



Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31190010 voor het vernieuwen van het sluiscomplex
Grevelingensluis

Datum 03-12-2024

Colofon

2.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat PPO
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

Datum 03-12-2024
Status Update na TSU / tijdens aanmeldfase
Versienummer 2.1

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	5
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	6
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	6
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	8
2.1	Opdrachtomschrijving	8
2.1.1	Startsituatie Sluiscomplex Grevelingensluis	8
2.1.2	Werkzaamheden	9
2.2	Mogelijke herhalingsopdrachten: Roompotsluis en Sluiscomplex Bergse Diepsluis	9
2.3	Aanbestedingsdoel, projectambities en projectdoelstellingen	10
2.4	Contractvorm	10
2.5	Wachtkamerovereenkomst	12
2.6	Procedurebeschrijving	12
2.7	Planning aanbestedingsprocedure	13
3	Aanbestedingsprocedure, stap 1: Aanmelding en trechtering	15
3.1	Samenvatting stap 1	15
3.2	Tender start up	15
3.3	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmeldingsfase	16
3.4	Wijze van aanmelden	16
3.5	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	17
3.6	Bij aanmelding te verstrekken documenten en bewijsmiddelen	18
3.7	Uitsluitingsgronden	19
3.8	Geschiktheidseisen	20
3.9	Toerekenen technische bekwaamheid	21
3.10	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	21
3.11	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	21
3.12	Voorkennis en belangenverstrengeling	22
3.13	Trechtering	22
3.13.1	Game-based assessment	23
3.13.2	Teamfit score	23
3.13.3	Validiteit	24
3.13.4	Terugkoppeling naar gegadigden	25
3.13.5	Uitnodiging voor stap 2: Dialoog en Inschrijving	25
3.13.6	Drie of minder gegadigden	25
3.13.7	Minder dan 3 gegadigden	25
3.13.8	Rechtsbescherming bij trechteringsbeslissing	25
4	Aanbestedingsprocedure, stap 2: teamassessment, dialoog en inschrijving	27
4.1	Samenvatting stap 2	27
4.2	Toelichting teamassessment en dialooggesprekken	27
4.3	Bezoek van locatie	27
4.4	Teamassessment	28
4.4.1	Samenwerkingscompetenties	28
4.4.2	Terugkoppeling naar inschrijvers	29

4.5	Procedurebeschrijving dialooggesprekken	29
4.6	Inhoud en deelnemers dialooggesprekken	30
4.7	Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	30
4.7.1	Indienen van een inschrijving	30
4.7.2	Varianten van de inschrijver	31
4.7.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	31
4.7.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	32
4.8	Bij inschrijving te verstrekken documenten	32
4.8.1	Algemeen	32
4.8.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijstdocument als deel van de BPKV	33
4.8.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten als deel van de BPKV	34
4.9	Gestanddoening	37
4.10	Opening van de inschrijvingen	37
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	38
5.1	Algemeen	38
5.2	Gunningscriteria	38
5.3	Gunningsbeslissing	38
6	Opdrachtverlening	39
6.1	Verstrekken bankgarantie	39
6.2	Veiligheid in aanbestedingen	39
6.3	Verlenen opdracht	39
7	Overige bepalingen	40
7.1	Lotingsprocedure	40
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	40
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	40
7.4	Tendervergoeding	41
7.5	Blijvend voldoen	41
7.6	Intrekking inschrijving	42
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	44
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	47
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	48
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	53
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	55
Bijlage F	Inschrijvingsbiljet	56
Bijlage G	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	59
Bijlage H	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	60
Bijlage I	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	66

Bijlage J	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom	67
Bijlage K	Ambitieniveau CO2 reductie	69
Bijlage L	Overzicht aan te leveren documenten	75

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud, te Utrecht vertegenwoordigd door Hoofdingenieur-Directeur, de heer B. Demoet (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de concurrentiegericht dialog overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31190010 voor het vernieuwen van het sluiscomplex Grevelingensluis.
3. Op 1 november 2024 is de aankondiging gepubliceerd op 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 Vraag, de bijlagen bij de Vraag 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.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

Dit betekent dat verzoeken tot deelneming, het stellen van vragen 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.

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 § 7.3).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

In deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking van artikel 4.28.6 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 hebben betrekking op een opdracht waarin werksoorten en/of bouwfases zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- het combineren van Fase 1 (ontwerpfase) en de Fase 2 (realisatiefase) leidt tot een efficiënt Ontwerpproces en betere allocatie en beheersing van risico's in de realisatie;
- marktpartijen krijgen meer ruimte voor ontwerp en doelgerichte oplossingen hetgeen leidt tot een efficiënter bouwproces en kan zorgen voor een betere en duurzamere kwaliteit;
- de aanpak leidt tot een kortere doorlooptijd (het bouwproces wordt versneld door integreren van Ontwerp- en Realisatiefase zonder tussentijdse aanbesteding);
- het combineren van de fasen leidt tot minder raakvlakken tussen verschillende contracten waardoor er minder coördinatie van Rijkswaterstaat nodig is.

De aanbesteding is niet opgedeeld percelen. De redenen hiervoor zijn:

- De ontwerpkeuzes die gemaakt worden kennen raakvlakken tussen de verschillende technische disciplines. Keuzes binnen de ene discipline hebben gevolgen voor de andere;
- Doordat één Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor het ontwerp is deze in staat om integrale ontwerpkeuzes voor te leggen aan de Opdrachtgever. Hierdoor is de Opdrachtgever in staat om een integrale afweging te maken ten aanzien van de gehele opgave;
- Doordat de fasering van de werkzaamheden door één Opdrachtnemer wordt beheerst, is deze in staat om te voldoen aan de eisen ten aanzien van beschikbaarheid en betrouwbaarheid.

2 Opdrachtschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtschrijving

2.1.1 *Startsituatie Sluiscomplex Grevelingensluis*

Het sluiscomplex Grevelingensluis is gelegen in de Grevelingendam tussen de Oosterschelde en het Grevelingenmeer, toegankelijk via het Zijpe. De sluis vormt de enige toegang tot het Grevelingenmeer voor de scheepvaart.



Figuur 1: Ligging van sluiscomplex Grevelingensluis

Het Sluiscomplex Grevelingensluis bestaat uit een schutsluis, een ophaalbrug (Grevelingenbrug), een rolbrug aan Oosterscheldezijde (Den Ysere Ryve) en rolbrug aan Grevelingenzijde (fiets- en voetgangersbrug). De sluis is in gebruik genomen in 1962, met de toevoeging van een bypass in 2005.



Figuur 2: Luchtfoto van het sluiscomplex Grevelingensluis

De sluis maakt onderdeel uit van de primaire kering en heeft daarmee een waterkerende functie.

In 2000 is een nieuw bedieningsgebouw in gebruik genomen. Tegelijkertijd met de bouw van het nieuwe bedieningsgebouw is de totale elektrische installatie gerenoveerd. Na het uitvoeren van het project Modernisering Object Bediening Zeeland (MOBZ) fase 2 (2008-2009) op het sluiscomplex Grevelingensluis worden de sluis en de bijbehorende bruggen nu 24 uur per dag bediend vanuit de Nautische Centrale Neeltje Jans (in het ir. J.W. Topshuis). De sluis en de bruggen kunnen ook lokaal bediend worden vanuit het lokale bediengebouw.

De vernieuwing van sluiscomplex Grevelingensluis is onderdeel van de Vernieuwingsopgave van Rijkswaterstaat. De vernieuwing dient ervoor te zorgen dat de levensduur van het object wordt verlengd met 50 jaar voor Civiel, 25 jaar voor E&W en 15 jaar voor B&B (IA) en dat het object na oplevering voldoet aan de geldende wet- en regelgeving waaronder de Machineverordening¹.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De opdrachtnemer dient in hoofdzaak de multidisciplinaire vernieuwingswerkzaamheden te verrichten:

De scope van de vernieuwingswerkzaamheden bestaat uit maatregelen op gebied van civiele techniek (grond-, weg- en waterbouw), bouwkunde, werktuigbouwkunde (bewegende delen), industriële automatisering (besturing, bediening op afstand) en elektrotechnische onderdelen (stroomvoorzieningen).

De scope kan globaal opgedeeld worden in maatregelen en bijbehorende randvoorwaarden (klanteisen). Met deze detailinformatie geven wij inzicht in de werksoorten en de technische uitdagingen die hierbij horen.

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

2.2 **Mogelijke herhalingsopdrachten: Roompotsluis, Sluiscomplex Bergse Diepsluis en een nog nader te bepalen sluiscomplex in Zuidwest Nederland.**

Als onderdeel van het programma 'Op weg naar een vitale infrasector' en als bijdrage aan de 'Toekomstige opgave Rijkswaterstaat' wil Rijkswaterstaat ook bij deze aanbesteding gaan werken met een contractuele portfolio. Het is de bedoeling om met portfoliocontracten voordelen te behalen door middel van het herhaald uitvoeren van soortgelijke werken door dezelfde (combinatie van)

¹ Op 14 juni 2023 is de nieuwe Machineverordening van kracht gegaan. Met een overgangstermijn van 3,5 jaar hebben fabrikanten tot 20 januari 2027 de tijd om de overgang van de huidige Machinerichtlijn naar de Machineverordening te organiseren. Na 20 januari 2027 is de Machineverordening verplicht.

opdrachtnemer(s). Hierbij wordt vanuit de Opdrachtgever gebruik gemaakt van performance management, om te toetsen of de Opdrachtnemer van het basisproject (Vernieuwing sluiscomplex Grevelingensluis) de herhalingsopdracht toebedeeld kan krijgen (zie Annex XVII Herhalingsopdracht).

Wij zijn voornemens om de vernieuwing van de Roompotsluis, sluiscomplex Bergse Diepsluis en een nog nader te bepalen sluiscomplex in Zuidwest Nederland als herhalingsopdrachten op te dragen, bij goed presteren van de Opdrachtnemer op de verbeterdoelstellingen en wanneer vanuit Rijkswaterstaat de randvoorwaarden voor het kunnen opdragen van deze opdracht geborgd zijn.

De verbeterdoelstellingen en de randvoorwaarden vanuit Rijkswaterstaat zijn uitgewerkt in de Basisovereenkomst en Annex XVII van de Annexen bij de Vraagspecificatie.

De aanpak bij de Roompotsluis, sluiscomplex Bergse Diepsluis en een nog nader te bepalen sluiscomplex in Zuidwest Nederland zal dezelfde aanpak zijn als bij de sluiscomplex Grevelingensluis (een twee-fasen aanpak, zie § 2.4. Contractvorm). Uit het vergelijken van de scopes blijkt dat er op hoofdlijnen sprake is van vergelijkbare werkzaamheden bij alle 4 de sluizen. Het betreft in alle gevallen een multidisciplinair project met werkzaamheden op de verschillende disciplines van civiel, werktuigbouw en elektro & industriële automatisering.

Concluderend is het beeld van ZD B Sluizen dat de scope van alle projecten werkzaamheden betreffen in vergelijkbare disciplines die bij eenzelfde opdrachtnemer belegd kunnen worden.

2.3 Aanbestedingsdoel, projectambities en projectdoelstellingen

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot de meest geschikte samenwerkingspartner die technisch en organisatorisch in staat is om de vernieuwing van Sluiscomplex Grevelingensluis samen met het projectteam van Rijkswaterstaat te realiseren.

Voor de projectambities en het beoogde projectresultaat verwijzen we respectievelijk naar §2.2 en §2.3 van de Vraag.

2.4 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een design & construct contract, met als voorwaarden de UAV-GC 2005. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de basisovereenkomst, de Vraag, de bijlagen bij de Vraag, de annexen en overige contractdocumenten.

Een belangrijke uitdaging bij de realisatie van de onderhavige opdracht is dat we als Opdrachtgever een goed beeld hebben bij 'wat' er moet gebeuren om de eerder genoemde doelstellingen te behalen. We weten dat het nodig is om de markt vroegtijdig bij het 'hoe' te betrekken zodat we dat we in gezamenlijkheid de beste keuzes te kunnen maken die samenhangen met de realisatie, die multidisciplinair

van aard van is en de fasering van de werkzaamheden kunnen optimaliseren. Zie hiervoor De Vraag. Het projectteam wil in samenwerking met de Opdrachtnemer de risico's en ook de kansen zo goed en zo efficiënt mogelijk beheersen in termen van geld, organisatie, kwaliteit, informatie en tijd. Beheersing vereist een goede voorbereiding van de realisatie en een constructieve samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer. Om die reden maakt Opdrachtgever gebruik van de twee-fasen aanpak.

Algemene kenmerken van deze aanpak en ook van toepassing op deze aanbesteding zijn:

- één Overeenkomst voor twee fasen, te weten: de Ontwerp- (inclusief een opstartfase); Fase 1 en Realisatiefase; Fase 2.
- het is de bedoeling dat Fase 2 aan de Opdrachtnemer wordt opgedragen (daarbij zijn opschortende voorwaarden, zoals acceptatie documenten conform art. 2.7 in de Basisovereenkomst van toepassing);
- gedurende Fase 1 werken Opdrachtnemer en Opdrachtgever samen in een samengesteld Team;
- de UAV-GC 2005 is op de Overeenkomst van toepassing;
- daar waar wordt afgeweken van de UAV-GC 2005 wordt dit expliciet in de Basisovereenkomst vermeld;
- als in Fase 1 niet aan de opschortende voorwaarde wordt voldaan kan de exit procedure worden ingezet. Zie art. 2.7 in de Basisovereenkomst;
- er wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten met de nummer twee uit de aanbesteding die kan worden ingezet als niet aan de opschortende voorwaarde wordt voldaan.

Met een twee-fasen aanpak beoogt de Opdrachtgever voorts dat de kennis die de Opdrachtnemer heeft opgedaan tijdens Fase 1, behouden blijft voor de realisatie én dat deze kennis en ervaring wordt ingezet om Fase 1 en Fase 2 van de vernieuwing van de Roompotsluis, sluiscomplex Bergse Diepsluis en een nog nader te bepalen sluiscomplex in Zuidwest Nederland efficiënter en effectiever te doorlopen, waarbij het ook de bedoeling is dat deze als herhalingsopdrachten worden toegekend.

Fase 1

Na gunning van de opdracht start Fase 1. Tijdens Fase 1 werken Opdrachtnemer en Opdrachtgever gezamenlijk toe naar een Definitief Ontwerp en een Definitieve Prijs voor Fase 2 – Werk en een Definitieve Prijs Fase 2 – Meerjarig Onderhoud. In Fase 1 is ruimte ingepland voor een opstartfase. Deze duurt maximaal drie maanden. Hierin worden proces- en samenwerkingsafspraken gemaakt, wordt de projectorganisatie definitief gemaakt en worden ondersteunende systemen ingericht. Aanbesteder heeft de intentie in deze periode een gezamenlijke projectlocatie op te zetten / in te richten.

De werkzaamheden voor Fase 1 zijn toegelicht in de Vraag en omvatten op hoofdlijnen de volgende onderdelen:

- Opstart en warme overdracht
- Ontwerpproces
- Volgend op het ontwerpproces het uitwerken van de Voorlopige Prijs Fase 2 via het Prijsaanpassingsmechanisme tot een Definitieve Prijs Fase 2 – Werk en een Definitieve Prijs – Meerjarig Onderhoud
- Overige Documenten Fase 1 t.b.v. Fase 2

Daarnaast zal op basis van de afgesproken KPI en randvoorwaarden van Opdrachtgever worden besloten om wel of niet in onderhandeling te treden ten aanzien van de Herhalingsopdracht (zie Annex XVII).

De overeenkomst blijft onverkort van toepassing op Fase 1 en Fase 2. De bepalingen die zien op Fase 2 worden van toepassing bij de start van deze fase.

De opschortende voorwaarde

Het kunnen uitvoeren van Fase 2 hangt af van de Acceptatie door Opdrachtgever van de documenten bijbehorende termijnen zoals verwoord in de Basisovereenkomst.

Fase 2

Nadat aan de opschortende voorwaarde is voldaan, start Fase 2. Fase 2 is erop gericht de resultaten te behalen waarover in Fase 1 afspraken (in de eindproducten) zijn gemaakt, en sluiscomplex Grevelingensluis naar tevredenheid aan de beheerder over te dragen. Ook maakt het Meerjarig Onderhoud (6 maanden) deel uit van deze Fase 2.

2.5 Wachtkamerovereenkomst

De Aanbesteder is voornemens een wachtkamerovereenkomst af te sluiten met de inschrijver die als tweede eindigt in rangorde bij de gunning van deze aanbesteding. De wachtkamerovereenkomst heeft als doel om een snel alternatief te bieden aan Opdrachtgever, wanneer de situatie zich voordoet dat de Opdrachtnemer onverhoopt niet, of niet conform de in de Basisovereenkomst afgegeven planning, voldoet aan de opschortende voorwaarde (acceptatie van de eindproducten) of wanneer om een andere, in de Basisovereenkomst of UAV-GC vastgelegde reden de Opdrachtgever besluit de overeenkomst te ontbinden. In dit geval kan de uitvoering van de opdracht volgens de bepalingen in de wachtkamerovereenkomst opgedragen worden aan de wachtkamerondernemer.

De inhoud en reikwijdte van deze overeenkomst is beschreven in de wachtkamerovereenkomst.

2.6 Procedurebeschrijving

De aanbestedingsprocedure is volgens de Concurrentiegerichtte Dialoog Light. Tijdens de aanbesteding trechteren we het aantal gegadigden en inschrijvers in twee stappen naar de uiteindelijke Opdrachtnemer.

De procedure zal bestaan uit de volgende onderdelen:

Stap 1:

- Aanmelding; indienen aanmelding, referenties.
- Trechtering: Deelname aan het game-based assessment waarmee trechtering naar drie Inschrijvers plaatsvindt.

Stap 2:

- Teamassessment, Dialoog en inschrijving: Het uitvoeren van het teamassessment, het voeren van dialooggesprekken, het indienen van inschrijvingsdocumenten, en het gunnen van de opdracht.

Bij de aanmelding melden de Gegadigden zich aan via TenderNed en geven door middel van het UEA aan of er geen uitsluitingscriteria op hen van toepassing zijn. Ook dienen zij referenties in om aan te tonen dat zij voldoen aan de

geschiktheidseisen. Nadat geschiktheid is vastgesteld, wordt de gegadigde uitgenodigd voor het game-based assessment. Aan de hand van het game-based assessment worden de Gegadigden getrechterd van N naar maximaal drie Inschrijvers.

In stap 2 vinden per Inschrijver een teamassessment en twee dialooggesprekken plaats tussen de geselecteerde Inschrijvers en het team ZD B Sluizen. Het resultaat van het teamassessment is bepalend voor het criterium Samenwerking bij inschrijving. Vervolgens dienen de Inschrijvers hun inschrijving in volgens de in deze aanbestedingsleidraad beschreven overige gunningscriteria. Hier wordt vervolgens één partij uit gekozen die de Beste Prijs/ Kwaliteitsverhouding (EMVI-BPKV) heeft. De EMVI-BPKV criteria en de beoordelingswijze zijn beschreven in Bijlage H.

Een overzicht van alle in te dienen documenten is te vinden in Bijlage M.

Nadere informatie over de procedurestappen volgt in de hoofdstukken vanaf hoofdstuk 3.

2.7 Planning aanbestedingsprocedure

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Start	Einde
Stap 1		
Verzenden van de aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	01-11-2024	
Tender Start-Up	15-11-2024	
Uiterste datum indienen verzoeken om nadere inlichtingen *	22-11-2024	
Publicatie nota van inlichtingen	4-12-2024	
Indienen aanmelding en referentieprojecten	18-12-2024	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	19-12-2024	
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	10-1-2025	
Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing 7 kalenderdagen na verzenden selectiebeslissing	17-1-2025	
Uitvoeren game based assessments	20-1-2025	24-1-2025
Verzenden van de trechteringsbeslissing (afwijzing of uitnodiging dialooggesprekken)	31-1-2025	

Loting indien nodig	3-2-2025	
Uiterste datum indienen bezwaar op de selectiebeslissing	24-2-2025	
Stap 2	10-3-2025	
Uitnodigen locatiebezoek en dialoog en verzoek opgeven agendapunten dialoog	10-3-2025	
Uiterlijk aanmelden voor bezoek van locatie	22-3-2025	
Bezoek van locatie	26-3-2025	
Toelichting teamassessments, toelichting dialooggesprekken en loting volgorde dialooggesprek	26-3-2025	
Uitvoeren teamassessments	31-3-2025	2-4-2025
Indienen agendapunten dialooggesprekken	2-4-2025	
Dialooggesprekken ronde 1	14-4-2025	16-4-2025
Dialooggesprekken ronde 2	12-5-2025	14-5-2025
Uiterste datum indiening verzoek om nadere inlichtingen *	19-5-2025	
Publicatie nota van inlichtingen	2-6-2025	
Uiterste datum indienen inschrijving	16-6-2025	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijving	17-6-2025	
Verzenden gunningsbeslissing	8-7-2025	
Uiterste datum indienen bezwaar op de gunningsbeslissing	1-9-2025	
Verzenden opdracht	22-9-2025	

3 Aanbestedingsprocedure, stap 1: Aanmelding en trechtering

In dit hoofdstuk wordt de procedure van de eerste stap beschreven, de aanmelding en trechtering. De dialooggesprekken tot en met het indienen van de inschrijving worden beschreven in hoofdstuk 4 en in hoofdstuk 5 wordt de beoordeling van de inschrijving en de gunning uiteengezet.

3.1 Samenvatting stap 1

Deze stap vangt aan met een Tender Start-Up (TSU) voor alle geïnteresseerde marktpartijen. Hierna is het mogelijk om nadere inlichtingen in te winnen. Indien de marktpartij besluit deel te willen nemen aan de aanbesteding, meldt deze zich aan via TenderNed en dient hierbij de in § 3.6 genoemde documenten in ten behoeve van de aanmelding en de geschiktheidseisen. Van de gegadigden op wie geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is en die voldoet aan de geschiktheidseisen neemt deel aan de trechtering (game-based assessment). De drie best scorende gegadigden worden uitgenodigd voor deelname aan de dialoog.

De trechtering vindt plaats doormiddel van een gevalideerd game-based assessment. Per gegadigde wordt een plaats en tijdstip overeengekomen waar het game-based assessment wordt afgenomen.

3.2 Tender start up

De aanbesteder organiseert voor alle geïnteresseerde marktpartijen, kort na publicatie van deze aanbesteding (zie de planning in § 2.7) een tender start up (TSU). Hierbij zal een korte toelichting worden gegeven op het project Vernieuwing sluiscomplex Grevelingensluis en een summiere uitleg over de Roompotsluis, sluiscomplex Bergse Diepsluis en een nog nader te bepalen sluiscomplex in Zuidwest Nederland en leggen wij de aanbestedingsprocedure nader uit. Deelname aan de TSU is niet verplicht maar het is voor een beter begrip van de aanbesteding zeker aan te raden om hier aan deel te nemen.

De TSU is, in navolging van de marktconsultatie van 28 juni j.l., ook het moment om kennis te maken met het team van ZD B Sluizen. Het is mogelijk om tijdens de TSU eenvoudige procedurele vragen te stellen. Om de gelijke behandeling van de marktpartijen te borgen die zich voor de aanbesteding gaan aanmelden, zal bij de inhoudelijke vragen en vragen waarvan de antwoorden voor alle marktpartijen van belang kunnen zijn, worden verwezen naar de mogelijkheid deze te stellen bij de inlichtingenronde (zie § 3.3).

Van de TSU zal geen verslag worden gemaakt maar de presentatie zal worden gepubliceerd op TenderNed.

Om het zo laagdrempelig mogelijk te maken om aan te sluiten bij de TSU zal deze TSU live plaatsvinden op een nog nader te bepalen locatie in Zeeland. Het tijdstip van de TSU zal worden medegedeeld via TenderNed. U dient zich via TenderNed Berichten aan te melden voor de bijeenkomst. Digitale deelnemers ontvangen een link voor deelname, live deelnemers worden aangemeld bij de receptie. Het maximum aantal deelnemers per organisatie/combinatie is drie personen.

3.3 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmeldingsfase

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk de datum zoals opgegeven in de tabel in § 2.7, 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. Wij streven ernaar om de vragen binnen 3 dagen te beantwoorden door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
2. Vragen kunnen gaan over alle relevante onderdelen uit stap 1, maar kunnen desgewenst ook al over stap 2 worden gesteld.
3. Verzoeken om inlichtingen als individuele vragen te behandelen (indien gegadigde van mening is dat het om vragen met een gerechtvaardigd commercieel/economisch belang gaat) dienen uiterlijk 2 dagen vóór de in de tabel in § 2.7 opgegeven datum ingediend te worden. De aanbesteder streeft ernaar gegadigde binnen één werkdag te berichten als het verzoek niet wordt gehonoreerd. Gegadigde heeft hierna tot de in de tabel genoemde datum de tijd om, indien hij dit wenst, de vraag als een generieke vraag te formuleren waarvan het antwoord met alle gegadigden wordt gedeeld in de Nota van Inlichtingen, óf de vraag terug te trekken.
4. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of (kleine) wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

3.4 Wijze van aanmelden

Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen en op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. Na aanmelding wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen als beschreven in § 3.7 en § 3.8.

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 de dag en tijdstip zoals opgegeven in de tabel in § 2.7 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 § 3.6 genoemde documenten te worden gevoegd.
6. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
7. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014². Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, 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 Aanbestedingsteam
GWW

T.a.v. afdeling Inkoop: Mevrouw E. Bremer

Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

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

1. Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen

² Elektronische handtekeningen die aan deze norm voldoen zijn bijvoorbeeld: PKI-overheid, EU Qualified, of andere STORK IV handtekeningen, maar ook geavanceerde elektronische handtekeningen die zijn aangemaakt met een gekwalificeerd middel voor het aanmaken van elektronische handtekeningen, gebaseerd op een gekwalificeerd certificaat voor elektronische handtekeningen zoals omschreven in de Verordening (EU) Nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.

- gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.
 3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 4.29.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de realisatie van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de 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.

3.6 Bij aanmelding te verstrekken documenten en bewijsmiddelen

1. Het verzoek tot deelneming dient te geschieden met gebruikmaking van bijlage **A "Aanmeldingsformulier"**
2. De gegadigde dient bij zijn aanmelding twee eigen verklaringen te voegen:
 - a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en**
 - b. een Aanvullende eigen verklaring**

overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk te worden bijgevoegd. De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 4.22 van het ARW 2016.
3. Betreffende de geschiktheidseisen dient gegadigde bij zijn aanmelding **een volledig ingevulde opgave** in conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid", met:
 - a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).

Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De ondernemer verstrekt aan de aanbesteder, binnen een termijn van twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en), waarmee de ondernemer beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, juist zijn weergegeven. De ondernemer kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen. De aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten van de betreffende referentieopdracht(en).

5. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) of door zelfstandige hulppersonen (ondernemers, leveranciers, etc.)), is dit uitsluitend mogelijk overeenkomstig de volgende bepalingen:
 - a. de gegadigde dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven dat een beroep wordt gedaan op derden. Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:
 - b. 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 en vestigingsnummer te vermelden; en
 - c. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform § 3.4 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - d. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waarop de gegadigde zich beroept opgestelde, gedateerde en conform § 3.4 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
6. De gegadigde verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.
7. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze § 3.6 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

3.7 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 4.13.12 van het ARW 2016. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de

- aanbestedingsprocedure, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer een beroep doet om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
 3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 4.13.6 respectievelijk 4.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen 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 4.13.1 tot en met 4.13.5 of 4.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.8 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.11, 4.6.3 en 4.6.4 komt voor deelneming aan de dialoog uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende drie geschiktheidseisen gesteld:
 1. De ondernemer heeft in de periode van zeven jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één opdracht in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan **€ 5.000.000,- euro** (exclusief omzetbelasting) **waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.** De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
 2. De ondernemer heeft in de periode van zeven jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met **zowel het ontwerpen en het realiseren van groot,**

multidisciplinair onderhoud aan, of nieuwbouw van een schutsluis waarbij tenminste de volledige bediening en besturing vervangen is in samenhang met het vernieuwen, vervangen en/of renoveren van de werktuigbouwkundige en/of civiele installaties.

3. De ondernemer heeft in de periode van zeven jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving aantoonbaar ervaring opgedaan met **het voorbereiden, aanvragen en verkrijgen van een conform de Machinerichtlijn 2006/42/EG gecertificeerde machine.**

De technische bekwaamheid op het gebied van de drie geschiktheidseisen dient te worden aangetoond door het indienen van relevante referentieprojecten conform § 3.6.

3.9 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.

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

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de geschiktheidseisen 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 § 3.11.

3.11 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van 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.

3.12 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen dient in bijlage C "Aanvullende eigen verklaring" aan te geven of er sprake is (geweest) van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht en of er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed op de uitvoering van de opdracht kunnen hebben. Indien er sprake is van betrokkenheid bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis en/of belangenverstrengeling.
3. De aanbesteder stelt de ondernemer in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in lid 2 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid. Een ondernemer kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden, bedoeld in lid 2, niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

3.13 Trechtering

De sleutel tot het succes van dit project ligt in een nauwe samenwerking van de vertegenwoordigers van de opdrachtgever en de opdrachtnemer binnen dit project. Vandaar dat de trechtering op samenwerking plaatsvindt en bij inschrijving als het belangrijkste BPKV-criterium wordt gebruikt. De projectteamleden zullen daarin doorslaggevend zijn. Voor deelname aan de assessments is het de bedoeling dat de personen die namens Rijkswaterstaat en de Gegadigde worden afgevaardigd bij de Assessments ook daadwerkelijk aan Fase 1 van het project van de vernieuwing van het Sluiscomplex Grevelingensluis zullen deelnemen.

Vanuit de behoefte om de administratieve last voor de gegadigden te beperken heeft het projectteam een aanpak uitgewerkt in samenspraak met het onafhankelijke bureau Kader Group die vanuit hun expertise aansluit bij het

belangrijkste BPKV-criterium binnen deze aanbesteding. Dat criterium is samenwerking. De toegepaste methodiek en de validiteit wordt hieronder toegelicht.

3.13.1 *Game-based assessment*

Het trechteren van N naar 3 gegadigden zal uitgevoerd worden aan de hand van een game-based assessment dat georganiseerd en uitgevoerd wordt door Kader Group. Het assessment bevat games en vragen. Het game-based assessment resulteert in een score op teamfit (RWS + Gegadigde) bestaande uit cognitieve fit en sociale cohesie, beschreven in paragraaf 3.13.2.

De totale duur van het gehele game-based assessment is ongeveer 1 uur. Om te zorgen dat elk teamlid voldoende tijd heeft, wordt per gegadigde een tijdslot van 2 uur georganiseerd. Voorafgaand aan het game-based assessment vindt ter plaatse een korte introductie plaats. Het game-based assessment wordt op een laptop afgenomen op locatie. Aan elk teamlid van de gegadigde wordt een rustige zaal inclusief laptop en koptelefoon beschikbaar gesteld.

Het IPM-team van Rijkswaterstaat heeft het game-based assessment reeds uitgevoerd. Dit resultaat wordt mede gebruikt om de teamfit score te bepalen.

Er wordt bij deze aanbesteding derhalve geen trechteringproduct uitgevraagd.

3.13.2 *Teamfit score*

Individuele scores van de teamleden worden samengebracht tot een teamanalyse, er wordt dus niet beoordeeld op individuele scores. Er resulteert één score voor de teamfit van het projectteam (IPM Rijkswaterstaat + Gegadigde). Het assessment is vormgegeven d.m.v. wetenschappelijke onderzoeken. De onderwerpen (hieronder beschreven) worden met de persoonlijkheidsvragenlijst (Big Five) en de games gemeten en geven inzicht in de cognitieve fit en sociale cohesie binnen het team. Voorbereiding op het game-based assessment is niet mogelijk en niet nodig.

De teamfit score die resulteert uit het game-based assessment bestaat uit cognitieve fit en sociale cohesie. Beide hieronder beschreven.

Cognitieve fit: Deze analyse toont hoe ieder teamlid afzonderlijk de wereld om zich heen waarneemt en interpreteert. De volgende onderwerpen liggen hieraan ten grondslag:

- Creativiteit en innovatie
Creatief denken en innovatie verwijst naar de vaardigheden van een team om nieuwe mogelijkheden te verkennen en andere mogelijke manieren te vinden om problemen op te lossen, ideeën te genereren en processen op te stellen.
- Kritisch denken
Kritisch denken verwijst naar de vaardigheid om problemen systematisch op te lossen en het herkennen van problemen en risico's in voorgestelde scenario's en oplossingen.
- Resultaatgerichtheid

Een resultaatgericht team blijft zich richten op het resultaat, ondanks eventuele afleidingen.

- Aanpassingsvermogen

De vaardigheid om open te staan voor het veranderen van bestaande werkwijzen, ook als dat inspanning of nieuwe vaardigheden vereist.

Bovenstaande onderwerpen stellen in staat om de samenstelling van de groep te begrijpen in termen van denk- en besluitvormingsstijlen.

Sociale Cohesie: Dit toont aan hoe mensen het liefst samenwerken en communiceren. De volgende onderwerpen liggen hieraan ten grondslag:

- Leiderschap

Leiderschap beschrijft de vaardigheden om de leiding te nemen over een taak of proces en om duidelijke doelen te stellen voor teamleden en hen te ondersteunen.

- Samenwerking

Samenwerking gaat over een team dat in staat is om op basis van vertrouwen te werken aan werkzaamheden die bijdragen aan gezamenlijke doelstellingen.

- Psychologische veiligheid

Psychologische veiligheid verwijst naar de overtuiging van teamleden dat ze zonder consequenties hun mening kunnen uiten. Ze zijn in staat om op een positieve manier feedback te geven of opbouwende kritiek te leveren.

- Sociale vaardigheden

Dit verwijst naar de vaardigheid van teamleden om langdurige vertrouwensrelaties op te bouwen. Betrokkenheid en goede luistervaardigheden horen hierbij.

3.13.3 *Validiteit*

De vertaalslag van de onderwerpen zoals in 3.13.2 beschreven naar games en andersom is gevalideerd door de universiteiten Cambridge, Bath en Berkeley.

3.13.4 *Terugkoppeling naar gegadigden*

Ieder individu ziet in zijn of haar account de resultaten op de games. Deze zijn alleen toegankelijk voor het individu en de assessoren. Resultaten zullen nooit, zonder toestemming van de kandidaat, op individueel niveau gedeeld worden.

De drie Gegadigden met de hoogste score gaan door naar de inschrijvingsfase. Bij gelijke score wordt er geloot, maar dit scenario wordt niet reëel geacht.

In de schriftelijke terugkoppeling naar elke Gegadigde maakt Kader de eigen score en (geanonimiseerde) scores van de andere Gegadigde bekend. Ook bevat de terugkoppeling een korte toelichting op de interpretatie van de score en conclusie op cognitieve en sociale fit.

3.13.5 *Uitnodiging voor stap 2: Dialoog en Inschrijving*

De drie tot deelneming aan de dialoog en inschrijving uitgenodigde gegadigden met de hoogste eindscore op de trechtering die door middel van het game-based assessment is afgenomen, worden op de datum zoals opgegeven in de tabel in § 2.7 door middel van TenderNed, "Berichten" uitgenodigd voor de dialooggesprekken. De gegadigden die niet worden uitgenodigd, worden daarover gelijktijdig geïnformeerd.

3.13.6 *Drie of minder gegadigden*

In het geval er drie of minder gegadigden een geldige aanmelding voor de aanbesteding hebben gedaan, dient het trechteringsresultaat niet voor het verkleinen van het aantal gegadigden. De trechteringsfase zal verder ongewijzigd plaatsvinden.

3.13.7 *Minder dan 3 gegadigden*

Indien het aantal gegadigden dat tot deelneming aan de dialoog en inschrijving kan worden uitgenodigd kleiner is dan drie, bijvoorbeeld omdat één van de drie hoogst scorende gegadigden zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure of een gegadigde dient te worden uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure, dan is het volgende scenario van toepassing: Indien er meer dan drie geschikte gegadigden zich hebben aangemeld, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte gegadigde uit te nodigen voor de dialoog. Degene die in dit geval wordt uitgenodigd, is de gegadigde die als 4^{de} is geëindigd bij het game-based assessment of, indien deze moest worden uitgesloten of zich terugtrekt, degene die als 5^{de} is geëindigd, enzovoort. In het geval er zich een loting heeft afgespeeld vanwege het gelijk scoren van gegadigden op het game-based assessment, wordt degene uitgenodigd die volgens de rankingstabel na loting, de 4^{de} (of 5^{de} etc) positie heeft. Indien slechts één geschikte gegadigde zich heeft aangemeld, is aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) de aanbestedingsprocedure in te trekken.

3.13.8 *Rechtsbescherming bij trechteringsbeslissing*

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 (voorzieningen)rechter van de

rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.

2. Indien overeenkomstig § 7.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltijd. Een eventueel bezwaar op de lotingsbeslissing heeft geen opschortende werking.
3. De aanbesteder deelt beslissingen ter zake van de trechtering van gegadigden schriftelijk aan de gegadigden mede via TenderNed "Berichten". Onverminderd het bepaalde in artikel 4.23.3 van het ARW 2016 dient een gegadigde, indien hij bezwaren heeft tegen de trechteringsbeslissing, zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk binnen 7 kalenderdagen na verzending van deze trechteringsbeslissing, schriftelijk gemotiveerd een klacht in via het e-mailadres klachtenmeldpunt@rws.nl. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. Zie voor meer informatie met betrekking tot het indienen van een klacht, § 1.3.
4. Indien een gegadigde bezwaren heeft tegen de trechteringsbeslissing, kan hij eveneens binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de trechteringsbeslissing van de aanbesteder een kort geding aanhangig maken tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). De genoemde termijn is een vervaltijd. Dat wil zeggen dat indien een gegadigde niet binnen 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende gegadigde in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Het indienen van een kort geding tegen de trechteringsbeslissing heeft in beginsel geen opschortende werking. Echter, aanbesteder kan beslissen dat gevolg geven aan de trechteringsbeslissing om welke reden dan ook (te bepalen door aanbesteder) niet wenselijk is, voordat in kort geding vonnis is gewezen.

4 Aanbestedingsprocedure, stap 2: teamassessment, dialoog en inschrijving

In dit hoofdstuk wordt de procedure van de tweede stap: teamassessment, dialoog en inschrijving beschreven. Voor een opsomming van de in te dienen documenten, zie Bijlage L.

4.1 Samenvatting stap 2

De drie deelnemers aan deze aanbesteding die zijn uitgenodigd tot de dialoogfase (de inschrijvers) kunnen eerst een toelichting ontvangen over de wijze waarop de teamassessments en de dialooggesprekken plaatsvinden en kunnen vervolgens het sluiscomplex Grevelingensluis bezoeken. Na een bezoek aan het sluiscomplex Grevelingensluis, gaan de inschrijvers eerst samen met ons de teamassessments doorlopen, waarna de dialooggesprekken zullen plaatsvinden. Hierna is er opnieuw een inlichtingenronde. Vervolgens wordt de inschrijving ingediend en vindt de beoordeling van de teamassessments en de in te dienen plannen plaats. Na de beoordeling volgt de gunning.

4.2 Toelichting teamassessment en dialooggesprekken

Om alle tot de dialoogfase uitgenodigde inschrijvers de mogelijkheid te geven kennis te nemen van de bedoeling en de spelregels van zowel de teamassessments als de dialooggesprekken, geeft aanbesteder een toelichting hierop. Inschrijvers zullen hiervoor via TenderNed "Berichten" worden uitgenodigd. De toelichting vindt live plaats.

4.3 Bezoek van locatie

Op de in de tabel in § 2.7 vermelde indicatieve datum, bij aanvang van de dialoogfase, organiseert de aanbesteder een bezoek van de locatie op de plaats waar uiteindelijk de werkzaamheden voor de vernieuwing van het sluiscomplex Grevelingensluis dient te worden gerealiseerd. Hier zal het Werk nader worden toegelicht door ter zake kundige medewerkers van ZD B Sluizen.

Alle gegadigden die zijn uitgenodigd tot deelname aan de teamassessments, de dialoog en inschrijving worden door middel van TenderNed "Berichten" uitgenodigd voor het locatiebezoek. Bij de uitnodiging zal ook het programma en de spelregels worden meegestuurd, waaronder de te dragen persoonlijke beschermingsmiddelen. Het locatiebezoek is niet verplicht maar voor een beter begrip van het Werk wordt aangeraden hiervan gebruik te maken. Gegadigden dienen zich uiterlijk op de in de in § 2.7 planningstabel vermelde datum te melden bij de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten". Hierbij geeft gegadigde de namen door van de deelnemers. Voor deelname geldt een maximum van 3 personen per inschrijver. Tijdens het bezoek is het mogelijk om vragen te stellen waarbij eenvoudige vragen direct worden beantwoord. Om de gelijke behandeling van de marktpartijen te borgen, zal bij de inhoudelijke vragen en vragen waarvan de antwoorden voor alle inschrijvers van belang kunnen zijn, worden verwezen naar de mogelijkheid deze te stellen bij de inlichtingenronde.

Zo spoedig mogelijk na het bezoek van de locatie wordt een proces-verbaal van bezoek van de locatie opgesteld. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed.

4.4 Teamassessment

Het teamassessment wordt ingezet voor het BPKV-criterium Samenwerking tijdens de inschrijvingsfase. Er wordt gebruik gemaakt van de Assessment Center Methode. De samenwerkingspotentie en de ontwikkelbaarheid van het team van Rijkswaterstaat met het team van de inschrijver wordt beoordeeld. Het teamassessment zal worden afgenomen door hetzelfde onafhankelijke bureau Kader Group als tijdens de trechteringsfase. Tijdens het teamassessment wordt de kwaliteit van samenwerking tussen het Rijkswaterstaat team en de inschrijvers beoordeeld op basis van 6 samenwerkingscompetenties, zoals beschreven in § 4.4.1.

Tijdens het teamassessment gaan de teamleden van de inschrijvers het gesprek aan over drie casussen met de teamleden van Rijkswaterstaat. Het assessment vindt plaats op een externe locatie. Er wordt gestreefd naar een open sfeer waar beide partijen tot hun recht kunnen komen en vertrouwen en respect centraal staan. De casussen worden begeleid en de samenwerkingscompetenties beoordeeld door drie onafhankelijke assessoren van Kader Group.

Voorbeeld programma. De tijden zijn indicatief.

- 08:00 – 08:30 Inloop
- 08:30 – 08:45 Voorstelronde
- 08:45 – 09:00 Uitleg casus 1
- 09:00 – 09:20 Voorbereiding casus 1
- 09:20 – 10:00 Casus 1
- 10:00 – 10:15 Pauze
- 10:15 – 10:20 Uitleg casus 2
- 10:20 – 10:30 Voorbereiding casus 2
- 10:30 – 11:15 Casus 2
- 11:15 – 11:30 Voorbereiden casus 3
- 11:30 – 12:00 Casus 3
- 12:00 – 12:30 Afronding

4.4.1 Samenwerkingscompetenties

De volgende samenwerkingscompetenties worden in het teamassessment beoordeeld.

- De juiste vraag stellen
Het stellen van de juiste vragen om relevante informatie van de ander te onttrekken en een akkoord te bereiken.
- Aanpassingsvermogen
Het openstaan voor het veranderen van bestaande werkwijzen, zelfs wanneer dit inspanning of het aanleren van nieuwe kennis en manieren van werken vereist.

- Eigenaarschap en besluitvorming
De houding om verantwoordelijk te voelen voor het behalen van een resultaat, het nemen van beslissingen en handelingen die resulteren in voortgang zonder vertraging.
- Vertrouwen wekken
Het opbouwen van vertrouwen door betrouwbaar, eerlijk en oprecht geïnteresseerd te zijn in de behoeften en wensen van de ander.
- Ouderwetste patronen aan de kaak stellen
Het identificeren en belichten van situaties waarin conservatieve en conventionele werkwijzen de voortuitgang mogelijk in de weg staan.
- Inclusie bevorderen
Het waarderen van diversiteit en het creëren van een veilig omgeving waarin verschillende perspectieven en denkwijzen gedeeld kunnen worden, ongeacht achtergrond of geaardheid.

4.4.2

Terugkoppeling naar inschrijvers

Van het teamassessment krijgen alle inschrijvers indien gewenst een mondelinge en in ieder geval een schriftelijke terugkoppeling met daarin een eindscore inclusief onderbouwing aan de hand van de gemeten competenties en observaties. Deze terugkoppeling vindt plaats na voorlopige gunning.

4.5

Procedurebeschrijving dialooggesprekken

De gespreksrondes zijn zo vormgegeven dat de gelijke behandeling van de inschrijvers wordt geborgd. Per inschrijver zal het projectteam van de aanbesteder twee dialooggesprekken voeren. Inschrijvers hebben per gespreksronde 120 minuten de tijd om de dialoog aan te gaan met het projectteam van Rijkswaterstaat en met de klant. Tussen het eerste en het tweede gesprek zit ongeveer twee weken.

De tot deelneming aan de dialoogfase uitgenodigde inschrijvers ontvangen via TenderNed een uitnodiging om deel te nemen aan een loting om de volgorde van de deelname aan de dialooggesprekken te bepalen (conform § 7.1). Ook krijgen zij het verzoek tot het indienen van agendapunten. Elke inschrijver dient uiterlijk vijf werkdagen voor een dialooggesprek via TenderNed "Berichten" de agendapunten in, die hij op de dialoogagenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

- De verwachte behandeltijd;
- Een toelichting op het agendapunt.

Ook geeft de inschrijver hierbij aan welke personen (namen) zullen deelnemen aan de dialooggesprekken.

De locatie waar de dialooggesprekken plaatsvinden is:

Rijkswaterstaat, locatie Middelburg, Poelendaelesingel 8 te Middelburg.

De aanbesteder draagt zorg voor de verslaglegging op hoofdlijnen van het dialooggesprek in een proces verbaal. Dit proces verbaal is leidend voor hetgeen inhoudelijk besproken is in het dialooggesprek en wordt alleen aan de desbetreffende gegadigde verstrekt. De tot deelneming aan de dialoog uitgenodigde

gegadigde ontvangt het eigen proces-verbaal door middel van TenderNed "Berichten".

4.6 Inhoud en deelnemers dialooggesprekken

Elke inschrijver is vrij om de vragen te stellen die hij van belang acht aan het projectteam van ZD B Sluizen. Het eerste dialooggesprek heeft als thema het criterium Duurzaamheid. Waar nodig kunnen de ambities en de doelstellingen nog eens nader toegelicht worden en/of kan de dialoog gaan over hoe Opdrachtgever aankijkt tegen duurzaamheidsmeerwaarde. In het tweede dialooggesprek is een gedeelte gewijd aan het gezamenlijk verder uitwerken van het criterium eerlijk geld voor eerlijk werk, dat in de basis is meegegeven met de aanbestedingstukken (zie Annex XVIII). Opdrachtgever kan deze uitwerking geheel of gedeeltelijk gebruiken voor het formaliseren van de aanpak.

Deelnemers aan de dialooggesprekken zijn:

- Door de gegadigde aangedragen sleutelfunctionarissen en eventueel een tendermanager;
- De projectteamleden van Rijkswaterstaat; contractmanager, technisch manager, omgevingsmanager, manager projectbeheersing, projectmanager.;
- Een inkoopadviseur (van ZD B Sluizen);
- Een notulist.

Aangezien het uitgangspunt is dat na gunning de deelnemers aan de dialooggesprekken (van gegadigde en van het projectteam van Rijkswaterstaat, ZD B Sluizen), zullen samenwerken in een gezamenlijk team, dienen gegadigden vergelijkbare sleutelfunctionarissen af te vaardigen. Dit zijn een contractmanager, technisch manager, omgevingsmanager, manager projectbeheersing en projectmanager. Het is toegestaan dat één persoon meerdere rollen vervult, indien dit de kwaliteit niet negatief beïnvloed. De inkoopadviseur maakt na gunning geen onderdeel uit van het gezamenlijke team (en gegadigde hoeft dus ook geen vergelijkbare rollen hiervoor af te vaardigen). Gegadigde kan naar wens een tendermanager aan laten sluiten.

4.7 Nadere inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Nadere inlichtingen over de inschrijvingsprocedure, de BPKV criteria en andere zaken die inschrijver nodig acht om tot een goede inschrijving te komen en die niet (voldoende) behandeld zijn bij de dialooggesprekken kunnen, tot uiterlijk de datum zoals opgegeven in de tabel in § 2.7, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Zie voor de verdere procedurebeschrijving die ook hier geldt, de '§ 3.3 Nadere inlichtingen ten behoeve van de trechteringsfase'. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of (kleine) wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen inschrijvingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 10 dagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving, gepubliceerd op TenderNed.

4.7.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk op de datum zoals opgegeven in § 2.7, 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 . 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 PPO
T.a.v. afdeling Inkoop: Mevrouw E. Bremer
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

4.7.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.7.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten", dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de ondernemer bevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.

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

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

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

4.8 **Bij inschrijving te verstrekken documenten**

4.8.1 *Algemeen*

1. 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 § 4.7.3, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 4.34.3 van het ARW 2016 die als **bijlage 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 § 4.7.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform **bijlage 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 § 4.8.1 gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. In afwijking op artikel 4.28.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving verstrekte gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). Indien een herstelkans geboden wordt bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.8.2 *Bij de inschrijving te verstrekken **prijdocument** als deel van de BPKV*

Staat van tarieven als deel van de BPKV

De inschrijver dient bij zijn inschrijving de staat van tarieven te verstrekken conform het format dat als bijlage J "Staat van tarieven" is bijgevoegd. De in de staat van tarieven op te nemen Uurtarieven, dienen realistisch te zijn en in redelijke verhouding te staan tot de aard en omvang van de te verrichten werkzaamheden. De kosten van de tijdens Fase 1 uit te voeren werkzaamheden en de in de staat van tarieven vastgelegde uurtarieven, maken deel uit van de Voorlopige Prijs Fase 1.

De Staat van tarieven is een tabel met een door aanbesteder opgegeven geraamd aantal uren per functie / rol voor de in Fase 1 uit te voeren Werkzaamheden en de hieraan voorafgaande opstartfase (direct na gunning). Gegadigden dienen als onderdeel van de inschrijving een prijs in, in de vorm van vaste uurtarieven gebaseerd op de verwachte uren (zoals geraamd door Rijkswaterstaat) per functie / rol. Deze prijs betreft alle Werkzaamheden die in Fase 1 uitgevoerd dienen te worden.

Tijdens Fase 1 kan de Voorlopige Prijs Fase 1 bijgesteld worden volgens de bepalingen als opgenomen in Annex **XVIII** (Prijsmechanisme) en de uitgangspuntennotitie, de uurtarieven blijven gedurende de hele duur van de Overeenkomst gelden.

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

Voor een inschrijving is het te doen gebruikelijk naast de kwalitatieve documenten ook een prijsdocument te verstrekken. Binnen deze aanbesteding is dat:

1. De Staat van tarieven; ter onderbouwing van de Voorlopige Prijs Fase 1.

Commitment aan Voorlopige Prijs Fase 2

De raming van Rijkswaterstaat voor Fase 2 en de daarbij behorende uitgangspuntennotitie vormen de basis voor de Voorlopige Prijs Fase 2. Hierop is het Prijsaanpassingsmechanisme van toepassing. Dit Prijsaanpassingsmechanisme is beschreven in Annex XVII bij de VSP.

De raming inclusief uitgangspuntennotitie wordt na trechtering gedeeld met de drie inschrijvende partijen.

Als 'prijsdocument' dient u zich te conformeren aan de Voorlopige Prijs Fase 2 op het Inschrijvingsbiljet. .

4.8.3 Bij de inschrijving te verstrekken **kwalitatieve** documenten als deel van de BPKV

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

Criterium	Kwalitatief document
1 Samenwerking	- Niet van toepassing - Het criterium Samenwerking wordt beoordeeld aan de hand van teamassessments.
2 Duurzaamheid	Plan van aanpak Duurzaamheid
3 Eerlijk geld voor eerlijk werk	Plan van aanpak Eerlijk geld voor eerlijk werk
4 CO2-ambitie	Conform Bijlage K

Plan van aanpak bij criterium duurzaamheid

In visie op duurzaamheid zoals beschreven in De Vraag vormt de basis voor de uitwerking van het criterium duurzaamheid. De inschrijver dient een duurzaamheidsplan op te stellen en bij inschrijving in te dienen. Hierin beschrijft inschrijver hoe deze om gaat met duurzaamheid in de Ontwerp- en Realisatiefase, door inzicht te geven in werkwijzen en maatregelen die hij wil nemen. De focus dient hierbij te liggen op de drie duurzaamheidsspeerpunten van Rijkswaterstaat:

Milieu Kosten indicatie (MKI)- reductie, energiereductie en circulariteit (hergebruik van materialen en reductie in het gebruik van primaire grondstoffen). Deze aspecten zijn hieronder kort toegelicht:

MKI: Hoe gaat inschrijver om met mogelijkheden om emissies (CO2 en stikstof) tijdens Fase 2 en/of de gebruiksfase zo klein mogelijk te houden? Berekening conform de nationale milieudatabase en DuboCalc.

Energiereductie: Welke kansen ziet inschrijver om energieverbruik te verlagen? Hoe gaat inschrijver op een objectieve manier om met energieverbruik.

Circulariteit: Hoe gaat inschrijver om met hergebruik van materialen en reductie in het gebruik van primaire grondstoffen in alle fases van het project?

Bij het benoemen van maatregelen kan Opdrachtnemer de door Opdrachtgever aangeleverde onderzoeken (zie Annex XIII bij de vraagspecificatie) gebruiken om tot een optimaal duurzaamheidsplan te komen. Uit inschrijvers belofte zal moeten blijken dat de inschrijver ook telkens duurzamer gaat werken en dat blijkt dat duurzaamheidskansen daadwerkelijk gerealiseerd gaan worden in de vernieuwing van het portfolio.

Het Plan van aanpak mag zonder voorblad en inhoudsopgave **maximaal 4 pagina's A4** (enkelzijdig) omvatten in lettertype Verdana 9pt met een minimale regelafstand van 12pt en met minimale marges van 2,5 cm rondom.

Plan van aanpak bij criterium Eerlijk Geld voor Eerlijk Werk

De aangeboden maatregelen dienen bij te dragen aan de doelstelling van opdrachtgever.

Het plan van aanpak dient minimaal in te gaan op de volgende aspecten:

- De wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdrachtgever meeneemt in totstandkoming van de Definitieve Prijs voor Fase 2 (uitvoeringsfase en Meerjarig Onderhoud);
- De wijze waarop de opdrachtnemer tijdens Fase 1 (ontwerpfase) openheid en transparantie op financieel gebied geeft;
- Welke financiële risico's ziet de opdrachtnemer voor de opdrachtgever en op welke wijze deze tijdens het project worden geminimaliseerd;
- De wijze waarop de opdrachtnemer de marktconformiteit van de prijzen voor Fase 2 borgt;
- De wijze waarop de opdrachtnemer kostenoptimalisaties laat leiden tot een 'win-win' voor beide partijen.
- In het plan van aanpak dient inschrijver aan te tonen hoe hij als Opdrachtnemer vakmanschap (kennis en kunde) in zal zetten voor een kwalitatief hoge uitvoering van het project en hoe en welke (innovatieve of onderscheidende) maatregelen worden ingezet waardoor een prijs volgt die te verantwoorden is naar de belastingbetaler. Hierbij dienen de Voorlopige Prijs Fase 2 en het Prijsaanpassingsmechanisme als uitgangspunt te worden genomen.

Het Plan van aanpak mag zonder voorblad en inhoudsopgave **maximaal 4 pagina's A4** (enkelzijdig) omvatten in lettertype Verdana 9pt met een minimale regelafstand van 12pt en met minimale marges van 2,5 cm rondom.

CO₂-ambitie

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

De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage K "Ambitieniveau CO₂ reductie". Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

Aan het aangeboden CO₂-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 CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

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

4.9 Gestanddoening

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

4.10 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in de tabel in § 2.7 opgegeven datum door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de digitale kluis met uitzondering van het daarin aanwezige tabblad 'Kosten / prijscriteria'. De tweede fase start pas na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen en bestaat uit het openen van het tabblad 'Kosten / prijscriteria'.
3. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
4. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' (BPKV), overeenkomstig de beoordelingsprocedure als omschreven in § 5.2.

5.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan, mits de inschrijver niet hoeft 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 Voorlopige Prijs voor fase 1 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 § 7.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in § 4.8.3 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars. Het plan van aanpak Duurzaamheid wordt beoordeeld op de voorgestelde maatregelen door een team van interne adviseurs duurzaamheid van Rijkswaterstaat. Het plan van aanpak Eerlijk Geld voor Eerlijk Werk wordt beoordeeld door de leden van het IPM-team.

5.3 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.

6 Opdrachtverlening

6.1 Verstrekken bankgarantie

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

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

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

6.2 Veiligheid in aanbestedingen

Vanaf 1 januari 2022 nemen opdrachtgevers die de Governance Code Veiligheid in de Bouw (GCVB) hebben ondertekend, veiligheidsbewustzijn als verplichting op in aanbestedingen of contracten. We noemen deze gezamenlijke afspraak: Veiligheid in Aanbestedingen (ViA). Bij alle GWW-projecten waarvan op of na deze datum de aanbesteding wordt gepubliceerd, hanteert Rijkswaterstaat certificering op de Veiligheidsladder als contracteis voor Opdrachtnemers en hun onderaannemers. Meer informatie hierover kunt u vinden op de website van de Governance Code Veiligheid.

Zie voor de eisen die gelden voor dit project, de VSP. De Opdrachtnemer dient binnen 90 dagen na opdrachtverlening een geldig SCL certificaat, van tenminste trede 3 vanaf 1 Juli 2026, ter kennis te brengen van Opdrachtgever, waarmee hij aantoonst aan de gestelde eisen te voldoen. Niet tijdig aan kunnen tonen van bewijslast kan betekenen dat de overeenkomst wordt ontbonden.

6.3 Verlenen opdracht

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

7 Overige bepalingen

7.1 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.

7.2 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.

7.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 4.41 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen 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 de trechtering geldt een vervaltijd van 10 kalenderdagen. Dat wil zeggen dat, indien niet binnen de gestelde termijn een klacht is ingediend, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan deze beslissing. 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 vervalt termijn. 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 vervalt termijn. 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.

7.4 Tendervergoeding

1. In het kader van de inschrijving wordt door de aanbesteder een tendervergoeding betaald.
2. Alle inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan ontvangen elk een tendervergoeding van 75.000,- euro (exclusief omzetbelasting). De overige marktpartijen die zich voor de aanbesteding hebben aangemeld ontvangen géén tendervergoeding.
3. De tendervergoeding wordt betaald nadat de opdracht is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken nadat de opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van de aanbesteder.
4. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tendervergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
5. Betaling van de tendervergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

7.5 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.

7.6 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 selectie voor de aanbesteding volgens de concurrentiegerichte dialoog, zoals omschreven in hoofdstuk 4 van het ARW 2016, van de opdracht met zaaknummer 31190010 voor het vernieuwen van het sluiscomplex Grevelingensluis.

A. Gegevens aanbestedder:

Adres: Rijkswaterstaat PPO
Griffioenlaan 2
3526 LA Utrecht

Contactpersoon: Helmut Berkhout
Telefoonnummer: +31 (0) 6 21 88 39 91
E-mail: helmut.berkhout@rws.nl

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

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

C. Gegevens samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie):

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

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

Naam onderneming 2	
Vestigingsplaats onderneming 2	
Naam onderneming 3	
Vestigingsplaats onderneming 3	

Vul de tabel aan indien nodig.

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

Onderneming 1 / PENVOERDER

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

Onderneming 2

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

Onderneming 3

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

Vul de tabel aan indien nodig.

Bijlage B Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform § 3.4 respectievelijk § 4.7.1.

Voor het invullen dient het UEA te zijn geopend met Acrobat Reader.

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



Ministerie van Economische Zaken en Klimaat

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Nummer aankondiging in PB EU 5 (alleen indien u beschikt over dit nummer):

/S/ -

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

TenderNed-kenmerk:

Deze aanbesteding betreft:

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

¹ Voor aanbestedende diensten: ofwel een voorankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt of een aankondiging van een opdracht. Voor aanbestedende entiteiten: een periodieke indicatieve aankondiging die als oproep tot mededinging wordt gebruikt, een aankondiging van een opdracht of een aankondiging inzake het bestaan van een erkenningregeling.

Gebruikersinstructie

Hoe vul ik de gegevensvelden in?

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

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

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

Identiteit van de aanbestede²

Om welke aanbesteding gaat het?

> Titel of deenopte beschrijving van de aanbesteding³

Referentie-nummer van het dossier bij de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit (indien van toepassing)⁴

Rijkswaterstaat [GPO / PPO / CIV / CD / WVL]

BEVEILIGING

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

² Uit deel I, punt 1.1, van de betreffende aankondiging over te nemen gegevens. Vermeld in geval van gezamenlijke aanbesteding de namen van alle betrokken aanbesteders.

³ Zie de punten II.1.1 en II.1.3 van de betreffende aankondiging.

⁴ Zie punten II.1.1 van de betreffende aankondiging.

versie 3| juli 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^[1] die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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?

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 § 3.4 respectievelijk § 4.7.1.

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 31190010 - 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 § 3.4 respectievelijk § 4.7.1.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. De ondernemer(s) (gegadigde(n)) geeft(geven) in onderstaande tabel aan met welke referentieopdracht(en) wordt voldaan aan de geschiktheidseisen en de selectiecriteria.

Verwijzing naar de geschiktheidseis en/of het selectie criterium	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
§ 3.2 lid 3.1	...
§ 3.2 lid 3.2	...
§ 3.2 lid 3.3	...

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 de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31190010, voor het vernieuwen van het sluiscomplex Grevelingensluis,

Fase 1 aan te nemen voor de Voorlopige Prijs Fase 1 voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR ... 5a)

(... euro) 6a)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR ... 7a)

(... euro) 8a)

en te committeren aan de Voorlopige Prijs Fase 2 (uitvoering en Meerjarig Onderhoud) voor een bedrag, de omzetbelasting daarin niet begrepen, van:

EUR 23.200.000,00 5b)

(drieëntwintigmiljoentweehonderdduizend euro) 6b)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR 4.872.000,00 7b)

(viermiljoenachthonderdtweeënzeventigduizend euro) 8b)

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) de opdracht te realiseren met de volgende MKI-waarde:

...

11)

(...)

12)

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

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

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

- ☐ een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een

CO₂-Bewust certificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of

- ☐ project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV-criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage K "Ambitieniveau CO₂ reductie". De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende certificerende instelling:

naam certificerende instelling:

adres certificerende instelling:

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform § 4.7.1.

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsnummer van het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 4) Vestigingsnummer in het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 5) 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.
- 11) MKI-waarde in cijfers met 0 cijfers decimaal.
- 12) MKI-waarde in letters

Bijlage G Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31190010, voor het vernieuwen van het sluiscomplex Grevelingensluis, 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 § 4.7.1.

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

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

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1. Samenwerking	- Het teamassessment vergt geen voorbereiding vanuit de inschrijvers. - De oplossingen die aangedragen worden in de casus, worden niet beoordeeld. Alleen het samenwerkingsgedrag wordt beoordeeld. - Van het teamassessment wordt een geluidsopname gemaakt. Dit ter ondersteuning van de beoordeling naderhand. De geluidsopnames worden na definitieve gunning direct vernietigd. - Rijkswaterstaat is getraind op de casussen om een gelijkwaardig speelveld tussen de inschrijvers te waarborgen.	De Aanbesteder streeft naar een succesvolle realisatie van het project, waarbij de projectdoelen en resultaten volledig worden behaald. Samenwerking staat hierbij centraal, met de overtuiging dat "Twee weten meer dan één." Het projectteam, bestaande uit de Opdrachtnemer en de Aanbesteder, opereert als één geheel en richt zich op het effectief beheersen van risico's en het waarborgen van een soepele voortgang van het project. Hierbij wordt een cultuur van psychologische veiligheid nagestreefd, waarin open communicatie en het helder uitspreken van verwachtingen en behoeften van teamleden wordt gestimuleerd. De Aanbesteder hecht veel waarde aan duurzame samenwerkingsrelaties, gebaseerd op wederzijds vertrouwen en transparantie. Dit bevordert efficiëntie, vermindert conflicten en vergroot het werkplezier. Samen creëren we een projectomgeving waarin alle partijen zich ondersteund voelen en gefocust zijn op succes.
2. Duurzaamheid	- Hoe gegadigde ervoor gaat zorgen dat er duurzaam en circulair wordt ontworpen? - Welke maatregelen gegadigde als veelbelovend ziet, en toe te lichten hoe die binnen de twee-fasen aanpak tot realisatie kunnen leiden en waarom? - Welke kennis en kunde gegadigde meebrengt in het team? - Een energielabel A voor het bediengebouw; - Zichtbaarheid van duurzaamheidsactiviteiten en naleving van wetgeving. - De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling; - De mate waarin het aanbod en de potentiële resultaten SMART zijn gemaakt.	Het uiteindelijke doel van de aanbesteder is dat de vernieuwing van het sluiscomplex Grevelingensluis gerealiseerd is met de beste duurzaamheidsmeerwaarde. Binnen een portfolio aanpak verwacht de aanbesteder dat de lat voor de geleerde lessen steeds hoger komt te liggen, overeenkomstig de transitiepaden die voor duurzaamheid binnen Rijkswaterstaat zijn ontwikkeld (zie § 2.4 – De Vraag). Binnen een twee-fasen aanpak start Fase 1 na gunning. Toch wil de Aanbesteder voorafgaand aan gunning reeds overtuigd worden van het 'duurzaamheids DNA' en de kennis en kunde van de gegadigde. Aanbesteder vraagt derhalve om ons in een plan van aanpak aan te geven hoe onderstaande ambities kunnen worden waargemaakt: - Maximale energiereductie; - Maximale MKI-reductie;

		- Zo veel mogelijk hergebruik van materialen en reductie van het gebruik van primaire grondstoffen.
3. Eerlijk geld voor Eerlijk werk	- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling - De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is	Aanbesteder wil een realistische en marktconforme opdrachtsom voor Fase 2 (uitvoering en Meerjarig Onderhoud) voor het beoogd projectresultaat en -doelstellingen met een nette winst voor Opdrachtnemer. Opdrachtnemer beheerst het risico van wantrouwen en zorgt vanaf start Fase 1 voor voortdurende transparantie en openheid in financiën waarbij de belangen van Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zonder verrassingen (continue monitoring), een plek krijgen in het project.
CO ₂ -ambitieniveau	Voor nadere beschrijving van de CO₂-ambitieniveaus zie bijlage K. CO₂-ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingssom van 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 %	De Aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken

Rekenblad BPKV

Criterium		Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelings- cijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1	Samenwerking	2.144.000,-			
2	Duurzaamheid	1.876.000,-			
3	Eerlijk geld voor eerlijk werk	1.340.000,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op het rekenblad BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatiecriterium (niet van toepassing binnen deze aanbesteding) 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.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk 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 criterium 1 als volgt:

Score	Omschrijving bij score	Percentage van maximale kwaliteitswaarde
3	De inschrijver heeft naar het oordeel van de assessoren zeer goed voldaan aan de betreffende samenwerkingscompetentie (veel meerwaarde).	100
2	De inschrijver heeft naar het oordeel van de assessoren in goed voldaan aan de betreffende samenwerkingscompetentie (ruim voldoende tot behoorlijke meerwaarde)	60
1	De inschrijver heeft naar het oordeel van de assessoren redelijk voldaan aan de betreffende samenwerkingscompetentie (voldoende meerwaarde).	25
0	De inschrijver heeft naar het oordeel van de assessoren neutraal voldaan aan de betreffende samenwerkingscompetentie (niet of nauwelijks meerwaarde).	0
NR	Nadelig en/of risicovol	-50

En voor alle overige kwaliteitscriteria als volgt:

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

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

Score "NR"

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

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

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

Indien een *knock-out* van toepassing is bij een te lage score, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk 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 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 § 4.7.1.

Bijlage J Format Staat van tarieven

	# uur	Tarief	Totaal
Projectmanagement en Projectbeheersing			
Projectmanager	1650		
Manager Projectbeheersing	1650		
Secretariaat	2070		
Controller	410		
Planner	340		
Documentalist	670		
Kostprijsdeskundige Civiel	340		
Kostprijsdeskundige Werktuigbouw	340		
Kostprijsdeskundige E en IA	340		
Kwaliteitsfunctionaris	340		
Veiligheidskundige (HVK)	340		
Risicomanager	340		
Technisch Management			
<i>Algemeen</i>			
Technisch manager (ontwerp)	2070		
Systems Engineer	1550		
System architect / System integrator	1550		
MBSE adviseur	1340		
Cybersecurity Lead engineer	1010		
Machineveiligheid coördinator	1340		
RAMS coördinator	670		
BIM coördinator	1010		
Duurzaamheidscoördinator	670		
Realisatiemanager	540		
Test en integratiemanager	540		
<i>Elektro / industriële automatisering</i>			
Hardware Lead engineer	1940		
Hardware Engineer	3360		
Software Lead engineer	1940		
Software Engineer	3360		
Werkvoorbereider E / IA	340		
<i>Werktuigbouwkunde / Civiel</i>			
Lead engineer WTB	780		
Engineer WTB	1340		
Lead engineer Civiel	780		
Engineer Civiel	1340		
Tekenaar / constructeur WTB / Civiel	670		
Werkvoorbereider WTB / Civiel	340		
Omgevingsmanagement			
Omgevingsmanager	830		
Specialist Vergunningen	100		
Specialist Communicatie	180		
Specialist Ecologie (vaak via inkoop onderzoek)	180		
Specialist verkeersmaatregelen-management	40		

Specialist Kabels en leidingen	40
Contractmanagement	
Contractmanager	830
Inkoper	180

N.b. Bij de gepubliceerde documenten op TenderNed treft u een Excel bestand die u kunt gebruiken voor het invullen van deze Staat van tarieven.

Ondertekening

Deze staat van tarieven 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 § 4.7.1.

Bijlage K Ambitieniveau CO2 reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.1. 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 ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De 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 Communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiceert 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 ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Subcriterium	Subcriteria		Aspect	Subcriteria

2A	Energie verbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De lijst is volledig en wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			2. De opdrachtnemer formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De opdrachtnemer maakt een energiebeoordeling voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de opdrachtnemer voor zover betrokken bij project.
2C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om project specifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De opdrachtnemer realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De opdrachtnemer identificeert de externe belanghebbenden voor het project.			

Ambitieniveau 3

CO₂-AMBITIENIVEAU 3					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
3A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 CO ₂ -emissies ³ en CO ₂ -emissies van business travel van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 CO ₂ -emissies en CO ₂ -emissies van business travel van het project, conform ISO 14064-1.	3B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 CO ₂ -emissies en CO ₂ -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.
		2. De emissie-inventaris uit 3.A.1b van het project wordt door een Certificerende Instelling geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.			2. De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).
3C	Communicatie	1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ -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.	3D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.
		2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

Ambitieniveau 4

³ Handboek 3.1 is de laatste versie van de norm CO₂-Prestatieladder waarbij de rapportage van andere broeikasgassen dan CO₂ 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 CO₂-equivalenten.

CO₂-AMBITIENIVEAU 4					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
4A	CO₂-uitstoot	1. 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 ₂ -uitstoot per eenheid aan.	4B	CO₂-reductie	1. 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 ₂ -reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s) en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De opdrachtnemer maakt een kwaliteitsmanagement plan voor de inventaris van het project.			2. De opdrachtnemer rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
4C ⁴	Communicatie	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij een reguliere (tenminste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbenden binnen o.a. overheid en NGO 's ⁵ (minimaal 2) over haar CO ₂ -reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden.	4D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ -reductie beogen en tevens de sector faciliteren om CO ₂ -reductie te bereiken, door het verbinden van de naam van de organisatie aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.
		2. De opdrachtnemer toont aan dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.			

⁴ 4C (communicatie) subcriteria 1. en 2. gelden voor omvangrijke meerjarige projecten.

⁵ De rol van NGO kan ook worden ingevuld door een onafhankelijke deskundige.

Ambitieniveau 5

CO₂-AMBITIENIVEAU 5					
	Aspect	Subcriteria		Aspect	Subcriteria
5A	CO₂-uitstoot	1. De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn.	5B	CO₂-reductie	1. De opdrachtnemer heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO ₂ -reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s).
		2.1. 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.			2. De opdrachtnemer verstrekt aan de opdrachtgever minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.
		2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.			3. De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
		3. 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).			
5C	Communicatie	1. 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.	5D	CO₂-reductie initiatieven	1. 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 ₂ -emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.

		2. De opdrachtnemer communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO₂ footprint (scope 1, 2 & 3) en kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.			2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.
--	--	--	--	--	---

Bijlage L Overzicht aan te leveren documenten

In onderstaande tabel is, per stap, een opsomming gegeven van de documenten die de ondernemer dient in te dienen.

Stap 1: Aanmelding en trechtering	Aanmeldingsformulier (bijlage A)
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage B)
	Aanvullende eigen verklaring (bijlage C)
	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde / inschrijver zich beroept (bijlage D)
	Gegevens omtrent technische bekwaamheid (bijlage E).
Stap 2: Dialoog en inschrijving	Agendapunten dialooggesprekken
	Inschrijvingsbiljet (met opgave van het CO2-ambitieniveau) (bijlage F)
	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving (bijlage G)
	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht (bijlage I)
	Staat van tarieven (bijlage J)
	Plan van aanpak Eerlijk Geld voor Eerlijk Werk (conform § 4.8.3 en bijlage H)
	Plan van aanpak duurzaamheid (conform § 4.8.3 en bijlage H)