

Aanbestedingsleidraad

Voor de aanbesteding van de opdracht voor het ontwerp, de bouw en de levering van twee Multi Purpose Vessels. (MPV-50) met zaaknummer 31199153

Datum 21 september 2026

Colofon

1.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's Projecten en Onderhoud (PPO) – Programmadirectie Vlootvernieuwing Postbus 2232 3500 GE Utrecht
Datum	21 september 2026
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	Algemene uitgangspunten	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	5
2	Opdrachtschrijving, contractvorm en planning	7
2.1	Opdrachtschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Werkzaamheden	8
2.2	Contractvorm	8
2.3	Planning	9
3	Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria	11
3.1	Uitsluitingsgronden	11
3.2	Geschiktheidseisen	11
3.3	Selectiecriteria	12
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	12
3.5	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria	12
3.6	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	12
3.7	Voorkennis en belangenverstrengeling	13
4	Aanmeldingsfase	14
4.1	Procedurebeschrijving aanmeldingsfase	14
4.2	Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding	14
4.3	Wijze van aanmelden	14
4.4	Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	15
4.5	Bij aanmelding te verstrekken documenten	16
5	Selectiefase	18
5.1	Wijze van selecteren	18
5.2	Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving	18
6	Eerste inschrijving, onderhandelingen , definitieve inschrijving	19
7	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	30
7.1	Algemeen	30
7.2	Gunningscriteria	30
7.3	Abnormaal lage inschrijving	31
7.4	Gunningsbeslissing	31
8	Opdrachtverlening	32
8.1	Verstrekken bankgarantie	32
8.2	Verlenen opdracht	32
9	Overige bepalingen	33
9.1	Lotingsprocedure	33
9.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	33

9.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	33
9.4	Ontwerpvergoeding	34
9.5	Blijvend voldoen	34
9.6	Additionele uitnodiging tot inschrijving	35
9.7	Intrekking inschrijving na gunningsbeslissing	35
Bijlage A	Aanmeldingsformulier	37
Bijlage B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	40
Bijlage C	Aanvullende eigen verklaring	41
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	45
Bijlage E	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	47
Bijlage F	Selectie	49
Bijlage G	Inschrijvingsbiljet	52
Bijlage H	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	54
Bijlage I	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	55
Bijlage J	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	64
Bijlage K	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom	65

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programmadirectie vlootvernieuwing te Rijswijk vertegenwoordigd door de directeur-generaal Rijkswaterstaat, Martin Wijnen (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de mededingingsprocedure met onderhandeling overeenkomstig artikel 2.30 van de Aanbestedingswet gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor ontwerp, bouw en levering van twee identieke Multi Purpose Vessels (MPV-50) met zaaknummer 31199153.
3. Op 21 september 2026 is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: Koop- en leveringsovereenkomst Vaartuig(en), de vraagspecificaties en de bijlagen bij de vraagspecificaties. 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: [Gedragscode](#).

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

Van een ondernemer wordt verwacht dat deze alle benodigde kennis heeft om op een correcte wijze een aanbestedingsprocedure te kunnen doorlopen in TenderNed. Zie voor handleidingen [TenderNed](#).

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 overmacht situatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelnemingen/of de inschrijvingen afhankelijk van de situatie en de gevolgen door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip wordt bekend gemaakt via TenderNed, "Rectificatie".

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

De aanbesteding van de twee identieke vaartuigen zal worden geclusterd in één opdracht. De inkoop betreft twee identieke vaartuigen die elkaars werk over moeten kunnen nemen. Ook moet de bemanning op beide vaartuigen inzetbaar zijn. Daarnaast is ervoor gekozen om het proces van ontwerp en bouw te clusteren, omdat hierdoor gewaarborgd kan worden dat het ontwerp uitvoerbaar en haalbaar is. Werf en ontwerpbureau kunnen op deze wijze het hele proces samen doorlopen en hierdoor een optimaal ontwerp realiseren.

Alleen door de opdracht te clusteren kan gewaarborgd worden dat de vaartuigen identiek zullen zijn. Wanneer de vaartuigen elk door een andere opdrachtnemer ontworpen, en gebouwd worden, zullen er verschillen tussen beide vaartuigen ontstaan, wat niet gewenst is.

Daarnaast is het kostentechnisch gezien voordelig om beide vaartuigen tegelijkertijd uit te vragen. Er hoeft nu maar één keer ontwerpkosten gemaakt te worden en deze

kosten zijn daarmee verdeeld over twee vaartuigen, wat betekent dat de prijs per vaartuig lager wordt. Dit leidt ook tot reducering van de kosten voor contract- en bouwbegeleiding.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

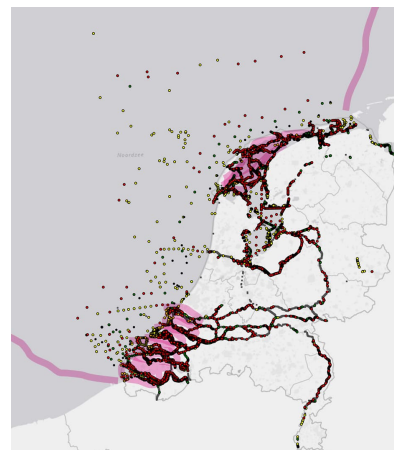
2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 *Startsituatie*

In het project MPV-50 (Multi Purpose Vessels) moeten drie vaartuigen worden vervangen: de Rotterdam, Terschelling en Frans Naerebout. Deze drie zustervaartuigen zijn ver over hun technische levensduur van 25 jaar heen, op basis van interne analyses zijn deze vaartuigen het hardst aan vervanging toe. Hierdoor is er een verhoogd risico op ongeplande uitval en oplopende onderhoudskosten; er is dus een dringende behoefte om deze vaartuigen te vervangen. Deze drie vaartuigen moeten vervangen worden door twee nieuwe vaartuigen (MPV-50) met als hoofdtak markeren.

De betonningsvaartuigen die vervangen moeten worden zijn unieke en complexe werkvaartuigen. Ze zijn speciaal ontworpen voor de taak van het markeren. Om deze reden beperkt de inkoop zich dan ook tot het ontwerpen en bouwen van de MPV-50 vaartuigen en zal er geen clustering plaatsvinden met andere opdrachten voor het ontwerpen en bouwen van vaartuigen. Het onderhoud van beide vaartuigen zit niet in deze opdracht. Nadat de vaartuigen zijn opgeleverd zullen ze worden overgedragen aan de Rijksrederij. Deze zal zorgdragen dat er een passend onderhoudscontract voor beide vaartuigen wordt afgesloten.

Het werkgebied van beide vaartuigen bestaat de volledige "Exclusieve Economische Zone" (EEZ) van Nederland. Dit zijn de kustwateren tot ca. 200 zeemijl uit de Nederlandse kust, de Waddenzee en de Zeearmen (Rijndelta, Westerschelde en Oosterschelde en een gedeelte van de Eemsmond) (roze gebied op de kaart hiernaast).



De lengte van de werkdagen is maximaal 13,5 uur, waar er in de nacht in een haven wordt overnacht. Enkele malen per jaar kunnen er reizen gemaakt worden waarin volcontinue diensten worden gevaren van maximaal 7 dagen.

Om de vaartuigen efficiënt in te zetten worden op deze vaartuigen meerdere taken (hoofdtaken en neventaken) verricht. De hoofdtak zijn de markeer werkzaamheden, de neventaken zijn meten ecologie, bevoorraden van platforms, incidentenbestrijding en trekkingsrecht Kustwacht. Hieronder volgt een uitgebreide beschrijving van deze taken.

Hoofdtak Markeren (VWM)

- Uitleggen, opnemen en onderhouden van drijvende markering noodzakelijk voor het aangewezen werkgebied.
- Dreggen naar verloren verankering van de boeikettingen of ankers.
- Bergen gestrande boeien.
- Onderhoud vaste markeringen zoals lichtopstanden en wadpalen.

Neventaak Meten Ecologie (CIV)

- Bemonstering waterkwaliteit (water, bodem, zwevend stof).
- Stromings- en golfmetingen.
- Monitoring van vogels, vissen, zoogdieren (ecologie).
- Afzetten onderzoekers op zandbanken.

Neventaak Bevoorraden (VWM)

- Bevoorraden en bunkeren van platforms conform taken Frans Naerebout en Rotterdam.

Neventaak Incidentenbestrijding (BNC)

- Optreden als on-scene-commandor en uitvoeren VTS-taak.
- Search and Rescue taken.
- Fungeren als ondersteunend vaartuig voor de bestrijding van scheepsbranden.
- Fungeren als ondersteunend vaartuig voor de bestrijding van oppervlakte verontreiniging.

Neventaak Trekkingsrecht (Kustwacht)

- De Kustwacht heeft een zogenaamd trekkingsrecht op deze vaartuigen. Dit houdt in dat bij incidenten de Kustwacht een beroep kan doen op deze vaartuigen voor assistentie bij bijvoorbeeld Search and Rescue (SAR) taken en opruimingswerkzaamheden.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De gegadigde dient in hoofdzaak het volgende te verrichten: Het ontwerpen, bouwen en leveren van twee MPV-50 vaartuigen.

Alle werkzaamheden volgens de overeenkomst dienen verricht te worden op basis van een projectmanagementplan waarin de Opdrachtnemer de werkzaamheden en processen beschrijft op basis van het kwaliteitsmanagementsysteem dat wordt toegepast binnen zijn organisatie.

2.2 *Contractvorm*

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een specifiek voor de koop en levering van vaartuigen opgestelde koop- en leveringsovereenkomst Vaartuigen(en). Er zijn geen algemene voorwaarden van toepassing op deze overeenkomst. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd, worden opgenomen in de koop- en leveringsovereenkomst Vaartuigen(en), de vraagspecificatie eisen, de vraagspecificatie proces, de bijlagen bij de vraagspecificaties en overige contractdocumenten.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum / weeknr
Aanmeldingsfase	
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	21 september 2026
Uiterste datum indiening verzoeken om nadere inlichtingen	12 oktober 2026
Publicatie nota van inlichtingen aanmeldingsfase	19 oktober 2026
Uiterste datum ontvangst van de verzoeken tot deelneming	29 oktober 2026
Selectiefase	
Openen digitale kluis in TenderNed met verzoeken tot deelneming	30 oktober 2026
Verzenden mededeling van selectiebeslissing (uitsluiting, afwijzing en/of uitnodiging)	13 november 2026
Uiterste datum indienen klacht over de selectiebeslissing	20 november 2026
1 ^e Inschrijvingsfase	
Versturen uitnodiging tot inschrijving	23 november 2026
Eerste Inlichtingenbijeenkomst; verstrekken nadere inlichtingen en bezoek van de schepen	24 november 2026
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	17 december 2026
Publicatie Nota van Inlichtingen inschrijvingsfase	21 januari 2027
Uiterste datum ontvangst van de eerste inschrijvingen	1 april 2027
1 ^e Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	2 april 2027
Beoordelen inschrijvingen	30 april 2027
Verzenden beoordeling (zonder Ranking)	14 mei 2027
Onderhandelingsfase	
Verzenden uitnodiging inlichtingenbijeenkomst en uitnodiging tot dialooggesprekken	14 mei 2027
Tweede inlichtingenbijeenkomst	18 mei 2027
Dialooggesprekken onderhandelingsfase	14 – 18 juni 2027
Dialooggesprekken onderhandelingsfase, tweede ronde	6 – 10 september 2027
Dialooggesprekken onderhandelingsfase, derde ronde	11 – 15 oktober 2027
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	15 oktober 2027

Verstrekken/publicatie nota van inlichtingen	5 november 2027
Afsluiten onderhandeling	5 november 2027
Verzenden uitnodiging tot definitieve inschrijving	8 november 2027
Definitieve Inschrijving	
Uiterste datum ontvangst van de definitieve inschrijvingen	29 november 2027
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	30 november 2027
Verzenden gunningsbeslissing	19 januari 2028
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	8 februari 2028
Verzenden definitieve gunning en opdracht	16 februari 2028

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

3 Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. 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, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in het artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. 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 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten". Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3, 4.4 en 4.5, komt voor een uitnodiging tot inschrijving uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ten minste één opdracht in de maritieme scheepsbouwsector uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk

aan of groter dan 35 miljoen euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

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

3.3 Selectiecriteria

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

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

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

3.5 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria

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

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

3.6 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

1. Een ondernemer kan zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de ondernemer:
 - a. de aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen;
 - b. die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft.

Indien de opdracht aan de ondernemer wordt verleend, is hij tot deze inzet verplicht.

2. De ondernemer verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door middel van TenderNed, "Berichten", bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de ondernemer daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (ondernemings-)overeenkomst of een ter zake door de ondernemer en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.7

Voorkennis en belangenverstrengeling

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

4 Aanmeldingsfase

4.1 Procedurebeschrijving aanmeldingsfase

De mededingingsprocedure met onderhandeling bestaat uit een aanmeldingsfase inclusief verzoek tot deelneming, een inschrijvingsfase en een onderhandelingsfase. In dit hoofdstuk wordt de procedure in de aanmeldingsfase beschreven.

Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding worden verstrekt op de wijze als genoemd in paragraaf 4.2. Een ondernemer die meent te voldoen aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde geschiktheidseisen wordt in de gelegenheid gesteld zich als gegadigde aan te melden. De wijze van aanmelden wordt beschreven in paragraaf 4.3. Vervolgens wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen als beschreven in hoofdstuk 3. Uit de gegadigden die in deze stap niet worden uitgesloten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure, worden 4 gegadigden geselecteerd. Voor de wijze waarop gegadigden worden geselecteerd wordt verwezen naar hoofdstuk 5.

4.2 Nadere inlichtingen ten behoeve van de aanmelding

1. Nadere inlichtingen over de aanbestedingsprocedure en de voor de aanmelding relevante documenten kunnen, tot uiterlijk 14 kalenderdagen vóór de datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Per regel één vraag indienen; bij bundeling van vragen, wordt de vraag niet beantwoord. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".
2. Van gegeven inlichtingen, die dienen ter verduidelijking, aanvulling of wijziging van de aanbestedingsstukken wordt door de aanbesteder een nota van inlichtingen aanmeldingsfase opgesteld. Deze nota wordt uiterlijk 3 kalenderdagen voor de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming, gepubliceerd op TenderNed.

4.3 Wijze van aanmelden

1. Natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen mogen zich slechts éénmaal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen – als gegadigde aanmelden. Op een natuurlijke of rechtspersoon of vennootschap die deelneemt als gegadigde, kan niet door andere gegadigden een beroep worden gedaan om te voldoen aan de eisen van financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid. Voor toepassing van deze bepaling worden natuurlijke of rechtspersonen en vennootschappen als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd indien zij:
 - a. aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek; of
 - b. met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of

- c. aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.
- 2. De bij het verzoek tot deelneming te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
- 3. Het verzoek tot deelneming kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt het verzoek tot deelneming niet in behandeling genomen.
- 4. Het verzoek tot deelneming dient uiterlijk op 29 oktober 2026 om 15.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de aanmeldingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming.
- 5. Bij het aanmeldingsformulier dienen als bijlagen de in paragraaf 4.5 genoemde documenten te worden gevoegd.
- 6. Alle bij aanmelding te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
- 7. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
- 8. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de gegadigde een scan in pdf-format van het originele document, voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend", bij zijn verzoek tot deelneming te voegen. Tevens dient de gegadigde het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn verzoek tot deelneming te verzenden aan:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
T.a.v. afdeling Inkoop: Aanbestedingsteam, t.a.v. mw. E. Bremer-Van Swieten
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht

4.4

Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)

- 1. Aanmelding als gegadigde door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) is toegestaan. Door de aanbesteder worden geen bijzondere eisen gesteld met betrekking tot de rechtsvorm (na opdracht) van het samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie).
- 2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, doet de aanbesteder een melding bij de Autoriteit Consument en Markt.

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

4.5

Bij aanmelding te verstrekken documenten

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

overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage B en bijlage C bij zijn gevoegd. De gegadigde dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden. Indien aanmelding geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk te worden bijgevoegd. De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de gegadigde bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet.
3. Indien de gegadigde zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen en/of de selectiecriteria, beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de gegadigde dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de gegadigde bij zijn aanmelding de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage C is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de gegadigde over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen kan beschikken; en
 - c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
4. De gegadigde dient bij zijn aanmelding een volledig ingevulde opgave conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" te voegen met:
 - a. een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de gegadigde beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen respectievelijk de selectiecriteria en
 - b. gegevens over die referentieopdracht(en).

Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Per selectie criterium mogen niet meer referentieopdrachten worden aangedragen dan het aantal dat nodig is voor het behalen van de maximale score voor het betreffende selectie criterium. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen en/of selectiecriteria worden gebruikt.

5. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.5 gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

5 Selectiefase

5.1 Wijze van selecteren

1. Voor een uitnodiging tot eerste inschrijving komen uitsluitend in aanmerking gegadigden die een verzoek tot deelneming hebben gedaan (zich hebben aangemeld als gegadigde) overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 en overigens niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.
2. Van de gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging, worden er maximaal vier tot inschrijving uitgenodigd.
3. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor een uitnodiging groter is dan het maximum aantal van vier, dan geschiedt de keuze aan de hand van de hiernavolgende selectie (paragraaf 5.1 lid 4 t/m paragraaf 5.1 lid 6).
4. Voor iedere gegadigde die in aanmerking komt voor een uitnodiging wordt met behulp van de gegevens verstrekt conform bijlage E "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" en deel V van bijlage B "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" een eindscore bepaald volgens bijlage F "Selectie".
5. De vier gegadigden met de hoogste eindscore worden uitgenodigd tot het doen van een eerste inschrijving. Indien de eindscore voor twee of meer gegadigden gelijk is, waarbij dit van invloed is op het bepalen van de vier gegadigden met de hoogste eindscore, dan wordt de gegadigde met de hoogste score op selectiecriteria C, het visiedocument tot inschrijving uitgenodigd. Indien hierna nog steeds de eindscore gelijk is, wordt de lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 gevolgd voor de gelijk scorende gegadigden.
6. Indien het aantal gegadigden dat in aanmerking komt voor uitnodiging lager is dan het maximum aantal, dan beslist de aanbestede of de aanbesteding al dan niet voortgezet zal worden.

5.2 Selectiebeslissing en uitnodiging tot inschrijving

'De gegadigden die op de wijze als beschreven in paragraaf 5.1 zijn geselecteerd worden uitgenodigd tot het indienen van een eerste inschrijving. De gegadigden worden hiervan uiterlijk op de geplande datum als aangegeven in paragraaf 2.3 schriftelijk in kennis gesteld door middel van TenderNed, "Berichten". Gegadigden die worden uitgesloten/afgewezen ontvangen op deze geplande datum een mededeling van de selectiebeslissing met een uitsluiting/afwijzing.

6 Eerste inschrijving, onderhandelingen, definitieve inschrijving

6.1 Procedurebeschrijving eerste inschrijvingsfase, onderhandelingsfase en de definitieve inschrijving

In deze paragraaf zijn kort de stappen opgenomen die in de eerste inschrijvingsfase, de onderhandelingsfase en de definitieve inschrijvingsfase doorlopen worden. In de na volgende paragrafen worden de stappen in detail uitgewerkt.

Eerste inschrijvingsfase:

- Periode waarin via TenderNed vragen gesteld kunnen worden, zie 6.2.1
- Inlichtingen bijeenkomst, zie 6.2.1
- Een bezoek aan één van de te vervangen Vaartuigen, zie 6.2.2
- Opstellen en indienen eerste inschrijving via TenderNed berichten, zie 6.4, 6.5 en 6.6
- Opening van de inschrijvingen, zie 6.7.1.

Onderhandelingsfase:

- Inlichtingenbijeenkomst, zie 6.3.1
- Onderhandelingsrondes (zie 6.3); er wordt driemaal dezelfde planning doorlopen.
 - Ronde 1
 - i. RWS stelt concept agenda op
 - ii. Gegadigde vult de concept agenda aan met zijn onderwerpen
 - iii. RWS stelt definitieve agenda vast
 - iv. Voorbereiden gesprek
 - v. Voeren gesprek
 - vi. Verwerken resultaat gesprek
 - Ronde 2
 - i. Idem aan ronde 1
 - Ronde 3
 - i. Idem aan ronde 1
- Afsluiting onderhandelingsfase, zie 6.3.4

Definitieve inschrijving

- Opstellen en indienen van de definitieve inschrijving via de TenderNed Kluis, zie 6.4, 6.5 en 6.6
- Opening van de inschrijvingen, zie 6.7.2.

De wijze van beoordeling en de gunning van de opdracht worden in hoofdstuk 7 besproken.

6.2 Nadere inlichtingen

6.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.54 van de aanbestedingswet.*

TenderNed en GRIP

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken, met betrekking tot de onderhandelingsfase, kunnen tot uiterlijk 17 december 2026 worden aangevraagd door middel van GRIP, inloggegevens en een gebruiksinstructie zullen aan gegadigden worden verstrekt.

Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Per indiening kan maar 1 vraag gesteld worden. Vragen worden zo spoedig mogelijk door de aanbesteder beantwoord door middel van GRIP. Indien het een vertrouwelijke vraag betreft, zijnde een vraag die betrekking heeft op een commercieel belang, kan deze “vertrouwelijk” worden gesteld. Aanbesteder beslist of de vraag inderdaad vertrouwelijk is. Indien de vraag als vertrouwelijk wordt gekwalificeerd wordt deze als zodanig behandeld. Indien Aanbesteder vaststelt dat het geen vertrouwelijke vraag is dan krijgt gegadigde de kans om de vraag openbaar te stellen of in te trekken.

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

Inlichtingen Bijeenkomst(en)

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens een tweetal inlichtingenbijeenkomst(en).

De tot het indienen van een eerste inschrijving uitgenodigde gegadigde worden voor de eerste inlichtingenbijeenkomst (de startbijeenkomst) uitgenodigd op 24 november 2026, tijdstip en locatie worden via TenderNed bekend gemaakt.

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

Tijdens deze inlichtingenbijeenkomst zal in ieder geval aandacht worden besteed aan het gebruik van de M.A.R.K.-beoordelingsmethodiek, de planning en de stukken die bij de eerste en de definitieve inschrijving ingeleverd dienen te worden.

Op de RWS-website kan op voorhand al informatie worden geraadpleegd met betrekking tot de M.A.R.K.-methodiek. Site: [Beoordelen met M.A.R.K.](#)

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

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

Zo spoedig mogelijk na een gehouden inlichtingenbijeenkomst wordt een Nota van Inlichtingen Proces-Verbaal gepubliceerd. Deze zal worden gepubliceerd op TenderNed.

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

6.2.2*Nadere inlichtingen; bezoek van schip en meevaren*

Op 24 november 2026 organiseert de aanbesteder een bezoek aan één van de Vaartuigen die vervangen worden, tijdstip en locatie worden via TenderNed bekend

gemaakt. Een tot het indienen van een eerste inschrijving uitgenodigde gegadigde die bij het bezoek aan het schip aanwezig wil zijn, dient zich vóór 23 november 2026 aan te melden bij de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten". Gegadigden zijn met maximaal 2 personen welkom aan boord, dit in verband met het maximum aantal opstappers die op het schip zijn toegestaan.

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

6.3 De onderhandelingsfase

6.3.1 *Beschrijving van de onderhandelingsfase*

De tot het indienen van een eerste inschrijving uitgenodigde gegadigde worden voor de tweede inlichtingenbijeenkomst uitgenodigd op 18 mei 2027, tijdstip en locatie zullen via TenderNed bekend worden gemaakt.

Tijdens deze bijeenkomst zal worden toegelicht hoe de onderhandelingsrondes exact in zijn werk gaan en wat er wordt verwacht van gegadigden en wat mag gegadigde verwachten van Aanbesteder.

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

Er zullen in totaal drie onderhandelingsrondes zijn. Tijdens de onderhandelingsrondes wordt ingegaan op de eerste ingediende inschrijving en de door RWS gedane beoordeling. Zowel Rijkswaterstaat als gegadigden kunnen onderwerpen aandragen die tijdens de onderhandelingsronde besproken worden.

Het doel van de gesprekken is tot een nadere uitwerking van de voorgestelde oplossing(en) te komen en te bepalen welke oplossing(en) het best in de behoefte van aanbesteder kan (kunnen) voorzien.

Tijdens de onderhandelingsrondes kan gesproken worden over inschrijving, het preliminary design, de beoordeling door Aanbesteder, de uitvoeringscondities van de opdracht, de contractdocumenten (koop-en leveringsovereenkomst, Vraagspecificatie eisen incl. Bijlagen en de Vraagspecificatie Proces incl. Bijlagen) en de prijs.

Onder uitvoeringscondities wordt verstaan: "de wijze waarop de Opdrachtnemer de werkzaamheden gedurende de looptijd van de opdracht dient te verrichten". Hierbij kan gedacht worden aan onderwerpen met betrekking tot het contract, het proces, kwaliteit, veiligheid, sociale voorwaarden, milieuvoorwaarden, duurzaamheid.

Binnen de kaders van de mededingingsprocedure met onderhandeling kan de aanbesteder deze uitvoeringscondities nader toelichten en over de uitvoering van de opdracht met gegadigde onderhandelen. Indien de gevoerde onderhandelingen leiden tot een aanpassing van de contractdocumenten, dan zal de aanbesteder dat bekend maken door middel van een Nota van Inlichtingen.

Met elke gegadigde zullen afzonderlijk onderhandelingsgesprekken gevoerd worden. Deze gesprekken zijn vertrouwelijk.

Er kan niet onderhandeld worden over de eisen die in de Vraagspecificatie Eisen of de Vraagspecificatie Proces zijn opgenomen. Indien gegadigde constateert dat er in een eis een omissie zit of eisen elkaar tegenspreken, dan stelt zij de aanbesteder daarvan in kennis via TenderNed “Berichten” en zal de aanbesteder hiernaar kijken en een eventuele wijziging via een Nota van Inlichtingen bekend maken aan alle gegadigden.

Daarnaast kan er ook niet onderhandeld worden over de gunningscriteria.

6.3.2 *De planning van de onderhandelingsfase*

De onderhandelingsfase bestaat uit drie rondes van gesprekken. Elk gesprek zal op eenzelfde manier voorbereid en uitgevoerd worden.

Uiterlijk tien werkdagen voor het eerste onderhandelingsgesprek informeert de tot een eerste inschrijving uitgenodigde ondernemer de aanbesteder welke personen zullen deelnemen door middel van TenderNed, “Berichten”.

Aanbesteder zal aan de gegadigden, uiterlijk 14 kalenderdagen voor elke onderhandelingsronde, een leeg format voor de agenda beschikbaar stellen. Daarin kan de gegadigde zien hoeveel tijd van de onderhandelingsronde hij kan invullen. De begin – en eindtijd van de onderhandelingsrondes zijn vast. Er is geen mogelijkheid tot uitloop of verlenging van een onderhandelingsronde.

Elke tot deelneming aan de onderhandeling uitgenodigde gegadigde dient uiterlijk 7 dagen voor elke onderhandelingsronde via TenderNed “Berichten” de agendapunten in te dienen die hij op de agenda wenst te plaatsen, waarbij per agendapunt het volgende wordt aangegeven:

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

Aanbesteder zal de ingediende agenda's definitief maken en delen met de gegadigden. Dit zal uiterlijk 4 kalenderdagen voor elke onderhandelingsronde gebeuren.

Daarna hebben zowel gegadigde als de aanbesteder de tijd om de op de agenda opgenomen punten inhoudelijk voor te bereiden.

Nadat de onderhandelingsgesprekken met alle gegadigden zijn gevoerd wordt de onderhandelingsronde afgesloten. Op dit moment wordt dat ook, indien nodig, de Nota van Inlichtingen gepubliceerd

Schematisch:

Dag 1	Versturen concept agenda aanbesteder
Dag 8	Gegadigde dient onderwerpen in
Dag 10	Agenda definitief
Dag 23 of 25	Onderhandelingsgesprekken
Dag 36	Einde onderhandelingsronde en evt. publicatie Nota van Inlichtingen

Alle exacte data en locaties zullen op TenderNed gepubliceerd worden.

6.3.3 *Proces-verbaal van de onderhandeling*

Onderhandelingsgesprekken zijn strikt vertrouwelijk. Er wordt geen gezamenlijk verslag van gemaakt; de deelnemers maken zelf aantekeningen. Op het moment dat een gegadigde naar aanleiding van een gesprek op een of meerdere onderdelen een bindende vastlegging wil, dan kan hij dit via de procedure voor het aanvragen van nadere inlichtingen doen zoals opgenomen in paragraaf 6.2.1.

De aanbesteder draagt alleen zorg voor het vastleggen van eventuele onjuistheden in de eisen of andere aanbestedingsdocumenten, alsmede het vastleggen van eventuele ontbrekende essentiële informatie in een proces-verbaal. Van geconstateerde onjuistheden of omissies, alsmede van correcties in de Vraagspecificaties en aanvullingen op de aanbestedingsdocumenten wordt via TenderNed "Berichten" door middel van een Nota van Inlichtingen mededeling gedaan aan alle gegadigden.

6.3.4 *Afsluiten onderhandelingsfase, uitnodiging tot inschrijving*

De aanbesteder sluit, nadat de onderhandelingsgesprekken hebben plaats gevonden, de onderhandelingsfase en stelt deelnemers aan de onderhandelingen daarvan op de hoogte. De gegadigden die hebben deelgenomen aan de onderhandelingen, worden uitgenodigd tot het indienen van een definitieve inschrijving.

6.4 *Inschrijving*

De teksten die in deze paragraaf en navolgende (6.4 tot en met 6.6) zijn opgenomen gelden zowel voor de eerste inschrijving als voor de definitieve inschrijving, tenzij expliciet vermeld is dat een bepaalde bepaling maar op één van beide inschrijvingen van toepassing is.

6.4.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. De eerste inschrijving dient via TenderNed "Berichten" ingediend te worden. Deze inschrijving dient uiterlijk op 1 april 2027 om 15.00 uur te zijn ingediend waarbij de klok van TenderNed bepalend is.
3. De definitieve inschrijving dient uiterlijk op 29 november 2027 om 15.00 uur te zijn ingediend via de digitale kluis op TenderNed, 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 2014¹. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van bovengenoemde gekwalificeerde elektronische handtekening ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage D "Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend" bij zijn inschrijving te voegen. Tevens dient de inschrijver het originele document met handgeschreven handtekening zo spoedig mogelijk na zijn inschrijving te verzenden aan:

Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud
T.a.v. afdeling Inkoop: Aanbestedingsteam, t.a.v. mw. E. Bremer-Van Swieten
Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE Utrecht

6.4.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

6.4.3 *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.

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

6.5 Bij inschrijving te verstrekken documenten

6.5.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient te geschieden door middel van bijlage G "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 6.4.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in lid 4 herstel mogelijk is.
2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen die als bijlage H "Model K verklaring van de bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving" is bijgevoegd. Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in paragraaf 6.4.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage J "Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht" bij te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, het nationale recht, collectieve arbeidsovereenkomsten en uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient deze verklaring door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.
4. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 6.5.1 gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. Het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van één of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens leidt 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

prijddocumenten). Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt, bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.5.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten*

Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom

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

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

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

6.5.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

De inschrijver dient bij zijn inschrijving een kwalitatief document met zijn aanbod te verstrekken in Word-format, alsook een kopie van dit document in PDF-format. De inhoud van de kwalitatieve documenten is opgenomen in bijlage I bij deze leidraad.

Criterium	Kwalitatief document
1 MVI; Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	MPV-50; Maatschappelijk Verantwoord Inkopen
2 Garantie	MPV-50; Garantie
3 Duurzaamheid	MPV-50; Duurzaamheid

Het kwalitatieve document dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. Maximaal 9 pagina's in A4-formaat;
2. Maximaal 1 pagina in A3-formaat

Voor alle in te dienen pagina's (zowel A4 als A3) geldt:

1. bladspiegel op alle pagina's met marges van 20 mm boven, onder, links en rechts;
2. eventuele plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. moeten binnen het genoemde aantal pagina's vallen en mogen niet (ook niet deels) in de marges geplaatst worden;
3. indien een voorblad en/of een achterblad wordt ingediend, zal eventuele informatie die daarop staat niet worden beoordeeld.

Voor alle teksten, ook in plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. geldt:

1. uitsluitend standaard lettertype Verdana;
2. lettergrootte van alle letters: minimaal 9 punten;
3. minimale regelafstand: "11 pt"

Pagina's van het document die (gedeeltelijk) niet aan bovenstaande eisen voldoen, worden in zijn geheel buiten beschouwing gelaten en niet beoordeeld.

6.5.4 *Bij de inschrijving te verstrekken onderbouwingen ten behoeve van de prestatiecriteria*

Prestatiecriterium 4:

- Load balance voor hotelbedrijf, onderverdeeld in de systemen aan boord
- Beschikbare accucapaciteit, specificatie van het systeem

De gegevens dienen te worden aangeleverd in het bestandstype PDF en in een Excel bestand.

Prestatiecriterium 5:

De inschrijver dient de rompvorm aan te leveren in bestandstype 3dm (Rhino) of Iges. Het aangeleverde bestand zal door MARIN getoetst worden. Indien het bestandstype onjuist is en de toets door MARIN niet uitgevoerd kan worden dan zal de meerwaarde van de rompvorm met score 0, geen meerwaarde, beoordeeld worden.

Indien aanbesteder constateert dat de onderbouwingen bij prestatiecriterium 4 en/of 5 ontbreken of onvolledig zijn, dan zal de meerwaarde van deze EMVI-BPKV criteria op 0, Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde), worden vastgesteld.

6.5.5 *Bij de inschrijving te verstekken Preliminary Design*

Naast de documenten genoemd in de paragrafen 6.5.1. t/m 6.5.4 dient de inschrijver een Preliminary Design in te dienen dat voldoet aan de eisen zoals opgenomen in de VSE. Het Preliminary Design wordt aan de hand van deze eisen beoordeeld.

Het Preliminary Design dient te worden ingeleverd in het bestandstype PDF. De 3D simulatie dient zichtbaar te zijn in een vrij verkrijgbare viewer.

Bij de definitieve inschrijving verifieert aanbesteder alle eisen die in de VSE zijn opgenomen voor het preliminary design met het door inschrijver ingeleverde preliminary design.

Indien uit de verificatie van het preliminary design volgt dat niet objectief kan worden vastgesteld of 1 of meerdere eisen uit de VSE worden aangetoond, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

Aanbesteder kan voor gebreken aan het Preliminary design, als bedoeld in deze paragraaf, gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. Dit is slechts mogelijk indien het een eenvoudige precisering² betreft of het herstel van een kennelijke

² Bij een "eenvoudige precisering" kan het bijvoorbeeld gaan om een kleine afwijking in de naamsvermelding op de diverse documenten of om tegenstrijdigheden zoals op twee plaatsen een andere gestanddoeningstermijn.

materiële fout³, mits dit herstel er niet toe leidt dat er in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld

Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt, bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

6.5.5. *Onderdelen inschrijving*

Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten zijnde de concept staat van ontleding van de inschrijfsom, de kwalitatieve documenten, het preliminary design en de onderbouwingen ten behoeve van de prestatiecriteria maken allemaal onderdeel uit van de inschrijving.

6.6 Gestanddoening

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

6.7 Opening van de inschrijvingen

6.7.1. Eerste inschrijving

1. De opening van de eerste inschrijving vindt plaats op 2 april 2027 omstreeks 9.00 uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan het bericht in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de documenten 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".

³ Een objectief kenbare fout, bijvoorbeeld een evidente fout in een optelling of het - ondanks verwijzing daarnaar - niet bijgevoegd zijn van stukken, welke stukken overigens niet essentieel mogen zijn voor de inschrijving zelf, omdat dan de mogelijkheid zou ontstaan om de inschrijving aan te passen.

6.7.2. Definitieve inschrijving

1. De opening van de definitieve inschrijving vindt plaats op 30 november 2027 omstreeks 9.00 uur 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:
 - c. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - d. door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten/prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

7 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

7.1 Algemeen

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

De beoordeling van de eerste inschrijving zal bestaan uit een volledige inhoudelijke terugkoppeling aan elke inschrijver. Na de eerste inschrijving zal de aanbesteder echter geen ranking tussen de verschillende gegadigden bekend maken. Er zal aan de gegadigden dus niet bekend worden gemaakt hoe de andere inschrijvers gescoord hebben.

Tegelijk met de inhoudelijke terugkoppeling zullen de gegadigden ook een uitnodiging tot de onderhandelingsfase ontvangen.

Enkel na de beoordeling van de definitieve inschrijving, zal er een gunningsbeslissing met ranking worden gepubliceerd.

7.2 Gunningscriteria

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

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

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

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien in dat geval ook het totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 9.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 6.5.3 vermelde criteria geschiedt door middel van "direct beoordelen". Hiervoor zal de beoordelingscommissie de M.A.R.K.-methodiek gebruiken. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars.

Prestatiecriterium 5 zal worden getoetst door het MARIN, waarna de beoordelingscommissie op basis van de uitkomsten van de toets van MARIN de meerwaarde zal vaststellen.

Direct beoordelen houdt in dat dat iedere inschrijving zelfstandig en objectief wordt beoordeeld op basis van vooraf vastgestelde gunningscriteria, zonder onderlinge vergelijking tussen inschrijvers.

Meer informatie over der M.A.R.K.-methodiek is te vinden op de webpagina: [Inkoopbeleid Beste Prijs Kwaliteit Verhouding](#)

De M.A.R.K methodiek en het direct beoordelen zullen worden toegelicht in de inlichtingen sessie van 24 november 2026 zoals benoemd in paragraaf 6.2.1.

7.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.116 Aanbestedingswet geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
3. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.

7.4 Gunningsbeslissing

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

8 Opdrachtverlening

8.1 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in de overeenkomst.

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.

8.2 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.

9 Overige bepalingen

9.1 Lotingsprocedure

De loting verloopt volgens de volgende procedure:

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

9.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

9.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. Geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure dienen aanhangig 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 selectie geldt een vervalttermijn 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.
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/inschrijver 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 vervalttermijn. 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/inschrijver die een kort geding aanhangig wil maken tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder dient dat binnen de in artikel 2.127 van de Aanbestedingswet genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
7. Indien overeenkomstig paragraaf 9.1 een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting bezwaren heeft tegen een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de bezwaren via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing bezwaar is gemaakt, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

9.4 Ontwerpvergoeding

1. In het kader van de inschrijving wordt door de aanbesteder een ontwerpvergoeding betaald.
2. De inschrijvers die worden uitgenodigd tot het doen van een definitieve inschrijving en de opdracht niet gegund krijgen ontvangen elk een ontwerpvergoeding van 200.000,00 euro (exclusief omzetbelasting). De overige inschrijvers ontvangen géén ontwerpvergoeding.
Voor de inschrijver die de opdracht gegund krijgt wordt aangenomen dat alle gemaakte tenderkosten in de opdrachtsom zijn opgenomen. Deze inschrijver ontvangt dus geen ontwerpvergoeding.
3. De ontwerpvergoeding wordt betaald nadat de uiterste datum van de rechtsbeschermingstermijn met betrekking tot de gunningsbeslissing over de definitieve inschrijvingen is verstreken. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken nadat de rechtsbeschermingstermijn is verstreken een schriftelijke mededeling van de aanbesteder.
4. Ter verkrijging van betaling uit lid 3 zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de aanbesteder, een factuur aan het factuuradres van de aanbesteder en met vermelding van de gegevens als die opgenomen zijn in de mededeling genoemd in lid 3 in die mededeling. Het bedrag van de ontwerpvergoeding moet worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
5. Betaling van de ontwerpvergoeding geschiedt binnen dertig kalenderdagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen

9.5 Blijvend voldoen

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

financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept uitsluiten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

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

9.6 Additionele uitnodiging tot inschrijving

1. Indien het aantal gegadigden/inschrijvers dat tot inschrijving wordt uitgenodigd en het aantal geschikte gegadigden/inschrijvers groter was dan het maximum aantal, dan is de aanbesteder gerechtigd (maar niet verplicht) een andere geschikte doch niet uitgenodigde gegadigde alsnog tot inschrijving uit te nodigen, indien
 - a. een geselecteerde gegadigde/inschrijver overeenkomstig paragraaf 9.5 wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure;
 - b. een geselecteerde gegadigde/inschrijver zich terugtrekt uit de aanbestedingsprocedure.
2. Om te bepalen welke andere gegadigde/inschrijver additioneel wordt uitgenodigd, vindt een loting plaats onder alle resterende geschikte gegadigden/inschrijvers conform de lotingsprocedure als beschreven in paragraaf 9.1. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure reeds eerder een loting heeft plaatsgevonden onder alle resterende geschikte gegadigden, dan vindt geen nieuwe loting plaats maar wordt op het resultaat van die loting teruggevallen.

9.7 Intrekking inschrijving na gunningsbeslissing

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 via TenderNed "Berichten".
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 aanbestedder 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 aanbestedder worden gematigd. De inschrijver kan evenwel geen rechten ontleen 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 aanbestedder 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 aanbestedder vindt mondeling overleg plaats over de redenen van de inschrijver om zijn inschrijving in te trekken.
 7. Indien de aanbestedder het verzoek tot intrekking afwijst, stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis via TenderNed "Berichten". De inschrijving is dan niet ingetrokken.
 8. Indien de aanbestedder 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 aanbestedder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbestedder moet worden betaald.
De inschrijver dient vervolgens uiterlijk binnen twee werkdagen na ontvangst per email van de kennisgeving van de aanbestedder, schriftelijk jegens de aanbestedder 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 aanbestedder kenbaar maakt via TenderNed "Berichten", dan is de inschrijving ingetrokken op het moment van ontvangst door de aanbestedder van de kennisgeving van de inschrijver. De inschrijving wordt alsdan geacht niet te zijn gedaan.
 9. De aanbestedder is niet verplicht een ingetrokken inschrijving te retourneren.
 10. Het bedrag van de afkoopsom dient door de inschrijver te worden voldaan binnen 14 kalenderdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de aanbestedder 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 niet-openbare procedure, zoals omschreven in paragraaf 2.2.1.5 van de Aanbestedingswet, van de opdracht met 31199153 voor de aanbesteding van de opdracht voor het ontwerp, de bouw en de levering van twee Multi Purpose Vessels. (MPV-50).

A. Gegevens aanbestedder:

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

Contactpersoon: mw. M. Inge
Telefoonnummer: +31 (0) 650609651
E-Mail: Aanbestedingsteam-gww@rws.nl

B. Gegevens gegadigde/inschrijver: (in te vullen door de gegadigde/inschrijver, 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.

D. Gegevens van elk van de ondernemers (gegadigden/inschrijvers) 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.

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 als rechtspersonen) ingeschakeld die, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten hebben verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn die adviseurs op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, hebben één of meerdere van die gelieerde ondernemingen of ondernemingen binnen de groep, voorafgaand aan de aanbestedingsprocedure, werkzaamheden of diensten verricht ter voorbereiding van de opdracht, dan wel zijn één of meer van

die ondernemingen op andere wijze direct of indirect betrokken (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

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

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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 31199153 - in plaats van een met een gekwalificeerde elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande pdf-versie in van een of meerdere met een handgeschreven handtekening ondertekend(e) document(en) van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept:

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

.....

Documenten:

- (naam document)
- (naam document)

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

en verklaart dat:

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

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3 respectievelijk paragraaf 6.4.1.

Bijlage E Gegevens omtrent technische bekwaamheid

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

Verwijzing naar de geschiktheidseisen / of het selectiecriterium	Referentieopdracht nr: Door de ondernemer(s) (gegadigde(n)/inschrijver(s)) in te vullen
Geschiktheidseis; Paragraaf 3.2 lid 3.a	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Selectiecriterium	Per selectiecriterium niet meer referentieopdrachten dan nodig voor het behalen van de maximale score
Bijlage F nr A	...
Bijlage F nr B	...
Bijlage F nr C	...
	...

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

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

Toelichting op de gevraagde technische bekwaamheid opgedaan in deze referentieopdracht (maximaal 250 woorden)
...

Bijlage F Selectie

31199153 : Levering van 2 MPV-50 vaartuigen Scoretabel voor gegadigde :		
Selectiecriteria Referentieopdrachten	Haalbare score (Aantal referentieopdrachten die ieder afzonderlijk aan een criterium voldoet)	Behaalde score
A. De ondernemer heeft in de periode 10 jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het bouwen en/of ontwerpen van een zeegaand werkschip* tussen de 40 en 100 meter. (maximaal 2 referenties)	Beoordeling: - Bouw of ontwerp werkschip = 1 punt per referentie - Bouw en ontwerp werkschip = 3 punten per referentie (maximaal 6 punten te behalen)	
B. De ondernemer heeft in de periode van 10 jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming ervaring opgedaan met het bouwen en/of ontwerpen van een (werk)schip* dat wordt voortgestuwd op methanol of elektrisch wordt aangedreven. (maximaal 2 referenties)	Beoordeling: - Bouw of ontwerp = 1 punt per referentie - Bouw en ontwerp = 2 punten per referentie - Werkschip = 1 extra punt per referentie (maximaal 6 punten te behalen)	
C. Visie document RWS wil de ondernemers de mogelijkheid bieden om in een compact visie document aan te geven wat zij Rijkswaterstaat kunnen bieden in dit scheepsbouw project. Het is de bedoeling dat in dit document maatregelen worden beschreven die toegepast gaan worden bij deze opdracht. Deze maatregelen hoeven nog niet daadwerkelijk in de praktijk te zijn gebracht of een bewezen resultaat te hebben. Rijkswaterstaat beoordeelt wel of de voorgenomen maatregelen kans van	Beoordeling: - Succes = max. 2 punten - Duurzaamheid = max. 2 punten - Innovaties = max. 2 punten (maximaal 6 punten te behalen)	

slagen hebben en hoe de ondernemer onderbouwt op welke wijze zij denkt dat deze maatregel positief gaat helpen in deze opdracht. In dit document dienen minimaal de volgende punten (genoemd onder a, b en c) opgenomen te worden. a) Hoe gaat u dit project tot een succes maken? En wat is uw bijdrage hieraan? b) Op welke wijze gaat u invulling geven aan de duurzaamheidsambities van dit project? c) Op welke wijze gaat u invulling geven aan de gevraagde/gewenst innovaties t.a.v. het thema “veilig werken”? Voorwaarden: • Het visie document moet minimaal het bovenstaande beschrijven. Hetgeen in dit document beschreven is, wordt onderdeel van het contract en zal ook getoetst worden tijdens de uitvoering van het contract. • RWS kan ervoor kiezen om tijdens de beoordelingsfase een toelichtend gesprek te vragen naar aanleiding van het ingediende document. • Maximaal 2 A4 • Voor alle in te dienen pagina's geldt: i. bladspiegel op alle pagina's met marges van 20 mm boven, onder, links en rechts; ii. uitsluitend <u>standaard</u> lettertype Verdana; iii. lettergrootte van alle letters: minimaal 9 punten; iv. eventuele plaatjes, figuren, schema's, tabellen, etc. moeten binnen het genoemde aantal pagina's vallen en mogen niet (ook niet deels) in de marges geplaatst worden; v. indien een voorblad en/of een achterblad wordt ingediend, zal eventuele informatie die daarop staat <u>niet</u> worden beoordeeld.	• De maatregelen zullen worden getoetst op de volgende punten: a. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. b. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. c. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	
--	---	--

Het visie document zal d.m.v. de M.A.R.K. methodiek beoordeeld worden. Voor meer informatie zie: Beoordelen met M.A.R.K.		
Score Referentieopdrachten: (som van de scores)		

**De definitie voor werkschepen is:* een schip dat is gebouwd voor het verrichten van specifieke taken. Voorbeelden zijn boeien-, pijpen- en kabelleggers, hef- en kraanschepen, sleepboten, onderzoeksschepen, baggerschepen of andere special purpose vessels, Multi Purpose Vessels (MPV-schepen). In dit kader worden niet als werkschip beschouwd: tankers, carriers, passagiersschepen, pleziervaartuigen, patrouilleschepen en oorlogsschepen. Bij twijfel wordt aangeraden hierover een vraag te stellen aan aanbesteder bij nota van inlichtingen.

Bijlage G Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

(indien de inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet als vennootschap onder firma, dienen van alle inschrijvers in het samenwerkingsverband de onderstaande gegevens 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 31199153, voor de levering van 2 MPV-50 vaartuigen,

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

EUR ... 5)

(... euro) 6)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR ... 7)

(... euro) 8)

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

9)

De inschrijvers verklaren dat onderstaande ondernemer(s) in het samenwerkingsverband van ondernemers voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt (deelnemen) in het uitvoeren van de opdracht. De inschrijvers vermelden daarbij tevens het deelnemingspercentage.

... 10)

... 10)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van ^{de} Aanbestedingswet 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.

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.4.1.

Toelichting:

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

Bijlage H Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met 31199153, voor het ontwerp, de bouw en de levering van twee Multi Purpose Vessels. (MPV-50), niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Aldus naar waarheid opgemaakt.

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

ter zake van deze Inschrijving rechtsgeldig vertegenwoordigt.

Ondertekening

De Model K verklaring dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 6.4.1.

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

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

Tabel BPKV-criteria

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1 MVI; Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	1.1 Werk- of leer plekken realiseren voor mensen die binnen de doelgroep “Social Return” vallen, conform de Handreiking Social Return: <u>Groeituin social return :</u> <u>handreiking - Rijkswaterstaat</u> <u>Publicatie Platform</u>	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	Rijkswaterstaat wil een bijdrage leveren aan de doelstelling dat iedereen in Nederland deel moet kunnen nemen aan het arbeidsproces. Rijkswaterstaat wil gegadigde/inschrijver uitdagen om mensen die die binnen de doelgroep “Social Return” vallen een baan of stageplek aan te bieden binnen het project en/of binnen het bedrijf. De doelgroepen van Social Return bestaan uit mensen die extra begeleiding nodig hebben om deel te nemen aan de arbeidsmarkt, zoals onder andere mensen uit de banenafpraak, WIA, WW, participatiewet en stagiaires uit de BOL, BBL of PRO/VSO.

criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
	1.2 Gebruik duurzame en circulaire materialen bij de bouw van het vaartuig		Rijkswaterstaat wil een bijdrage leveren aan de doelstelling van een duurzame en circulaire economie. Rijkswaterstaat wil gegadigde daarom uitdagen een plan op te stellen waarin wordt aangegeven op welke wijze gegadigde hieraan gaat bijdragen tijdens het ontwerp en de realisatie van de nieuwe MPV-50 vaartuigen.
2 Garantie	2.1 Het aantal jaar garantie dat gegeven wordt op ten minste de dekwerktuigen en de componenten van de voortstuwing.	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	Rijkswaterstaat streeft naar een hoog kwaliteitsniveau van het schip, zodat dit tot minder onderhoud leidt en tot een hogere beschikbaarheid en betrouwbaarheid van het schip.

criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
	2.2 Afhandeling van de garantiepunten	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	Rijkswaterstaat streeft naar een zo snel mogelijke afhandeling van de garantiepunten met een zo min mogelijke impact op onze bedrijfsvoering. Hiermee wordt bedoeld op definitief herstel, danwel tijdelijk herstel dat robuust genoeg is om tot de eerstvolgende geplande werfbeurt te blijven functioneren.
3 Duurzaamheid	3.3 Een zo laag mogelijke CO2 uitstoot tijdens de bouw van het schip.	De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. De mate waarin het aanbod SMART gemaakt is. De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten (prestaties) onderbouwd zijn.	Rijkswaterstaat wil de uitstoot van CO2 tijdens de realisatiefase zo laag mogelijk houden. Gegadigde/inschrijver dient een plan op te stellen waarin hij aangeeft welke maatregelen hij neemt om dit doel te realiseren. Indien een hoge CO2 uitstoot op bepaalde onderdelen niet te vermijden is, geeft gegadigde/inschrijver aan welke maatregelen hij neemt om deze CO2 uitstoot te compenseren.
4. Duurzaamheid Emissieloos	Elk heel uur langer hotelbedrijf bovenop SYS-00372, levert € 500.000 korting per uur op, met een maximum van €5 miljoen.		Rijkswaterstaat wil een zo laag mogelijke uitstoot in de havens

criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
havenbedrijf: In de haven kunnen verblijven zonder gebruik van generatoren. Boven op de eis SYS- 00372.			realiseren door het hotelbedrijf zoveel als mogelijk op accu's te laten draaien.
5. Duurzaamheid: 3.2 Weerstand romp; zo laag mogelijke weerstand van het schip bij een snelheid van 10 knopen.	Bij een weerstand lager dan 50 kN krijgt de inschrijver een maximum korting van 17 miljoen euro. Bij een weerstand hoger dan 59 kN krijgt de inschrijver geen korting. Daartussenin wordt de korting lineair berekend volgens de formule: $(725 - P_D) \times (17/150) = \text{korting in miljoen euro}$ De berekening van de weerstand wordt uitgevoerd door MARIN. Aanleveren in bestandstype 3dm (Rhino) of Iges		Rijkswaterstaat wil een zo laag mogelijk energieverbruik realiseren door een zo laag mogelijke weerstand.

Rekenblad BPKV

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 MVI; Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	1.1 Werk- of leer plekken realiseren voor mensen die binnen de doelgroep 'Social Return' vallen, conform de Handreiking Social Return	€ 5.000.000			
	1.2 Gebruik duurzame en circulaire materialen bij de bouw van het vaartuig	€ 5.000.000			
2 Garantie	2.1 Het aantal jaar garantie dat gegeven wordt op ten minste de dekwerktuigen en de componenten van de voortstuwing.	€ 10.000.000			
	2.2 Afhandeling van de garantiepunten	€ 5.000.000			
3 Duurzaamheid	3.1 Een zo laag mogelijke CO2 uitstoot tijdens de bouw van het schip.	€3.000.000			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 4 en 5					
Kwaliteitswaarde prestatiecriterium 1 Emissieloos havenbedrijf: 10 prestatie-eenheden à € 500.000 /prestatie-eenheid					
Kwaliteitswaarde prestatiecriterium 2 Weerstand romp: maximaal € 17.000.000 te behalen					

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

Behaalde kwaliteitswaarde

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

Tabel kwaliteitswaarde

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

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 inschrijvingsom, maar tot een bijtelling bij de fictieve inschrijfsom van 50% van de maximale kwaliteitswaarde.

Score “NR”

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

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

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

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

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

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

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

.....

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

.....

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

Ondertekening

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

Bijlage K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

S.F.I. codering	Directe Bouwkosten	Bedrag
1	SCHIP ALGEMEEN	€
2	CASCO	€
3	UITRUSTING VOOR LADING	€
4	SCHEEPSUITRUSTING	€
5	UITRUSTING VOOR BEMANNING EN PASSAGIERS	€
6	HOOFDMACHINE COMPONENTEN	€
7	SYSTEMEN T.B.V. HOOFDMACHINE COMPONENTEN	€
8	ALGEMENE SYSTEMEN	€
	Subtotaal:	€
	Indirecte Bouwkosten	
	PROJECTMANAGEMENTKOSTEN	€
	EENMALIGE UITVOERINGSKOSTEN	€
	ALGEMENE BOUWPLAATSKOSTEN	€
	UITVOERINGSKOSTEN	€
	WINST BOUW	€
	RISICO BOUW	€
	Subtotaal:	€
	Directe engineeringkosten en Aanvaardingstesten	
	ENGINEERING PRELIMINARY DESIGN	€
	ENGINEERING BASIC DESIGN	€
	ENGINEERING BASIC DESIGN (verlengde versie)	€
	ENGINEERING DETAILED DESIGN	€
	AANVAARDINGSTESTEN FAT	€
	AANVAARDINGSTESTEN HAT	€
	AANVAARDINGSTESTEN SAT	€
	Subtotaal:	€
	Indirecte engineeringkosten	
	EENMALIGE KOSTEN ENGINEERING	€
	PROJECTMANAGEMENT KOSTEN ENGINEERING	€
	WINST/RISICO ENGINEERING	€
	Subtotaal:	€
	Inschrijvingsom:	€

