Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Aanbestedingsleidraad

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer 31216675 voor het project: ACM-contract clusters A-Wegen en A-Tunnels RWS PPO WNN.

Datum 11-11-2026

Colofon

2.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht Postbus 2232, 3500 GE Utrecht
Datum	12-11-2026
Status	Definitief
Versienummer	1.0

Inhoud

1	**Algemene uitgangspunten**	**4**
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsprocedure via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	5
2	**Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning**	**6**
2.1	Opdrachtomschrijving	6
2.1.1	Startsituatie	6
2.1.2	Werkzaamheden	7
2.2	Contractvorm	9
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
4.3	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 prijsdocument	18
4.4.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	18
4.5	Gestanddoening	20
4.6	Opening van de inschrijvingen	20
5	**Beoordelingsfase en gunningsbeslissing**	**21**
5.1	Algemeen	21
5.2	Gunningscriteria	21
5.3	Abnormaal lage inschrijving	21
5.4	Gunningsbeslissing	22
6	**Opdrachtverlening**	**23**
6.1	Verstrekken bankgarantie	23
6.2	Verlenen opdracht	23

7	**Overige bepalingen**	**24**
7.1	Lotingsprocedure	24
7.2	Tussentijdse stopzetting of beëindiging van de aanbestedingsprocedure	24
7.3	Forumkeuze; rechtsbescherming	24
7.4	Blijvend voldoen	25
7.5	Intrekking inschrijving	25

Bijlage A - Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B - Aanvullende Eigen Verklaring
Bijlage C - Model indieningsformulier
Bijlage D - Gegevens omtrent technische bekwaamheid
Bijlage E - Inschrijvingsbiljet
Bijlage F - Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving
Bijlage G - Uitwerking BPKV-criteria
Bijlage H - Verklaring inzake MSenA
Bijlage I - Inschrijvingsstaat ACM
Bijlage J - Vraagspecificatie ACM
Bijlage J.1 - Proces 5D Beheersen contract (domein GWW) wijzigingen
Bijlage J.2 - Proces 5E Beheersen contract (domein GWW) Nadere Overeenkomsten
Bijlage J.3 - Proces beroep op garanties versie 1.6 6 december 2018
Bijlage K - ARVODI_2025
Bijlage L - Concept Dienstverleningsovereenkomst ARVODI-2025
Bijlage M - Concept Verwerkersovereenkomst ARVODI-2025
Bijlage N - Beoordelen met M.A.R.K inschrijver
Bijlage O - Ambitieniveau CO_2-reductie

1 Algemene uitgangspunten

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat wordt door Rijkswaterstaat Programma's, Projecten en Onderhoud te Utrecht vertegenwoordigd door de directeur Inkoop en Contractmanagement, Mevrouw I. Klokke (hierna: aanbesteder), 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 diensten met zaaknummer 31216675 voor het project: ACM-contract clusters A-Wegen en A-Tunnels RWS PPO WNN.

3. Op 12-11-2026 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 inclusief de vraagspecificatie. 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.

7. Deelnemende ondernemers dienen zich gedurende de aanbestedingsprocedure bij het gebruik van artificiële intelligentie (AI) te houden aan de vigerende versie van de "Richtlijn voor het gebruik van AI door leveranciers van Rijkswaterstaat.

1.2 Aanbestedingsprocedure via TenderNed

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

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

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

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

1.3 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

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

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

Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een gegadigde of inschrijver tijdig een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie 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 2.25.6 ARW 2016 het ontbreken van een inschrijvingsbiljet een gebrek is dat voor herstel vatbaar is. De aanbesteder acht deze afwijking in lijn met de huidige jurisprudentie over de (on)herstelbaarheid van gebreken in inschrijvingen. Uit de tekst van de herstelregeling volgt uitdrukkelijk dat de op het inschrijvingsbiljet ontbrekende gegevens ondubbelzinnig moeten zijn af te leiden uit andere bij de inschrijving ingediende documenten. De aanbesteder acht deze afwijking op het ARW 2016 proportioneel omdat deze herstelregeling zal bijdragen aan het terugdringen van fatale aanbestedingsfouten.

2 Opdrachtomschrijving, contractvorm en planning

2.1 Opdrachtomschrijving

2.1.1 *Startsituatie*

Het project
De diensten die in deze vraagspecificatie worden omschreven hebben betrekking op het begeleiden, beoordelen en administratief afhandelen van schaderijdingen en garantieclaims en optioneel het begeleiden van het wijzigingen- en NOK-proces voor aandachtsgebied Inkoop- en Contractmanagement van het A-Wegenteam en A-Tunnelteam RWS PPO West-Nederland Noord (Afgekort: WNN). De aard van de werkzaamheden zijn voor circa 60% administratief van aard en voor circa 40% coördinerend en adviserend.

Het gaat hier om de volgende deelprocessen (vaste scope):
1. Schadeproces;
2. Garantieproces;

De volgende deelprocessen zijn opgenomen in de optionele scope:
3. VTW-proces;
4. NOK-proces.

Doelstelling van de opdracht
Het doel van deze inkoop betreft: het beschikbaar stellen van voldoende en deskundige capaciteit voor het (helpen) begeleiden, beoordelen en afhandelen van contractmanagementtaken van het schade-, garantie-, wijzigingen- en NOK-proces, zodat de clusters A-Wegen en A-Tunnels hun taken kunnen verrichten en verantwoordelijkheden kunnen nakomen.

De opdracht heeft tot doel de continuïteit en kwaliteit van de schade-, garantie- en aanverwante contractmanagementprocessen te ondersteunen en te borgen. De dienstverlening omvat advisering en ondersteuning van de contractmanagers van de clusters A-Wegen en A-Tunnels, evenals de administratieve afhandeling en monitoring van de betreffende processen. Ook schadezaken binnen het gebied van GPO-projecten binnen WNN vallen binnen de scope van de opdracht. De dienstverlening draagt bij aan een tijdige, actuele, betrouwbare en complete informatievoorziening en aan de rechtmatige en doelmatige afhandeling van de processen. Daarnaast worden verbetermogelijkheden gesignaleerd en voorstellen gedaan om de processen te optimaliseren.

De te leveren producten dienen te ondersteunen in het bereiken van de volgende doelstellingen van WNN:
1. Bijdragen aan het hebben van een actueel, betrouwbaar en compleet (ABC) inzicht in het functioneren van het Areaal WNN A-Wegen en A-Tunnels;
2. Bijdragen aan het zo snel als mogelijk beschikken over een optimaal en naar tevredenheid functionerend (betrouwbaar, beschikbaar en veilig) Areaal WNN A-Wegen en A-Tunnels;
3. Proactief en zo veel mogelijk bijdragen aan een duurzame leefomgeving.

2.1.2 *Werkzaamheden*

De Opdrachtnemer dient in hoofdzaak het volgende te verrichten:

Werkpakket 1. ***Schadeproces*** *administratief afhandelen van schades aan het netwerk met behulp van het Schadevolgsysteem (afgekort: SVS) ten behoeve van het droge areaal van West-Nederland Noord.*

Het schadeproces betreft het administratief afwikkelen van schaderijdingen en calamiteiten met behulp van het Schadevolgsysteem (SVS), waarbij ook de signalerende, coördinerende en adviserende rol belegd is bij de Opdrachtnemer. De rol die binnen het SVS wordt ingevuld is die van contractadviseur/administratief medewerker (ADMIN in SVS), waarbij tevens overkoepelende adviserende taken worden verwacht die bijdragen aan een goed werkend proces.

Doel: De contractmanager van het betreffende contract moet zodanig ondersteund en ontzorgd worden dat het schadeproces goed, vlot en betrouwbaar verloopt en leidt tot een efficiënte administratieve afwikkeling van schades met beperkte inzet van de contractmanager.

Werkpakket 2. ***Garantieproces*** *beoordelen, afstemmen, aansprakelijk stellen, bewaken en afhandelen van garantieclaims ten behoeve van het droge areaal van West-Nederland Noord.*

Het garantieproces heeft tot doel om de aanspraken die RWS richting opdrachtnemers wil uitvoeren op basis van eerder verleende garanties (vanuit werkzaamheden aan het areaal). De processtappen omvatten het beoordelen en analyseren, inroepen, afstemmen met aanvrager en garantieverlener en de afwikkeling hiervan monitoren.

Doel: Daar waar mogelijk effectief aanspraak maken op verleende garanties om daarmee de beoogde levensduur van de assets van RWS te borgen en het garantieproces te optimaliseren.

Opdrachtgever heeft de mogelijkheid om gedurende de looptijd van de overeenkomst gebruik te maken van aanvullende dienstverlening voor het wijzigingenproces en het NOK-proces. Deze aanvullende dienstverlening wordt als optie opgenomen binnen de overeenkomst.

Werkpakket 3. ***Wijzigingenproces*** *administratief voorbereiden, bewaken, organiseren, faciliteren van overleggen (groene kamers) en archiveren van issues, Verzoek(en) tot Wijziging(en) (VTW's) én af te stemmen raamactiviteiten.*

Het wijzigingenproces heeft tot doel om op beheerste wijze te komen tot een snelle, kwalitatief goede en gedragen besluitvorming over issues en VTW's. Daartoe is een VTW-proces ingericht waarbij van Opdrachtnemer verwacht wordt een uitvoerende en begeleidende rol te spelen als VTW-coördinator. Rol van de coördinator is het voorbereiden, begeleiden en voorzitten van de Groene Kamer*-overleggen en het vastleggen van de afspraken. Daarnaast behoort het monitoren en adviseren over de status en de voortgang van wijzigingen tot de taken. Verder valt het betrekken van de juiste spelers in de juiste volgorde en het bewaken en administreren van de VTW's met de bijbehorende producten tot het takenpakket. Tot slot behoort het opstellen van PV's voor de uitgevoerde VTW's tot de taken van de coördinator.

Doel: Een efficiënt werkend wijzigingenproces waarmee wijzigingen aantoonbaar goed worden vastgelegd en geadministreerd in het documentmanagementsysteem van RWS, de juiste spelers betrokken zijn en de actuele informatie altijd voorhanden is. Op hoofdlijnen wordt het Groene kamer proces gevolgd en binnen deze opdracht hoort het uitvoering geven aan de rol van VTW-coördinator.

(*Groene kamer overleggen zijn de bijeenkomsten waarmee besluitvorming in het wijzigingenproces gestructureerd is.)

*Werkpakket 4. Het **Nadere Overeenkomstenproces** (NOK-proces) administratief voorbereiden, bewaken, organiseren, faciliteren van overleggen en archiveren van issues, NOK's.*

Rijkswaterstaat heeft de intentie om het wijzigingenproces voor het cluster A-Wegen bij Prestatiecontracten af te bouwen. Via Raamovereenkomsten zullen activiteiten worden uitgevoerd via NOK's. Deze NOK's vereisen administratieve begeleiding, waarbij de specifieke inkooptaken door Rijkswaterstaat worden uitgevoerd. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat een belangrijke bijdrage wordt geleverd aan het faciliteren van het proces. Dit houdt in dat het proces wordt voorbereid, de scope en kwaliteit wordt bewaakt en geborgd is dat ieders inbreng is verwerkt in de NOK.

Daartoe moet een NOK-proces ingericht worden waarbij van Opdrachtnemer verwacht wordt een uitvoerende en begeleidende rol in te nemen als NOK-coördinator. Rol van de coördinator is het voorbereiden, begeleiden en voorzitten van de Groene Kamer-overleggen (of nader te bepalen naamgeving), het vastleggen van de afspraken, het monitoren en adviseren over de status en de voortgang van de uitvragen, het betrekken van de juiste spelers in de juiste volgorde en het bewaken en administreren van de NOK en de bijbehorende producten. Tevens het opstellen van PV's voor de uitgevoerde NOK's behoort tot de taken.

Doel: Een efficiënt werkend NOK-proces waarmee uitvragen aantoonbaar goed worden vastgelegd en geadministreerd in het documentmanagementsysteem van RWS, de juiste spelers betrokken zijn en de actuele informatie altijd voorhanden is. Op hoofdlijnen wordt het juiste proces gevolgd en binnen deze opdracht hoort het uitvoering geven aan de rol van NOK-coördinator.

Adviesrol en aanspreekpunt voor te leveren producten.

Over de producten heen wordt van Opdrachtnemer verlangd dat er een vast aanspreekpunt (sleutelfunctionaris) beschikbaar is. Daartoe stelt Opdrachtnemer een verantwoordelijke aan die overzicht houdt over de voortgang en kwaliteit van de geleverde en te leveren diensten en die de contractmanager gevraagd en ongevraagd ondersteunt in de activiteiten rondom schades, garanties, wijzigingen en NOK's.

Daarnaast wordt van deze functionaris een actieve bijdrage verwacht in het signaleren, adviseren en uitrollen van verbeterslagen in de processen, met als doel verhoogde effectiviteit en efficiëntie, kostenverlaging en verbetering in kwaliteit.

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

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

2.2 Contractvorm

De aanbesteder is voornemens de opdracht te verlenen in de vorm van een dienstverleningsovereenkomst, met als voorwaarden de ARVODI 2025 . De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd worden opgenomen in de overeenkomst.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit **Inschrijvingsfase**	**Datum/weeknr**
Verzenden aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	12-11-2026
Uiterste datum aanmelden Algemene Inlichtingenbijeenkomst	18-11-2026
Algemene Inlichtingenbijeenkomst (Kantoor RWS Haarlem)	19-11-2026
Uiterste datum indienen verzoek om Individuele Nadere inlichtingen	26-11-2026
Periode mogelijke individuele Nadere Inlichtingen	27-11-2026 t/m 15-12-2026
Uiterste datum indienen vragen via TenderNed	17-12-2026
Beantwoorden vragen (streven binnen 5 werkdagen)	07-01-2027
Publicatie Nota van Inlichtingen	12-01-2027
Uiterste datum ontvangst van de inschrijvingen	25-01-2027
Beoordelingsfase	
Openen digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	26-01-2027
Verzenden gunningsbeslissing	01-03-2027
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	22-03-2027
Verzenden opdracht	***05-04-2027***
Start werkzaamheden	***12-04-2027***

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 drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ten minste één opdracht in de dienstensector uitgevoerd met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter

dan €500.000 (exclusief omzetbelasting) waarbij de ondernemer was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en/of de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en de opdracht is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

b. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen ervaring opgedaan met ten minste één op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht met betrekking tot het administratief afhandelen en/of het beoordelen van schades en/of calamiteiten.
c. De ondernemer heeft in de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving ervaring opgedaan met ten minste één op vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerde opdracht waarbij de ondernemer verantwoordelijk was voor de coördinatie en het procesmatig begeleiden van contracten voor derden.

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

4 Inschrijvingsfase

4.1 Procedurebeschrijving inschrijvingsfase

De inschrijvingsfase verloopt als volgt. De fase vangt aan met een algemene, voor alle ondernemers toegankelijke inlichtingenbijeenkomst. Ondernemers hebben vervolgens de mogelijkheid tot het verzoeken om nadere inlichtingen. Vervolgens dienen de ondernemers 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 **17-12-2026**. 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 een inlichtingenbijeenkomst. De bijeenkomst vindt plaats te **Kantoor Rijkswaterstaat Haarlem, Surinamepad 90.**

De inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op **19-11-2026 om 14:00 uur**.

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

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

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

In gebouwen van de Rijksoverheid geldt een legitimatieplicht.

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.

Een ondernemer die voornemens is in te schrijven kan eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient uiterlijk op **26-11-2026** 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, binnen de periode van **27-11-2026** tot en met **15-12-2026**.

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".

4.3 Inschrijving

4.3.1 *Indienen van een inschrijving*

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

2. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
3. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
4. De inschrijving dient uiterlijk op **25-01-2027 om 15.00 uur** te zijn ingediend, waarbij de klok van TenderNed bepalend is. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. De genoemde datum en het genoemde tijdstip en gelden als uiterste datum en uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen.
5. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
6. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
7. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.[2] Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dan dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.
8. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van bovengenoemde gekwalificeerde elektronische 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 Programma's, Project en Onderhoud
   T.a.v. Aanbestedingsteam GWW: Mevrouw E.C.M. Bremer – van Swieten
   Kantooradres: Griffioenlaan 2, 3526 LA Utrecht
   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

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

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.

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.

4.4 Bij inschrijving te verstrekken documenten

4.4.1 *Algemeen*

1. De inschrijving dient 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:
   a. 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 en vestigingsnummer 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 die 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 dat 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 en vestigingsnummer 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 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.

4.4.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

Inschrijvingsstaat

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 "Inschrijvingsstaat" is bijgevoegd.

De in de Inschrijvingsstaat 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 Inschrijvingsstaat van de inschrijvingssom kan de aanbesteder gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek moet zijn hersteld.

4.4.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

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

Criterium	**Kwalitatief document**
1. Vakkundigheid, bestaande uit: 1.1: Informatievoorziening en voorspelbaarheid 1.2: Ontzorging en continuïteit	Bijlage G: Uitwerking BPKV-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding

4. <Vul eisen in>

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, met een maximum van **zes (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. 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".

<u>CO_2-ambitie</u>

Het CO_2-ambitieniveau van de inschrijver dient te worden aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De aanbesteder heeft als ambitie CO_2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van *marktpartijen. De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de* marktpartijen die invulling geven aan deze CO_2-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

De inschrijver kan kiezen uit de CO_2-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage O "Ambitieniveau CO_2 reductie". Hoe hoger het aangeboden CO_2-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

Aan het aangeboden CO_2-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO_2-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO_2-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO_2-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers, dan dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO_2-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO_2-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO_2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.1, Het BPKV criterium CO_2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (30-09-2021, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage O "Ambitieniveau CO_2 reductie". Bij de tweede methode (projectspecifieke bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing gaat uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:
    a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO_2-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
    b. het voldoen aan het aangeboden CO_2-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
    c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
    d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO_2-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO_2-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven

op het niveau van het CO_2-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO_2-ambitieniveau, en

e. de toetsing door de CI vindt plaats binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks gedurende de realisatie van de opdracht, en
f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO_2-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO_2-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO_2-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO_2-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

4.5 Gestanddoening

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende **90 dagen** na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

4.6 Opening van de inschrijvingen

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op **26-01-2027** door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. De opening van de inschrijvingen vindt plaats in twee fasen. De eerste fase bestaat uit het openen van de digitale kluis met uitzondering van het daarin aanwezige tabblad 'Kosten / prijscriteria'. De tweede fase start pas na het beoordelen van het kwalitatieve deel van de inschrijvingen en bestaat uit het openen van het tabblad 'Kosten / prijscriteria'.
3. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
4. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
   a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
   b. door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. Het proces-verbaal van opening van de inschrijvingen wordt opgesteld door de aanbestedingscommissie en ondertekend door de leden van die commissie. Het proces-verbaal wordt na opening van het tabblad 'Kosten / prijscriteria' toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

5 Beoordelingsfase en gunningsbeslissing

5.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening vindt plaats op grond van het gunningscriterium '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 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 subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de 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 4.3.3 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 Verstrekken bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend, dient de inschrijver die voor de opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in de overeenkomst.
Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de aanbesteder.
De opdracht wordt in ieder geval niet verleend voordat de bankgarantie door de aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend.

6.2 Verlenen opdracht

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

7 Overige bepalingen

7.1 Lotingsprocedure

Indien er een loting plaatsvindt, 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 getrokkene 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:
a. indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging;
b. om politieke en/of beleidsmatige redenen;
c. bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

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

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.
4. Indien een loting plaats vindt en een deelnemer aan de loting een klacht heeft inzake een beslissing die op basis van de loting wordt genomen, dient hij binnen een termijn van 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing de klacht via TenderNed "Berichten" aan de aanbesteder kenbaar te maken. De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien niet binnen 3 kalenderdagen na de datum van verzending van de mededeling van de beslissing een klacht is ingediend, de aanbesteder vrij is om (verder) gevolg te geven aan de beslissing.
5. Naast de mogelijkheid tot het indienen van een klacht over 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).

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

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 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.
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.