

Aanbestedingsleidraad

ten behoeve van de
Europese openbare aanbesteding

met betrekking tot

Subsidieadviesdiensten



Versie : definitief
Datum : 04-12-2020

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschapsbedrijf Limburg en Pro 10 B.V. is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Checklist voor het indienen van een Inschrijving

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen bij de Inschrijving, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen. Dit wordt nader toegelicht in deze Aanbestedingsleidraad.

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout er toe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Document	Actie	Inschrijver*	Derde?	Deelnemer Samenwerking?
Voorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (Hoofdstuk 3 en 4 Aanbestedingsleidraad)				
Aanbiedingsbrief	Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf. Inhoud: - korte introductie onderneming(en); - naam en gegevens contactpersoon; - indien van toepassing rolverdeling Samenwerkingsverband / Derden	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
UEA	Bijlage UEA invullen, rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Alleen Derde waarop een beroep wordt gedaan voor de geschiktheidseisen	Ja
Format kerncompetenties	Bijlage Format kerncompetenties invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Subgunningscriteria (Hoofdstuk 5 Aanbestedingsleidraad)				
Kwaliteit	1. Kwaliteit team en communicatie, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	2. Invullen partnership, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	3. Kansen, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	4. Visie op uitvoering, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
	5. Bijlage Format Sleutelfunctionaris invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder
Prijs	6. Afrekenmogelijkheden, vrij invullen en bijvoegen in .pdf.	Ja	Nee	Nee, alleen penvoerder

*) Zijnde zelfstandig Inschrijver, hoofdaannemer of penvoerder namens een Samenwerkingsverband.

Inhoudsopgave

Checklist voor het indienen van een Inschrijving	2
Definities	4
Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht.....	6
1.1 Inleiding.....	6
1.2 Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed	6
1.4 Contact tijdens de aanbesteding	6
1.5 Planning.....	7
1.6 Leeswijzer	7
Hoofdstuk 2 Over de Opdracht	8
2.1 Over de Opdrachtgever.....	8
2.2 Aanleiding voor de aanbesteding.....	8
2.3 Doelstellingen	8
2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	8
2.5 Aard van de Opdracht	9
2.6 Omvang van de Opdracht	9
2.7 Vorm en duur Raamovereenkomst.....	9
2.8 Werking van de Raamovereenkomst	10
2.9 Wachtkamerconstructie	10
Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften	11
3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding.....	11
3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	11
3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen	11
3.4 Klachtenregeling	12
3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	13
3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband	15
3.7 Het doen van een beroep op een Derde.....	15
3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding	16
3.9 Openingsprocedure	17
3.10 Gunningbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming	17
Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving.....	18
4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	18
4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	18
4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	19
4.3.1 Financiële en economische draagkracht.....	19
4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid	20
4.3.3 Beroepsbevoegdheid	22
Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen	23
5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure	23
5.2 Subgunningscriterium kwaliteit	24
5.2.1 Opmaak en aantal pagina's	24
5.2.2 Beoordelingskader.....	24
5.2.3 Onderdeel 1: Kwaliteit team en communicatie	25
5.2.4 Onderdeel 2: Invullen partnership.....	25
5.2.5 Onderdeel 3: Kansen.....	26
5.2.6 Onderdeel 4: Visie op uitvoering.....	26
5.2.7 Onderdeel 5: Interview met Sleutelfunctionaris	26
5.3 Subgunningscriterium prijs	27

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschapsbedrijf Limburg, verder genoemd WBL

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door WBL zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Raamovereenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van WBL voor Inschrijver met wie hij de Raamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Raamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van WBL op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit WBL. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Raamovereenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst heeft gesloten.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Nadere overeenkomst

De tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer gesloten overeenkomst, waarin binnen de bepalingen van de Raamovereenkomst nadere specifieke bepalingen zijn vermeld met betrekking tot een concrete opdracht van Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Raamovereenkomst.

Sleutelfunctionaris

De Sleutelfunctionaris is de persoon die voor WBL het eerste aanspreekpunt is waar het zowel inhoudelijke als commercieel-juridische aspecten van de Opdracht betreft, zowel op strategisch als tactisch niveau. Het betreft hier een Sleutelfunctionaris van Inschrijver die in hoge mate bepalend is voor het succes gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en die daadwerkelijk wordt ingezet voor WBL.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Raamovereenkomst met één Opdrachtnemer die WBL ontzorgt op het gebied van subsidieadviesdiensten.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. WBL organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op:

- a. het gegeven dat deze procedure de kortste doorlooptijd heeft en WBL op korte termijn behoefte heeft aan een raamovereenkomst;
- b. Het aantal potentiële aanbieders relatief beperkt is (<10), waardoor een zgn. "niet openbare procedure" weinig toevoegt;
- c. WBL zo min mogelijk drempels wenst op te werpen voor geïnteresseerde partijen, bijvoorbeeld ondernemingen uit het MKB-segment. Dit pleit ervoor om een procedure te kiezen met beperkte administratieve lasten.

1.3 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om te kunnen deelnemen aan deze aanbesteding. Zie ook:

<https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.4 Contact tijdens de aanbesteding

Deze aanbesteding wordt begeleid door Pro 10 B.V.. Totdat de definitieve gunning een feit is, zijn Loek van Beurden of Susan van der Linden voor Inschrijvers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbesteding. Alle

correspondentie vindt in beginsel dus plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins noodzakelijk zijn, dan kunnen Inschrijvers contact opnemen via ea@pro10.nl.

1.5 Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. WBL streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	4 december 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	17 december 2020	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 1	23 december 2020	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	7 januari 2021	12:00 uur
Publicatie Nota van inlichtingen 2	14 januari 2021	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	25 januari 2021	12:00 uur
Interviews	1 en 2 februari 2021	
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	8 februari 2021	
Definitieve gunning	1 maart 2021	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Zsm	

1.6 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Het UEA
2. Format kerncompetenties
3. Concept-Raamovereenkomst
4. AWWODI-2018
5. Concept-wachtkamerovereenkomst
6. Bibob
7. Concept-Verwerkersovereenkomst
8. Conformiteitenlijst
9. Format Sleutelfunctionaris

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Waterschapsbedrijf Limburg (WBL) is een gemeenschappelijke regeling die vanuit de publiekrechtelijke rechtspersoon Waterschap Limburg is opgericht. Als zodanig is Waterschapsbedrijf Limburg een dochterbedrijf van Waterschap Limburg.

Waterschapsbedrijf Limburg zorgt voor de realisatie van de transport- en zuiveringstaak van afvalwater. Zij transporteert het afvalwater van circa 500.000 huishoudens en 30.000 bedrijven naar haar rioolwaterzuiveringsinstallaties, waarbij circa 150 miljoen m³ water als schoon water terug wordt geloosd in rivieren en beken. Waterschapsbedrijf Limburg produceert geen drinkwater en doet geen beheer van oppervlaktewater, dijken, etc.

Bij het Waterschapsbedrijf Limburg zijn circa 250 mensen actief. Ongeveer de helft hiervan is voornamelijk werkzaam in het kantoorgebouw te Roermond; de andere helft werkt verspreid over de provincie Limburg op een van de zeventien rioolwaterzuiveringsinstallaties (RWZI's). Waterschapsbedrijf

Limburg bestaat uit de volgende drie sectoren: Strategie en Innovatie, Operatie en Onderhoud, en Bedrijfsondersteuning.

Voor meer informatie wordt verwezen naar de website: <https://www.wbl.nl/>

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

Momenteel heeft WBL geen subsidieadviseur, waardoor subsidiemogelijkheden niet op strategisch niveau bepaald worden en het beoordelen van subsidieaanvragen niet geborgd is. Daarnaast leidt de administratieve verwerking tot een te hoge last.

WBL heeft behoefte aan een partij die haar ontzorgt bij het strategisch vaststellen van subsidiemogelijkheden, het verwerven van subsidies en het ondersteunen van de organisatie op subsidiegebied. WBL zoekt een partij die haar hierbij op structurele basis ondersteunt. Dit maakt dat de behoefte verder rijkt dan alleen het binnenhalen van extra subsidies, het is minstens zo belangrijk dat deze partij ondersteunt bij het verbeteren van de interne organisatie, ook voor het verminderen van financiële en rechtmatigheidsrisico's op dit vlak.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Raamovereenkomst beoogt WBL de volgende doelen te bereiken:

- a. Een langdurige samenwerkingsrelatie met één bij uitstek geschikte Opdrachtnemer die een verlengstuk is van WBL als het gaat om subsidieverwerving en subsidiebewaking.
- b. Het ontzorgen van WBL door de Opdrachtnemer door het strategisch bepalen van subsidiemogelijkheden en beoordelen van subsidieaanvragen.
- c. Het benutten van subsidiekansen door het analyseren van subsidiemogelijkheden en het indienen van subsidieaanvragen door de Opdrachtnemer.
- d. Het bewaken van de naleving van de subsidierandvoorwaarden inclusief bijbehorende verantwoording tijdens de uitvoering van (gesubsidieerde) projecten, om zo de subsidie te borgen en ervoor te zorgen dat de subsidie daadwerkelijk aan WBL wordt uitgekeerd.

2.4 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van WBL is bij deze Opdracht geen sprake van het onnodig samenvoegen van opdrachten.

WBL zal subsidiecontracten aangaan. Daartoe heeft WBL behoefte aan één partner die haar integraal en strategisch op het gebied van subsidievraagstukken kan adviseren, subsidieaanvragen kan voorbereiden, deze namens WBL kan indienen en die de contractnaleving bewaakt. Dit valt onder één Raamovereenkomst,

omdat alleen op deze wijze de beoogde resultaten kunnen worden bereikt. Een indeling in percelen past hier niet bij.

Deze constructie heeft als zodanig geen impact op de mogelijkheid van bijvoorbeeld MKB-ers om mee te dingen naar de Opdracht, omdat er geen hogere eisen aan de technische en beroepsbekwaamheid of financieel economische draagkracht worden gesteld. Het sluiten van een dergelijke Raamovereenkomst is bovendien in de markt niet ongebruikelijk en voor WBL dé manier om rechtmatig en doelmatig in haar behoefte te kunnen voorzien.

2.5 Aard van de Opdracht

Op dit moment wordt het subsidieproces bij WBL nog intern uitgevoerd. WBL heeft echter de komende jaren behoefte aan een partij die haar professionaliseert en ontzorgt op subsidiegebied, op strategisch, tactisch en uitvoerend niveau. Dit betekent dat de partij advies geeft over subsidiemogelijkheden, maar ook dat subsidieaanvragen worden ingediend, er wordt bewaakt dat door WBL aan de voorwaarden wordt voldaan en de subsidie daadwerkelijk wordt uitgekeerd. Er wordt een partnerschap voor langere duur aangegaan.

Buiten de scope vallen de subsidieaanvragen die in samenwerkingsvormen met andere waterschappen en partijen worden ingediend. Het kan voorkomen dat voor trajecten waar WBL penvoerder is deze werkzaamheden wel begeleid worden door de subsidieadviseur en binnen de scope vallen. Dit is optioneel.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de **Bijlage Conformiteitenlijst**. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken.

2.6 Omvang van de Opdracht

Voor de hiervoor beschreven dienstverlening wordt de opdrachtwaarde geraamd op € 30.000 - € 70.000 (excl. BTW) per jaar. Rekenend met een Raamovereenkomst van maximaal 6 jaar (zie verder hieronder) levert dit een geraamde Opdrachtwaarde op van € 180.000,- € 420.000 (excl. BTW). De opdrachtwaarde kan afhankelijk van ontwikkelingen in subsidiegebied en het beleid van WBL fluctueren. De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. WBL heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief BTW.

Teneinde generlei discussies te krijgen over het al dan niet verplicht initiëren van nieuwe aanbestedingen, kan er een theoretisch gemiddelde per contractjaar tot maximaal € 250.000,- (excl. BTW) door Waterschapsbedrijf Limburg worden afgenomen.

2.7 Vorm en duur Raamovereenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst met een initiële looptijd van 48 maanden met de mogelijkheid de Raamovereenkomst tweemaal tegen dezelfde voorwaarden te verlengen voor een periode van telkens 12 maanden.

WBL heeft zwaarwegende redenen om voor een langere looptijd dan 48 maanden te kiezen, omdat alleen bij een langere looptijd het meerjarig perspectief bewaakt kan worden op strategisch niveau. Subsidieaanvragen lopen meestal meerdere jaren en WBL is op zoek naar een partij die haar structureel kan ontzorgen op het gebied van implementeren, uitvoeren, naleven en bewaken van subsidieprojecten. Een Opdrachtnemer moet eerst grondig bekend raken met WBL, de strategische keuzes en de processen. Met een langere looptijd kan een Opdrachtnemer meer succesvol zijn. Ook zal de professionaliseringsslag een zekere tijd vergen, zeker gezien de huidige situatie met COVID 19, waardoor het professionaliseren een langere doorlooptijd zal vragen. Het is dan ook de intentie van WBL om de samenwerking langjarig aan te gaan.

WBL heeft de mogelijkheid gedurende de gehele looptijd de Raamovereenkomst tussentijds op te zeggen, met inachtneming van een opzegtermijn van 6 maanden, waarbij lopende nadere opdrachten worden gerespecteerd. Met deze mogelijkheid zal WBL niet lichtzinnig omgaan, doch er kunnen onvoorziene ontwikkelingen zijn die ertoe nopen de Raamovereenkomst op te zeggen.

De Raamovereenkomst schetst de randvoorwaarden waarbinnen werkzaamheden op basis van Nadere overeenkomsten dienen te worden uitgevoerd. De concept Raamovereenkomst en Nadere overeenkomst zijn bijgevoegd als Bijlage. De AWVODI-2018 zijn van toepassing op de Opdracht. De (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

2.8 Werking van de Raamovereenkomst

Er is sprake van een Raamovereenkomst. In de Raamovereenkomst zijn de voorwaarden voor het verrichten van diensten vastgelegd. Indien zich een daadwerkelijke behoefte voordoet bij WBL kan hierin worden voorzien door Opdrachtnemer op basis van een nadere opdracht, die past binnen de kaders van de Raamovereenkomst. Enkele, maar nog niet alle voorwaarden inzake nadere opdrachten zijn vastgelegd in de Raamovereenkomst. Aan een nadere opdracht gaat altijd een nadere (mondelinge of schriftelijke) offerteaanvraag van WBL en vervolgens een nadere offerte van Opdrachtnemer vooraf. De nadere opdracht komt niet eerder tot stand dan na schriftelijke acceptatie van de nadere offerte door Opdrachtgever.

2.9 Wachtkamerconstructie

Op de Raamovereenkomst is een wachtkamerconstructie van toepassing. Op basis van de beoordeling van de Inschrijvingen overeenkomstig hoofdstuk 5 ontstaat een rangorde van Inschrijvers. Met de Inschrijver die op basis van de rangorde als eerst niet in aanmerking komt voor de gunning van de Raamovereenkomst (die als tweede is gerangschikt), wordt een wachtkamerovereenkomst gesloten. De concept-wachtkamerovereenkomst is als Bijlage toegevoegd. Hierin is onder meer opgenomen dat deze Inschrijver de gestanddoeningstermijn van zijn Inschrijving verlengt voor de duur van de wachtkamerovereenkomst.

WBL behoudt zich overeenkomstig de wachtkamerovereenkomst het recht voor om, in geval van voortijdige ontbinding van de Raamovereenkomst met de oorspronkelijke Opdrachtnemer, de Opdracht alsnog tegen de condities van deze aanbesteding voor de resterende looptijd te gunnen aan de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan, overeenkomstig diens Inschrijving. WBL kan voornoemd recht invoeren tot 36 maanden na het sluiten van de Raamovereenkomst met de eerste Opdrachtnemer. Na 36 maanden kan WBL alleen gebruik maken van de wachtkamerovereenkomst na instemming van de Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst is aangegaan. WBL kan ook besluiten geen gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Zij is daartoe dus niet verplicht.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. WBL is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Raamovereenkomst tot stand gekomen is besluiten om hier van af te zien, zonder opgaaf van reden. WBL kan tot het moment dat de Raamovereenkomst tot stand gekomen is, door ondertekening door beide partijen, besluiten om alsnog van het sluiten van de Raamovereenkomst af te zien, eveneens zonder opgaaf van reden.
2. Door WBL worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. WBL heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door WBL een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in de Rechtbank Limburg.
4. Inschrijvers stemmen ermee in dat WBL binnen deze procedure gebruik kan maken van de Wet Bibob en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat een Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Raamovereenkomst kan leiden. Zie verder **Bijlage Bibob**.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die WBL in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door WBL verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van WBL.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van WBL in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht in het Nederlands plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

1. WBL nodigt Inschrijvers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen, et cetera.

2. WBL verwacht van Inschrijvers een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop WBL beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Bezwaren dienen in overeenstemming met de Aanbestedingsstukken te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen.
3. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan WBL kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is WBL niet verplicht te antwoorden.
4. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving WBL ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kortgedingdagvaarding en het verzenden van een kopie naar het contactpunt van deze aanbesteding.
5. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen, of een kort geding als hiervoor bedoeld, ontleent WBL het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze procedure.
6. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
7. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.
8. WBL zal de schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen.
9. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van hun onderneming. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van WBL daadwerkelijk heeft aangetoond dat sprake is van voornoemd belang. Indien een Inschrijver van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dan dient hij dit te motiveren in zijn vraag. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van WBL niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
10. WBL zal gestelde individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen.

3.4 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Inschrijvers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend middels het formulier Klachtmeldpunt aanbesteden Waterschapsbedrijf Limburg: <https://www.wbl.nl/Paginas/KlachtmeldpuntAanbesteden.aspx>. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst WBL naar <https://www.wbl.nl/over-ons#Inkoop>.

2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van WBL. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.3 onder 4 en 5 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van ten minste vier maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.
2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via de kluis van TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt WBL zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van WBL en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Raamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Raamovereenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Raamovereenkomst worden verwerkt;
 - c. de concept-wachtkamerovereenkomst;
 - d. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - e. de AWWODI-2018;
 - f. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers

of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Raamovereenkomst. Als geen bevestiging volgt, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. WBL heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan WBL aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt WBL de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien WBL het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure. WBL kan de termijn van 3 dagen verlengen doch is daartoe niet verplicht.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. WBL behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving.** Op eerste verzoek van WBL dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens WBL, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van WBL. Aan deze toestemming kunnen door WBL nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA.** Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van WBL moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.

4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Raamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van WBL. Aan deze toestemming kunnen door WBL voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op: Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van WBL kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is**

geschaad. Indien dit naar het oordeel van WBL niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

3.10 Gunningsbeslissing, Raamovereenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal WBL de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. WBL zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. WBL deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal WBL Inschrijvers hierover informeren.
5. WBL zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Raamovereenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te geven een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van WBL.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan WBL onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. WBL is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra WBL de winnende Inschrijver hier schriftelijk over heeft geïnformeerd.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand. De overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Raamovereenkomst of de schriftelijke aanvaarding door WBL van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van WBL proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel zijn van toepassing op deze aanbesteding. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. WBL kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver op wie één of meerdere van deze omstandigheden van toepassing is.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en WBL besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt WBL de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver en bij de Inschrijver met wie de wachtkamervereenkomst wordt gesloten, conform onderstaand schema. Dit neemt niet weg dat eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd kan worden indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van WBL binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij WBL ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan WBL te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van WBL. Indien WBL aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. WBL neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.3 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. WBL stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.3.1 Financiële en economische draagkracht

WBL hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het van belang is dat de continuïteit van de te contracteren Opdrachtnemer niet in het geding is.

WBL stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers. In de Raamovereenkomst wordt opgenomen dat zij ook gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst hieraan moeten voldoen en een signaal moeten afgeven indien een situatie lijkt te ontstaan waarbij de norm dreigt te worden overschreden in negatieve zin:

1. *Continuïteit:* Inschrijver, in het geval van een samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk, mag geen signalen hebben dat de

continuïteit van zijn onderneming in het geding is. Dat betekent dat de accountant geen continuïteitsparagraaf mag hebben opgenomen in het laatste jaarverslag van de onderneming.

2. *Verzekering:* Inschrijver, in het geval van een samenwerkingsverband daaronder begrepen elke deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk, moet beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis en € 1.000.000,- per jaar.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor WBL van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.3.2.1 Kerncompetenties

WBL heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

Inschrijver heeft bij één of meerdere referentie-organisaties minimaal 3 subsidieaanvragen voorbereid en de indiening succesvol begeleid, waarmee bedoeld is dat de subsidie daadwerkelijk is verworven. Daarbij dienen de subsidies in ieder geval betrekking te hebben gehad op één complex Europees subsidietraject en één nationaal traject.

Kerncompetentie 2

Inschrijver heeft bij de referentie-organisatie de volgende werkzaamheden uitgevoerd tot tevredenheid van de klant:

- a. Strategisch advies geven rond het verwerven van subsidies, kansen zien (richten)
- b. Verzorgen van projectmanagement rond de verwerving van subsidies, binnen halen (inrichten)
- c. Bewaken van het naleven van voorwaarden rond toegekende subsidies door ontvanger en zorgen voor passende verantwoording naar subsidieverlener (verrichten)

Kerncompetentie 3

Inschrijver heeft kennis van industriële organisaties (technologie gedreven branche) en heeft daartoe naar tevredenheid een subsidieadviseur ingezet bij een referentie-organisatie.

Inschrijver dient maximaal drie referenties voor kerncompetentie 1 en één referentie voor kerncompetentie 2 én één referentie voor kerncompetentie 3 te overleggen, naast het UEA (Deel IV), waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder tot tevredenheid van de referentie-organisaties zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal vijf referenties.

Voor het overleggen van de referentie-opdrachten dient Inschrijver gebruik te maken van de **Bijlage Format kerncompetenties**. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referenties in het **Format kerncompetenties** gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 36 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving.

- De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
 3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
 4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
 5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.

WBL behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.3.2.2 *Certificeringen*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

Inschrijver heeft de kwaliteit van zijn processen geborgd en is gecertificeerd conform NEN-ISO 9001:2008/15, of SAS 70 type II of gelijkwaardig. Van gelijkwaardigheid is sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een kwaliteitszorgsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij voorzien wordt in adequate waarborgen dat de processen in de praktijk werking hebben in overeenstemming met het beschreven kwaliteitszorgsysteem, bijvoorbeeld doordat sprake is van periodieke interne of externe audits.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.2.3 *Studie- en beroepsdiploma's en personeelsbestand*

Inschrijver dient op het moment van inschrijving en gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst te beschikken over voldoende en voor de uitvoering van de Opdracht adequaat opgeleid personeel. In relatie tot onderhavige Opdracht wordt hieronder minimaal verstaan:

- a. Twee (vanwege continuïteit) senior adviseurs (relevante Hbo-opleiding of gelijkwaardig), met 3 jaar of meer relevante werkervaring op het gebied van subsidieadvisering en het zelfstandig uitvoeren van complexe subsidiewerkzaamheden;
- b. Daarnaast één medewerker met minimaal 1 jaar relevante werkervaring met administratieve werkzaamheden t.b.v. subsidieverwerving, subsidie-indiening en subsidiewerkzaamheden.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver binnen vijf werkdagen CV's te overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van WBL dient Inschrijver nadere bewijsmiddelen te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.

Hoofdstuk 5 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door WBL bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

5.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er **100.000 punten** te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit een schriftelijk en een mondeling deel. Het mondelinge deel bestaat uit een interview met Sleutelfunctionaris. Dit wordt hieronder nader toegelicht. In onderstaand overzicht is per onderdeel weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1. Kwaliteit team en communicatie	11.500
	2. Invullen partnership	11.500
	3. Kansen	15.500
	4. Visie op uitvoering	11.500
	5. Interview met Sleutelfunctionaris	20.000
Prijs	6. Afrekenmogelijkheden	30.000
Totaal		100.000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Het onderdeel prijs (afrekenmogelijkheden) wordt tegelijkertijd kwalitatief beoordeeld. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Daarna worden Inschrijvers die op basis van het schriftelijke deel (kwaliteit + prijs) nog een (theoretische) kans hebben de Opdracht (waaronder begrepen de wachtkamerovereenkomst) gegund te krijgen, uitgenodigd voor het mondelinge deel. Deze kans is aanwezig wanneer het verschil tussen het aantal punten dat is toegekend aan het schriftelijke deel van de Inschrijving en dat is toegekend aan de Inschrijving die op basis van de tussenstand voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, kleiner is dan het maximaal aantal punten dat aan het mondelinge deel kan worden toegekend. Inschrijvers die op basis van de beoordeling van het schriftelijke deel geen kans meer hebben om de Opdracht gegund te krijgen, worden niet uitgenodigd voor het vervolg. Daarbij wordt geen rekening gehouden met de mogelijkheid dat Inschrijvers die worden toegelaten tot het mondelinge deel op een later moment alsnog moeten worden uitgesloten, althans hun Inschrijving terzijde moet worden gelegd. Hiervoor is gekozen om de administratieve lasten voor alle partijen te beperken en te zorgen voor een natuurlijk procedureverloop. Mocht latere uitsluiting aan de orde zijn, dan kunnen in 2^e aanleg alsnog partijen worden uitgenodigd voor het mondelinge deel.

Ook de definitieve scores voor het mondelinge deel worden door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Nadat de scores zijn vastgesteld ontstaat een rangschikking van

Inschrijvers. De Inschrijver die als hoogste gerangschikt is krijgt de Opdracht in beginsel gegund. De nummer 2 krijgt de wachtkamerovereenkomst gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor WBL onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, zal het in de tabel in paragraaf 5.1 genoemde onderdeel met de hoogste punten de doorslag geven. Er wordt derhalve gekeken naar de onderdelen in de volgorde: nummer 6, nummer 5, nummer 3, nummer 1, nummer 2 en nummer 4. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

5.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door WBL, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

5.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.

5.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor WBL.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussenvallende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

Indien een Inschrijving als onvoldoende beoordeeld wordt op één schriftelijke onderdeel of als matig op twee schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit, dan wordt deze uitgesloten van deelname; WBL acht de Inschrijving dan hoe dan ook ongeschikt althans onaanvaardbaar.

Het beoordelingskader behorende bij het mondelinge deel is bij de uiteenzetting van het interview opgenomen.

5.2.3 Onderdeel 1: Kwaliteit team en communicatie

De kwaliteit van de dienstverlening blijkt mede uit de succesratio en is in de ogen van WBL mede afhankelijk van de kwaliteit van het team van de Opdrachtnemer en de wijze waarop dit team is georganiseerd. Daarbij is het van belang dat de personeelsbezetting van Opdrachtnemer te allen tijde voldoende is, op alle (kennis)niveaus.

Daarnaast wenst WBL dat de Opdrachtnemer zijn organisatie zodanig inricht dat niet alleen voldoende personeel gegarandeerd is, maar dat ondanks het feit dat gewerkt wordt met een team, eventueel ook bestaande uit personeel van meerdere ondernemers (in geval van een samenwerkingsverband en/of een beroep op derden) er sprake is van eenduidige dienstverlening richting WBL. WBL wenst een Opdrachtnemer die de kennisoverdracht intern borgt.

Voorts wenst WBL een klantgerichte dienstverlener die een verlengstuk van WBL is en op een passende manier communiceert met WBL en daarbuiten.

Inschrijver dient aan te geven hoe hij invulling geeft aan het bovenstaande. Daarbij dient in ieder geval aandacht te worden besteed aan het volgende:

- a. Wat is de samenstelling van het aangeboden team en wie heeft welke rol bij de opdrachttuitvoering? Wat is de succesratio van het aangeboden team?
- b. Welke relevante ervaring hebben de afzonderlijke teamleden op het gebied van subsidieverwerving (nationaal en internationaal) en hoe is dit van toegevoegde waarde voor de opdracht in het bijzonder de context waarbinnen WBL opereert?
- c. Hoe wordt de continuïteit van de dienstverlening gewaarborgd, ook als Opdrachtnemer elders meer kan verdienen door een andere, grotere opdracht?
- d. Hoe zal Inschrijver ervoor zorgen dat ze een verlengstuk van WBL is en wat betekent dit voor de communicatie met WBL en daarbuiten?

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.4 Onderdeel 2: Invullen partnership

WBL is op zoek naar een Opdrachtnemer die haar in hoge mate ontzorgt. Hiervoor is “early involvement” van groot belang, om ook advies te kunnen geven aan de voorkant.

Inschrijver dient aan te geven hoe zij invulling geeft aan het partnership met WBL en dient in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen:

- a. Hoe zorgt Inschrijver voor een goede start bij WBL (bekend raken met organisatie, strategie en processen)?
- b. Hoe houdt Inschrijver zich gedurende de Raamovereenkomst op de hoogte van zaken die spelen bij WBL?
- c. Hoe ziet Inschrijver zijn rol in het partnership met WBL? Ga hierbij ook in op advies geven voor lopende projecten én voor aanvang van nieuwe projecten.
- d. Hoe wordt de tevredenheid van WBL bewaakt?

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.5 Onderdeel 3: Kansen

Op strategisch niveau is het van belang dat een Opdrachtnemer mogelijkheden voor WBL ziet en aangeeft. WBL is op zoek naar een partner die op strategisch niveau meedenkt. Daartoe wenst WBL de aanpak van Inschrijver te vernemen.

Inschrijver dient in ieder geval aandacht te besteden aan:

- a. Op welke manier denkt Inschrijver op strategisch niveau mee met WBL?
- b. Welke kansen ziet Inschrijver op het vlak van subsidies rond WBL?
- c. Hoe gaat Inschrijver hierbij van toegevoegde waarde zijn?
- d. Waarom is Inschrijver bij uitstek een geschikte partner voor WBL?

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.6 Onderdeel 4: Visie op uitvoering

Naast het advies over aanvragen en indienen van subsidies is het van belang dat de Inschrijver ook meedenkt over de naleving en bewaking van het subsidieproces binnen WBL. WBL is benieuwd naar de aanpak van Inschrijver.

Inschrijver dient de volgende vragen te beantwoorden:

- a. Wat is de visie van Inschrijver op het waarborgen dat WBL de afspraken rond de subsidieverkrijging naleeft?
- b. Welke rol heeft Inschrijver en welke aanpak volgt hij?
- c. Hoe wordt WBL hierin meegenomen?
- d. Kan Inschrijver zijn aanpak toelichten aan de hand van een sprekend voorbeeld?
- e. Hoe ziet de terugkoppeling van projecten eruit, ten aanzien van inspanningen, kosten en controle van subsidieverstrekende instantie?
- f. Op welke wijze kan Inschrijver in zijn aanpak vanuit zijn eigen bedrijfsvoering bijdragen aan duurzaamheid?
- g. Hoe worden werkzaamheden en de samenwerking geëvalueerd? Op wat voor momenten en op welke onderwerpen?

Inschrijver mag maximaal 3 A4 (enkelzijdig, incl. afbeeldingen, tabellen, figuren, et cetera), gebruiken voor dit onderdeel.

5.2.7 Onderdeel 5: Interview met Sleutelfunctionaris

Inschrijver wordt gevraagd om één Sleutelfunctionaris, aangevuld met maximaal 1 ervaringsdeskundige, af te vaardigen voor het interview met de beoordelingscommissie. De Sleutelfunctionaris die WBL wenst te interviewen is het eerste aanspreekpunt voor WBL waar het zowel inhoudelijke als commercieel-juridische aspecten van de Opdracht betreft, zowel op strategisch als tactisch niveau. Het betreft hier een Sleutelfunctionaris van Inschrijver die in hoge mate bepalend is voor het succes gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en die daadwerkelijk wordt ingezet voor WBL.

Het interview zal maximaal 45 minuten duren en Inschrijvers worden tijdens het interview dezelfde vragen gesteld, zodat een objectieve vergelijking mogelijk is. Tijdens het interview wordt gekeken in hoeverre de Sleutelfunctionaris de Inschrijving goed doorgrondt en een vertaalslag weet te maken naar WBL. De Sleutelfunctionaris zal de beoordelingscommissie moeten overtuigen dat de aanpak als gegeven in de Inschrijving succesvol zal zijn en hij van toegevoegde waarde is.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om tijdens het interview af te wijken van de Inschrijving. Het interview zal via MS Teams plaatsvinden en worden opgenomen.

Inschrijvers dienen de **Bijlage Format sleutelfunctionaris** volledig in te vullen en bij te voegen bij de Inschrijving. Het format is ter informatie en zal niet worden meegenomen in de beoordeling.

Het mondelinge deel wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – mondelinge deel		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	De Sleutelfunctionaris wekt zeer veel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en Opdracht uitmuntend en is in staat deze overtuigend te vertalen naar een concrete aanpak in de praktijk. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Sleutelfunctionaris aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om een uitmuntend resultaat neer te zetten. Hij of zij overstijgt de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	De Sleutelfunctionaris wekt goed vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en de Opdracht goed. Naar het oordeel van de beoordelingscommissie heeft de Sleutelfunctionaris bovendien aangetoond over de benodigde kennis en expertise te beschikken om in de praktijk een goed resultaat neer te zetten. De Sleutelfunctionaris overstijgt de verwachtingen echter niet aanzienlijk. Dit is gelegen in het feit dat de Inschrijving en/of Opdracht niet uitmuntend wordt doorgrondt en/of dat de beoordelingscommissie niet overtuigd is van het feit dat de Sleutelfunctionaris over de kennis en expertise beschikt om een meer dan goed resultaat neer te zetten.
3 Voldoende	40%	De Sleutelfunctionaris wekt voldoende vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Inschrijving en/of de Opdracht voldoende. De Sleutelfunctionaris heeft de beoordelingscommissie er echter niet van overtuigd dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een meer dan voldoende resultaat neer te zetten.
2 Matig	20%	De Sleutelfunctionaris wekt enig vertrouwen. De beoordelingscommissie is er niet geheel van overtuigd dat de Sleutelfunctionaris de persoon is die vanuit zijn of haar rol een voldoende resultaat gaat behalen voor WBL omdat de Inschrijving en/of de Opdracht niet in alle opzichten voldoende wordt doorgrondt en/of de beoordelingscommissie er niet van geheel van overtuigd is dat hij of zij over de benodigde kennis en expertise beschikt om in de praktijk een voldoende resultaat neer te zetten. De invulling is echter niet geheel onvoldoende.
1 Onvoldoende	0%	De Sleutelfunctionaris wekt geen enkel vertrouwen. Hij of zij doorgrondt de Opdracht en/of de Inschrijving onvoldoende en/of heeft de beoordelingscommissie er in het geheel niet van kunnen overtuigen dat hij of zij de persoon is die over de kennis en expertise beschikt om tot een voldoende resultaat te kunnen komen.

5.3 Subgunningscriterium prijs

Het subgunningscriterium prijs wordt kwalitatief beoordeeld. WBL biedt Inschrijvers de ruimte om verschillende afrekenmodellen aan te bieden waarvan WBL zal beoordelen hoe goed ze passen bij WBL.

Inschrijver kan bij de beantwoording voor verschillende soorten subsidieprojecten aangeven of en welke keuzemogelijkheden er zijn voor WBL om tot een passende vergoeding te komen voor de inspanningen van Inschrijver. Er kan bijvoorbeeld gedacht worden aan constructies op basis van een uurvergoeding, no cure no pay, bonus constructies, een combinatie van voorgaande etc..

Op het moment dat een leverancier is gecontracteerd en deze heeft meerdere vormen van afrekenen naast elkaar aangeboden, dan zal WBL, in overleg met de leverancier, per project bepalen wat een daarbij passend afrekenmodel is en dit overeenkomen per nadere opdracht. WBL heeft hierin de eindbeslissing. Als WBL de tarieven tijdens de looptijd niet meer marktconform vindt, of indien er (bij herhaling) geen overeenstemming over het afrekenmodel tot stand komt, kan WBL de Raamovereenkomst ontbinden danwel de specifieke nadere opdracht buiten de Raamovereenkomst gunnen, waarbij in eerste aanleg zal worden gekeken naar de partij waarmee de wachtkamerovereenkomst is gesloten. WBL zal met het voorgaande niet lichtzinnig omgaan, immers zij wenst een echte samenwerkingspartner te contracteren.

Het is voor WBL in alle gevallen van belang dat bij de start van een nadere opdracht aan de voorkant helder is wat de begrote kosten zijn, evenals de geschatte potentiële opbrengsten, zodat er geen verrassingen zijn.

Inschrijver dient met concrete voorbeelden aan te tonen hoe de afrekenmodellen in de praktijk werken en hoe deze modellen duidelijkheid geven aan de voorkant van een nadere opdracht.

De aanpak van Inschrijver wordt als geheel beoordeeld op de volgende onderdelen:

- a. De prikkel die uitgaat van het afrekenmodel om de subsidie binnen te halen, waaronder de invulling indien een inspanning niet leidt tot een daadwerkelijke subsidie-uitkering.
- b. De transparantie en eenvoud van het afrekenmodel zodat iedereen het begrijpt en het eenvoudig is te controleren en toe te passen.
- c. De verhouding tussen de te leveren inspanningen door de subsidieadviseur in relatie tot de te betalen vergoeding aan subsidieadviseur zodat e.e.a. door WBL ook politiek te verantwoorden is en de toets van doelmatigheid kan doorstaan.
- d. De uurtarieven waarmee gerekend wordt, in geval dat WBL wenst te werken met uurtarieven, en de uurtarieven die aan de grondslag liggen van de begroting van de afrekenmodellen. Deze tarieven dienen respectabel te zijn.

Het onderdeel prijs wordt beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader:

Beoordelingskader subgunningscriterium prijs		
Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling en overstijgt daarmee de verwachtingen aanzienlijk.
4 Goed	80%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder en begrijpelijk. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat. De invulling overstijgt de verwachtingen enigszins.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder of begrijpelijk en/of overstijgt de verwachtingen niet, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.
1 Onvoldoende	Knock out	Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.