Voorbeeld:

- Basis keuringsplan (incl. Verificatie en Validatie)
- Omgevingsmanagementplan
- Ecologisch werkprotocol

Opdrachtgever vraagt om de eenmalige opzet en ontwikkelkosten steeds in de ROK organisatiekosten op te nemen. Vervolgens dienen de basisplannen (bij iedere NOK) alleen nog maar project specifiek gemaakt te worden, de kosten hiervoor moeten in iedere afzonderlijke NOK worden opgenomen.

### **Toelichting op het rekenblad BPKV**

#### Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad 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 score door een beoordelingscommissie. In het rekenblad BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau sub-criterium.

#### Behaalde kwaliteitswaarde

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

#### Tabel kwaliteitswaarde

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

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

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



### **Score "NR"**

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

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

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

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

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

## Bijlage I

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

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

#### **Ondertekening**

Deze verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.3.1.

## Bijlage J      Format Concept staat van ontleding tarievenlijst en ROK organisatiekosten

In te dienen in excel conform separaat bijgevoegde bijlage J t.b.v. de personele uurtarieven en de ROK organisatiekosten.

### TARIEVENLIJST

Omschrijving	Eenheid	Tarief (€)	Fictieve hoeveelheid	Prijs totaal (€)
Alle tarieven zijn excl. eenmalige kosten, algemene kosten, winst & risico. Deze kosten worden over de tarieven verrekend via de opgegeven percentages door Opdrachtnemer in het tabblad 'bouwplaats- en staartkosten'.				
Medewerker civiel (GWW)	uur		3200	
Medewerker techniek ( WTB & Elektro)	uur		3200	
Medewerker techniek ondersteunend ( WTB & Elektro)	uur		1600	
Medewerker groen	uur		400	
Lasser incl. equipment (constructiemedewerker)	uur		400	
Duikploeg (3 man) incl equipment	uur		200	
Uitvoerder	uur		3200	
Werkvoorbereider (planner, calculator, v&v, projectbeheersing)	uur		3200	
Projectleider (technisch manager, projectmanager)	uur		800	
Omgevingsmanager	uur		400	
Uitzetter / landmeter	uur		400	
Middelbare veiligheidskundige (MVK)	uur		400	
Hoger veiligheidsdeskundige (HVK)	uur		400	
Ontwerpleider	uur		400	
Constructeur / geotechneut	uur		400	
Tekenaar	uur		400	
Modelleur (BIM / 4D / ...)	uur		400	
<b>Totale fictieve opdrachtsom personeel excl. Toeslag en BTW</b>				

Toeslagen personeel				
Toeslag vóór 7.00 uur en na 20.00 uur tussen ma. 20.00 uur en vr. 07.00 uur	uur		3000	
Toeslag tussen vrijdag 20.00 uur en zaterdag 20.00 uur	uur		1250	
Toeslag tussen zaterdag 20.00 uur en zondag 07.00 uur	uur		1250	

Toeslag tussen zondag 07.00 uur en maandag 07.00 uur en feestdagen	uur			625
<b>Totale fictieve opdrachtsom toeslag personeel excl. BTW</b>				

**Organisatiekosten ROK**

Omschrijving	Eenheid	Tarief (€)	hoeveelheid	Prijs totaal (€)
<p>In de begroting zijn o.a. de volgende kosten inbegrepen, maar niet uitsluitend:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• projectmanagementplan incl. onderliggende plannen</li> <li>• PSU (project start up)</li> <li>• termijnstaat</li> <li>• risicodossier</li> <li>• plan areaalgegevens</li> <li>• plan cyberserurity</li> <li>• voortgangsrapportages incl. onderliggende documenten (6 keer per jaar)</li> <li>• voortgangsoverleggen (6 keer per jaar)</li> <li>• ROK planning</li> </ul> <p>De jaarlijkse organisatiekosten ROK dienen in een open begroting aangeleverd te worden in het BPKV criterium 2.2.</p>	jaar		4	€ 0
<b>Totale opdrachtsom excl. BTW</b>				<b>€ 0</b>

Eenmalige kosten	(€)	Fictief bedrag (€)
<p>De eenmalige kosten bestaan uit de kosten die gemaakt moeten worden voor inrichting en verwijderen van het bouwterrein. Deze kosten worden verrekend in NOKs. Hier vallen o.a. de volgende activiteiten onder:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inrichten en verwijderen bouwterreininrichting</li> <li>• Plaatsen en verwijderen afscheiding bouwterrein</li> <li>• Aanleggen en verwijderen bouwwegen</li> <li>• Organiseren voorzieningen omgeving</li> <li>• Verwijderen, afvoeren en verwerken bouwafval</li> <li>• Creëren ruimte voor opslag en voorbereiding van goederen</li> <li>• Inrichten en verwijderen transitieterrein (HUB)</li> </ul>		
<b>Algemene kosten</b>	<b>%</b>	<b>Fictief bedrag (€)</b>

<p>In de AK zijn o.a. begrepen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Bedrijfsdirectie, bestuur, bedrijfsleiding</li> <li>• Secretariaat, bedrijfsbureau</li> <li>• Financiële administratie</li> <li>• Telefonisten</li> <li>• HR-afdeling</li> <li>• Salaris administratie</li> <li>• Juridische afdeling</li> <li>• Marketing en communicatie</li> <li>• Public relations</li> <li>• Calculatie</li> <li>• Inkoop</li> <li>• Planning</li> <li>• KAM (kwaliteit, arbo, milieu)</li> <li>• IT</li> <li>• Huisvesting (kantoor)</li> <li>• Afschrijving werkplekinrichtingen</li> <li>• Reproductie faciliteiten (anders dan op projectlocatie)</li> <li>• Accountantskosten</li> <li>• WA verzekering en overige verzekeringen</li> <li>• R&amp;D</li> <li>• Bankgarantie</li> <li>• Relevante lidmaatschappen/abonnementen</li> </ul> <p>De toeslagen algemene bedrijfskosten (AK) dient in de openbegroting als percentage te worden opgenomen.</p>		
<b>Winst en risico</b>	<b>%</b>	<b>Fictief bedrag (€)</b>
Het percentage voor winst en risico is vastgesteld voor het gehele contract en voor alle werkzaamheden gelijk.		

<b>Fictieve projectomvang - (directe kosten)</b>	<b>Fictieve opdrachtsom (€)</b>
<b>Personeel</b>	€ x
<b>Totaal fictieve projectomvang excl. staatkosten excl. btw</b>	<b>€ x</b>
<b>Organisatiekosten gehele looptijd (4 jaar)</b>	€ x
<b>Algemene kosten</b>	€ x
<b>Winst en risico</b>	€ x
<b>Totaal fictieve projectomvang incl. organisatiekosten ROK, AK en W&amp;R excl. btw</b>	<b>€ x</b>

## Bijlage K Ambitieniveau CO2 reductie

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

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

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

### Ambitieniveau 1

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

### Ambitieniveau 2

CO <sub>2</sub> -AMBITIENIVEAU 2					
	Subcriterium	Subcriteria		Aspect	Subcriteria

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

**Ambitieniveau 3**

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

**Ambitieniveau 4**

<sup>3</sup> Handboek 3.1 is de laatste versie van de norm CO<sub>2</sub>-Prestatieladder waarbij de rapportage van andere broeikasgassen dan CO<sub>2</sub> nog niet verplicht is. Organisaties worden expliciet aangemoedigd om werk te maken van het rapporteren over deze andere broeikasgassen en deze uit te drukken in CO<sub>2</sub>-equivalenten.



<b>CO<sub>2</sub>-AMBITIENIVEAU 4</b>					
	<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>		<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>
<b>4A</b>	<b>CO<sub>2</sub>-uitstoot</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het project de CO <sub>2</sub> -uitstoot per eenheid aan.	<b>4B</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO <sub>2</sub> -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.  Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.
		<b>2.</b> De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			<b>2.</b> De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
<b>4C</b> <sup>4</sup>	<b>Communicatie</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's <sup>5</sup> (minimaal 2) over haar CO <sub>2</sub> -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden.	<b>4D</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie initiatieven</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO <sub>2</sub> -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO <sub>2</sub> -reductie te bereiken, door het verbinden van de naam van de organisatie aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.
		<b>2.</b> De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.			

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

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

**Ambitieniveau 5**

<b>CO<sub>2</sub>-AMBITIENIVEAU 5</b>					
	<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>		<b>Aspect</b>	<b>Subcriteria</b>
<b>5A</b>	<b>CO<sub>2</sub>-uitstoot</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn.	<b>5B</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO <sub>2</sub> -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s).
		<b>2.1.</b> De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden.			<b>2.</b> De opdrachtnemer verstrekt aan de opdrachtgever minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO <sub>2</sub> -emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.
		<b>2.2.</b> De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.			<b>3.</b> De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
		<b>3.</b> De opdrachtnemer dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).			
<b>5C</b>	<b>Communicatie</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij andere organisaties in de sector of keten actief heeft betrokken.	<b>5D</b>	<b>CO<sub>2</sub>-reductie initiatieven</b>	<b>1.</b> De opdrachtnemer gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief andere organisaties in de sector of keten. De opdrachtnemer zal aan de opdrachtgever een beschrijving voorleggen van beoogde CO <sub>2</sub> -emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.

		<p><b>2.</b> De opdrachtnemer communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO<sub>2</sub> footprint (scope 1, 2 &amp; 3) en kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.</p>			<p><b>2.</b> De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.</p>
--	--	---	--	--	---

