



Inschrijvings- en beoordelingsdocument

voor de aanbesteding van het contract 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.

In dit modeldocument worden variabele tekstvelden in verschillende vormen gebruikt:

"VARIABEL TEKSTVELD"
"[VARIABEL TEKSTVELD]"
"[Variabel tekstveld]"
"<Variabel tekstveld>"

Colofon

5.0

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	Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure 4
1.3	Leeswijzer 5
1.4	Contractvorm 5
2	Inlichtingen en inschrijving 6
2.1	Overzicht inlichtingen, inschrijvingsfase en gunningsfase 6
2.2	Inlichtingen 7
2.2.1	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.16 van het ARW 2012 7
2.2.2	Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.17 van het ARW 2012 7
2.2.3	Ter inzage liggende documenten; 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 9
2.3.3	Bij de inschrijving te verstrekken kwalitatieve documenten 9
2.3.4	Overige eisen aan de inschrijving 10
2.3.5	Inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) 10
2.4	Inschrijving 10
2.4.1	Indienen van inschrijvingen 10
2.4.2	Opening van de inschrijvingen 11
2.4.3	Gestandoening 11
2.4.4	Varianten van de inschrijver 11
2.4.5	Bevoegdheid tot het doen van een inschrijving 11
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen 13
3.1	Uitsluitingsgronden 13
3.2	Voorkennis en belangenverstremgeling 13
4	Beoordeling en gunning 15
4.1	Algemeen 15
4.2	Gunningscriteria 15
4.3	Verstrekken bankgarantie 15
4.4	Abnormaal lage inschrijving 16
5	Overige voorwaarden en regelingen 17
5.1	Forumkeuze, rechtsbescherming 17
5.2	Ontwerpvergoeding 17
5.3	Blijvend voldoen 17
5.4	Overgang personeel van Rijkswaterstaat naar de markt 17
5.5	Intrekking inschrijving 18
Bijlage A Ter inzage liggende documenten 20	
Bijlage B Vereiste mapindeling bij inschrijving 21	
Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria 22	

Bijlage D Inschrijvingsbiljet 28

Bijlage E Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden 30

Bijlage F Format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs 32

Bijlage G Ambitieniveau CO₂ reductie 34

1 Inleiding

1.1 Algemeen

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 volgens de niet-openbare procedure overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2012 (ARW 2012) gehouden.

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

Op <DATUM MARKTBENADERING> is de aankondiging gepubliceerd middels www.tenderned.nl en tevens ter publicatie aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen. Uit de ontvangen aanmeldingen zijn <Vul aantal in> gegadigden geselecteerd en als gegadigde uitgenodigd voor de inschrijvingsfase.

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

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

Correspondentie dient gericht te worden aan:
Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>]
Afdeling : <Vul afdeling in>
Adres : [<DIENST_POSTBUS>]
[<DIENST_POSTBUS_PC_PLAATS>]
Contactpersoon : <Vul contactpersoon in>
Tel. : +31 (0) <Vul telefoonnummer in>
E-mail : <Vul e-mailadres in>

1.2 Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure

Klachten met betrekking tot de aanbestedingsprocedure kunnen worden ingediend bij het Centrale Klachtenmeldpunt Aanbesteden Rijkswaterstaat, 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 deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure. Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd.

1.3 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, ontwerpvergoeding en het intrekken van een inschrijving.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op het hieraan voorafgaande selectiedocument <Vul versie, datum, kenmerk in>, 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. Bij tegenstrijdigheden tussen het inschrijvings- en beoordelingsdocument en het selectiedocument prevaleert het inschrijvings- en beoordelingsdocument.

1.4 Contractvorm

De opdracht zal worden verleend in de vorm van een contract onder de voorwaarden van de UAV-GC 2005. De omvang en reikwijdte van de opdracht en de voorwaarden waaronder de opdracht wordt gerealiseerd zijn opgenomen in de basisovereenkomst, de vraagspecificatie, de annexen en overige contractdocumenten.

2 Inlichtingen en inschrijving

2.1 Overzicht inlichtingen, inschrijvingsfase en gunningsfase

Voor de aanbestedingsprocedure geldt onderstaande indicatieve planning.

Fase	Activiteit	Datum/weeknr
	Publicatie op http://www.tenderned.nl/	<Vul datum in>
Selectiefase	Uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming (Aanmelding als gegadigde)	<Vul datum in>
	Selecteren gegadigden	<Vul datum in>
Inschrijvingsfase	Uitnodiging (cq afwijzing) tot inschrijving	<Vul datum in>
	1 ^e ronde nadere inlichtingen	<Vul datum in>
	Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang	<Vul datum in>
	2 ^e ronde nadere inlichtingen	<Vul datum in>
	Uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen	<Vul datum in>
Gunningfase	Opening van de inschrijvingen	<Vul datum in>
	Beoordeling inschrijvingen	<Vul datum in>
	Voornemen tot gunning	<Vul datum in>
	Gunning	<Vul datum in>

Aan bovenstaande planning kunnen geen rechten worden ontleend. 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 ontvangst van de inschrijvingen aan te houden om de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen aan te houden.

2.2 Inlichtingen

In de inschrijvingsfases worden twee algemene, voor alle tot inschrijving uitgenodigde gegadigden toegankelijke, inlichtingenbijeenkomsten gehouden. Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.17 van het ARW 2012 worden alleen verstrekt indien de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde daar om verzoekt.

2.2.1 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.16 van het ARW 2012*

Nadere inlichtingen over dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk 21 dagen vóór de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen schriftelijk worden aangevraagd bij de contactpersoon genoemd in paragraaf 1.1 van dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een afkorting van de naam van de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde, een uniek opvolgingsnummer en een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft. Bij vragen via e-mail dienen afkorting en opvolgingsnummer reeds in het onderwerpveld te worden opgenomen.

Nadere inlichtingen kunnen tevens mondeling worden gevraagd 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 verstrekt aan alle tot inschrijving uitgenodigde gegadigden.

2.2.2 *Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.17 van het ARW 2012*

Een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde die voornemens is in te schrijven kan verzoeken om nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 3.17 van het ARW 2012. Dergelijke inlichtingen worden uitsluitend en eenmalig verstrekt in de periode van <Vul datum in> tot en met <Vul datum in>.

Een dergelijk verzoek om nadere inlichtingen dient vóór <Vul datum in> schriftelijk te zijn ingediend bij het in paragraaf 1.1 van dit inschrijvings- en beoordelingsdocument genoemde adres. Indien het verzoek door de aanbesteder wordt gehonoreerd, worden in overleg met de betreffende tot inschrijving

uitgenodigde gegadigde een datum en een tijdstip voor een bijeenkomst, binnen de bovengenoemde periode, vastgesteld.

Van de tijdens de bijeenkomst door de tot inschrijving uitgenodigde gegadigde gestelde vragen en de daarop door de aanbesteder gegeven antwoorden wordt door de aanbesteder een proces-verbaal opgesteld. De tot inschrijving uitgenodigde gegadigde ontvangt een afschrift van het proces-verbaal.

2.2.3 *Ter inzage liggende documenten; 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>.

Het is een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde 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 tot inschrijving uitgenodigde gegadigde schriftelijk ontheffing aan te vragen bij Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>] <Vul naam van contactpersoon of -afdeling in>.

Aan de ontheffing kunnen voorwaarden worden verbonden.

Tot inschrijving uitgenodigde gegadigden kunnen de aanbesteder verzoeken om meerdere of andere gegevens m.b.t. het in stand te houden areaal. Een dergelijk verzoek dient schriftelijk en gemotiveerd te worden gedaan en dient uiterlijk <Vul datum in> te zijn ingediend bij <Vul naam contactpersoon in>. De aanbesteder zal het verzoek beoordelen en gemotiveerd toe- of afwijzen. Indien het verzoek wordt toegewezen worden de betreffende gegevens tegelijkertijd aan alle tot inschrijving uitgenodigde gegadigden verstrekt.

2.3 **Inschrijvingsfase**

2.3.1 *Bij de inschrijving te verstrekken documenten*

1. De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.
2. Alle bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
3. 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.
4. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring te voegen als genoemd in artikel 3.25.3 van het ARW 2012 (model K). Met nadruk wordt gewezen op de ondertekening door een rechtsgeldige vertegenwoordiger als beschreven in voornoemd artikel.
5. De inschrijver dient bij zijn inschrijvingsbiljet een verklaring conform bijlage H bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument te voegen waarin hij aangeeft dat hij bij de voorbereiding van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en

arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

2.3.2 *Bij de inschrijving te verstrekken prijsdocument*

Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs

De inschrijver dient, ter informatie voor de aanbesteder, bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving (inschrijvingsprijs) te verstrekken: Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs, conform het model dat als bijlage F bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument is gevoegd.

De in de staat van ontleding van de inschrijvingsprijs op te nemen bedragen, dienen realistische 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*

Als deel 2 van de inschrijving dient een pakket te worden verstrekt met de volgende informatie:

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 uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning.

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 bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument. Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsprijs.

Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient, gedurende de looptijd van de Overeenkomst, jaarlijks aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren:

- a. door bewijsstukken te leveren dat de opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau als opgenomen in bijlage bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, of
- b. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van

ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau.

2.3.4 *Overige eisen aan de inschrijving*

De inschrijving dient te bestaan uit één origineel exemplaar van alle in te dienen bescheiden. Van al deze originele bescheiden dient een digitale kopie in pdf-format te worden verstrekt. Tevens dienen van alle originele bescheiden, die in het in bijlage B bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument genoemde pakket (deel 2 van de inschrijving) aanwezig behoren te zijn, in ditzelfde pakket <Vul aantal in> extra kopieën bijgevoegd te worden.

Voor de indeling van de inschrijving wordt verwezen naar bijlage B bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

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

1. Het is een tot inschrijving uitgenodigde gegadigde niet toegestaan als samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) een inschrijving te doen, tenzij de gegadigden gezamenlijk (als samenwerkingsverband van ondernemers) tot inschrijving zijn uitgenodigd.
2. Indien de aanbesteder vermoedt dat het aantal ondernemingen in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) onevenredig groot is, gelet op de Mededingingswet, zal de aanbesteder een melding doen bij de Nederlandse Mededingingsautoriteit.
3. In aanvulling op het bepaalde in artikel 3.19.2 van het ARW 2012 wordt bepaald dat een ondernemer in een samenwerkingsverband 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 inschrijvingen*

1. Inschrijvingen dienen te worden ingediend op het volgende adres:
Rijkswaterstaat [<DIENST_NAAM>]
t.a.v. afdeling BIO/inkoop <Vul contactpersoon in>
<Vul bezoekadres in>
<Vul postadres in>
2. Inschrijvingen dienen uiterlijk op <Vul datum in> om <Vul tijdstip in> uur te zijn ingediend bij de in lid 1 genoemde dienst. Deze datum geldt als uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving.
3. Inschrijvingen dienen te worden aangeboden in een gesloten en geadresseerd(e) envelop of pakket, waarop duidelijk is aangegeven:

“VERTROUWELIJK” “Inschrijving voor contract met zaaknummer: [<ZAAKNUMMER>]” en de naam en adresgegevens van de inschrijver.

4. Indien de inschrijving wordt afgegeven op het in lid 1 genoemde adres, ontvangt de inschrijver een ontvangstbewijs.
Inschrijvingen kunnen worden afgegeven op werkdagen tussen <Vul openingstijden in> en <Vul sluitingstijd in> uur.
5. Indien de inschrijving per post wordt verzonden aan het in lid 1 genoemde adres draagt de inschrijver het risico voor voldoende frankering en de tijdige aanwezigheid van de inschrijving.

2.4.2 *Opening van de inschrijvingen*

1. De opening van de inschrijvingen vindt plaats op <Vul datum in> om <Vul tijdstip in> uur.
2. De opening van de inschrijvingen geschiedt door een vanwege de aanbesteder ingestelde aanbestedingscommissie bestaande uit 3 personen.
3. Behalve de leden van de in lid 2 genoemde aanbestedingscommissie mag niemand bij de opening van de inschrijvingen aanwezig zijn.
4. De aanbestedingscommissie stelt vast, aan de hand van de inschrijvingsbiljetten:
 - het aantal inschrijvingen dat is gedaan;
 - door wie een inschrijving is gedaan.
5. De aanbestedingscommissie gaat na of vereiste documenten bij de inschrijving zijn gevoegd.
6. De aanbestedingscommissie doet geen uitspraak over de geldigheid of ongeldigheid van de inschrijvingen; dit is voorbehouden aan de aanbesteder.
7. Van de opening van de inschrijvingen wordt door de aanbestedingscommissie proces-verbaal opgemaakt. Het proces-verbaal wordt ondertekend door de leden van de commissie.
8. Aan alle inschrijvers wordt een afschrift van het proces-verbaal van opening van inschrijvingen toegezonden.

2.4.3 *Gestanddoening*

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende<Vul aantal in> dagen na de dag waarop opening van de inschrijvingen heeft plaatsgevonden.

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 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 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 3.5.1 of 3.5.4 van het ARW 2012 wordt uitgesloten van deelneming aan de opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 3.5.7 van het ARW 2012. Indien inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de opdracht, 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 wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich in de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.5.1 of 3.5.4 van het ARW 2012, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 3.5.3 resp. 3.5.5 van het ARW 2012.
De bewijsmiddelen dienen te worden verstrekt binnen twee werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de aanbesteder.
In plaats van de in de artikelen 3.5.3 resp. 3.5.5 van het ARW 2012 genoemde gedragsverklaring aanbesteden kan, tot uiterlijk 1 april 2014, een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) worden verstrekt, mits deze VOG nog een geldigheidsduur heeft van ten minste 1 jaar na de uiterste datum voor ontvangst van de inschrijving.
4. Indien de aanbesteder aanwijzingen heeft dat een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 3.5.1 of 3.5.4 van het ARW 2012, 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 dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

3.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de opdracht volgens dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht volgens dit inschrijvings- en beoordelingsdocument, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis
3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt 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, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
5. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon op wiens financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid de inschrijver zich in de selectiefase van deze aanbestedingsprocedure heeft beroepen, kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
8. De aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de aanbesteder, het in de leden 1 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de in lid 2 bedoelde bij hem werkzame personen of de in lid 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 4 bedoelde andere ondernemingen.

a.

4 Beoordeling en gunning

4.1 Algemeen

De beoordeling van de inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium 'Economisch Meest Voordelige Inschrijving' (EMVI). Om te bepalen welke inschrijving de economisch meest voordelige 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 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 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-criteria' in die bijlage C.

In het in die bijlage C opgenomen 'Rekenblad EMVI' staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve inschrijvingsprijs'. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsprijs heeft, is de economisch meest voordelige inschrijving. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

De beoordeling van de in het pakket (deel 2 van de 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.

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 aanbesteder 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 3.27 van het ARW 2012 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:

1. er bij de aanbesteding ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
2. het bedrag van de inschrijving meer dan 50% lager is dan het gemiddelde bedrag van alle overige inschrijvingen, en
3. het bedrag van de inschrijving meer dan 20% lager is dan het bedrag van de, qua prijs, opvolgende inschrijving.

5 Overige voorwaarden en regelingen

5.1 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 3.33 van het ARW 2012 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 3.29 van het ARW 2012, zal de aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk aan de inschrijvers mededelen.
Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2012 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 Ontwerpvergoeding

1. Ten aanzien van de ontwerpvergoeding wordt verwezen naar het selectiedocument.
2. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de mededeling bedoeld in lid 2, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de ontwerpvergoeding mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
3. Betaling van de ontwerpvergoeding geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

5.3 Blijvend voldoen

Indien op enig moment gedurende het verloop van de aanbestedingsprocedure niet meer aan de in het Selectiedocument gestelde geschiktheidseisen wordt voldaan kan dit alsnog leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

5.4 Overgang personeel van Rijkswaterstaat naar de markt

Door middel van deze opdracht worden door Rijkswaterstaat taken die eerder door eigen personeel werden verricht overgedragen aan de opdrachtnemer. In verband daarmee heeft Rijkswaterstaat de intentie, onder meer voor de overdracht van kennis en expertise, personeel te laten overgaan naar de opdrachtnemer. De voorwaarden waaronder dit plaats vindt worden nog nader bepaald omdat de

periodieke condities nog onderwerp van overleg vormen met de medezeggenschap en de vakbonden.

5.5 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 per email van de gunningsbeslissing van de aanbesteder aan de inschrijver, in het bezit te zijn van de aanbesteder.
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 7. 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 Vereiste mapindeling bij inschrijving

Op envelop (deel 1 van de inschrijving):

- Opschrift 'VERTROUWELIJK';
- Opschrift 'Inschrijving voor contract met zaaknummer [<ZAAKNUMMER>]';
- Naam en adresgegevens van de geadresseerde;
- Naam en adresgegevens van de inschrijver.

In envelop (deel 1 van de inschrijving):

- Inschrijvingsbiljet conform bijlage D bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument;
- Een digitale informatiedrager met alle digitale informatie als genoemd in § 2.3.4 van dit inschrijvings- en beoordelingsdocument;
- Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden conform bijlage E bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument;
- Verklaring bestuurder omtrent rechtmatige inschrijving (conform model K bij het ARW 2012);
- Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs als bedoeld in paragraaf 2.3.2 van het inschrijvings- en beoordelingsdocument, conform bijlage F bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument;

Op pakket (deel 2 van de inschrijving):

- Opschrift 'VERTROUWELIJK';
- Opschrift 'Kwalitatief deel inschrijving voor contract met zaaknummer: [<ZAAKNUMMER>]';
- Naam en adresgegevens van de geadresseerde;
- Naam en adresgegevens van de inschrijver.

In pakket (deel 2 van de inschrijving):

- Alle kwalitatieve documenten (originelen en kopieën) voor de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving als gesteld in paragraaf 2.3.3 van het inschrijvings- en beoordelingsdocument en voortvloeiend uit bijlage C bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

Bijlage C Uitwerking EMVI-criteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. de inschrijvingsprijs;
2. het CO₂-ambitieniveau;
3. <Vul kwaliteitscriterium in>;
4. <Vul kwaliteitscriterium in>;
5. <Vul kwaliteitscriterium in>;
6. <Vul prestatiecriterium in>.

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

Tabel EMVI-criteria

Criterion	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		Voor nadere beschrijving van de CO ₂ -ambitieniveaus zie bijlage <Vul bijlagenummer in> bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument. CO ₂ -ambitieniveau ... leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingsprijs van ...%; CO ₂ -ambitieniveau ... leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingsprijs van ... %; CO ₂ -ambitieniveau ... leidt tot een fictieve vermindering van de inschrijvingsprijs van ... %;	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

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 (..., ... of ...%) van de inschrijvingsprijs					
Kwaliteitswaarde prestatiecriterium 1 <Vul prestatiecriterium in>: prestatie-eenheden à € <Vul bedrag in>/prestatie-eenheid					

Totale kwaliteitswaarde	
Inschrijvingsprijs	
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs minus Totale kwaliteitswaarde)	

Toelichting op het rekenblad EMVI

Er 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.

Maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad EMVI is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven.

De reeks beoordelingscijfers loopt van 10 tot en met 2. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Ten opzichte van de cijferreeks 10 t/m 2 mag door het team nog slechts een verdere verfijning op een heel punt nauwkeurig toegekend worden, derhalve 10 – 9 – 8 enzovoort.

Behaalde kwaliteitswaarde

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.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)	100
9	Uitstekend (heel veel meerwaarde)	75
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	50
7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	25
6	Neutraal (geen meerwaarde)	0
5	Onvoldoende	- 25
4	Ruim onvoldoende	- 50
3	Slecht	- 75
2	Zeer slecht	- 100

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

Beoordelingscijfer beneden 6

Een beoordelingscijfer beneden 6, dus een inschrijving kwalitatief onvoldoende op één of meerdere subcriteria, behoeft niet per definitie tot afwijzing te leiden. De overwegingen hierbij zijn de volgende.

1. Bij een criterium dat dient ter stimulans tot leveren van een betere prestatie ten opzichte van een expliciete eis uit de vraagspecificatie c.q. programma van eisen en waarbij de situatie optreedt dat niet aan die eis wordt voldaan, is primair sprake van een ongeldige inschrijving. Op

grond daarvan dient afwijzing plaats te vinden. Geven van een beoordelingscijfer, in dat geval minder dan 6, is dan niet meer aan de orde. In plaats van een enkelvoudige eis kan een criterium ook betrekking hebben op een aangegeven set van samenhangende expliciete eisen.

2. Bij een criterium, dat niet is gerelateerd aan een expliciete eis uit de vraagspecificatie, kan ruimte zijn voor mindere waardering dan neutraal zonder dat afwijzing dient plaats te vinden. Toekennen van een negatieve kwaliteitswaarde kan bijvoorbeeld gerechtvaardigd zijn als:
 - o een door inschrijver beschreven werkwijze voor de aanbesteder een nieuw of groter risico met zich meebrengt;
 - o niet of onvoldoende wordt ingegaan op hetgeen gevraagd wordt in het kader van de EMVI-beoordeling.

Ten aanzien van het bedoelde onder punt 1: in de Tabel EMVI-criteria is zo'n criterium expliciet gerelateerd via verwijzing naar betreffende eis (set van samenhangende eisen) in de vraagspecificatie.

Ten aanzien van het bedoelde onder punt 2: in een situatie dat een beoordelingscijfer lager dan 6 wel tot afwijzing zal leiden, vermeldt de aanbesteder expliciet op welk subcriterium dit van toepassing is en vanaf welk cijfer afwijzing plaatsvindt (bijvoorbeeld bij 4 of lager). Uiteraard kan dit voor meer dan één subcriterium gelden.

Bijlage D Inschrijvingsbiljet

De hierna te noemen inschrijver(s):

- | | |
|---|----|
| A) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | 3) |
| B) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | 3) |
| C) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | 3) |
| D) ... | 1) |
| gevestigd te ... | 2) |
| Inschrijvingsnummer Kamer van Koophandel: ... | 3) |

verklaart (verklaren) zich door ondertekening dezès bereid de uitvoering van zaaknummer [<ZAAKNUMMER>], voor het [ZAAK_OMSCHRIJVING],

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

EUR ...	4)
(...)	euro) 5)

Het bedrag van de ter zake verschuldigde omzetbelasting bedraagt:

EUR ...	6)
(...)	euro) 7)

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

8

)

De inschrijvers verklaren dat onderstaande deelnemer(s) in het samenwerkingsverband (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.

...	9)
...	9)

De inschrijver(s) verklaart (verklaren) deze inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van het Aanbestedingsreglement Werken 2012 en met inachtneming van de bepalingen en de gegevens zoals deze zijn omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

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 ... (fictieve vermindering inschrijvingsprijs van ... %)
- CO₂-ambitieniveau ... (fictieve vermindering inschrijvingsprijs van ... %)
- CO₂-ambitieniveau ... (fictieve vermindering inschrijvingsprijs van ... %)
- geen van de bovenstaande CO₂-ambitieniveau's

Gedaan teop (plaats en datum)

De inschrijver(s),

A)... (handtekening)

... (naam en functie)

B)... (handtekening)

... (naam en functie)

C)... (handtekening)

... (naam en functie)

D)... (handtekening)

... (naam en functie)

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 of een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming
- 4) Inschrijvingsprijs in cijfers.
- 5) Inschrijvingsprijs in letters.
- 6) Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
- 7) Bedrag van de omzetbelasting in letters.
- 8) Deze aanwijzing is alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
- 9) Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.

Bijlage E Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

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 de voorbereiding van zijn inschrijving rekening gehouden te hebben met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd.

Na(a)m(en) vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar(s):

.....

Datum:

Handtekening(en):

Bijlage F Format Staat van ontleding van de inschrijvingsprijs

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	€
Inschrijvingsprijs:	€

Bijlage G Ambitieniveau CO₂ reductie

CO₂-AMBITIENIVEAU 1					
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
1A	Energieverbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zal plaatsvinden.	1B	Energiereductie	1. De inschrijver onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project. 2. De inschrijver maakt een actueel energie audit verslag voor het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden aantoonbaar in kaart gebracht.			
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en aangepast.			
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
1C	Communicatie	1. De inschrijver communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver 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 projectmanager kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project.
		2. De inschrijver communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			

CO₂-AMBITIENIVEAU 2					
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
2A	Energieverbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energiereductie	1. De inschrijver formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project. 2. De inschrijver formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik
		2. De volledige lijst wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en aangepast.			

					van groene stroom op het project.
		3. De inschrijver maakt een actueel energie audit verslag voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de inschrijver voor zover betrokken bij project.
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
2C	Communicatie	1. De inschrijver communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project. 2. De inschrijver realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project. 3. De inschrijver zal de externe belanghebbenden identificeren voor het project.	2D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om projectspecifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.

CO₂-AMBITIENIVEAU 3

	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
3A	Energieverbruik	1. De inschrijver maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris (of overzicht, lijst) voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform Product Standard GHG protocol.	3B	Energiereductie	1. De inschrijver formuleert een kwantitatieve reductie doelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een referentie en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.

		2. De emissie-inventaris uit 3A-1b van het project wordt door een CI geverifieerd met ten minste een beperkte mate van zekerheid.			2. De inschrijver maakt in het project gebruik van een energie managementprogramma/systeem (conform EN16001 of gelijkwaardig).
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
3C	Communicatie	<p>1. De inschrijver 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, mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidig energiegebruik en trends binnen het project.</p> <p>2. De inschrijver maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.</p>	3D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.

CO₂-AMBITIENIVEAU 4

	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
4A	Energieverbruik	1. De inschrijver zal aantonen inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële leveringen (producten of diensten) van het project de CO ₂ uitstoot per eenheid aan.	4B	Energiereductie	1. Voor scope 1 en 2 emissies zie 3.B.1. De inschrijver formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.

					Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een referentie en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De inschrijver maakt een kwaliteitsmanagementplan voor de inventaris van het project (zie hoofdstuk 10 Product Standard GHG protocol).			2. De inschrijver rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
4C	Communicatie	<p>1. De inschrijver kan aantonen dat zij een reguliere (ten minste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbende binnen o.a. overheid en NGO 's (minimaal 2) over haar CO₂ reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden*.</p> <p>2. De inschrijver kan aantonen dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*.</p> <p>* 4C 1.& 2. gelden voor omvangrijke meerjarige projecten; is dit niet het geval dan geldt op ambitieniveau 4 het bepaalde onder 3C</p>	4D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver zal aantonen dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ reductie beogen, door het verbinden van de bedrijfsnaam aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.

CO₂-AMBITIENIVEAU 5

	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
5A	Energieverbruik	1. De inschrijver zal jaarlijks de scope 1 & 2 emissies, conform het GHG Protocol en/of ISO14064-1, van de aanbieders van een deel van zijn meest materiële leveringen (producten of diensten)	5B	Energiereductie	1. De inschrijver rapporteert periodiek zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen.

		van het project vaststellen.			
		2. De emissie-inventaris van de aanbieders wordt geverifieerd door een of verschillende CI's met ten minste een beperkte mate van zekerheid.			2. De inschrijver slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
5C	Communicatie	<p>1. De inschrijver communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen.</p> <p>2. De inschrijver communiceert structureel (ten minste 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, mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.</p>	5D	CO ₂ -reductie initiatieven	<p>1. De inschrijver gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren. De inschrijver kan 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>