



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
31214057 Betreffende Dynamisch Verkeers Management
Instandhouding (DVMi) 4 percelen

Datum 24-9-2026

Colofon

2.0

Uitgegeven door Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat
Rijkswaterstaat Centrale Informatie Voorziening (CIV)
Postbus 2232
3500 GE Utrecht

Datum 24-9-2026
Status Definitief
Versienummer V 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
1.5	Aanbestedingsdocumenten	6
2	Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning	7
2.1	Opdrachtomschrijving	7
2.1.1	Startsituatie	7
2.1.2	Werkzaamheden	8
2.2	Contractvorm	8
2.3	Planning	9
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
3.1	Uitsluitingsgronden	10
3.2	Geschiktheidseisen	10
3.3	Toerekenen technische bekwaamheid	11
3.4	Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen	11
3.5	Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon	11
3.6	Voorkennis en belangenverstrengeling	12
4	Inschrijvingsfase	13
4.1	Procedurebeschrijving inschrijvingsfase	13
4.2	Nadere inlichtingen	13
4.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	13
4.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	13
4.2.3	Nadere inlichtingen; inlichtingen m.b.t. in stand te houden areaal	14
4.3	Inschrijving	14
4.3.1	Indienen van een inschrijving	14
4.3.2	Varianten van de inschrijver	15
4.3.3	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	15
4.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	16
4.4	Bij inschrijving te verstrekken documenten	16
4.4.1	Algemeen	16
4.4.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocumenten	19
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	20
4.5	Gestanddoening	22
4.6	Opening van de inschrijvingen	22
5	Beoordelingsfase en gunningsbeslissing	24
5.1	Algemeen	24
5.2	Gunningscriteria	24
5.3	Abnormaal lage inschrijving	25
5.4	Gunningsbeslissing	25
6	Opdrachtverlening	26
6.1	Verlenen opdracht	26

7	Overige bepalingen	27
7.1	Lotingsprocedure	27
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	27
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	27
7.4	Blijvend voldoen	28
7.5	Overgang Intrekking inschrijving	28
Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage B	Aanvullende eigen verklaring	31
Bijlage C	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	36
Bijlage D	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	38
Bijlage E	Inschrijvingsbiljet	39
Bijlage F	Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	42
Bijlage G	Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	43
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	53
Bijlage I	Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom	54
Bijlage J	CO₂-Ambitieniveau	55
Bijlage K	VERVALLEN	56
Bijlage L	Geheimhoudingsverklaring	57
Bijlage M	Totaaloverzicht van de aanbestedingsdocumenten	58
Bijlage N	Indeling van de inschrijving	59
Bijlage O	Staat van prijzen per eenheid	60

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Centrale Informatie Voorziening (CIV), te Delft vertegenwoordigd door de Directeur-Generaal, de heer M.H. Wijnen (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.
2. De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer 31214057 voor het Dynamisch Verkeers Management Instandhouding (DVMI) 4 percelen
3. Op 24 september 2026 is de aankondiging gepubliceerd op www.tenderned.nl en ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor publicaties van de Europese Unie.
4. De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op deze aanbestedingsleidraad, de nota's van inlichtingen, de processen-verbaal en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de aanbestedingsleidraad en de contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.
5. Door het doen van een inschrijving verklaart een ondernemer zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze aanbestedingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.
6. Rijkswaterstaat hanteert de Gedragscode 'Publiek Opdrachtgeverschap'. Deze gedragscode is te downloaden op de internetsite van Rijkswaterstaat via het adres: www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens de volgende uitzonderingssituaties. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van deinschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van deinschrijvingen 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 'Klachtenafhandeling bij aanbesteden' heeft Rijkswaterstaat een klachtenmeldpunt ingericht. Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, op het e-mailadres: klachtenmeldpunt@rws.nl.

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 7.3).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

In deze aanbestedingsleidraad is bepaald dat in afwijking van artikel 2.25.6ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is. De aanbesteder acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de op het inschrijvingsbiljet ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit andere bij de inschrijving ingediende documenten. De aanbesteder acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

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

- Mogelijkheden om te contracteren op functioneel niveau c.q. outputspecificaties (beschikbaarheid netwerk, doorstroming, veiligheid etc.);

- mogelijkheden om werkzaamheden te integreren op een logisch samenhangend deel van het netwerk (logische netwerkschakels), waardoor maximale doorstroming op het netwerk wordt bereikt, verkeershinder wordt beperkt en de verkeersveiligheid toeneemt;
- Kostenreductie zowel voor opdrachtnemer (efficiency, procesinnovaties) als Rijkswaterstaat (beheerlast);
- Mogelijkheden voor investeringen van marktpartijen door werkcontinuïteit, werkgarantie en omzetgarantie;
- Minder koppelvlakken en derhalve minder coördinatie nodig;
- De combinatie van een geïntegreerd contract met een BPKV leidt tot meer concurrentie op kwaliteit;
- Beperking personeelsinzet van Rijkswaterstaat;

1.5 Aanbestedingsdocumenten

In Bijlage M "Totaaloverzicht van de aanbestedingsdocumenten" zijn alle aanbestedingsdocumenten voor deze aanbesteding opgenomen die relevant zijn voor alle 4 de percelen. De aanbestedingsdocumenten worden op twee verschillende manieren aangeboden, zie hiervoor Bijlage M: kolom "wijze van verstrekking".

Naast deze aanbestedingsleidraad en de normatieve en informatieve aanbestedingsdocumenten die via TenderNed ter beschikking worden gesteld, dient er door inschrijver ook specifieke aanbestedingsinformatie te worden opgevraagd. Dit betreft de Bijlagen "Opvraagbare bijlagen DVM1". NB. deze bijlagen worden onderdeel van de overeenkomst.

Ondernemers die voornemens zijn zich in te schrijven op deze aanbesteding, kunnen door middel van TenderNed, optie "Berichten" met overhandiging van een volledig ingevulde en ondertekende geheimhoudingsverklaring een verzoek hiertoe indienen. De te gebruiken geheimhoudingsverklaring is als bijlage L aan deze aanbestedingsleidraad toegevoegd.

Na ontvangst van de getekende geheimhoudingsverklaring zal de specifieke aanbestedingsinformatie via SecureTransfer ter beschikking worden gesteld.

BELANGRIJK!

Aanbesteder wil benadrukken dat de specifieke informatie absoluut noodzakelijk is om een goede prijsstelling te kunnen maken en derhalve opgevraagd dient te worden.

2 Opdrachtschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtschrijving

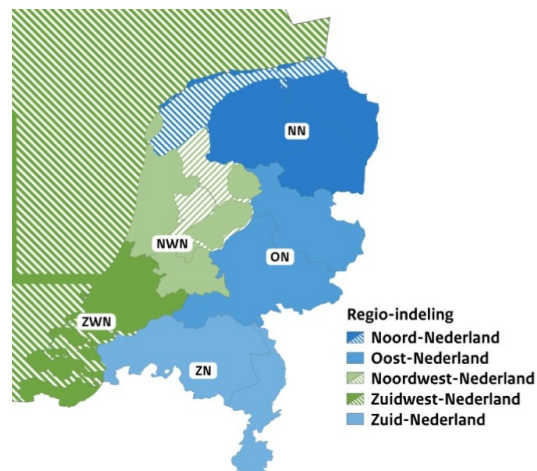
2.1.1 Startsituatie

Aanleiding van de aanbesteding is de vernieuwing van de huidige vijf (5) Onderhoud DVM Wegkant (ODW) prestatiecontracten voor de beheergebieden van Rijkswaterstaat (RWS). Onder de contracten vallen assets van RWS Verkeer- en Watermanagement (hierna VWM). RWS Centrale Informatievoorziening (hierna CIV) is de eigenaar van deze ODW contracten.

De doelstelling van de aanbesteding is het gelijktijdig verkrijgen van vier (4) nieuwe Basis Onderhoud Contracten (BOC-contracten) voor de aflopende huidige ODW-contracten. De nieuwe contracten krijgen de naam Dynamisch Verkeers Management Instandhouding (DVMI), waarmee een verbinding is gelegd met de UAV-GCI 2019, de basisvoorwaarden voor deze contracten.

De nieuwe DVMI-contracten zijn bedoeld om het functioneren en presteren van het DVM-areaal op het Hoofdwegennet in beheer van de regio's, te borgen en in stand te houden. Het DVM areaal draagt bij aan de beschikbaarheid, betrouwbaarheid en veiligheid van het Hoofdwegennet

Op basis van strategische afwegingen binnen RWS, is gekozen voor 1 aanbesteding met 4 percelen met ieder een nieuw BOC-contract voor onderstaande beheergebieden van RWS



Perceel 1: DVMI-NWN
 Perceel 2: DVMI-NN + ON
 Perceel 3: DVMI-ZN
 Perceel 4: DVMI-ZWN

De reden van perceel verdeling:

- De omvang van het totale werk is zeer groot;
- Uitgangspunt van de Aanbestedingswet is dat geclusterde opdrachten in principe in percelen verdeeld moeten worden;
- Het opdelen in percelen van opdrachten verhoogt de marktwerking.

De contracten starten afzonderlijk en eindigen op hetzelfde moment. Als belangrijkste uitgangspunt geldt dat de nieuwe BOC-contracten uiterlijk in werking treden op de data van de aflopende huidige ODW contracten:

Perceel	Contractnaam nieuwe situatie DVMI	Contractnaam oude situatie ODW	Aanvang transitiefase	Startdatum contracten	Einddatum contracten	looptijd
1.	DVMI-NWN	WNN	15-6-2027	15-12-2027	31-3-2035	7 jaar, 3 maanden
		MN	1-10-2027	1-5-2028	31-3-2035	6 jaar, 11 maanden
2.	DVMI-NN+ON	NON	1-8-2027	1-3-2028	31-3-2035	7 jaar, 1 maand
3.	DVMI-ZN	ZN	1-1-2028	1-7-2028	31-3-2035	6 jaar, 9 maanden
4.	DVMI-ZWN	ZD	1-1-2028	1-7-2028	31-3-2035	6 jaar, 9 maanden
		WNZ	16-4-2028	1-11-2028	31-3-2035	6 jaar, 5 maanden

Optie tot verlenging.

De nieuwe contracten krijgen twee opties tot verlenging van één jaar. Twee jaar voor het aflopen van de initiële looptijd per contract is er een evaluatiemoment waarbij RWS intern de afweging zal moeten maken om een nieuwe aanbesteding te starten of gebruik te maken van de verlengingsoptie. De gedane prestatie door Opdrachtnemer is geen reden om wel of niet te verlengen.

Het besluit om wel of niet te verlengen ligt volledig en alleen bij RWS om in te kunnen spelen op strategische dan wel organisatorische ontwikkelingen.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De scope van de DVMI contracten betreft de instandhouding van het DVM areaal langs de wegwijk ter bevordering van het Functioneren en Presteren van het DVM systeem. Voor een uitgebreide beschrijving van de werkzaamheden wordt verwezen naar het document Projectvisie, hoofdstuk 2.4.

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

2.2 **Contractvorm**

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een Basis Onderhouds Contract (BOC), met als voorwaarden de UAV-GCI 2019. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de basisovereenkomst, de vraagspecificatie, de bijlagen bij de vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	24 september 2026
Uiterste datum aanmelden inlichtingenbijeenkomst	5 oktober 2026 voor 12:00 uur
Inlichtingenbijeenkomst verstrekken nadere inlichtingen	6 oktober 2026 10:00 tot 12:00 uur
<u>Optioneel</u> : Uiterste datum indienen verzoek individueel gesprek t.b.v. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (gerechtvaardigd economisch belang)	30 oktober 2026
<u>Optioneel</u> : Periode individuele Inlichtingenbijeenkomst (gesprekken commercieel belang)	Week 46/2026
Uiterste datum indienen verzoek om nadere inlichtingen	1 december 2026
Publicatie nota van inlichtingen inschrijvingsfase	8 december 2026
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	27 januari 2027 voor 14:00 uur
Beeoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	27 januari 2027 na 14:00 uur
Verzenden gunningsbeslissing	22 april 2027
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	12 mei 2027
Definitieve gunning Overeenkomsten	18 mei 2027

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 en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een ondernemer die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.13.12 van het ARW 2016.
Indien inschrijving 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 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, wordt deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016.
Bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen zeven werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een ondernemer zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van deelneming of verdere betrokkenheid van die ondernemer te motiveren, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De ondernemer over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd door middel van TenderNed, "Berichten".
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.1, 3.6, 4.3.3 en 4.3.4 komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de ondernemer die, naar het oordeel van de aanbesteder, voldoet aan elk van de in deze paragraaf gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot technische bekwaamheid worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. De ondernemer heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ten minste één opdracht

in de bouwsector (GWW, B&U, installatietechniek) uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 2.000.000,- euro (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

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

- b. De inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met het preventief onderhoud en het correctief onderhoud van dynamische verkeersmanagementinstallaties uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 2.000.000,- euro, exclusief omzetbelasting voor de periode van minimaal twee jaar;
- c. De inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen ervaring opgedaan met het uitvoeren van een storingswachtdienst (24 uur per dag, 7 dagen per week) voor de periode van minimaal twee jaar.

3.3 Toerekenen technische bekwaamheid

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

3.4 Bewijsmiddelen met betrekking tot de geschiktheidseisen

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

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

3.5 Beroep op een andere natuurlijke of rechtspersoon

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

3.6 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. De richtlijnen van Rijkswaterstaat ter voorkoming van voorkennis en belangenverstrengeling, zoals opgenomen in de nota 'Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding' d.d. 14 september 2007 (zie www.rws.nl/scheidingvanbelang), zijn onverkort van toepassing op deze aanbestedingsprocedure.
2. Iedere ondernemer of iedere andere natuurlijke of rechtspersoon, op wie de ondernemer zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen, dient in bijlage B "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 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De fase vangt aan met een algemene, voor alle ondernemers toegankelijke inlichtingbijeenkomsten. Ondernemers hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen.

Vervolgens dienen de ondernemers per perceel een inschrijving in.

4.2 Nadere inlichtingen

4.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016*

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsstukken kunnen tot uiterlijk 1 december 2026 worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden".

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

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

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden aangevraagd tijdens de inlichtingenbijeenkomst. De bijeenkomst vindt plaats op 6 oktober 2026 van 10:00 tot 12:00 uur te Rijswijk.

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

Indien mogelijk geeft RWS CIV tijdens de bijeenkomst een voorlopig antwoord op de ingediende vragen. Aan de voorlopige, mondelinge beantwoording kunnen inschrijvers geen rechten ontleen. De vragen worden definitief beantwoord in een algemene nota van inlichtingen welke op de uiterste datum zoals vermeld in paragraaf 2.3 wordt gepubliceerd op www.tenderned.nl.

Indien nodig organiseert de aanbesteder aanvullende inlichtingenbijeenkomsten.

Aanmelding voor de algemene inlichtingenbijeenkomst kan tot uiterlijk 5 oktober 2026, 12:00 uur, door middel van TenderNed, 'Berichten'. Er kunnen maximaal twee personen per onderneming zich aanmelden voor deze inlichtingenbijeenkomst.

4.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016*

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016.

Een dergelijk verzoek om inlichtingen kan worden ingediend door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". In TenderNed dient dan verzocht te worden om de vraag individueel te behandelen en dient in de vraag het gerechtvaardigd economisch belang te worden gemotiveerd. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend verstrekt in de periode van 28 september 2026 tot en met 1 december 2026.

Daarnaast kan een ondernemer die voornemens is in te schrijven eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór 30 oktober 2026 te zijn ingediend door middel van TenderNed, "Berichten". Bij het verzoek dient te worden aangegeven:

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

Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende ondernemer een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst vastgesteld, in week 46/2026.

Indien de aanbesteder oordeelt dat er geen sprake is van gerechtvaardigd economisch belang, dan wordt de ondernemer in de gelegenheid gesteld zijn verzoek om nadere inlichtingen in te trekken zonder dat de gevraagde inlichtingen worden verstrekt dan wel zijn verzoek om nadere inlichtingen opnieuw in te dienen doch dan als een verzoek om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016.

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

4.2.3 *Nadere inlichtingen; inlichtingen m.b.t. in stand te houden areaal*

Ondernemers kunnen de aanbesteder verzoeken om meerdere of andere gegevens met betrekking tot het in stand te houden areaal. Een dergelijk verzoek dient gemotiveerd te worden gedaan en dient uiterlijk op 1 december 2026 te zijn ingediend bij de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten". De aanbesteder beoordeelt het verzoek en motiveert het toe- of afwijzen. Indien het verzoek wordt toegewezen worden de betreffende gegevens tegelijkertijd aan alle ondernemers verstrekt.

4.3 Inschrijving

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

1. Inschrijver dient per perceel een aparte inschrijving in.
2. Voor de indeling van de inschrijving wordt verwezen naar bijlage N.
3. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

4. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
5. De inschrijving dient uiterlijk op 27 januari 2027 om 14.00 uur te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
6. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
7. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
8. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014¹. Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, 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.
9. 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 C "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 Centrale Informatie Voorziening (CIV)
T.a.v. afdeling Inkoop: Raymond Laros
Kantooradres: Derde Werelddreef 1, 2622 HA, Delft
Postadres: Postbus 2232, 3500 GE, Utrecht

4.3.2 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

4.3.3 *Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving*

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.

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

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

1. Inschrijving 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, zal de aanbesteder een melding doen bij de Autoriteit Consument en Markt.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 2.26.2 van het ARW 2016 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) die voor minder dan 10% van het bedrag van de inschrijving deelneemt in de uitvoering van de opdracht, hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van alle uit de overeenkomst voortvloeiende verplichtingen, doch tot ten hoogste 10% van het bedrag van de inschrijving.
4. Het bepaalde in lid 3 geldt uitsluitend indien de deelname van een ondernemer voor minder dan 10% bij de inschrijving uitdrukkelijk is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en deze deelname, indien de aanbesteder daarom verzoekt, wordt gespecificeerd en aangetoond.

Bij inschrijving te verstrekken documenten

4.3.5 *Algemeen*

1. De inschrijving dient per perceel te geschieden door middel van bijlage E "Inschrijvingsbiljet" dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 4.3.1, dan is de inschrijving ongeldig, tenzij op grond van het bepaalde in het laatste lid herstel mogelijk is.

2. De inschrijver dient bij zijn inschrijving twee eigen verklaringen te voegen: het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, en
 - b. een Aanvullende eigen verklaring, overeenkomstig de modellen die respectievelijk als bijlage A en bijlage B bij zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden.

De bovengenoemde eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 7.10 van het ARW 2016.

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

3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde opgave conform bijlage D "Gegevens omtrent technische bekwaamheid" bij te voegen met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts 1 referentieopdracht worden aangedragen. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 die als bijlage F "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 4.3.3. Voor gebreken bij het indienen van de Model K verklaring kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.
5. Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.2, beroept op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Voorts dient de inschrijver bij zijn inschrijving de volgende documenten te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, een Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage A is bijgevoegd, waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring die als bijlage B is bijgevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon waar de inschrijver zich op beroept, opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart dat de inschrijver 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 waar de inschrijver zich op beroept,

opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 4.3.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.

6. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform bijlage H "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.
7. De aanbesteder kan voor gebreken bij het indienen van de documenten als bedoeld in deze paragraaf 4.4.1 gelegenheid geven tot herstel van die gebreken. In afwijking op artikel 2.25.6 ARW 2016 leidt het ontbreken van het inschrijvingsbiljet of het ontbreken van een of meer van de op het inschrijvingsbiljet in te vullen gegevens niet tot ongeldigheid van de inschrijving mits de ontbrekende gegevens ondubbelzinnig zijn af te leiden uit een of meer andere bij inschrijving verstrekte gegevens, zoals bijvoorbeeld een invulveld binnen TenderNed of gegevens van bij inschrijving verstrekte documenten (waaronder kwalitatieve documenten en prijsdocumenten). Indien een herstelmogelijkheid geboden wordt bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.3.6 *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 I "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.

Let op! De inschrijver dient op Bijlage I aan te geven op welk perceel de inschrijvingssom betrekking heeft.

Staat van prijzen per eenheid

1. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een staat van prijzen per eenheid op te geven voor het verrichten van standaard en aanvullende werkzaamheden. De prijzen per eenheid dienen te worden vermeld op het format dat als bijlage O "Staat van prijzen per eenheid" is bijgevoegd.
2. Het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid maakt geen onderdeel uit van de inschrijvingssom.
3. Prijzen per eenheid dienen te worden opgegeven voor elk van de in de Staat van prijzen per eenheid genoemde werkzaamheden, leveringen, diensten e.d. In de prijzen per eenheid worden geacht te zijn begrepen alle directe en indirecte kosten, inclusief algemene kosten, winst en risico (AKWR).
4. De in de Staat van prijzen per eenheid opgenomen hoeveelheden strekken mede ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding en verder uitsluitend ter inlichtingen van de inschrijvers. Afwijkingen van die hoeveelheden geven geen aanleiding tot bijbetaling, schadevergoeding of aanpassing van de prijzen.
5. De in de Staat van prijzen per eenheid activiteiten op te geven prijzen zijn vast gedurende de looptijd van de overeenkomst.
6. De in de Staat van prijzen per eenheid genoemde aantallen per eenheid zijn een indicatieve hoeveelheid. Aan deze indicatie kunnen geen rechten worden ontleend.

Let op! De inschrijver dient per perceel op Bijlage O alle gele cellen in de kolommen F, G en H verplicht in te vullen. Elke perceel is vermeld op een apart tabblad.

4.3.7 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

Uitwerking van de gunningcriteria

De inschrijver dient bij zijn inschrijving, per perceel, het hierna volgende kwalitatieve document te verstrekken. In bijlage G treft u de toelichting op de vier gunningscriteria aan.

Volgnr.	Gunningscriterium	Onderdelen kwalitatief document
1	Assetmanagement	Uitwerking subcriteria: 1.1 Informatie assetmanagement 1.2 Toepassen assetmanagement
2	Professionaliteit	Uitwerking criterium 2
3	Proactieve ketensamenwerking	Uitwerking criterium 3
4	Duurzaamheid	Uitwerking criterium 4

Bij de uitwerking van ieder (sub-)gunningcriterium dient Inschrijver de volgende 3 items uit te werken:

1. Maatregelen:

welke maatregelen gaat Inschrijver nemen.

2. Resultaat:

Tot welk resultaat leidt(en) de maatregel(en) en wat is de bijdrage van het resultaat aan de betreffende doelstelling van RWS.

3. Onderbouwing:

Waarom gaat Inschrijver dit zo realiseren (theoretische e/o technische uitleg), waarbij Inschrijver aannemelijk maakt dat de maatregelen zullen werken, het resultaat behaald gaat worden en zal bijdragen aan de doelstelling.

Het kwalitatieve deel van de inschrijving bevat hetgeen nodig is om te kunnen komen tot een kwalitatieve beoordeling van de gunningscriteria voor het bepalen van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het kwalitatieve document bestaat uit maximaal 6 pagina's A4 formaat (inclusief bijlagen maar exclusief voorblad inleiding, inhoudsopgave en tabbladen), waarbij gebruik wordt gemaakt van standaard lettertype Verdana 9pt, een minimale regelafstand van 12 pt wordt aangehouden en met minimale marges van 2,5 cm boven en onder en 3 cm links en rechts wordt gewerkt. Het kwalitatieve document mag geen prijsinformatie bevatten.

Voor de efficiency en kwaliteit van het beoordelingsproces dient de structuur van de kwalitatieve documenten overeen te komen met de Tabel BPKV-criteria uit bijlage G "Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding".

CO₂-ambitie

Het CO₂-Ambitieniveau van de inschrijver dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De aanbesteder heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de

uitvoering van opdrachten. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-Ambitieniveaus die nader zijn beschreven in deel 1 en deel 2 van "bijlage A eisen van het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder 4.0" van de "Handreiking Aanbesteden Versie 4.0, Gunningcriterium CO₂-Prestatieladder 4.0" (september 2025, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). Hoe hoger het aangeboden CO₂-Ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom. De ambitieniveaus uit deel 1 en deel 2 van deze bijlage, inclusief de onderliggende eisen en criteria, zijn tevens opgenomen in bijlage J "CO₂ Ambitieniveau".

Aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer kan volgens twee methoden aantonen dat er is voldaan aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau:

1. door een CO₂-Prestatieladdercertificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-Ambitieniveau; of
2. door een Projectverklaring van een geaccrediteerde Certificerende instelling (CI) te overleggen, waarin staat dat de opdrachtnemer voldoet aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau, inclusief alle onderliggende CO₂-Ambitieniveaus.

De inschrijver moet bij inschrijving kiezen tussen volledig aantonen met het CO₂-Prestatieladdercertificaat, of volledig projectspecifiek aantonen met een Projectverklaring. Bij een keuze voor projectspecifiek aantonen op een bepaald CO₂-Ambitieniveau, dan geldt die keuze ook voor alle onderliggende CO₂-Ambitieniveaus; een gemengde bewijsvoering is niet mogelijk.

Bij de eerste methode (aantonen door middel van een CO₂-Prestatieladdercertificaat) gelden tijdens de uitvoering van de opdracht de volgende voorwaarden:

1. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat aan ten minste het aangeboden CO₂-Ambitieniveau is voldaan.
2. Indien de looptijd van de overeenkomst korter is dan 1 jaar dan dient de opdrachtnemer vóór de voltooiing van de opdracht aantoonbaar te beschikken over een CO₂-Prestatieladdercertificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-Ambitieniveau;
3. Indien de opdrachtnemer bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dan dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Prestatieladdercertificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-Ambitieniveau;
4. Eventueel kan de opdrachtnemer een CO₂-Prestatieladdercertificaat gebruiken met een hoger CO₂-Ambitieniveau. Om aan de eisen van het certificaat te voldoen zal opdrachtnemer de opdracht zelf dan ook op het hogere CO₂-Ambitieniveau (van het CO₂-Prestatieladdercertificaat) moeten uitvoeren. De CI beoordeelt dit bij de CO₂-Prestatieladderbeoordeling.

Bij de tweede methode (projectspecifiek aantonen door middel van een Projectverklaring) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan

te geven welke Certificerende instelling de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de uitvoering van de opdracht volgende voorwaarden:

1. De bewijslast ligt bij de opdrachtnemer dat aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau van het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder 4.0 wordt voldaan.
2. Het voldoen aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem;
3. Op basis van de gedocumenteerde informatie over de opdracht en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau;
4. De opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Prestatieladdercertificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-Ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Prestatieladdercertificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-Ambitieniveau;
5. De toetsing door de CI vindt plaats binnen 1 jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de uitvoering van de opdracht. Indien de looptijd van de overeenkomst korter is dan 1 jaar dan dient de CI de opdracht te toetsen vóór de voltooiing van de opdracht;
6. Indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-Prestatieladdercertificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-Prestatieladdercertificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-Ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-Ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

4.4 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving(en) 120 dagen gestand te doen.

4.5 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op 27 januari 2027 omstreeks 14:15 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:
 - 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. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

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

5.2 Gunningscriteria

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

Bij inschrijving dienen de volgende regels in acht genomen te worden:

- Inschrijver mag op alle vier de percelen inschrijven;
- Inschrijver kan slechts twee percelen gegund krijgen.
- De gunningsvolgorde betreft:
 - DVMI-NN+ON (perceel 2)
 - DVMI-ZN (perceel 3)
 - DVMI-ZWN (Perceel 4)
 - DVMI-NWN (Perceel 1)
- In het geval een inschrijver op basis van de gunningsvolgorde twee percelen gegund krijgt, dan doet/doen zijn inschrijving(en) op het/de volgende perceel/percelen niet mee in de ranking van het/de resterende perceel/percelen;

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

In het in bijlage G "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 plus het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot. De lotingsprocedure conform paragraaf 7.1 wordt gevolgd voor de gelijk scorende inschrijvers.

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

5.3 Abnormaal lage inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

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

5.4 Gunningsbeslissing

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

6 Opdrachtverlening

6.1 **Verlenen opdracht**

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

7 Overige bepalingen

7.1 Lotingsprocedure

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

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

7.2 Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure

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

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

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

7.3 Forumkeuze; rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) rechtbank te 's-Gravenhage. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. De aanbesteder deelt beslissingen in het kader van de aanbestedingsprocedure mede via TenderNed, "Berichten".
3. Indien een inschrijver een klacht heeft inzake een beslissing dan dient hij die klacht gemotiveerd schriftelijk binnen een termijn van 7 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling via het e-mailadres klachtenmeldpunt@rws.nl kenbaar te maken. Voor een beslissing ter zake van een eventuele loting geldt een termijn van 3 kalenderdagen.
4. Naast de mogelijkheid tot het indienen van een klacht tegen de beslissing ter zake van de gunning conform het bepaalde in het vorige lid kan een kort geding aanhangig worden gemaakt. Het kort geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
5. Een gegadigde die een kort geding aanhangig wil maken tegen de gunningsbeslissing van de aanbesteder dient dat binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing te doen. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen de termijn daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding niet meer kan klagen over die beslissing; zijn recht is

dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.

7.4 Blijvend voldoen

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

7.5 Overgang Intrekking inschrijving

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

7. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking afwijst stelt hij de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. De inschrijving is dan niet ingetrokken.
8. Indien de aanbesteder het verzoek tot intrekking toekent stelt hij tevens het bedrag van de afkoopsom vast. Hij stelt de inschrijver daarvan schriftelijk in kennis. Daarbij vermeldt de aanbesteder op welke wijze de afkoopsom aan de aanbesteder moet worden betaald.

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

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

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

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

Bijlage A Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage B Aanvullende eigen verklaring

Naam en adres van de onderneming:

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

1. VRAGEN TEN AANZIEN VAN VOORKENNIS EN BELANGENVERSTRENGELING

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke persoon:

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

.....
.....

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke onderaannemer:

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld van elke adviseur:

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

Zo ja, vermeld voor elke onderneming:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3. VRAAG TEN AANZIEN VAN CONFLICTERENDE BELANGEN

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

^[1] Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

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

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

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

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

De aanvullende eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Bijlage C

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

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

.....

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

KvK-nummer:

Vestigingsnummer:

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

.....

dient hierbij voor de zaak met zaaknummer 31214057 - 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 4.3.1.

Bijlage D Gegevens omtrent technische bekwaamheid

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

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

1. De ondernemer(s) 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 E Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

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

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

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezes bereid de uitvoering van de opdracht met zaaknummer 31214057, voor het Dynamisch Verkeers Management Instandhouding (DVMi) 4 percelen

,

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 het Aanbestedingsreglement Werken 2016 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsstukken.

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

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

- ☐ CO₂-Ambitieniveau 1 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 2 %)
- ☐ CO₂-Ambitieniveau 2 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 4 %)
- ☐ CO₂-Ambitieniveau 3 (fictieve vermindering inschrijvingssom van 6 %)
- ☐ geen van de bovenstaande CO₂-Ambitieniveau's

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

- ☐ een CO₂-Prestatieladdercertificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-Ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, overlegt iedere ondernemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Prestatieladdercertificaat dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-Ambitieniveau, of
- ☐ door een Projectverklaring van een geaccrediteerde Certificerende instelling (CI) te overleggen, waarin staat dat de opdrachtnemer voldoet aan het aangeboden CO₂-Ambitieniveau, inclusief alle onderliggende CO₂-Ambitieniveaus.

De toetsing wordt, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in de aanbestedingsleidraad, uitgevoerd door de volgende Certificerende instelling:

naam Certificerende instelling:

adres Certificerende instelling:

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van een samenwerkingsverband van ondernemers, al dan niet een vennootschap onder firma, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1.

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.

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

Bijlage F Model K verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving

Ondergetekende verklaart (verklaren) dat de onderhavige inschrijving ten behoeve van de opdracht met zaaknummer 31214057, voor het Dynamisch Verkeers Management Instandhouding (DVMI) 4 percelen
, 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 4.3.1.

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

De toelichting op de BPKV-criteria is opgenomen in onderstaande tabel "Tabel BPKV-criteria" en is van toepassing voor elk perceel.

Vanwege de verschillen in omvang per regio, is er per perceel een ander "Rekenblad BPKV" van toepassing!

Belangrijk!

Bij de uitwerking van ieder (sub-)gunningcriterium dient Inschrijver naast de beschreven uitwerking tevens de volgende 3 items uit te werken:

1. Maatregelen:

welke maatregelen gaat Inschrijver nemen.

2. Resultaat:

Tot welk resultaat leidt(en) de maatregel(en) en wat is de bijdrage van het resultaat aan de betreffende doelstelling van RWS.

3. Onderbouwing:

Waarom gaat Inschrijver dit zo realiseren (theoretische e/o technische uitleg), waarbij Inschrijver aannemelijk maakt dat de maatregelen zullen werken, het resultaat behaald gaat worden en zal bijdragen aan de doelstelling.

Tabel BPKV-criteria (van toepassing voor elk perceel.)

Criterion	Sub-criterium	Aandachtspunten	Doelstelling aanbesteder
1. Assetmanagement	1.1 Informatie assetmanagement	<u>Toelichting sub-criterium 1.1</u> Een DVMI contract dient betrouwbare stuurinformatie op te leveren voor gericht assetmanagement, gebaseerd op juiste, actuele en bruikbare informatie. Dit moet zodanig gebeuren dat de Verkeerscentrales hun verkeersmanagementtaken en de regio's hun assetmanagementtaken effectief kunnen uitvoeren. RWS ontwikkelt met marktpartijen een nieuwe aanpak op het gebied van assetmanagement (https://rwsinnoveert.nl/@211193/datagedreven-assetmanagement/). Daarvoor loopt er intern bij RWS het programma Assetmanagement 2.0. Uit dit programma kunnen gedurende de looptijd van het contract nadere criteria voortkomen voor het rechtstreeks verwerken van assetmanagement informatie door de Opdrachtnemer in het Beheer Management Systeem (hierna BMS) van RWS. <u>Uitwerking sub-criterium 1.1:</u> Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij de contractueel vereiste assetmanagementinformatie zodanig organiseert en beheert dat deze gedurende de contractperiode efficiënt bruikbaar is voor zowel de eigen instandhoudingsprocessen als de assetmanagementprocessen van RWS. Daarbij dient Inschrijver inzicht te geven in: • de wijze waarop de informatiehuishouding aansluit op de principes van ISO 55001; • de wijze waarop wordt ingespeeld op ontwikkelingen in de informatievoorziening en beheerprocessen van RWS; • de wijze waarop gegevens tussen de eigen systemen en de systemen van RWS efficiënt, beheerst en zonder verlies van datakwaliteit kunnen worden uitgewisseld; • de concrete meerwaarde die deze aanpak oplevert voor kwaliteit, toegankelijkheid en bruikbaarheid van assetmanagementinformatie.	<u>Hoofddoel:</u> Het meerjarig in stand houden van, rapporteren over, monitoren van, en informeren over de toestand van het Werk aan Dynamische Verkeer Management Systemen aan de wegkant van rijkswegen, in het beheergebied van RWS. <u>Subdoel:</u> RWS streeft naar een samenwerking waarin opdrachtnemers niet alleen capaciteit leveren, maar ook actief bijdragen met expertise, innovatie in onderhoud en advies. Van de markt verwachten wij een proactieve rol in het analyseren van prestaties, het signaleren van risico's, het leveren van assetmanagement informatie en het aandragen van gerichte verbeteringen in het onderhoudsregime. RWS wil in samenwerking met de markt een basis neerzetten voor een toekomstgericht assetmanagement.
	1.2. Toepassen assetmanagement	<u>Toelichting sub-criterium 1.2:</u> RWS verwacht van de opdrachtnemer dat deze conform de eisen tijdig inzicht biedt in de actuele en toekomstige staat van het areaal en op basis daarvan onderbouwde voorstellen doet voor instandhouding, renovatie en vervanging. De opdrachtnemer is in staat om adequaat in te spelen op wijzigingen in financiële kaders en budgetten, waarbij prestaties, beschikbaarheid en	

		betrouwbaarheid van het areaal zo goed mogelijk worden geborgd. Transparantie in afwegingen en prioritering, gebaseerd op risico's, prestaties en effecten, staat daarbij centraal. <u>Uitwerking sub-criterium 1.2:</u> Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij de uit de Overeenkomst voortvloeiende informatie over toestand, prestaties, risico's, levensduur en instandhoudingsbehoefte vertaalt naar effectieve besluitvormings- en stuurinformatie voor RWS. Hierbij dient Inschrijver aandacht te geven aan: • de wijze waarop onzekerheden, ontwikkelingen en afhankelijkheden vroegtijdig inzichtelijk worden gemaakt; • de wijze waarop alternatieve onderhouds-, renovatie- en vervangingsscenario's onderling worden vergeleken op prestaties, risico's, kosten en levensduur; • de wijze waarop consequenties van keuzes en uitstel inzichtelijk worden gemaakt en beslismomenten tijdig worden gesignaleerd; • de wijze waarop de informatie wordt toegesneden op de verschillende informatiebehoeften van VWM, Regio en Contractteam; • concrete verbeteringen ten opzichte van de contractueel minimaal vereiste rapportages waarmee RWS sneller of beter onderbouwde besluiten kan nemen.	
2. Professionaliteit		<u>Toelichting criterium</u> Onder professionaliteit verstaat RWS het effectief benutten van de kennis, expertise en ervaring van de opdrachtnemer bij de toepassing van assetmanagement in de dagelijkse praktijk. Daarbij wordt verwacht dat de opdrachtnemer verder kijkt dan de uitvoering van werkzaamheden en actief bijdraagt aan de onderbouwing van instandhoudingskeuzes, prioritering en besluitvorming. RWS hecht daarbij waarde aan de wijze waarop de opdrachtnemer inspeelt op veranderende financiële kaders en budgettaire fluctuaties en de flexibiliteit die de organisatie biedt om prioriteiten, maatregelen en onderhoudsstrategieën hierop aan te passen. Een belangrijke ontwikkeling binnen deze opdracht is de groei van het aandeel assets dat de End-of-Support (EOS)-fase bereikt. Deze ontwikkeling vraagt om een doordachte, integrale en risico gestuurde aanpak, waarbij de continuïteit, beschikbaarheid en prestaties van het areaal aantoonbaar worden geborgd. Onder professionaliteit verstaat RWS het benutten van de expertise van opdrachtnemer bij de toepassing van assetmanagement in de dagelijkse praktijk.	<u>Hoofddoel:</u> Het meerjarig in stand houden van, rapporteren van, monitoren van, en informeren over de toestand van het Werk aan Dynamische Verkeer Management Systemen aan de wegwijk van rijkswegen, in het beheergebied van RWS. <u>Subdoel:</u> Door veranderende financiële kaders en een groeiend deel van het areaal dat het einde van de technische levensduur bereikt, neemt de dynamiek binnen de instandhoudingsopgave toe. Een uitsluitend uitvoeringsgerichte benadering is daarom niet langer toereikend. RWS zoekt een professionele opdrachtnemer die op basis van actuele areaalkennis, risico-inzicht en assetmanagementprincipes in staat is om flexibel in te spelen op veranderende omstandigheden. Daarbij wordt verwacht

		<u>Uitwerking criterium 2:</u> Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij, aanvullend op de contractuele verplichtingen ten aanzien van EOS, reserveonderdelen en continuïteit, de instandhouding robuust en adaptief organiseert bij toenemende technische veroudering en veranderende financiële kaders. Hierbij dient Inschrijver aandacht te geven aan: • de wijze waarop toekomstige EOS- en leveringsrisico's eerder worden geïdentificeerd en beheerst dan contractueel minimaal vereist; • de wijze waarop alternatieve instandhoudingsscenario's worden ontwikkeld bij schaarste aan onderdelen, kennis of financiële middelen; • de wijze waarop prestaties, beschikbaarheid en betrouwbaarheid zo doelmatig mogelijk worden behouden wanneer niet alle gewenste interventies gelijktijdig kunnen worden uitgevoerd; • de wijze waarop kennis en kritische expertise beschikbaar blijven; • de wijze waarop capaciteit flexibel kan worden op- en afgeschaald bij wijzigingen in de onderhoudsopgave.	dat de opdrachtnemer niet alleen uitvoering geeft aan de instandhoudingsopgave, maar ook actief bijdraagt aan de planvorming, prioritering en strategische advisering rondom onderhoud, renovatie en vervanging. Het is voor RWS van belang dat de opdrachtnemer aantoonbaar borging biedt voor deze assetmanagementaanpak en de vertaling daarvan naar de dagelijkse praktijk van planvorming en uitvoering.
3. Proactieve ketensamenwerking		<u>Toelichting criterium</u> RWS hecht grote waarde aan een professionele en proactieve samenwerking tussen de opdrachtnemer, de Verkeerscentrales, de regio's en overige partijen binnen de verkeersmanagementketen. Een goede samenwerking draagt bij aan efficiënte werkprocessen. RWS zoekt een Opdrachtnemer die in staat is om over organisatiegrenzen heen samen te werken, gezamenlijke belangen af te wegen en kansen voor een efficiëntere uitvoering te benutten en daarmee de faalkosten te beperken. <u>Uitwerking criterium 3:</u> Inschrijver dient te beschrijven op welke wijze hij, aanvullend op de in de Overeenkomst voorgeschreven coördinatie- en samenwerkingsverplichtingen, proactief bijdraagt aan een effectieve samenwerking binnen de verkeersmanagementketen en met raakvlakprojecten en -contracten. Hierbij dient Inschrijver aandacht te geven aan: • de wijze waarop raakvlakken en potentiële conflicten vroegtijdig worden geïdentificeerd en opgelost voordat deze leiden tot hinder, vertraging of faalkosten; • de wijze waarop werkzaamheden over contract- en organisatiegrenzen heen worden afgestemd en waar mogelijk gecombineerd; • de wijze waarop informatie en besluitvorming tussen de betrokken partijen efficiënt worden georganiseerd;	<u>Hoofddoel:</u> Het meerjarig in stand houden van, rapporteren van, monitoren van, en informeren over de toestand van het Werk aan Dynamische Verkeer Management Systemen aan de wegwijk van rijkswegen, in het beheergebied van RWS. <u>Subdoel:</u> RWS zoekt een opdrachtnemer die actief investeert in samenwerking binnen de verkeersmanagementketen en met de opdrachtgever. Opdrachtnemer draagt bij aan een open en proactieve samenwerking, waarbij informatie tijdig wordt gedeeld, belangen integraal worden afgewogen en gezamenlijke doelen centraal staan. Daarnaast wordt van de opdrachtnemer verwacht dat deze een efficiënte samenwerking organiseert op raakvlakken met andere projecten, contracten en stakeholders, zodat werkzaamheden optimaal op elkaar worden afgestemd en hinder, risico's en faalkosten worden beperkt.

		- de wijze waarop bij instroom en uitstroom van Areaal bovenop de contractuele overdrachtseisen wordt voorkomen dat kennis, informatie of beheersing verloren gaat; - de wijze waarop ervaringen en knelpunten uit de samenwerking structureel worden vertaald naar verbeteringen in de uitvoering.	
4. Duurzaamheid	N.v.t.	<u>Toelichting criterium</u> RWS acht duurzaamheid van groot belang en hecht zich aan de mate waarin Inschrijver invulling geeft aan de doelstelling. Om de doelstelling te behalen werkt de organisatie nauw samen met haar opdrachtnemers. Deze ketensamenwerking richt zich op het verminderen van de CO₂-uitstoot, maximaal hergebruik van materialen en het creëren van sociale impact. <u>Uitwerking criterium 4:</u> Inschrijver dient te beschrijven hoe hij op een realistische concrete wijze, voor de uitvoering van het contract, invulling gaat geven aan het criterium duurzaamheid. <u>Onderbouwing:</u> Waarom gaat Inschrijver dit zo realiseren (theoretische e/o technische uitleg), waarbij Inschrijver aannemelijk maakt dat de maatregelen zullen werken, het resultaat behaald gaat worden en zal bijdragen aan de doelstelling.	RWS streeft ernaar om in 2030 volledig klimaatneutraal en circulair te werken. De organisatie wil projecten en netwerken voor wegen en vaarwegen zo ontwerpen, beheren en onderhouden dat de impact op het milieu, het klimaat en de natuur minimaal is.
CO ₂ -Ambitieniveau		Voor nadere beschrijving van de CO₂-Ambitieniveaus zie bijlage J "CO₂-Ambitieniveau". CO₂-Ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingssom van 2 respectievelijk 4, 6 %	De aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van opdrachten

Rekenblad BPKV – Perceel 1 DVMI-NWN

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Assetmanagement	1.1 Informatie assetmanagement	€ 4.000.000,-			
	1.2 Toepassen assetmanagement	€ 6.800.000,-			
2 Professionaliteit	N.v.t.	€ 8.100.000,-			
3 Ketensamenwerking	N.v.t.	€ 4.000.000,-			
4 Duurzaamheid	N.v.t.	€ 4.000.000,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -Ambitieniveau (2, 4 of 6 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Prijzen per eenheid: het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom plus totaal bedrag van de Prijzen per eenheid minus Totale kwaliteitswaarde)					

Rekenblad BPKV – Perceel 2 DVMI-NN + ON

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Assetmanagement	1.1 Informatie assetmanagement	€ 1.750.000,-			
	1.2 Toepassen assetmanagement	€ 2.950.000,-			
2 Professionaliteit	N.v.t.	€ 3.500.000,-			

3 Ketensamenwerking	N.v.t.	€ 1.750.000,-			
4 Duurzaamheid	N.v.t.	€ 1.750.000,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -Ambitieniveau (2, 4 of 6 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Prijzen per eenheid: het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom plus totaal bedrag van de Prijzen per eenheid minus Totale kwaliteitswaarde)					

Rekenblad BPKV – Perceel 3 DVMI-ZN

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Assetmanagement	1.1 Informatie assetmanagement	€ 1.300.000,-			
	1.2 Toepassen assetmanagement	€ 2.150.000,-			
2 Professionaliteit	N.v.t.	€ 2.600.000,-			
3 Ketensamenwerking	N.v.t.	€ 1.300.000,-			
4 Duurzaamheid	N.v.t.	€ 1.300.000,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -Ambitieniveau (2, 4 of 6 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Prijzen per eenheid: het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid					

Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom plus totaal bedrag van de Prijzenper eenheidminus Totale kwaliteitswaarde)	
---	--

Rekenblad BPKV – Perceel 4 DVMI-ZWN

criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
1 Assetmanagement	1.1 Informatie assetmanagement	€ 1.500.000,-			
	1.2 Toepassen assetmanagement	€ 2.500.000,-			
2 Professionaliteit	N.v.t.	€ 3.000.000,-			
3 Ketensamenwerking	N.v.t.	€ 1.500.000,-			
4 Duurzaamheid	N.v.t.	€ 1.500.000,-			
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 4					
Kwaliteitswaarde: CO ₂ -Ambitieniveau (2, 4 of 6 %) van de inschrijvingssom					
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Prijzen per eenheid: het totaalbedrag van de Staat van prijzen per eenheid					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom plus totaal bedrag van de Prijzenper eenheidminus Totale kwaliteitswaarde)					

Toelichting op de rekenbladen BPKV 1 tot en met 4

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

Score "NR"

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

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

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

Indien een *knock-out* van toepassing is bij een te lage score, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk 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 H 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 4.3.1.

Bijlage I Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

Directe kosten Meerjarig Onderhoud (perceel 1/2/3/4)	
Preventief onderhoud voor Werkpakket 1	€
Correctief onderhoud voor Werkpakket 1	€
Inspecties voor Werkpakket 1	€
Toegangsverlening systemen	€
Subtotaal A (directe kosten):	€
Indirecte kosten	
Eenmalige uitvoeringskosten	€
Uitvoeringskosten	€
Projectmanagementkosten (incl. staf/koepel)	€
Algemene kosten	€
Winst (waaronder een eventuele projectkorting)	€
Risico	€
Subtotaal B (indirecte kosten):	€
Subtotaal C (Meerjarig Onderhoud) (subtotaal A + B):	€

* Begrippen conform Standaardssystematiek voor kostenramingen (SSK2018) uitgegeven door CROW. Bij de indirecte kosten dienen - in afwijking van de SSK - algemene bouwplaatskosten en Projectmanagementkosten separaat te worden opgenomen.

Indien de inschrijver meent te moeten inschrijven met een projectkorting dan moet deze volledig in de post winst worden opgenomen.

Let op! Bij inschrijving aangeven om welk perceel het gaat.

Bijlage J CO₂-Ambitieniveau

Deel 1 en Deel 2 van "bijlage A eisen van het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder 4.0" van de "Handreiking Aanbesteden Versie 4.0, Gunningcriterium CO₂-Prestatieladder 4.0" (september 2025, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen) zijn als separate PDF bijlage toegevoegd aan deze Aanbestedingsleidraad.

Bijlage K VERVALLEN

Bijlage L Geheimhoudingsverklaring

Deze geheimhoudingsverklaring heeft betrekking op de specifieke aanbestedingsinformatie welke ter beschikking wordt gesteld via SecureTransfer, in het kader van de Aanbesteding: Dynamisch Verkeers Management Instandhouding (DVMI) met zaaknummer 31214057.

Ondergetekende verklaart met betrekking tot de aanbesteding van de opdracht het volgende:

Ondergetekende, waaronder begrepen diens medewerkers (of beoogde onderaannemers en dienst medewerkers), verplicht zich geheimhouding te betrachten met betrekking tot alle informatieve documenten die hem ter beschikking zijn gesteld dan wel die hem ter inzage zijn gegeven, waarvan hij weet of kan vermoeden dat bekendmaking RWS-CIV nadeel of schade kan opleveren, behoudens schriftelijke toestemming van RWS-CIV. RWS-CIV kan aan de toestemming voorwaarden verbinden.

Ook nadat de vereiste toestemming van RWS-CIV is verkregen is de ondernemer, waaronder begrepen diens medewerkers, gehouden al het redelijke te doen of na te laten om te voorkomen dat de rechten en belangen van RWS-CIV worden geschaad.

Ondergetekende zal alle verstrekte informatie uitsluitend gebruiken voor deze aanbesteding.

Ondertekening

Dit document dient door de geïnteresseerde marktpartij bij voorkeur digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 4.3.1. (lid 8) van deze aanbestedingsleidraad. Indien u nog niet in het bezit bent van een digitale handtekening kunt u, middels onderstaand handtekeningenblok, de geheimhoudingsverklaring ondertekenen. U dient daarna dit getekende document in pdf-format digitaal in te dienen via de optie "Berichten" in Tendered.

Naam inschrijver	..
Naam en functie van degene die deze verklaring ondertekent	..
Plaats	..
Datum	..
Handtekening	..

Belangrijk! Onderstaande info is noodzakelijk om de specifieke aanbestedings- informatie via SecureTransfer te kunnen versturen.

Naam ontvanger:	..
E-mailadres:	..
Mobiel telefoonnummer:	..

Bijlage M Totaaloverzicht van de aanbestedingsdocumenten

Zie separate Bijlage M (PDF) versie 1.0

Bijlage N Indeling van de inschrijving

Inschrijver dient de volgorde en indeling toe te passen zoals hieronder vermeld en geldt voor elk perceel. Let op! Inschrijver dient voor elk perceel een aparte inschrijving in.

Volg nr	Bij Inschrijving te verstrekken documenten	Voorgescreven Format	Toelichting in paragraaf	* Elektronisch ondertekenen
1	Uniforme Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage A	4.4.1	Ja
2	Aanvullende eigen verklaring	Bijlage B	3.6. en 4.4.1	Ja
3	Model indieningsformulier voor documenten van andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de gegadigde/inschrijver zich beroept die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	Bijlage C	4.3.1	Ja
4	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	Bijlage D	3.2 & 4.4.1	Nee
5	Inschrijvingsbiljet	Bijlage E	4.4.1	Ja
6	Model K Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving	Bijlage F	4.4.1	Ja
7	Uitwerking BPKV criteria (perceel 1/2/3/4)	Geen	4.4.3. & Bijlage G	Nee
8	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	Bijlage H	4.4.1	Ja
9	Concept Staat van ontleding inschrijvingssom (perceel 1/2/3/4)	Bijlage I	4.4.2.	Ja
10	Staat van prijzen per eenheid (perceel 1/2/3/4)	Bijlage O (let op, gebruik het juiste tabblad!)	4.4.2	Ja

**De documenten die dienen te worden ondertekend, dienen in pdf-format te zijn, voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening met beveiligingsniveau IV (PKI-overheid certificaat of EU Qualified certificaat). Zie paragraaf 4.3.1.*

Alle verplicht te verstrekken documenten dienen in aparte bestanden en in PDF-format te worden aangeleverd.

Bijlage O Staat van prijzen per eenheid

De staat van prijzen per eenheid is te vinden in een separate Bijlage O (Excel) versie 1.0

Uitgangspunten

1. De aanbesteder wil zo min mogelijk posten en geen tarievenboek. Hierdoor zijn werkzaamheden zoveel mogelijk geclusterd.
2. De tarieven dienen reëel te zijn. Daarmee wordt bedoeld dat ze de kosten voor de uit te voeren werkzaamheden en gebruikte materialen redelijkerwijs afdekken.
3. Alle tarieven zijn all-in. Dit wil zeggen dat alle voorkomende kosten, die noodzakelijk zijn om de werkzaamheid in zijn geheel uit te voeren, dienen te zijn opgenomen in de tarieven, evenals alle bijkomende zaken zoals ontwerp- en uitvoeringskosten, alsmede de indirecte kosten, (bijvoorbeeld begeleidingskosten personeel) algemene bedrijfskosten, winst en risico.
4. Alle tarieven zijn gemiddelde tarieven. Dit wil zeggen dat de inschrijver moet uitgaan van gunstige en ongunstige situaties.
5. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd in werkvensters, WBU of SLOT.
6. Alle tarieven zijn voorcalculatorisch ten behoeve van het opstellen van een uitvoeringspakket.
7. De opgenomen hoeveelheden strekken mede ter bepaling van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) en zijn verder uitsluitend ter inlichting van de inschrijver. Afwijkingen van die hoeveelheden geven geen aanleiding tot schadevergoeding of aanpassing van de tarieven.
8. Indien de Opdrachtnemer tijdens de looptijd van de Overeenkomst aanvullende tarieven wil gebruiken of introduceren, dan is dit mogelijk door middel van het indienen van een Voorstel Tot Wijziging (VTW). In dit geval dienen werkzaamheden op materiaal- en materieelniveau uitgesplitst te worden, zodat de Opdrachtgever deze kan beoordelen.
9. De prijzen in deze Staat van prijzen per eenheid zijn niet bestemd voor het met spoed herstellen van vorstschades en werkzaamheden in het kader van schades en calamiteiten op aangeven van de Opdrachtgever.
10. De beschreven activiteiten dienen pas uitgevoerd te worden na een expliciet verzoek van Opdrachtgever.