

Aanbestedingsleidraad

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het afsluiten van raamovereenkomsten ingenieursdiensten, ten behoeve van Waterschap Limburg, met zaaknummer 2019-Z3611

Aanbesteding 2



titel Aanbestedingsleidraad
onderwerp Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het afsluiten van
raamovereenkomsten ingenieursdiensten
zaaknummer 2019-Z3611
datum 5 maart 2020
auteur Rianne Hupkens
versie Definitief
documentnr. 2019-D79002

Bezoekadressen

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

088-8890100
info@waterschaplimburg.nl
waterschaplimburg.nl

Inhoud

1	INLEIDING	4
1.1	ALGEMEEN	4
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	4
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	5
1.3.1	Huidige situatie	5
1.3.2	Gewenste situatie	5
1.3.3	Wijze van aanbesteding	9
1.3.4	Raamovereenkomst	9
1.3.5	Fasering tender	9
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	10
1.4.1	Contractpartij	10
1.4.2	Contactpersoon	11
1.4.3	Klachtenafhandeling	11
1.5	Planning	11
2	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	13
2.1	Inlichtingen	13
2.2	Inlichtingen bijeenkomst	13
2.3	Wijze van aanbieden inschrijving	13
2.4	Voorwaarden	14
3	EISEN AAN DE ONDERNEMING	15
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	15
3.1.1	Uitsluitingsgronden	15
3.1.2	Geschiktheidseisen	16
4	EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	20
4.1	Eisen en wensen	20
4.2	Overige gegevens en bijlagen	20
5	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	21
5.1	Beoordelingsprocedure	21
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	21
5.1.2	Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria	21
5.1.3	Gunningcriterium Kwaliteit	23
5.1.4	Gunningcriterium Prijs	27
5.2	Gunningsprocedure	28
5.3	Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst	28

1 INLEIDING

1.1 ALGEMEEN

Deze aanbestedingsleidraad betreft de Europese aanbesteding openbare aanbesteding voor het afsluiten van een raamovereenkomst ingenieursdiensten ten behoeve van Waterschap Limburg, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 2019-Z3611. Waterschap Limburg besteedt de raamovereenkomsten voor ingenieursdiensten aan in twee separate aanbestedingen (zie voor meer informatie paragraaf 1.3.2).

Deze leidraad betreft de aanbesteding voor het leveren van ingenieursdiensten ten behoeve van de initiatie-, planvorming- en realisatiefase van projecten van Waterschap Limburg (in de marktconsultatie vermeld als ‘perceel 6’).

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing.
Tevens is het ARW 2016 (hoofdstuk 2) van toepassing.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via TenderNed. (Zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover de Handleiding TenderNed die te vinden is op:
<https://www.tenderned.nl/e-gids>.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Waterschap Limburg zorgt in de provincie Limburg voor veilige dijken, droge voeten, schoon water en voldoende water. Dat doen we met ruim 300 medewerkers. Ons beleid wordt bepaald door een gekozen bestuur. De bestuursleden behartigen belangen van de inwoners, bedrijven en natuur in ons werkgebied.

Ons werk:

- wij zorgen voor het water in uw omgeving, zodat u veilig kunt wonen, recreëren en ondernemen;
- wij staan 24 uur per dag, 7 dagen per week paraat om wateroverlast tegen te gaan;
- wij leggen dijken aan en onderhouden ze. We richten beken robuust in, leggen regenwaterbuffers en vispassages aan en regelen het waterpeil om te zorgen voor voldoende, schoon en natuurlijk water;
- wij monitoren de waterkwaliteit in onze beken en nemen diverse maatregelen om te zorgen voor natuurlijk schoon water. We handhaven de regels rondom water en verlenen vergunningen voor activiteiten die plaatsvinden in, op of langs onze wateren en dijken.

Meer informatie over WL vindt u op de website van het waterschap: www.waterschaplimburg.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding betreft het leveren van ingenieursdiensten ten behoeve van de initiatie-, planvorming- en realisatiefase van projecten van Waterschap Limburg.

1.3.1 Huidige situatie

Tot nu toe werden het type ingenieursdiensten als omschreven voornamelijk ad hoc en per project in de markt gezet. In de huidige situatie brengt dit met zich mee dat, zowel aan zijde van WL als opdrachtnemer, veel capaciteit benodigd is om de totale behoefte in te vullen. Tevens brengt dit onvoldoende continuïteit voor de markt met zich mee, alsook onvoldoende bijdrage aan kennisontwikkeling en –borging bij WL.

De huidige totale omzet aan ingenieursdiensten is circa €11 miljoen in 2017 en €16,7 miljoen in 2018 (incl. BTW). LET OP: dit betreft alle soorten ingenieursdiensten, niet enkel de ingenieursdiensten die middels deze opdracht in de markt worden gezet. Het is helaas niet eenvoudig mogelijk om deze uitgaven onder te verdelen naar de specifieke werkzaamheden die onder deze opdracht worden uitgevraagd. Middels deze aanbesteding gaat WL er vanuit deze uitgaven voor ingenieursdiensten in de toekomst beter inzichtelijk te hebben.

Om de interne en externe samenwerking zo goed mogelijk te laten verlopen, werkt WL met een Integraal Projectmanagement (IPM) team. Gedurende alle fases van het project is zo duidelijk welke taken bij welk lid van het projectteam zijn belegd.

1.3.2 Gewenste situatie

We willen toe naar een situatie waarin sprake is van:

- Vaste (specialistische) partners;
- Continuïteit voor de markt;
- Samenwerking (waar mogelijk partnership);
- Professionalisering en optimalisatie dienstverlening WL;
- Kennisdeling maar ook (interne) kennisborging;
- Laagdrempelige en efficiënte opdrachtverstrekking.

Doelstelling:

“Het contracteren van vaste contractpartners voor ingenieursdiensten waarmee de behoefte van Waterschap Limburg ondervangen wordt, de gewenste situatie en efficiëntere inkoop bereikt wordt, (interne) samenwerking én optimalisatie binnen de primaire dienstverlening gestimuleerd wordt.”

In hoofdzaak betreft het opdrachten binnen het cluster Projecten & Inkoop (in hoofdzaak GWW werken). In voorkomende gevallen kunnen ook opdrachten vanuit andere clusters en programma's van het Waterschap worden toegevoegd.

In scope

De scope betreft hoofdzakelijk (niet limitatief) onderstaande werkzaamheden:

- Ophalen van informatie, afstemmen met en aanleveren van de informatie aan WL;
- Aan het einde van een opdracht, of in voorkomende gevallen wanneer specifiek verzocht door WL, aanleveren van de gegevens (o.a. revisiegegevens/ as-built gegevens). Het kan zijn dat WL bij nadere overeenkomsten specifieke formats voorschrijft zodat ze aansluiten op haar systemen;

- Het op verzoek van WL deelnemen aan informatiebijeenkomsten, kennisuitwisselingsbijeenkomsten, (project)evaluaties, etc.;
- Formuleren van uitgangspunten;
- Verzorgen van basisinformatie;
- Berekeningen maken op het gebied van (geo)hydrologie;
- Maken van het Schets Ontwerp, Voorlopig Ontwerp en/of Definitief Ontwerp (SO, VO, DO);
- Vervaardigen van tekeningen (SO, VO, DO, UO);
- Maken van (bestek)ramingen conform SSK methode;
- Opstellen integraal veiligheidsplan, V&G-plan (ontwerp/ uitvoering);
- Werkzaamheden die nodig zijn voor het verkrijgen van vergunningen (bijvoorbeeld omgevingswet) of het doen van meldingen (scan/ aanvragen/ procedures);
- Advies en afhandeling rondom inspraak en publicatie (m.b.t. vergunningen, plannen en meldingen);
- Opstellen van of adviseren over projectplannen Waterwet;
- Werkzaamheden met betrekking tot bestemmingplannen en aanverwante plannen;
- Opstellen van effectnota's;
- Doen van MER beoordeling (Quickscan en indien nodig complete beoordeling);
- Uitvoeren Quickscan ruimtelijke ontwikkelingen;
- Systems engineering;
- Verzamelen, formuleren en beheren van klanteisen;
- Opstellen van vraagspecificaties conform UAV-GC (VSA/ VSE/ VSP);
- Opstellen van bestekken conform UAV (RAW);
- Beheer- en onderhoudsplannen, compensatieplannen, inrichtingsplannen;
- Projectbeheersing producten (o.a. projectplanning, risicoanalyse, e.d.);
- Contractbeheersing en –management realisatiefase;
- Directievoering en toezicht.

Werkzaamheden betreffen de voorbereidende werkzaamheden in projecten zelf, niet de voorbereidende werkzaamheden voorafgaand aan een project.

Coördinerende rol

Naast de werkzaamheden als genoemd bij 'scope', zullen de raamcontractanten van deze aanbesteding een belangrijke sleutelrol hebben bij integrale opdrachten. Onder "integrale opdrachten" wordt verstaan: opdrachten waarin ook ingenieursdiensten zijn opgenomen die niet onder de scope van deze raamovereenkomst vallen. Het betreft dan in eerste instantie ingenieursdiensten van de volgende type werkzaamheden: bodemonderzoek, ecologisch onderzoek, archeologisch onderzoek, inventariseren & meten en explosieven. Zie voor meer info over deze raamcontracten de betreffende aankondiging op TenderNed, met referentienummer 2019-Z676 (dezelfde publicatiedatum als deze aanbesteding).

De raamcontractant die in het kader van een nadere overeenkomst een integrale opdracht gegund krijgt en dus gaat uitvoeren, hierna te noemen 'coördinerend projectleider', zal de werkzaamheden van andere ingenieursdiensten uit de andere raamcontracten dienen te coördineren¹. Daarnaast zal de coördinerend projectleider de coördinatie voeren over andere aspecten die met de integrale

¹ Het kan zijn dat WL in bepaalde omstandigheden besluit om de coördinerende rol (gedeeltelijk) zelf te vervullen, dit is echter eerder uitzondering dan regel.

opdracht te maken hebben, zoals veldwerk/vergunningen/betreding/etc. Dit laatste kan ook het geval zijn bij niet perceel overstijgende opdrachten.

Gedurende de gehele looptijd van de nadere overeenkomst van een integrale opdracht, is de coördinerend projectleider het eerste aanspreekpunt voor WL voor wat betreft alle werkzaamheden van een integrale opdracht alsmede tevens het eerste aanspreekpunt voor de andere opdrachtnemers. De coördinerend projectleider is hiermee bij integrale opdrachten verantwoordelijk voor het gehele proces van de integrale opdracht, de coördinatie/afstemming van de werkzaamheden (met andere opdrachtnemers én WL) alsmede het bewaken (en waar nodig bijstellen) van de planning. De coördinerend projectleider draagt tevens zorg voor integratie van opgeleverde producten van andere opdrachtnemers in de integrale opdracht.

De coördinerend projectleider draagt niet de product verantwoordelijkheid voor het gedeelte van de opdracht waar andere opdrachtnemers van WL voor aan de lat staan. Deze opdrachtnemers van WL blijven immers zelf verantwoordelijk ten opzichte van WL voor de kwaliteit en volledigheid van hun eigen werk. Dit houdt echter wel in dat de coördinerend projectleider waar nodig eerst zelf bij andere opdrachtnemers moet bijsturen als resultaten, zowel op inhoud als voortgang, niet behaald dreigen te worden, waarbij tijdig naar WL gesignaleerd moet worden (waarschuwingsplicht). Waarschuwingsplicht ziet toe op tijdigheid, volledigheid en consistentie met integrale opdracht. Samen met WL zal in voorkomende gevallen bekeken worden hoe WL richting de andere opdrachtnemers correctief gaat optreden.

Concreet kan worden gesteld dat de coördinerend projectleider verantwoordelijk is voor de opdracht voor zover de scope en de coördinerende rol dit van haar vraagt. WL draagt zelf eindverantwoordelijkheid over producten die andere opdrachtnemers opleveren in het kader van de integrale opdracht.

Samen met WL wordt de scope van de integrale opdracht bepaald, inclusief de afbakening van de coördinerende rol, waarna WL de uitvraag al dan niet in minicompetitie bij de andere opdrachtnemers uitzet. Na opdrachtverstrekking aan één of meerdere van deze opdrachtnemers, is het projectteam geformeerd en gaat de coördinerende rol van start. In geval van een minicompetitie met de andere opdrachtnemers, mag de coördinerende projectleider zelf niet inschrijven indien de organisatie ook contractpartner is bij deze raamcontracten. Dit in het kader van belangenverstrengeling.

Prijsvorming voor de coördinerende rol is conform functieprofielen en uurtarieven van bijlage 6.

Randvoorwaarden

Ten aanzien van de raamovereenkomst zijn de volgende randvoorwaarden van belang:

- Datamodel WL

WL is zich nu aan het oriënteren op haar eigen interne informatievoorziening, hetgeen ze beter wil structureren in de vorm van een eigen datamodel. Opdrachtnemers zullen in de toekomst informatie moeten aanleveren voor het datamodel van WL. Nadere informatie hierover vindt plaats op het moment dat de systeemselectie heeft plaatsgevonden. Opdrachtnemers dienen bij te dragen aan deze doelstelling van WL.

- Projectorganisatie

Aan de zijde van opdrachtnemer is het van belang dat er een vaste contractmanager op raamovereenkomst niveau (contractmanager ON ROK) wordt ingezet. Deze contractmanager ON ROK zal samen met de contractmanager OG ROK van het waterschap op procesniveau de raamovereenkomst monitoren, evalueren en waar nodig bijsturen/ verder door ontwikkelen. Hiervoor vinden minimaal één keer per kwartaal overleggen plaats op locatie van WL. Deze contractmanager ON dient tegen het Projectleider tarief ingezet te worden (zie bijlage 6 – Functieprofielen). Let op: het gaat hier enkel om tariefstelling conform het Projectleiders functieprofiel, niet om bijbehorende vereisten behorende bij dit functieprofiel.

Daarnaast wenst WL continuïteit voor wat betreft projectleiders op de projecten, waarbij het wenselijk is om zoveel als mogelijk dezelfde projectleiders aan de slag te hebben bij WL. Projectleiders dienen in ieder geval van A tot Z betrokken te zijn bij een project. Deze projectleiders schakelen, op basis van nadere overeenkomsten (NOK), op projectniveau met de contractmanagers OG NOK uit de IPM teams van WL. Inschrijver wordt gevraagd om hier tevens antwoord op te geven bij haar inschrijving (zie hoofdstuk 5).

Voor omvangrijke projecten kan van opdrachtnemer worden verlangd, voor wat betreft het project dat zij uitvoert, dat zij als opdrachtnemer een bijdrage levert aan het IPM team van WL. Concreet betekent dit dat opdrachtnemer desgevraagd kan adviseren aan een IPM teamlid van WL, voor wat betreft de onderwerpen die in het IPM team vertegenwoordigd zijn. Dit betreft dus een aanvulling op de IPM rol vanuit WL, geen overname van deze IPM rol (inhuur maakt immers géén onderdeel uit van de scope).

– Projectenkalender

WL wil gedurende de looptijd van deze raamovereenkomst een projectenkalender ontwikkelen, zodat de contractanten inzicht krijgen in welke opdrachten in de pijplijn zitten.

– Prestatiemeten

WL acht het van belang om met wederzijdse feedback en toetsing de samenwerking vorm te geven. De wijze van prestatiemeten zal in de concretiseringsfase (de basis, inclusief KPI's) en verder gedurende de contractperiode worden vorm gegeven. Zie voor meer informatie bijlage 4a concept raamovereenkomst (artikel 8).

– Rapportages

De wijze van rapporteren zal geüniformeerd worden. In de contractperiode zal WL samen met opdrachtnemers hier uniformiteit in aanbrengen. Na vaststelling door WL dient iedere opdrachtnemer zich hieraan te conformeren.

Buiten scope

De volgende werkzaamheden vallen buiten de scope van de raamovereenkomst:

- inzet van personeel op basis van inhuur of detachering;
- werkzaamheden m.b.t. kabels en leidingen (zoals: onderzoek, verkenning, afstemming);
- specifieke/ specialistische onderzoeken en advies (zoals: hydrologische modellen, rivierkundig onderzoek/ modellering, advies m.b.t. ruimtelijke kwaliteit, advies/ ondersteuning m.b.t. beleid);
- wettelijk verplichte/ terugkerende keuringen (zoals: NEN3140, NEN1010,- Machinerichtlijn, brandveiligheid, liften, etc.);
- werkzaamheden met betrekking tot grondverwerving dan wel tijdelijk grondgebruik;

- Informatiemanagement (zoals: visualisaties, projectinformatiemodel (PIM), geografisch informatiemodel (GIM), bouw(werken) informatiemodel (BIM), dataverwerking, datapresentatie en datalevering buiten de specifieke projectdata, kaartmateriaal/ GIS-werkzaamheden);
- projectcommunicatie en omgevingsmanagement (zoals: informatiemateriaal, persvoorlichting, , communicatie vanuit organisatie WL, etc);
- assetmanagement (zoals: conditiemetingen NEN2767, berekeningen, advies & ondersteuning, etc);
- ondersteuning t.a.v. projectbeheersing opdrachtgever;
- kostenramingen (specifieke deskundigheid en toetsing op kostenramingen/ kostennota's);
- Alle werkzaamheden die onderdeel uitmaken van de scope van de andere aanbesteding (bodemonderzoek, ecologisch onderzoek, archeologisch onderzoek, inventariseren & meten en explosieven).

1.3.3 Wijze van aanbesteding

Indeling in percelen

De aanbesteding is **niet** opgedeeld in percelen.

De redenen hiervoor zijn: de nadere overeenkomsten die voortvloeien uit deze raamovereenkomst hangen steeds samen met één concreet (GWW) project. Het heeft daarom de voorkeur dat één bureau alle werkzaamheden voor dat betreffende project uitvoert en coördineert, zodat er betrokkenheid en bekendheid met het project ontstaat. Wanneer WL deze werkzaamheden zou opdelen in losse percelen, ontstaat het gevaar dat er vertraging optreedt doordat WL aan nieuwe bureaus steeds weer opnieuw moeten uitleggen waar het project over gaat, waardoor het hele project minder soepel verloopt.

1.3.4 Raamovereenkomst

WL wil met zes partijen een raamovereenkomst sluiten (in totaal zes raamovereenkomsten). De beoogde ingangsdatum van de raamovereenkomsten is 17 augustus 2020 met een initiële looptijd van drie (3) jaar, waarna de raamovereenkomsten driemaal voor een periode van één (1) jaar kunnen worden verlengd.

De raamovereenkomst zal voor een totale looptijd van maximaal zes jaar worden afgesloten. WL acht deze looptijd realistisch gezien de inspanningen van zowel WL als de markt, alsmede het financiële belang maar ook de (kwalitatieve) impact van de raamovereenkomsten in de organisatie.

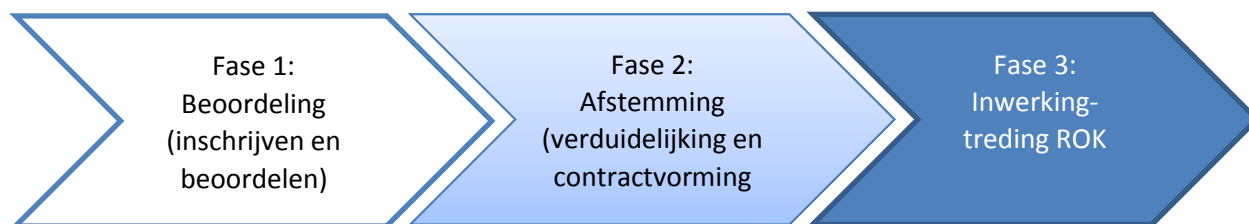
Tegelijkertijd met het afsluiten van de raamovereenkomst, wordt van opdrachtnemer gevraagd om ook een Verwerkersovereenkomst te ondertekenen zoals bedoeld in de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG).

Nadere opdrachten

Zie paragraaf 5.3 voor een beschrijving van de procedure omtrent de nadere uitvragen.

1.3.5 Fasering tender

Voordat de raamovereenkomsten worden afgesloten, zal er een aantal fasen worden doorlopen. WL wil hiermee het onderscheidend vermogen van inschrijvers aanspreken en de samenwerking verder vormgeven. Zie figuur hieronder:



Fase 1: Beoordeling

De eerste fase is het proces van inschrijven en beoordelen. Deze fase is het eigenlijke aanbestedingsproces. De zes inschrijvers die hier als beste worden beoordeeld zullen worden uitgenodigd voor de concretiseringsfase (precontractuele fase).

Fase 2: Afstemming

Het doel van deze fase is om wederzijds de aanbieding van de beoogde opdrachtnemer te verduidelijken en te verifiëren en de raamovereenkomst tot in detail uit te werken. Samen met de beoogde contractpartners wordt de raamovereenkomst verder uitgewerkt, op basis van de uitvraag van WL en de ingediende inschrijving van de raamcontractant, en de samenwerking vormgegeven. Deze periode is bedoeld om geheel voorbereid de laatste fase (3) te kunnen starten.

Aanpassing van de inschrijving is in deze fase niet toegestaan. Indien blijkt dat de inschrijving van de beoogde opdrachtnemer niet voorziet in de invulling van de geschetste gewenste situatie van WL, kan de inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd zonder verdere verplichtingen van WL. In geval van ongeldig verklaren, of wanneer er geen definitieve overeenstemming tussen partijen wordt bereikt, ontvangen de inschrijvers een nieuwe mededeling van de gunningsbeslissing, waarna met een volgende inschrijver in rangorde een afstemmingsoverleg wordt gestart op dezelfde wijze. **Definitieve gunning, en start van de uitvoering (fase 3) vindt dus pas plaats na positief verloop van deze fase.**

Na voorlopige gunning zal WL met de inschrijvers afspraken maken over de invulling van deze fase. Inschrijver dient in ieder geval rekening te houden met een wekelijks overlegmoment van een dagdeel (4 uur) op dinsdagen of woensdagen, in de periode 20 juli 2020 – 14 augustus 2020. Met de voorlopige gunning wordt de definitieve planning kenbaar gemaakt.

U dient rekening te houden met het (in samenspraak met WL) opstellen en opleveren van (contract)stukken tussen deze overleggen door. Het doel van deze fase is om de contractstukken en bijbehorende processen definitief te maken.

Fase 3: Inwerkingtreding ROK

In deze fase wordt overgegaan tot afsluiten van de raamovereenkomst en invulling hiervan middels nadere overeenkomsten.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

De aanbestedende dienst is opdrachtgever en verantwoordelijk voor de inhoudelijke aspecten in deze Europese aanbesteding aanbestedingsprocedure. Voor deze aanbesteding is een projectteam geformeerd, bestaande uit vertegenwoordigers van de aanbestedende dienst.

1.4.2 Contactpersoon

Contactpersoon	Rianne Hupkens	Functie	Strategisch adviseur inkoop
Telefoonnummer	088 – 88 90 100		
Plaatsvervanger	Nico Rossel	Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	088 – 88 90 100		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van TenderNed		
Telefoonnummer	0800 8363 376	Mailadres	Servicedesk@TenderNed.nl

* Bijvoorbeeld bij een storing aan het platform

De aanbestedende dienst wenst het contact, met u als gegadigde te laten verlopen via één contactpersoon en één plaatsvervanger van deze contactpersoon van uw organisatie. De gegevens van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen.

Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie “Klachtenafhandeling bij aanbesteden”. Voor de inhoud van deze regeling zie:

<http://www.rijksoverheid.nl/bestanden/documenten-en-publicaties/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden/klachtenafhandeling-definitief.pdf>

Uw eventuele klachten, kunt u, enkel per e-mail indienen bij de afdeling Inkoop op het volgende mailadres: klachtafhandeling-aanbesteden@waterschaplimburg.nl.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze aanbestedingsleidraad.

1.5 Planning

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data behoudens een andersluidend schriftelijk bericht van de aanbestedende dienst. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

5 maart 2020	Publicatie aanbesteding
13 maart 2020 09:00 uur	Inlichtingenbijeenkomst op hoofdkantoor WL
20 maart 2020 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de eerste Nota van Inlichtingen met betrekking tot deze aanbesteding</i>
9 april 2020	Publicatie eerste Nota van Inlichtingen
16 april 2020 10:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de tweede Nota van Inlichtingen met betrekking tot deze aanbesteding</i>

23 april 2020	Publicatie tweede Nota van Inlichtingen
11 mei 2020 10:00 uur	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
15, 16 en 17 juni 2020	Presentatie ondernemer(s)
26 juni 2020	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het aanhangig maken van een kort geding zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
17 juli 2020	Ondertekening intentieverklaring en kick-off
20 juli t/m 14 augustus 2020	Afstemmingsfase
17 augustus 2020	Ingangsdatum raamovereenkomsten

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk is de inschrijvingsprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk, gedaan te worden.

2.1 Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van het daartoe beschikbaar gestelde format (bijlage 7).

2.2 Inlichtingen bijeenkomst

Indien er voldoende belangstelling bestaat bij de inschrijvers zal er een inlichtingen bijeenkomst georganiseerd worden op **vrijdag 13 maart 2020** op het hoofdkantoor van WL aan de Maria Theresialaan 99 te Roermond. U dient zich uiterlijk om 8:45 uur te melden bij de receptie van WL. Bij deze gelegenheid wordt informatie gegeven over de aanbesteding.

Indien u de inlichtingenbijeenkomst bij wilt wonen, dan dient u WL uiterlijk donderdag 12 maart voor 12:00 uur te berichten via TenderNed door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen). Als de inlichtingen bijeenkomst géén doorgang vindt, wordt u hiervan op uiterlijk donderdag 12 maart 2020 op de hoogte gesteld.

Alleen vragen gesteld middels de vragen rondes en door WL gepubliceerd in de nota van inlichtingen (zie paragraaf 1.5) zijn bindend.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften te zijn opgemaakt en te worden ingediend.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *"Sluiting inschrijvingstermijn"*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten, worden niet in behandeling genomen.

U vindt de modellen die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform. Alleen digitale inschrijvingen via het aanbestedingsplatform worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

Documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, dienen voorzien te zijn van een 'natte handtekening' en te worden gescand.

Desgevraagd dient inschrijver binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst over te leggen.

Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan er toe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend)
Referenties
Ingevuld Prijzenblad
Beantwoording van/reactie op de kwalitatieve criteria (K1 en K2)

2.4 Voorwaarden

De aanbestedingsleidraad, inclusief bijlagen, is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks onvolkomenheden, procedurefouten of tegenstrijdigheden tegenkomen, dan dient u deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de aanbestedingsleidraad”* schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij u en kan leiden tot negatieve gevolgen voor de waardering van de gestelde criteria of uitsluiting.

De inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van honderdtwintig (120) dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn. Indien er een kort geding tegen de gunningbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd zodat deze eindigt acht (8) dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.

Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

In dit hoofdstuk is beschreven welke gegevens u bij uw inschrijving moet verstrekken en aan welke criteria uw onderneming, al dan niet in samenwerking met anderen, moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen (zie bijlage 1). Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Inschrijver wordt geschikt geacht indien geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing zijn én inschrijver tevens voldoet aan alle geschiktheidseisen.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is.

3.1.1 Uitsluitingsgronden

Bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden, als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 artikelen 2.86, 2.89 en 2.91 tot en met 2.98, dienen na verzending van het verzoek hiertoe binnen tien (10) kalenderdagen te worden ingediend. Zo nodig kan nog worden gevraagd de overgelegde verklaringen en bescheiden nader toe te lichten en aan te vullen.

Bij inschrijving volstaat inschrijver met het indienen van het UEA. WL kan verzoeken om de hiernavolgende bewijsstukken door de winnende inschrijver ('economisch meest voordelige inschrijving') **binnen tien (10) kalenderdagen** na verzending van het gunningvoornemen te laten aanleveren:

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
-------------------------	---	---	-------------------------------------

**Indien de winnende inschrijver voor het voldoen aan de gestelde uitsluitingsgronden een beroep heeft gedaan op de draagkracht en/of bekwaamheid van (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden van de inschrijver met die derde(n), dient de winnende inschrijver voor de derde(n) eveneens de bewijsstukken inzake de gestelde uitsluitingsgronden aan te leveren. Indien blijkt dat de derde onder één van de gestelde uitsluitingsgronden valt, kan de winnende inschrijver van deelname worden uitgesloten en diens inschrijving terzijde worden gelegd;*

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de Inschrijving (11 mei 2020).*

3.1.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

Bij voorlopige gunning kan de winnende inschrijver(s) worden verzocht de geschiktheid van zijn onderneming met de in dit hoofdstuk genoemde bewijsmiddelen aan te tonen. Wanneer dit voor een goed verloop van de procedure met betrekking tot de uitnodiging tot deelneming noodzakelijk is kunnen ook in een eerder stadium bewijsstukken worden opgevraagd. De bewijsmiddelen dienen, gerekend vanaf de verzenddatum van het verzoek, binnen tien (10) kalenderdagen te worden overgelegd. **Let op:** bewijslast ten aanzien van de kerncompetenties dienen reeds bij inschrijving te worden aangeleverd (zie paragraaf 2.2). Voor de overige geschiktheidseisen volstaat inschrijver met het bij de inschrijving indienen van het UEA.

Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de (raam)overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, besteksconform uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf;
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's;
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende overheidsopdracht.

Kerncompetenties:

Categorie Ontwerp

- Kerncompetentie 1: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het maken een Definitief Ontwerp
- Kerncompetentie 2: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het vervaardigen van tekeningen voor een Definitief Ontwerp.

Categorie Publiekrechtelijk Instrumentarium

- Kerncompetentie 3: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met werkzaamheden die nodig zijn voor het verkrijgen van vergunningen, alsmede met advies en afhandeling rondom inspraak en publicatie (m.b.t. vergunningen, plannen en meldingen).
- Kerncompetentie 4: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van en adviseren over projectplannen waterwet.
- Kerncompetentie 5: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het uitvoeren van een MER beoordeling (quickscore alsmede complete beoordeling).

Categorie Contracten

- Kerncompetentie 6: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van vraagspecificaties conform UAV-GC (VSA/VSE/VSP).
- Kerncompetentie 7: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van beheer- en onderhoudsplannen.

Categorie Landschap

- Kerncompetentie 8: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het opstellen van compensatieplannen en inrichtingsplannen.
- Kerncompetentie 9: Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het adviseren over en ontwerpen van watersysteem maatregelen in natuurlijk hellende gebieden, vergelijkbaar met het gebied ten zuiden van de geografische Feldbiss breuk (heuvelland)².

Inschrijver toont dit aan door middel van referenties. Deze referenties voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De einddatum van de referentie is niet ouder dan drie jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
 - Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten;
- Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan éénmaal worden gebruikt;
- Kerncompetenties 1, 2 en 4: referentieproject(en) voor deze kerncompetenties dienen te zijn uitgevoerd bij een Waterschap;

² Vergelijkbaarheid i.v.m. specifieke ecologische en hydrologische kenmerken.

- Kerncompetenties 3, 4 en 5: minimaal twee van deze kerncompetenties zijn ondervangen in één referentieproject;
- Voor de beschrijving van de referenties gebruikt Inschrijver bijlage 2, Referentieopdracht.

Eisen aan certificering: kwaliteitsborging

Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt inschrijver over:

1. een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
2. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring). Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf
3. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering).

Overige eisen aan wet- en regelgeving en certificeringen

De inschrijver wordt geacht bekend te zijn met alle van toepassing zijnde wetten, reglementen, normen, praktijkrichtlijnen, aanbevelingen, beoordelingsrichtlijnen en andere publicaties voor zover deze van toepassing en van belang zijn voor een juiste uitvoering van de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst.

Tevens dient de inschrijver gedurende de looptijd van de overeenkomst over alle relevante en vigerende certificeringen te beschikken die ten behoeve van het uitvoeren de werkzaamheden binnen de raamovereenkomst noodzakelijk zijn. Desgevraagd dienen de relevante documenten en gegevens te worden verstrekt waaruit blijkt dat hij ook daadwerkelijk over deze certificeringen beschikt. Deze documenten en gegevens dienen te worden ingediend binnen uiterlijk twee (2) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek.

Beroepsbevoegdheid

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd. Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4 EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen en wensen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding, en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen en eisen zoals gesteld in dit beschrijvend document inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief sub-gunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 3 Prijzenblad.

Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vóór de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting termijn voor het indienen van vragen” tekstvoorstellen indienen, dan wel de aard van uw bezwaar toelichten. Uiterlijk tien dagen voor de datum als aangegeven in de paragraaf Planning bij “Sluiting inschrijvingstermijn” zal de aanbestedende dienst door middel van een nota van inlichtingen aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw inschrijving. Met andere woorden: inschrijving betekent instemming met de concept raamovereenkomst en daarvan deel uitmakende Algemeen Inkoopvoorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging die zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

4.2 Overige gegevens en bijlagen

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

De volgende documenten en invulformulieren maken als bijlagen deel uit van deze aanbestedingsleidraad en zijn geplaatst op het aanbestedingsplatform TenderNed in de map ‘Download documenten’:

Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 - Referentieopdracht

Bijlage 3 - Prijzenblad

Bijlage 4a - Concept raamovereenkomst

Bijlage 4b - Verwerkersovereenkomst

Bijlage 5 - Verklaring ambitieniveau CO₂ prestatieladder

Bijlage 6 - Functieprofielen

Bijlage 7 - Format voor het stellen van vragen

De Algemene Waterschapsvoorwaarden AWWODI 2018 worden op deze opdracht van toepassing verklaard. Via de link <https://www.waterschaplimburg.nl/overons/inkoopvoorwaarden/> kunt u deze voorwaarden downloaden. Uw algemene verkoop/leveringsvoorwaarden worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningsprocedure (paragraaf 5.2). In paragraaf 5.3 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund.

5.1 Beoordelingsprocedure

Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of de inschrijving volledig is en of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld. Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde eisen én de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in deze aanbestedingsleidraad gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent dat de inschrijver op basis van deze inschrijving niet in aanmerking komt voor gunning (**Knock-out criterium**).

5.1.2 Beoordeling op basis van de (sub)gunningscriteria

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs door een beoordelingsteam dat door de aanbesteder zal worden samengesteld ten behoeve van de voorliggende aanbesteding. Elk teamlid beoordeelt de kwalitatieve sub-gunningscriteria van de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek een waarde toe aan de inschrijvingen. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam voor de kwalitatieve sub-gunningscriteria tot een unaniem oordeel op basis van consensus. Voor het prijselement wordt uitgegaan van het ingediende prijzenblad en hierbij de te behalen score voor Prijs.

Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 30/Kwaliteit 70

Beoordelingssystematiek

De beoordeling van de gunningcriteria Kwaliteit wordt uitgevoerd door een beoordelingsteam bestaande uit zes inhoudelijk deskundige beoordelaars.

Zie paragraaf 5.1.3. voor een toelichting op de gunningcriteria Kwaliteit (K1 t/m K3).

De totstandkoming van de beoordeling gebeurt als volgt:

Allereerst wordt per inschrijver de uitwerking van de subgunningcriteria Kwaliteit (K1 en K2) door het beoordelingsteam beoordeeld op de wijze als hiervoor omschreven. Vervolgens wordt voor Prijs uitgegaan van de ingediende tarieven op het prijzenblad (bijlage 3). Het prijselement zal door inkoop niet kenbaar worden gemaakt aan het beoordelingsteam. De punten voor Kwaliteit (K1 en K2) en Prijs (P1) worden tot slot getotaliseerd zodat er een voorlopige EMVI bekend is.

Hierdoor ontstaat er een 'voorlopige' score:

$$\text{Score kwaliteit (K1 en K2) + score Prijs (P1) = voorlopige score}$$

Op basis van deze voorlopige rangorde zullen de inschrijvers, die met het behalen van een score op K3 nog kans maken om te winnen, worden uitgenodigd voor de presentaties (sub-gunningcriterium kwaliteit K3).

De presentatie wordt per inschrijver door het beoordelingsteam beoordeeld op de wijze als hiervoor omschreven. De consensus beoordelingen voor de sub-gunningscriteria kwaliteit worden getotaliseerd zodat er een totaal voor het gunningscriterium kwaliteit tot stand komt. De punten voor Kwaliteit (K1 t/m K3) en Prijs (P1) worden getotaliseerd zodat er een definitieve EMVI bekend is.

$$\text{Score kwaliteit (K1 t/m K3) + score Prijs (P1) = definitieve score}$$

De zes inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de hoogste definitieve score hebben, worden gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komen in aanmerking voor gunning.

In het geval offertes een gelijke score hebben, dan geldt het volgende:

Het subcriterium met de grootste maximale waarde zal de doorslag geven, dus de inschrijving met de hoogste waarde op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat subcriterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale waarde de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale waarde, geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze aanbestedingsleidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal het gunningcriterium Prijs van doorslaggevend zijn, dus de offerte met de hoogste score op het prijselement zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden.

Voorbeeldberekening

	P1 (30 punten)	K1 (35 punten)	K2 (10,5 punten)	K3 (24,5 punten)
Inschrijver A	21	24,5	3,15	24,5
Inschrijver B	17	35	10,5	17,15

Inschrijver A:

Prijs: 21 punten

Kwaliteit: 52,15 punten

Totaalscore A: $21 + 52,15 = 73,15$ punten

Inschrijver B:

Prijs: 17 punten

Kwaliteit: 62,65 punten

Totaalscore B: $17 + 62,65 = 79,65$ punten

Inschrijver B heeft de economisch meest voordelige inschrijving ingediend.

5.1.3 Gunningcriterium Kwaliteit

Subcriteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale aantal te behalen punten
K1	Plan van Aanpak	35
K2	CO ₂ Prestatieladder	10,5
K3	Presentatie	24,5
Totale score van de gunningscriteria		70 punten

K1 Plan van Aanpak

Inschrijver geeft in een Plan van Aanpak antwoord op tenminste onderstaande onderwerpen (bij de beantwoording deze volgorde aanhouden):

1. *Borging kwaliteit en continuïteit producten*

Aan de inschrijver wordt gevraagd om aan te geven hoe hij de kwaliteit en continuïteit, van de door hem op te stellen producten, borgt. Hoe gaat inschrijver hierbij te werk?

Daarnaast hecht WL grote waarde aan de integraliteit tussen de verschillende (deel)producten en processen binnen een integrale (perceel overstijgende) opdracht. Geef aan hoe de kwaliteit en continuïteit tussen de verschillende (deel)producten en processen binnen een integrale opdracht geborgd wordt.

2. *Risicomanagement*

Bij nadere offerte uitvragen dient opdrachtnemer risico's en beheersmaatregelen te beheersen. Hoe gaat inschrijver hierbij te werk? Denk hierbij aan o.a.:

- het hele proces van risicomanagement (van inventarisatie t/m beheersing), maak hierbij onderscheid in:
 - I. beheersing van risico's behorende bij het opstellen van producten vanuit nadere overeenkomsten, en;
 - II. beheersing van risico's behorende bij de impact van deze opgeleverde producten op het gewenste resultaat cq. project van WL;
- welke rollen worden er onderscheiden (zowel van opdrachtnemer zelf als WL);
- hoe inschrijver de effectiviteit van de beheersmaatregelen aantoonbaar maakt;
- hoe inschrijver eigen rol ziet op het gebied van risicomanagement bij integrale opdrachten (waarbij andere raamcontractanten betrokken zijn, zie paragraaf 1.3.2 'coördinerende rol').

3. *Samenwerking en organisatie*

WL is hierbij op zoek naar een 'partnership' in de breedste zin des woords. Inschrijver dient vanuit zijn visie een invulling te geven op de samenwerking met WL, alsmede de samenwerking met andere raamcontractanten in het kader van integrale nadere opdrachten. Denk bij de beantwoording o.a. aan:

- Communicatie;
- Invulling vaste contractmanager ten behoeve van de raamovereenkomst (inclusief CV);
- Consistentie in aanpreekpunten/ projectleiders;
- Kennisborging-/ kennisdeling;
- Organisatie opdrachtnemer;
- Efficiënt omgaan met mensen en middelen, zowel aan de zijde van inschrijver als WL;
- Beperking van de beheerskosten, zowel aan de zijde van inschrijver als WL;
- Behalen van de best mogelijke resultaten tegen aanvaardbare kosten;
- Invulling geven aan de integrale opdrachten.

4. *Coördinerende rol perceel 6*

In geval van integrale opdrachten zal de coördinatie plaatsvinden vanuit de contractpartner van de raamovereenkomst die gesloten wordt vanuit deze aanbesteding. Inschrijver dient aan te geven hoe hij te werk gaat bij integrale opdrachten en hoe hij hierbij zijn rol gaat invullen.

WL is hierbij nadrukkelijk op zoek naar de kansen die de coördinerende rol bij integrale opdrachten met zich meebrengt, zowel voor de inschrijver als het WL, waarbij elementen als tijdigheid, volledigheid en consistentie i.r.t. de integrale opdracht een belangrijke rol spelen.

De beantwoording van K1. Plan van Aanpak dient te geschieden op maximaal 5 pagina's A4 (lettertype Arial 10pt) inclusief bijlagen, exclusief een eventueel voorblad en inhoudsopgave.

Beoordeling

De beantwoording op het Plan van Aanpak wordt onder andere beoordeeld op:

- de wijze waarop inschrijver de raamovereenkomst organiseert en hierbij aansluit bij de doelstellingen van de raamovereenkomst;
- inhoudelijke invulling van de vier bovengenoemde aspecten van het Plan van Aanpak;
- de wijze waarop inschrijver tegen de invulling van partnership aankijkt;
- de wijze waarop inschrijver bijdraagt aan integrale opdrachten;
- eigen inzicht van inschrijver.

K2 CO₂ Prestatieladder

WL hecht waarde aan dat bedrijven gestimuleerd worden tot CO₂ bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie. Voor de bepaling van de meerwaarde die de inschrijver aanbiedt voor dit prestatie criterium wordt het instrumentarium: CO₂-Prestatieladder 3.0 toegepast.

De Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) is verantwoordelijk voor alle zaken betreffende de CO₂-Prestatieladder. Zie voor verdere informatie www.skao.nl.

Prestatie-eis

Bij inschrijving dient inschrijver aan te geven welke ambitie hij heeft voor het te bereiken niveau. De inschrijver verplicht zich om binnen 12 maanden na opdrachtverstrekking op het door hem

aangegeven ambitieniveau van de CO₂-prestatieladder te zitten. In het contract wordt het ambitieniveau als prestatie-eis opgenomen. Als bewijsmiddel geldt een “CO₂-bewust certificaat” (of gelijkwaardige bewijsstukken) in de zin van de CO₂-prestatieladder. Het “Handboek CO₂-prestatieladder 3.0” is van toepassing verklaard. Certificering vindt plaats op organisatieniveau.

Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam stelt op basis van het ingediende ambitieniveau de behaalde puntenscore vast. De puntenscore wordt bepaald op basis van het aantal punten dat inschrijver behaalt met de ingediende ‘Verklaring CO₂-ambitieniveau’.

CO ₂ -Prestatieladder trede	Score
5	100%
4	100%
3	100%
2	30%
1	10%
0	0%

Sanctie niet behalen van gestelde ambitie

Indien het bij inschrijving opgegeven ambitieniveau voor de CO₂-prestatieladder niet behaald is binnen de gestelde termijn van 12 maanden, kan WL besluiten om tot het moment dat dit wel het geval is, inschrijver geen uitvragen te verstrekken voor nadere opdrachten.

Indieningswijze

De inschrijver dient op de bijbehorende bijlage 5 ‘Verklaring ambitieniveau CO₂-prestatieladder’ aan te geven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Bij een eventueel samenwerkingsverband dienen alle combinanten het ambitieniveau behaald te hebben 12 maanden na ingangsdatum van de afgesloten raamovereenkomst. Het door de inschrijver aangeboden ambitieniveau is inclusief de onderliggende niveaus. De bij het ambitieniveau behorende doelstellingen en maatregelen kiest de inschrijver eveneens zelf.

Het jaarlijks geactualiseerde certificaat dient binnen de raamovereenkomst jaarlijks aantoonbaar te worden gemaakt aan WL.

K3 Presentatie

De inschrijvers die met het behalen van een score op K3 Presentatie nog in aanmerking komen voor gunning, worden uitgenodigd om een presentatie voor het beoordelingsteam te houden. Het doel van de presentatie is inzichtelijk te krijgen op welke wijze inschrijver haar rol op basis van een specifiek casus inricht. Inschrijver laat hierbij aan WL zien op welke wijze zij de werkwijze als aangegeven bij het Plan van Aanpak daadwerkelijk in de praktijk toepast en hiermee zijn eigen inschrijving doorgrondt. Uitdrukkelijk wil WL aangeven dat het niet gaat om de technisch inhoudelijke oplossing van de casus, maar om de procesmatige aanpak van de casus als onder meer omschreven in het ingediende Plan van Aanpak.

De presentatie vindt plaats met minimaal de vaste ROK contractmanager die de inschrijver bij zijn inschrijving heeft aangeboden. Tevens dient er een projectleider aanwezig te zijn die voor WL wordt ingezet (zie ‘projectorganisatie’). Er dienen dus twee personen aanwezig te zijn.

De presentaties vinden plaats op 15, 16 en 17 juni 2020 en duren maximaal 45 minuten. Over het exacte tijdstip wordt u uiterlijk op 11 juni 2020 nader geïnformeerd. De presentatie bestaat uit de volgende onderdelen:

- voorstellen van de inschrijver (5 min.)
- presentatie gevraagde onderwerpen (25 min.)
- vragen stellen door Waterschap Limburg (15 min.)

Uiterlijk op vrijdag 5 juni 2020 wordt aan de inschrijvers de casus verstrekt.

De presentatie dient in de Nederlandse taal te geschieden. In de presentatieruimte zal een internetverbinding en projectiemogelijkheid aanwezig zijn. Overige middelen dient de inschrijver zelf mee te nemen. Voorafgaand aan de presentatie zullen de aanwezige medewerkers van WL geïntroduceerd worden.

Let op: De prijzen zijn bij het beoordelingsteam niet bekend. Wij verzoeken u derhalve om tijdens de presentatie geen prijzen te benoemen.

Beoordeling

De presentatie wordt onder andere beoordeeld op de mate waarin de sleutelfunctionarissen:

- vertrouwd en bekend zijn met de scope van de raamovereenkomst;
- zich kunnen committeren aan de gevraagde dienstverlening;
- in staat zijn om de opdracht binnen zijn/haar functie te allen tijde goed te kunnen uitvoeren/managen;
- invulling kunnen geven aan de gevraagde onderwerpen.

Beoordelingsmatrix

Voor de subgunningcriterium K1 en K3 worden de volgende percentages toegekend van de maximaal te behalen punten:

Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0% van de maximale score
Matig Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>grotendeels voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten.	40% van de maximale score
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van de maximale score
Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde	100% van de maximale score

aspecten wordt volledig voldaan en deze worden voldoende (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt en – voor zover mogelijk- worden aanvullende, aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten.

Behaalde scores worden op twee decimalen achter de komma afgerond.

5.1.4 Gunningcriterium Prijs

Prijs		Maximale aantal te behalen punten
P1	Uurtarieven vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	30

Het gunningscriterium prijs wordt bepaald aan de hand van de door u gestelde uurtarieven ingediend op het prijzenblad. Op het prijzenblad staan functieprofielen vermeld. Per functieprofiel is er een bandbreedte weergegeven. Op het prijzenblad geeft de inschrijver uurtarieven af voor de weergegeven functies. WL heeft met betrekking tot de uurtarieven bodem- en plafondprijzen vastgesteld. Het is alleen toegestaan uurtarieven aan te bieden die tussen deze bandbreedten liggen.

In bijlage 6 is meer informatie over deze functieprofielen te vinden.

NB: indien een inschrijver één of meerdere uurtarieven opgeeft die buiten de genoemde bandbreedten ligt, dan voldoet deze inschrijving niet aan de gestelde eisen en wordt deze inschrijving niet verder beoordeeld (Knock-out criterium).

Alle vermelde prijzen en tarieven dienen gesteld te zijn in euro's, exclusief BTW. De door u aangeboden prijzen en tarieven dienen inclusief overige belastingen en/of heffingen te zijn. Alle eventuele overige kosten dienen uitdrukkelijk te zijn inbegrepen in de tariefstelling, zoals en voor zover van toepassing, maar niet uitputtend:

- Salariskosten;
- Overheadkosten (o.a. huisvesting en salariskosten van niet declarabel personeel);
- Kosten voor zowel inhoudelijk als administratief ondersteunend werk;
- Kosten voor het gebruik van apparatuur (o.a.: pc's, faxen, mobiele telefoons etc.);
- Normale binnenlandse reis- en verblijfskosten (woon-werkverkeer);
- Parkeerkosten;
- Opleidingskosten;
- Werving- en selectiekosten;
- Vervanging;
- Verzekeringspremies;
- Winst;
- Licentiekosten;
- Alle eventuele andere bijkomende kosten voor de voorbereiding en de uitvoering;

- Reis- en verblijfkosten.

(Tussentijdse) evaluaties over de projecten, kosten ten aanzien van perceel overstijgende projecten (gecoördineerd door perceel 6) en overleggen op raamovereenkomst niveau kunnen niet in rekening worden gebracht bij WL.

Inschrijver dient het volledig ingevulde prijzenblad als pdf-bestand in te dienen. Maak gebruik van bijlage 3 – Prijzenblad.

Beoordeling

Per prijsonderdeel is een onder-/ bovengrens en het aantal te behalen punten vastgesteld. Het totaal aantal te behalen punten is per functieprofiel evenredig verdeeld. De bovengrens staat gelijk aan 0% van de maximaal te behalen punten, de ondergrens staat gelijk aan 100% van de maximaal te behalen punten.

Wanneer de opgave van de inschrijver tussen de onder- en bovengrens in ligt, wordt de score lineair bepaald door middel van de volgende formule:

$$\text{maximaal te behalen punten} * \frac{(\text{vastgestelde bovengrens} - \text{opgave inschrijver})}{(\text{vastgestelde bovengrens} - \text{vastgestelde ondergrens})} = \text{score}$$

De door de inschrijver behaalde punten per onderdeel worden vervolgens bij elkaar opgeteld, dit bepaalt de totaalscore voor het gunningcriterium Prijs (P1). Behaalde scores worden op twee decimalen achter de komma afgerond.

5.2 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen tegelijkertijd bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt dus door dit bericht geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan wordt vermeld alsmede de kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

5.3 Gunning van opdrachten in het kader van de raamovereenkomst

Bij integrale opdrachten zal in principe altijd een minicompetitie plaatsvinden onder de raamcontractanten van onderhavige raamovereenkomst. Afhankelijk van de aard van de integrale opdracht kan WL besluiten om deze 1 op 1 uitzetten in plaats van een minicompetitie uitvoeren, dit is dan gebaseerd op objectieve gronden.

Bij niet integrale opdrachten (opdrachten die alleen toezien op onderhavige raamovereenkomst), of kleinere integrale opdrachten, zal WL tot € 150.000 1 op 1 opdrachten gunnen. Vanaf € 150.000 zal er altijd een minicompetitie plaatsvinden, tenzij op objectieve gronden besloten wordt om toch 1 op 1 uit te zetten.

1 op 1 opdrachten zullen zodanig worden verdeeld dat iedere raamcontractant in toerbeurten wordt uitgenodigd. Dit hangt echter samen met de prestatie van de raamcontractanten, binnen de raamovereenkomst zal namelijk prestatiemeting en wederzijdse feedback plaatsvinden.

De minicompetities verlopen als volgt:

Voor iedere nadere opdracht ontvangen drie raamcontractanten een uitnodiging tot inschrijving, conform de interne procedure en modellen/formats van WL. Welke drie raamcontractanten worden uitgenodigd, wordt bepaald op basis van een roulatiesysteem (toerbeurten). Dit hangt echter samen met de prestatie van de raamcontractanten. De bepalingen en voorwaarden in de aanbestedingsleidraad zijn van toepassing op de uitnodiging tot inschrijving voor nadere opdrachten in het kader van de raamovereenkomst.

Voor de daadwerkelijke nadere offerte uitvraag van de opdrachten zal WL samen met de contractant(en) de scopeomschrijving formuleren en toetsen of de scope volledig en duidelijk is.

De nadere offerte uitvraag zal op basis van prijs en/of kwaliteit worden opgesteld. Voor het prijs element zal er hoofdzakelijk op regie basis worden gewerkt, waar mogelijk (deels) vaste aanneemsom. Voor kwaliteit kan de focus liggen op bijvoorbeeld een plan van aanpak, projectgroep/communicatie maar ook risicomanagement. In de uitnodiging tot nadere offerte worden de gunningcriteria kwaliteit en/of prijs, alsmede de gewichten, vermeld.

Bij de totstandkoming van de nadere overeenkomst kunnen voor wat betreft inzet van medewerkers enkel en alleen de functies en uurtarieven als vermeld op bijlage 6 functieprofielen en bijlage 3 prijzenblad toegepast.

WL kiest in principe om nadere overeenkomsten per fase af te sluiten (initiatie/verkenning fase, planfase en realisatiefase). In voorkomende gevallen kan WL anders besluiten.