



Inschrijvings- en beoordelingsdocument

voor de aanbesteding van de opdracht met zaaknummer
[<ZAAKNUMMER>] voor het [ZAAK_OMSCHRIJVING].

Datum [Versiedatum]

Disclaimer: Hoewel het streven van Rijkswaterstaat is om zoveel mogelijk de modellen te volgen, kan niet worden uitgesloten dat bij projecten - om uiteenlopende (projectspecifieke) redenen - wordt afgeweken van dit modeldocument. Een afwijking van dit modeldocument kan nimmer een grond zijn voor een juridische vordering; de projectspecifieke aanbestedings- en contractstukken zijn beslissend. Aan dit modeldocument kunnen dan ook geen rechten worden ontleend. Rijkswaterstaat is niet aansprakelijk voor gebruik van de modellen, of onderdelen daarvan, door derden.

In dit modeldocument worden variabele tekstvelden in verschillende vormen gebruikt:
"VARIABEL TEKSTVELD"
"[VARIABEL TEKSTVELD]"
"[Variabel tekstveld]"
"<Variabel tekstveld>"

Colofon

6.0

Uitgegeven door	Ministerie van Infrastructuur en Milieu Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>] [<DIENST_POSTBUS>] [<DIENST_POSTBUS_PC_PLAATS>]
Datum	[Versiedatum]
Status	<Vul status in>
Versienummer	<Vul versienummer in>

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbesteding via TenderNed	4
1.3	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure	5
1.4	Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet	5
1.5	Leeswijzer	5
2	Inlichtingen en inschrijving	6
2.1	Planning	6
2.2	Inlichtingen	6
2.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016	6
2.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016	7
2.2.3	Ter inzage liggende documenten; bezoek van de locatie; bezichtiging	8
2.3	Inschrijvingsfase	8
2.3.1	Bij de inschrijving te verstrekken documenten	8
2.3.2	Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument	10
2.3.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten	10
2.3.4	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)	12
2.4	Inschrijving	12
2.4.1	Indienen van een inschrijving	12
2.4.2	Opening van de inschrijvingen	13
2.4.3	Gestanddoening	14
2.4.4	Varianten van de inschrijver	14
2.4.5	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving	14
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
3.1	Uitsluitingsgronden	15
3.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	15
3.3	Geschiktheidseisen	16
3.4	Toerekenen technische bekwaamheid	17
4	Beoordeling en opdrachtverlening	18
4.1	Algemeen	18
4.2	Gunningscriteria	18
4.3	Verstrekken bankgarantie	19
4.4	Abnormaal lage inschrijving	19
5	Overige voorwaarden en regelingen	20
5.1	Forumkeuze; rechtsbescherming	20
5.2	Intrekking inschrijving	20
	Bijlage A Ter inzage liggende documenten	22
	Bijlage B Vervallen	23
	Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding	24
	Bijlage D Inschrijvingsbiljet	30
	Bijlage E Uniform Europees Aanbestedingsdocument	33

Bijlage F	Aanvullende eigen verklaring	34
Bijlage G	Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend	38
Bijlage H	Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht	39
Bijlage I	Verklaring inzake ruimtelijke kwaliteit en vormgeving	40
Bijlage J	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	41
Bijlage K	Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom	42
Bijlage L	Ambitieniveau CO2 reductie	43

1 Inleiding

1.1 Algemeen

1. Namens de Staat der Nederlanden gevestigd te 's-Gravenhage, Ministerie van Infrastructuur en Milieu, wordt door Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>] te <Vul plaats in> vertegenwoordigd door <FUNCTIE OPDRACHTGEVER>, <NAAM OPDRACHTGEVER> (hierna: aanbestede), een Europese aanbesteding voor het verlenen van een opdracht volgens de openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) gehouden.

De aanbestedingsprocedure betreft een opdracht voor werken met zaaknummer [<ZAAKNUMMER>] voor het [ZAAK_OMSCHRIJVING].

Dit inschrijvings- en beoordelingsdocument geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen, gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het doen van een inschrijving verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit inschrijvings- en beoordelingsdocument beschreven aanbestedingsprocedure.

2. 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.

1.2 Aanbesteding via TenderNed

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat verzoeken tot deelneming en inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn.

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/egids.

Gebruik van TenderNed is voor rekening en risico van de ondernemer, behoudens het bepaalde in paragraaf 2.4.1, lid 7.

Met nadruk wordt erop gewezen dat documenten die digitaal dienen te worden ingediend en ondertekend, deze in pdf-format dienen te worden ondertekend met een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 zoals aangegeven in paragraaf 2.4.1.

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 tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 5.1).

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

1.4 Motiveringen in het kader van de Aanbestedingswet

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

- <Vul motiveringen in>
- <Vul motiveringen in>

1.5 Leeswijzer

Dit inschrijvings- en beoordelingsdocument geeft informatie over de inschrijving en de beoordeling daarvan. In hoofdstuk 2 is de procedure omtrent inlichtingen en inschrijving beschreven. In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven. In hoofdstuk 4 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de inschrijvingen en de daaropvolgende opdrachtverlening beschreven. In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde voorwaarden, zoals de regeling inzake de rechtsbescherming en het intrekken van een inschrijving.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op het onderhavig inschrijvings- en beoordelingsdocument en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de nota's van inlichtingen en processen-verbaal, de vraagspecificatie en de annexen. In geval van tegenstrijdigheid tussen het inschrijvings- en beoordelingsdocument en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.

2 Inlichtingen en inschrijving

2.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Activiteit	Datum/weeknr
Verzenden van de aankondiging door publicatie op www.tenderned.nl	<Vul datum in>
Inschrijvingsfase	
1 ^e ronde verstrekken nadere inlichtingen	<Vul datum in>
Verstrekken nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang	<Vul datum in>
Houden van een bezoek van de locatie	<Vul datum in>
2 ^e ronde verstrekken nadere inlichtingen	<Vul datum in>
Verstrekken laatste inlichtingen	<Vul datum in>
Datum verzenden nota van inlichtingen inschrijvingsfase	<Vul datum in>
Uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen	<Vul datum in>
Beoordelingsfase	
Openen van de digitale kluis in TenderNed met inschrijvingen	<Vul datum in>
Verzenden van de gunningsbeslissing	<Vul datum in>
Uiterste datum rechtsbeschermingstermijn	<Vul datum in>
Verzenden van de opdrachtverlening	<Vul datum in>

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. De bovenbeschreven planning is derhalve indicatief, waarbij de grootst mogelijke zorg in acht wordt genomen om de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen aan te houden.

2.2 Inlichtingen

In de inschrijvingsfase worden twee algemene, voor alle ondernemers toegankelijke, inlichtingenbijeenkomsten gehouden. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 worden alleen verstrekt indien de ondernemer daar om verzoekt.

Ten overvloede wordt gemeld dat in gebouwen van de Rijksoverheid een legitimatieplicht geldt.

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

Nadere inlichtingen over dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk <Vul datum in> 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 aanbestedingsdocumenten 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 tweetal inlichtingenbijeenkomsten.

De 1^e inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op <Vul datum in> om <Vul tijdstip in>. Tijdens deze bijeenkomst zal de aanbesteder de aard en de omvang van de opdracht en de contractdocumenten nader presenteren.

De 2^e inlichtingenbijeenkomst vindt plaats op <Vul datum in> om <Vul tijdstip in>. De bijeenkomsten vinden plaats te <Vul plaats in>.

Indien nodig zal de aanbesteder meerdere inlichtingenbijeenkomsten organiseren.

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.

2.2.2 *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 <Vul datum in> tot en met <Vul datum in>.

Daarnaast kan een ondernemer die voornemens is in te schrijven eenmalig verzoeken om een bijeenkomst inzake bedoelde nadere inlichtingen. Een dergelijk verzoek dient vóór <Vul datum in> 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 <Vul datum in> tot en met <Vul datum in>.

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 op nieuw 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".

2.2.3 *Ter inzage liggende documenten; bezoek van de locatie; bezichtiging*

De in bijlage A bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument genoemde documenten liggen van <Vul datum in> tot en met <Vul datum in> ter inzage bij Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>] te <Vul adres in>.

Op <Vul datum in> om <Vul tijdstip in> organiseert de aanbesteder een bezoek van de locatie op de plaats waar de opdracht dient te worden gerealiseerd. Ondernemers die dit bezoek van de locatie willen bijwonen dienen zich vóór <Vul datum in> te melden bij de aanbesteder door middel van TenderNed, "Berichten".

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

Het is een ondernemer die voornemens is in te schrijven, toegestaan, ten behoeve van de voorbereiding van zijn inschrijving, de plaats(en) waar de opdracht dient te worden gerealiseerd vanaf de vluchtstrook te bezichtigen. Hiertoe dient de ondernemer schriftelijk ontheffing aan te vragen bij Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>] <Vul naam van contactpersoon of -afdeling in>. Aan de ontheffing kunnen voorwaarden worden verbonden.

2.3 **Inschrijvingsfase**

2.3.1 *Bij de inschrijving te verstrekken documenten*

1. De inschrijving dient te geschieden op het bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument gevoegde inschrijvingsbiljet (bijlage D bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument) dan wel op een geheel overeenkomstig daaraan opgesteld biljet. Indien het inschrijvingsbiljet niet is ondertekend conform paragraaf 2.4.1, is de inschrijving ongeldig.
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 E en bijlage F bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument zijn gevoegd. De inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden. De eigen verklaringen gelden als een eigen verklaring van de inschrijver bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als

vennootschap onder firma, dienen beide eigen verklaringen door iedere ondernemer te worden bijgevoegd.

De inschrijving is ongeldig indien de eigen verklaringen niet naar waarheid zijn ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de aanbesteder, niet leiden tot uitsluiting van opdrachtverlening.

3. De inschrijver dient bij zijn inschrijving een volledig ingevulde opgave conform bijlage I bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument 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 inschrijvingsbiljet een verklaring te voegen als genoemd in artikel 2.32.3 van het ARW 2016 (model K).
Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een bestuurder die ter zake de inschrijver rechtsgeldig vertegenwoordigt als beschreven in voornoemd artikel. 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 3.3, 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 inschrijvingsbiljet de volgende bescheiden te voegen:
 - a. van elke andere natuurlijke of rechtspersoon, een ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument waarbij van deel II de afdelingen A en B zijn ingevuld en deel III volledig, alsmede de Aanvullende eigen verklaring verklaring die als bijlage F bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument is gevoegd. Elke andere natuurlijke of rechtspersoon dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onder Deel II A, Identificatie, zijn KvK-nummer en vestigingsnummer te vermelden; en
 - b. een door elke andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 2.4.1 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 opgestelde, gedateerde en conform paragraaf 2.4.1 ondertekende verklaring, waarin deze jegens de aanbesteder verklaart het betreffende onderdeel van de opdracht te zullen uitvoeren.
6. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage G bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument 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.
7. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage H bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument te voegen waarin hij aangeeft

door welke architect en/of landschapsarchitect het aspect ruimtelijke kwaliteit en vormgeving van de inschrijving is uitgewerkt.

De inschrijving dient met betrekking tot het aspect ruimtelijke kwaliteit en vormgeving te zijn uitgewerkt door een architect en/of landschapsarchitect die ingeschreven dient te staan in het Architectenregister of gelijkwaardig bij keuze van een architect en/of landschapsarchitect buiten Nederland.

Ruimtelijke kwaliteit en vormgeving maken onderdeel uit van de opdracht. In de overeenkomst zijn eisen opgenomen over de borging daarvan gedurende de ontwerpfase en de uitvoeringsfase en de betrokkenheid daarbij van een architect en/of landschapsarchitect.

8. Met uitzondering van het inschrijvingsbiljet, kan de aanbesteder voor gebreken bij het indienen van de verklaringen als bedoeld in deze paragraaf gelegenheid geven tot herstel. In dat geval bepaalt de aanbesteder een termijn waarbinnen het gebrek hersteld moet zijn.

2.3.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

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: Concept staat van ontleding van de inschrijvingssom, conform het format dat als bijlage J bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument is gevoegd. 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 hersteld moet zijn.

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.

2.3.3 *Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten*

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

Criterium	Kwalitatief document
1 <Vul kwaliteitscriterium 1 in>	<Vul documentnaam in>
2 <Vul kwaliteitscriterium 2 in>	<Vul documentnaam in>
3 <Vul kwaliteitscriterium 3 in>	<Vul documentnaam in>
4 <Vul prestatiecriterium 1 in>	<Vul documentnaam in>

CO₂-ambitie

De aanbesteder heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. De aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die

invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

Het CO₂-ambitieniveau van de inschrijver wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage L bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument. Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

Aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage L bij dit inschrijving- en beoordelingsdocument.

Bij de tweede methode (projectspecifiek bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing zal uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:

- a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
- b. het voldoen aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
- c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
- d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau, en
- e. de toetsing door de CI vindt binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks plaats, gedurende de realisatie van de opdracht, en
- f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

2.3.4 *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.

2.4 **Inschrijving**

2.4.1 *Indienen van een inschrijving*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Een inschrijving kan uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed. Bij een andere wijze van indienen wordt de inschrijving niet in behandeling genomen.
3. De inschrijving dient uiterlijk vóór <Vul datum in> 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. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
4. Alle bij inschrijving te verstrekken documenten kunnen uitsluitend digitaal worden ingediend door middel van TenderNed.
5. De documenten die bij inschrijving dienen te worden ondertekend, dienen te zijn ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver.
6. De documenten die dienen te worden ondertekend dienen in pdf-format te zijn voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014.¹ Indien een bepaald digitaal pdf-formulier (bijvoorbeeld het Uniform

¹ 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.

Europees Aanbestedingsdocument) niet rechtstreeks op deze wijze kan worden ondertekend, dient een digitale pdf-afdruk van het pdf-formulier gemaakt te worden en dient die digitale pdf-afdruk op bovenvermelde wijze te worden ondertekend.

7. Documenten die door andere natuurlijke of rechtspersonen op wie de inschrijver zich beroept, worden ingediend, mogen door deze andere natuurlijke of rechtspersonen in plaats van een gekwalificeerde elektronische handtekening conform Verordening (EU) nr. 910/2014 van het Europees Parlement en de Raad van 23 juli 2014 ook worden voorzien van een handgeschreven handtekening. In dat geval dient de inschrijver een scan in pdf-format van het originele document voorzien van een verklaring conform bijlage [...G...] "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 [<DIENST_NAAM>]
T.a.v. afdeling Inkoop : <Vul contactpersoon in>
Kantooradres : <Vul kantooradres in>
Postadres : <Vul postadres in>
8. 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 voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de ondernemers via TenderNed, "Rectificatie".

2.4.2 *Opening van de inschrijvingen*

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op <Vul datum in> omstreeks <Vul tijdstip in> uur door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie. De aanbestedingscommissie opent dan de digitale kluis in TenderNed.
2. Behalve de leden van de in lid 1 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
3. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - a. het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - b. door wie een inschrijving is gedaan.
4. De aanbestedingscommissie gaat na of de vereiste documenten in TenderNed zijn ingediend.
5. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
6. 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 toegezonden aan alle inschrijvers door middel van TenderNed, "Berichten".

2.4.3 *Gestanddoening*

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende <Vul aantal in> dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

2.4.4 *Varianten van de inschrijver*

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

2.4.5 *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 onderneming 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 bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden 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, wordt de inschrijving geacht niet te zijn gedaan.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver 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 van ondernemers (combinatie) 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, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 3.3, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 tot en met 3.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de aanbesteder niet worden 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.
De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder, door middel van TenderNed, "Berichten".
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een inschrijver 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 die inschrijver 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 inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
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 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 inschrijver en iedere andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich beroept, dient in de Aanvullende eigen verklaring (bijlage F) 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 inschrijver 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 inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure indien het vermoeden bedoeld in lid 2 niet wordt weerlegd of indien er conflicterende belangen zijn die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht.

3.3 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 2.3.4, 2.4.5 en 3.1 t/m 3.2, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver 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 inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, 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 <Vul bedrag in> euro, exclusief omzetbelasting, waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de inschrijver 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 de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met <Vul ervaring in>.
 - c. De inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met <Vul ervaring in>.
 - d. De inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen, ervaring opgedaan met <Vul ervaring in>.
4. De inschrijver verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek, bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. De inschrijver 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 betreffende de referentieopdracht(en).

5. Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in lid 6.
6. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en /of technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:
 - 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; en
 - b. voor wat betreft de technische bekwaamheid, 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 inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.
7. De inschrijver verstrekt de aanbesteder, binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek door, bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen, waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbesteder.

3.4 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

4 Beoordeling en opdrachtverlening

4.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding' (EMVI-BPKV). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige met de beste prijs-kwaliteitverhouding is, worden de inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 4.2.

4.2 Gunningscriteria

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan, mits de inschrijver een geldige inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in bijlage C bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel EMVI-BPKV-criteria' in die bijlage C.

In het in die bijlage C opgenomen 'Rekenblad EMVI-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 economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

De beoordeling van de bij inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 2.3.3 vermelde kwaliteitscriteria (criteria 1 t/m <Vul aantal in>) geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars op de te onderscheiden (deel)vakgebieden.

Indien bij een hierna genoemd subcriterium het toegekende beoordelingscijfer lager is dan de hierna vermelde minimum waarde, dan wordt dit gezien als een onaanvaardbaar risico ten aanzien van het bereiken van de ter zake geformuleerde doelstelling van de aanbesteder. Dit leidt dan tot afwijzing van de inschrijving en de inschrijver komt niet in aanmerking voor opdrachtverlening.

subcriterium	minimum waarde
<Vul subcriterium in>	<Vul cijfer in>

<Vul subcriterium in>

<Vul cijfer in>

4.3 Verstrekken bankgarantie

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

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

De opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie door de aanbestedder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn inschrijving gestand totdat de opdracht daadwerkelijk is verleend.

4.4 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 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 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. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mededelen via TenderNed, "Berichten".
Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dan dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

5.2 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 via TenderNed van de gunningsbeslissing van de aanbesteder aan de inschrijver, 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 inschrijvingsom en de fictieve inschrijvingsom 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 inschrijvingsom, in het kader van de aanbestedingsprocedure, niet wordt vastgesteld, betaalt de inschrijver aan de aanbesteder de helft van het verschil tussen zijn inschrijvingsom en de

- inschrijvingsom 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 ontleen aan deze matigingsbevoegdheid. Indien sprake is van een kennelijke vergissing in de inschrijving wordt, indien de jurisprudentie dit indiceert, geen afkoopsom in rekening gebracht. Het bedrag van de afkoopsom kan door de 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 zal mondeling overleg plaatsvinden 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 eventuele 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 Ter inzage liggende documenten

De volgende documenten liggen ter inzage

- <Vul document in>
- <Vul document in>
- <Vul document in>
- <Vul document in>

Bijlage B Vervallen

Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria voor de beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. de inschrijvingsom;
2. het CO2-ambitieniveau;
3. <Vul criterium in>;
4. <Vul criterium in>;
5. <Vul criterium in>.

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de Tabel EMVI-BPKV-criteria van deze bijlage C.

Tabel EMVI-BPKV-criteria

Criterium	Subcriterium	Aandachtspunten	Doelstelling Aanbesteder
1 <Vul kwaliteitscriterium in>	1.1 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	<Vul doelstelling in>
		<Vul aandachtspunt in>	
	1.2 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	
		<Vul aandachtspunt in>	
2 <Vul kwaliteitscriterium in>	2.1 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	<Vul doelstelling in>
		<Vul aandachtspunt in>	
	2.2 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	
		<Vul aandachtspunt in>	
3 <Vul kwaliteitscriterium in>	3.1 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	<Vul doelstelling in>
		<Vul aandachtspunt in>	
		<Vul aandachtspunt in>	
		<Vul aandachtspunt in>	
	3.2 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	
		<Vul aandachtspunt in>	
	3.3 <Vul subcriterium in>	<Vul aandachtspunt in>	
		<Vul aandachtspunt in>	

CO ₂ -ambitieniveau		<p>Voor nadere beschrijving van de CO₂-ambitieniveaus zie bijlage <Vul bijlagenummer in> bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.</p> <p>CO₂-ambitieniveau 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingssom van 1 respectievelijk 2, 3, 4, 5 %</p>	De aanbesteder heeft als doelstelling de CO ₂ -emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken.
4 <Vul prestatiecriterium in>	<Vul prestatie-eenheid, limiet aantal prestatie-eenheden, referentie in>		<Vul doelstelling in>

Rekenblad EMVI-BPKV

Criterion	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)	
1 <Vul kwaliteitscriterium in>	1.1 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
	1.2 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
2 <Vul kwaliteitscriterium in>	2.1 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
	2.2 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
3 <Vul kwaliteitscriterium in>	3.1 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
	3.2 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
	3.3 <Vul subcriterium in>	<Vul max. kwal.waarde in>				
Kwaliteitswaarde kwaliteitscriterium 1 t/m 3						
Kwaliteitswaarde CO ₂ -ambitie (1, 2, 3, 4 of 5 %) van de inschrijvingssom						
Kwaliteitswaarde prestatiecriterium 1 <Vul prestatiecriterium in> : prestatie-eenheden à € <Vul bedrag in>/ prestatie-eenheid						
Totale kwaliteitswaarde						
Inschrijvingssom						
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)						

Toelichting op het rekenblad EMVI-BPKV

Kwaliteitscriteria, prestatiecriteria en maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad EMVI-BPKV wordt onderscheid gemaakt tussen kwaliteitscriteria en prestatiecriteria. Bij een prestatie criterium 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 beoordelingscijfer. In het rekenblad EMVI-BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Behaalde kwaliteitswaarde

Voor elk (sub)criterium waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen 'Beoordelingscijfer' en 'Behaalde kwaliteitswaarde' is verder lineair. Onderstaande tabel bevat het overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden. In de onderstaande tabel is bij de "waardering" omschreven welke mate van "meerwaarde" hoort bij een bepaald cijfer.

Tabel kwaliteitswaarde

De relatie tussen beoordelingscijfer, waardering en kwaliteitswaarde is voor alle kwaliteitscriteria als volgt:

Beoordelingscijfer	Waardering (mate waarin meerwaarde wordt geleverd)	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	100
9	Zeer goed (veel meerwaarde)	75
8	Goed (ruim voldoende tot aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Redelijk (voldoende meerwaarde)	25
6	Neutraal (niet of nauwelijks meerwaarde)	0
5	Onvoldoende (deels ontoereikend/nadelig/gevaarlijk)	- 25
4	Ruim onvoldoende (ruim ontoereikend/nadelig/gevaarlijk)	- 50
3	Slecht (zeer ontoereikend/nadelig/gevaarlijk)	- 75
2	Zeer slecht (uiterst ontoereikend/nadelig/gevaarlijk)	- 100

De lineaire relatie: 'Behaalde kwaliteitswaarde' = ('Beoordelingscijfer' - 6) / 4 * 'Maximale kwaliteitswaarde'.

Beoordelingscijfer beneden 6

Indien een criterium niet voortbouwt op een eis uit de vraagspecificatie c.q. het programma van eisen, zijn beoordelingscijfers lager dan 6 mogelijk. Een beoordelingscijfer lager dan 6 is mogelijk indien een aangeboden oplossing ontoereikend, nadelig of gevaarlijk is omdat deze bijvoorbeeld:

- 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 een beoordelingscijfer lager dan 6 worden gegeven als niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de EMVI-BPKV-beoordeling.

Indien een “knock-out” van toepassing is bij een te laag cijfer, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk subcriterium dit van toepassing is en vanaf welk cijfer afwijzing plaatsvindt (bijvoorbeeld bij een 4 of lager). Uiteraard kan dit voor meer dan één subcriterium gelden.

N.B.: Bij een criterium dat dient ter stimulans tot het 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. Op grond daarvan dient afwijzing plaats te vinden. Het geven van een beoordelingscijfer is dan niet meer aan de orde. 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 EMVI-BPKV-beoordeling wordt toegekend).

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

- | | |
|-----------------------|----|
| 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 [<ZAAKNUMMER>], voor het [ZAAK_OMSCHRIJVING],

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 deelnemer(s) in het samenwerkingsverband van ondernemers (combinant(en)) 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 aanbestedingsdocumenten.

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

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) dat hij (zij), indien hij (zij) in aanmerking komt (komen) voor de opdracht, te zijner tijd, alvorens de opdracht wordt verleend, na een daartoe strekkend verzoek van de aanbestedende dienst, een bankgarantie kan (kunnen) overleggen, ter grootte van het in de aanbestedingsdocumenten aangegeven bedrag en overeenkomstig de aangegeven eisen.

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

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

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

- een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, zal iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
- project specifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO₂-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen), welke criteria tevens zijn opgenomen in bijlage [...M...] bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument. De toetsing zal, met inachtneming van de voorwaarden zoals opgenomen in het inschrijvings- en beoordelingsdocument, uitgevoerd worden door de volgende certificerende instelling:
naam certificerende instelling:
adres certificerende instelling:

Ondertekening

Dit inschrijvingsbiljet dient door de inschrijver en in geval van meerdere inschrijvers, alle inschrijvers, digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Toelichting:

- 1) Bij een natuurlijke persoon naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon de statutaire naam.
- 2) Bij een natuurlijke persoon de woonplaats, bij een rechtspersoon de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
- 3) Inschrijvingsnummer van het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming
- 4) Vestigingsnummer in het handelsregister (Kamer van Koophandel) of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming.
- 5) Inschrijvingssom in cijfers.
- 6) Inschrijvingssom in letters.
- 7) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 9) 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 E Uniform Europees Aanbestedingsdocument

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

De eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Bijlage F 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):

.....

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 belangen² die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de opdracht?

Ja / nee (doorhalen wat niet van toepassing is)

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

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

VERKLARING

Ondergetekende verklaart dat:

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

Ondertekening

Deze eigen verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

² Artikel 2.92a lid 3 Aanbestedingswet

Bijlage G Model indieningsformulier voor documenten van derden die met een handgeschreven handtekening worden ingediend

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):

.....

dient hierbij voor het de zaak met zaaknummer [zaaknummer] – in plaats van een met een elektronische handtekening ondertekende versie - een gescande PDF-versie in van een met een handgeschreven handtekening ondertekend:

- [naam document]
- [naam document]

en verklaart dat:

1. Bijgevoegd(e) gescand(e) document(en) 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) 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 2.4.1.

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 digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Bijlage I Verklaring inzake ruimtelijke kwaliteit en vormgeving

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 dat het aspect ruimtelijke kwaliteit en vormgeving van zijn inschrijving is uitgewerkt door de volgende architect:

- niet van toepassing
- naam en adres van de architect:

.....

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

.....

Ondergetekende verklaart dat het aspect ruimtelijke kwaliteit en vormgeving van zijn inschrijving is uitgewerkt door de volgende landschapsarchitect:

- niet van toepassing
- naam en adres van de landschapsarchitect:

.....

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

.....

Ondertekening

Deze verklaring dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Bijlage J Gegevens omtrent technische bekwaamheid

1. 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) in te vullen
Geschiktheidseis	Per geschiktheidseis maximaal 1 referentieopdracht
Paragraaf 3.3 lid 3.a	...
Paragraaf 3.3 lid 3.b	...
Paragraaf 3.3 lid 3.c	...
Paragraaf 3.3 lid 3.d	...

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

REFERENTIEOPDRACHTNR:	
Naam van de ondernemer die de referentieopdracht heeft uitgevoerd	...
Naam van de referentieopdracht	...
Naam en adres van de opdrachtgever	...
Overeengekomen bedrag (aannemingsom) (excl. BTW)	€ ...
Gefactureerd bedrag (excl. BTW)	€ ...
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 K Format Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom

Directe kosten	
Ontwerpwerkzaamheden	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
<Vul kostenpost in>	€
Subtotaal:	€
Indirecte kosten	
Stelpost	€
Eenmalige uitvoeringskosten	€
Tijdgebonden uitvoeringskosten	€
Algemene kosten	€
Winst (waaronder een eventuele projectkorting)	€
Risico	€
Inschrijvingsom:	€

Ondertekening

Deze Concept staat van ontleding van de inschrijvingsom dient digitaal te worden ondertekend conform paragraaf 2.4.1.

Bijlage L Ambitieniveau CO2 reductie

In onderstaande tabellen staat het standaard EMVI-BPKV-criterium CO2-Prestatieladder. De begrippen die gehanteerd worden in dit EMVI-BPKV-criterium, worden uitgelegd in Handboek CO2-Prestatieladder 3.0. Voor de toepassing van het EMVI-BPKV-criterium is het Handboek maatgevend met betrekking tot de uitleg van de in onderstaande tabellen gehanteerde begrippen en normen.

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

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

Ambitieniveau 1

CO₂-AMBITIENIVEAU 1					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
1A	Energie verbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project heeft plaats gevonden.	1B	Energie-reductie	1. De opdrachtnemer onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zijn aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De opdrachtnemer maakt een verslag van een onafhankelijke interne controle voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en actueel gehouden.			
1C	Communicatie	1. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO₂-reductie initiatieven	1. De opdrachtnemer toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De opdrachtnemer Communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van			2. De opdrachtnemer kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project en bespreekt deze in het

		het project.			managementoverleg.
--	--	--------------	--	--	--------------------

Ambitieniveau 2

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

Ambitieniveau 3

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 3					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>

3A	CO₂-uitstoot	<p>1. De opdrachtnemer maakt een rapportage van</p> <p>a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en</p> <p>b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform ISO 14064-1.</p>	3B	CO₂-reductie	<p>1. De opdrachtnemer formuleert een kwantitatieve reductiedoelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een of meerdere relevante referentie(s) en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.</p>
		<p>2. De emissie-inventaris uit 1B van het project wordt door een CI geverifieerd met tenminste een beperkte mate van zekerheid.</p>			<p>2. De opdrachtnemer maakt in het project gebruik van een energiemangement actieplan/systeem (conform NEN-ISO 50001 of gelijkwaardig).</p>
3C	Communicatie	<p>1. De opdrachtnemer communiceert structureel intern én extern over de CO₂ footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het project.</p> <p>De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.</p>	3D	CO₂-reductie initiatieven	<p>1. De opdrachtnemer toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO₂-reductie worden doorgevoerd.</p>
		<p>2. De opdrachtnemer maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.</p>			

Ambitieniveau 4

CO₂-AMBITIENIVEAU 4					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
4A	CO₂-uitstoot	<p>1. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële (ketens van) activiteiten van het</p>	4B	CO₂-reductie	<p>1. De opdrachtnemer formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO₂-reductiedoelstelling en heeft</p>

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

Ambitieniveau 5

CO₂-AMBITIENIVEAU 5					
	<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>		<i>Aspect</i>	<i>Subcriteria</i>
5A	CO₂-uitstoot	<p>1. De opdrachtnemer toont aan actueel inzicht te hebben in de materiële scope 3 emissies van het project en de meest relevante partijen in de keten die daarbij betrokken zijn.</p>	5B	CO₂-reductie	<p>1. De opdrachtnemer heeft voor de materiële scope 3 emissies van het project, op basis van de analyses uit 5.A.2, een reductiestrategie en CO₂- reductiedoelstellingen geformuleerd. Er is een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen autonome acties. Doelstellingen zijn uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een (of meerdere) relevante referentie(s).</p>

		<p>2.1. De opdrachtnemer beschikt voor het project over een onderbouwde en actuele analyse van mogelijke autonome acties die opdrachtnemer kan doorvoeren om de materiële scope 3 emissies (upstream en downstream) van het project te beïnvloeden.</p> <p>2.2. De opdrachtnemer toont aan inzicht te hebben in mogelijke strategieën om deze scope 3 emissies van het project (zowel upstream als downstream) te reduceren.</p> <p>3. De opdrachtnemer dient te beschikken over actuele, specifieke emissiegegevens, afkomstig van directe (en potentiële) ketenpartners, die relevant zijn voor de uitvoering van de scope 3 strategie voor het project (zie 5.B.1).</p>			<p>2. De opdrachtnemer verstrekt minimaal twee keer per jaar zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO₂-emissies (intern en extern) van het project, alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen en genomen maatregelen.</p> <p>3. De opdrachtnemer slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.</p>
5C	Communicatie	<p>1. De opdrachtnemer communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen en over de wijze waarop hij ketenpartners actief heeft betrokken.</p> <p>2. De opdrachtnemer communiceert structureel (minimaal 2x per jaar) intern én extern over de CO₂ footprint (scope 1, 2 & 3) en Kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, een omschrijving van de gehanteerde referentie(s), mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het</p>	5D	CO₂-reductie initiatieven	<p>1. De opdrachtnemer gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren en betreft daarbij actief ketenpartners. De opdrachtnemer zal een beschrijving voorleggen van beoogde CO₂-emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.</p> <p>2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend en onafhankelijk kennisinstituut.</p>

		huidig energiegebruik en trends binnen het project.			
--	--	---	--	--	--