

Waterschap NOORDERZIJLVEST



W A T E R S C H A P
Hunze en Aa's

Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Raamovereenkomst Integraal Technisch Advies

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Waterschap Hunze en Aa's
Aquapark 5
9641 PJ VEENDAM

Versie: Definitief

Referentienummer: Z/21/046087

Groningen, 21-5-2021

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgevers (Waterschap Noorderzijlvest en Waterschap Hunze en Aa's).

Aanbestedingsdocumenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Aanbestedende dienst zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

AWVODI-2018:

Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018

Beschrijvend document (BD):

Dit document, inclusief de opgenomen bijlagen, van Aanbestedende dienst op basis waarvan de Gegadigden worden uitgenodigd om een Inschrijving uit te brengen.

Eisen:

Eisen van kwalitatieve aard waaraan de diensten waarop de Inschrijving betrekking heeft, moeten voldoen.

Geschiktheidseisen

Een Aanbestedende dienst hanteert geschiktheidseisen om te kunnen bepalen of een inschrijver in staat is om de opdracht uit te voeren. Geschiktheidseisen hebben altijd betrekking op de potentiële opdrachtnemer en niet op de opdracht.

Groslijst

Een groslijst is een methodiek, waarbij marktpartijen zich kunnen aanmelden (mits zij voldoen aan de eisen) voor bepaalde sectoren, vakgebieden of inkooppakketten en welke gebruikt kan worden als objectief selectiemechanisme voor onderhandse en meervoudig onderhandse aanbestedingen.

Inschrijver:

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding en die gezamenlijk de aanbidding van de Inschrijver vormen.

Nadere opdracht

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

Nota van Inlichtingen:

Het document waarin de antwoorden op geanonimiseerde vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals mededelingen van Aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding.

De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de aanbesteding en prevaleert boven het gestelde in dit Beschrijvend document.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever(s):

Waterschap Noorderzijlvest en/of Waterschap Hunze en Aa's.

Opdrachtnemer(s):

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Perceel

Een perceel is een afzonderlijk onderdeel van een grotere opdracht.

Raamovereenkomst:

De Overeenkomst, inclusief alle bijlagen, waarin Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer(s) voor een bepaalde periode de voorwaarden hebben vastgelegd met betrekking tot de in het kader van die Raamovereenkomst te plaatsen opdrachten.

Randomizer

Digitaal hulpinstrument om te komen tot een keuze voor het uitnodigen van contractpartijen.

Taakvelden

Watersysteem, Waterveiligheid en Waterketen

Vakgebieden

Een bepaald geheel van kennis, vaardigheid en ervaring binnen een discipline ten behoeve van taakvelden. Het bepaald geheel van kennis, vaardigheid en ervaring kan bestaan uit het uitvoeren, adviseren en rapporteren van onderzoeken, studies, adviezen, modulering en analyses.

Inhoud

1	Algemeen.....	6
	Algemene informatie.....	6
1.1	Onderwerp van de Opdracht.....	7
1.1.1	Omschrijving van de Opdracht.....	7
1.1.2	Type Opdracht.....	8
1.1.3	Samenvoeging en Percelen.....	8
1.2	Hoeveelheden of omvang van de Opdracht.....	8
1.2.1	Totale omvang.....	8
1.2.2	Nadere uitwerking van de aan te besteden opdracht.....	9
1.2.3	Out of scope.....	10
1.2.4	Looptijd van de Raamovereenkomst.....	10
1.2.5	Minicompetities & Nadere opdrachten.....	11
1.3	Planning.....	12
2	Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure.....	13
2.1	Type procedure.....	13
2.2	Inlichtingen.....	13
2.3	Termijn ontvangst Inschrijvingen.....	13
2.4	Uw Inschrijving (in Tendered).....	14
2.5	Administratieve inlichtingen.....	14
2.5.1	Referentienummer.....	14
2.5.2	Eerdere aankondigingen.....	14
2.5.3	Toegang tot documenten.....	15
2.5.4	Taal.....	15
2.5.5	Gestanddoeningstermijn.....	15
2.5.6	Openen Inschrijvingen.....	15
2.6	Overige voorwaarden.....	15
2.7	Klachtenregeling.....	17
2.8	Wijze van beoordeling.....	17
2.9	Gunningsbeslissing.....	19
2.10	Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen).....	19
3	Eisen aan de onderneming.....	20
3.1	Persoonlijke situatie van ondernemers.....	20
3.2	Economische en financiële draagkracht.....	20
3.3	Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen.....	21
3.4	Voorbehouden Opdrachten.....	24
3.5	Inschrijving als combinatie.....	24
3.6	Beroep op derden.....	24
4	Eisen en voorwaarden aan de Opdracht.....	26
4.1	Programma van eisen.....	26
4.2	Verlangde borgsommen en waarborgen.....	26
4.3	Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden.....	26
4.4	Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.....	26
5	Gunningscriteria.....	27
5.1	Gunningscriteria.....	27
5.2	Kwaliteit.....	27
	Bijlage 1: AWWODI 2018.....	32
	Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	33
	Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties).....	34
	Bijlage 2c: Referentieopdracht.....	35
	Bijlage 3: Programma van eisen.....	37

Bijlage 4	Concept Raamovereenkomst.....	40
Bijlage 5:	Algemene verklaring	41
Bijlage 6:	Taakvelden en Vakgebieden	42
	In onderstaande tabel, vindt u een overzicht van alle Taakvelden en de Vakgebieden die binnen het Taakveld worden uitgevraagd.....	42
Bijlage 7:	Overzicht Scope.....	45

1 Algemeen

Waterschap Noorderzijvest & Waterschap Hunze en Aa's

Algemene informatie

Waterschap Noorderzijvest en Waterschap Hunze en Aa's zijn overheidsorganisaties en staan voor veilig, voldoende en schoon water in kanaal, meer of sloten. Daarbij wordt rekening gehouden met de verschillende belangen van natuur, landbouw en recreatie, de Waterschappen creëren hiermee een basis voor een gezonde toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving binnen het verzorgingsgebied (zie afbeelding 1 voor het verzorgingsgebied van Waterschap Noorderzijvest en afbeelding twee voor Waterschap Hunze en Aa's).

Meer informatie over het waterschap Noorderzijvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijvest.nl.

Voor meer algemene informatie over het Waterschap Hunze en Aa's kunt u op de website kijken: www.hunzeenaas.nl.

Waterschap Noorderzijvest koopt mede in namens Waterschap Hunze en Aa's. Waterschap Noorderzijvest is in de aanbesteding Penvoerder.



Figuur 1 Waterschap Noorderzijvest



Figuur 2 Waterschap Hunze en Aa's

1.1 Onderwerp van de Opdracht

1.1.1 Omschrijving van de Opdracht

De Aanbestedende dienst noemt deze Opdracht: Integraal Technisch Advies. In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, geschiktheidseisen en gunningscriteria inschrijvers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Raamovereenkomst. Dit Beschrijvend document vormt met de concept Raamovereenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar het Programma van eisen, inclusief bijlagen, die als **Bijlage 3: Programma van eisen** aan dit Beschrijvend document is gehecht.

De Aanbestedende dienst heeft regelmatig behoefte aan Technisch Advies, waarbij sprake is van integraliteit binnen een project of dat het project een aanzienlijke mate van complexiteit kent, bijv. wanneer er sprake is van proces-, programma- en projectmanagement, dan wel dat het een complex onderwerp betreft. Aanbestedende dienst definieert dit als 'Integraal Technisch Advies'. Het gaat in deze aanbesteding om een Raamovereenkomst voor Integraal Technisch Advies.

Daarnaast is er eveneens behoefte aan losstaand advies. Hiervoor richt Aanbestedende dienst een groslijst in (zie paragraaf 1.2.3).

Doelstelling van de Aanbestedende dienst is te komen tot een samenwerkingsvorm, volgens de aanbestedingsrichtlijnen, waarbij kwaliteit, samenwerking en doelmatigheid voorop staan.

Aanvullende doelstellingen zijn:

- Een duurzame samenwerking met lerend vermogen tussen de Opdrachtgever(s) en de Opdrachtnemer(s).
- Eerlijk geld voor eerlijk werk.
- Een eerlijke en objectieve verdeling van de Nadere opdrachten.
- Reduceren van transactiekosten voor zowel de Opdrachtgever(s) als ook de Opdrachtnemer(s).

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Raamovereenkomst met maximaal acht Opdrachtnemers met als doel gedurende de in paragraaf 1.3.4 genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.¹

De Aanbestedende dienst heeft aan de voorkant besloten om maximaal acht (8) Opdrachtnemers toe te laten omdat:

- De Aanbestedende dienst van mening is dat de beschreven doelstellingen beter behaald kunnen worden met minder Opdrachtnemers (in de vorige Raamovereenkomst had de Aanbestedende dienst >50 Opdrachtnemers gecontracteerd).
- De Aanbestedende dienst een aanzienlijke scope wegzet en om deze reden ook voldoende Opdrachtnemers aan zich wil binden.
- Uit de spendanalyse over de afgelopen jaren is gebleken dat 80/90% van de totale spend naar 6-8 Opdrachtnemers is gegaan. Dit betrof over het algemeen ook de grote integrale projecten.

¹ Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw

De Raamovereenkomst is primair van toepassing op Integraal Technisch Advies > =€ 50.000,00. De Aanbestedende dienst heeft tevens de mogelijkheid om Integraal Technisch Advies < € 50.000,00 af te roepen onder de Raamovereenkomst,

De concept-Raamovereenkomst is als **Bijlage 4a** aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde conceptovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

1.1.2 Type Opdracht

Het gaat in deze aanbesteding om een Opdracht die uitsluitend betrekking heeft op het verrichten van diensten zoals genoemd in Richtlijn 2014/24/EU.²

1.1.3 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.³

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen omdat het opdelen in verschillende percelen voor deze scope onvoldoende meerwaarde biedt omdat er onvoldoende onderscheidende gunningscriteria zijn tussen eventuele percelen. Het effect zou dan ook zijn dat dezelfde Inschrijvers worden toegelaten tot de verschillende percelen.

Daarnaast is de Aanbestedende dienst van mening dat er voldoende marktpartijen zijn die de totale scope kunnen aanbieden, al dan niet in combinatie of in onderaanneming.

Door de aan te besteden opzet (Raamovereenkomst voor Integraal Technisch Advies en een Groslijst voor het losstaand advies) biedt de Aanbestedende dienst ook extra ruimte voor MKB-bedrijven. MKB-bedrijven kunnen namelijk op de volgende wijze Opdrachten uitvoeren voor de Aanbestedende dienst:

- Toegelaten worden tot de Raamovereenkomst als hoofdaannemer.
- Toegelaten worden tot de Raamovereenkomst in combinatie met een andere marktpartij.
- Toegelaten worden tot de Raamovereenkomst in onderaanneming.
- Toegelaten worden tot de Groslijst voor de losstaande adviesopdrachten < € 214.000,00 exclusief BTW.

1.2 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht

1.2.1 Totale omvang

De Aanbestedende dienst raamt de waarde van de Raamovereenkomst in ieder geval hoger dan € 214.000,00 exclusief BTW.⁴ Over de vorige contractperiode besteedde de Aanbestedende dienst aan vergelijkbare Opdrachten als waar deze aanbesteding betrekking op heeft de volgende bedragen:

² Artikel 1.1 Aw

³ Artikel 1.5 lid 1 en lid 2 Aw en artikel 1.10 lid 2 sub a Aw. Zie ook Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 18 e.v.

⁴ Artikel 2.13 Aw

Tabel 1 Spend maart 2019 tot en met september 2020 inclusief BTW

	Noorderzijvest	Hunze en Aa's
Spend	€ 5.500.000,00	€ 4.500.000,00

Deze uitgaven vormen slechts een indicatie voor toekomstige uitgaven. De spend is opgebouwd uit integrale opdrachten en losstaand advies bij de afzonderlijke Opdrachtgever(s). Het losstaande advies maakt geen onderdeel uit van deze Raamovereenkomst, waardoor de bovengenoemde bedragen puur een beeld geven van het totaal (integraal en losstaand advies) ingekochte advies. De Aanbestedende dienst beschikt niet over een nadere uitsplitsing, u kunt hier dan ook geen rechten aan ontleen.

De Raamovereenkomst expireert als de geraamde waarde wordt bereikt. In dit geval wordt de maximale geraamde waarde van de Raamovereenkomst vastgesteld op maximaal € 26.500.000,00 voor beide Opdrachtgevers gezamenlijk.

Aanbestedende dienst heeft geen verplichting tot het afnemen van bepaalde aantallen/garandeert geen minimaal omzetsniveau. Aan de genoemde aantallen/getallen in deze aanbesteding kunnen geen rechten worden ontleend.

1.2.2 Nadere uitwerking van de aan te besteden opdracht

De volgende diensten maken onderdeel uit van deze aanbesteding (een nadere uitleg van de taakvelden en vakgebieden zijn opgenomen in bijlage 6):

Op gebied van de volgende taakvelden:

- Watersystemen
- Waterveiligheid
- Waterketen

Waarbij een of meerdere van de onderstaande Vakgebieden binnen één van de bovenstaande Taakvelden worden uitgevraagd:

- Civiele Techniek
- Werktuigbouwkunde
- Elektrotechniek
- Cultuurtechniek
- Procesautomatisering
- Procestechnologie
- Ruimtelijke inrichting / ordening
- Hydrologie
- Bouwkunde
- Project- en procesmanagement (inclusief directievoering en toezicht)
- Assetmanagement (specifiek voor Hunze & Aa's)
- Ecologie
- Bodem: Archeologie
- Bodem: Geotechniek
- Bodem: Kabels en Leidingen
- Bodem: Niet Gesprongen Explosieven
- Bodem: Milieutechniek

- Bodem: GIS
- Landmeten

1.2.3 Out of scope

De volgende werkzaamheden maken specifiek geen onderdeel uit van de scope:

- Losstaande adviesopdrachten (anders dan gedefinieerd in 1.1.1). Voor deze opdrachten gaat de Aanbestedende dienst een groslijst inrichten. Aanbestedende dienst tracht de Groslijst vóór het einde van 2021 te hebben gepubliceerd.
- Inhuur personeel van Opdrachtnemer op basis van inhuur of detachering bij Opdrachtgever(s).

1.2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst is 36 maanden met eenmaal de mogelijkheid tot verlenging van 12 maanden (dus een looptijd van maximaal 48 maanden). Zij vangt aan op 01-10-2021 en eindigt op 30-09-2024. Beide waterschappen hebben zelfstandig de keuze om al dan niet over te gaan tot verlenging.

De Raamovereenkomst wordt jaarlijks geëvalueerd, hiervoor wordt het evaluatieformulier zoals opgenomen in **Bijlage 7** gebruikt.

1.2.5 Minicompetities & Nadere opdrachten

Na het sluiten van de Raamovereenkomst met maximaal 8 Opdrachtnemers, worden voor de gunning van de Nadere opdrachten minicompetities uitgezet met als doel de juiste partij voor de specifieke Nadere opdracht te selecteren. Hierbij worden de volgende 'spelregels' gehanteerd voor het selecteren van de Opdrachtnemers:

Geraamde waarde van de Opdracht exclusief BTW	Wijze van uitvraag	Wijze van partij keuze ⁵
<= € 50.000,00	1 op 1	1 op 1 = Vrije keuze van Opdrachtgever(s). ⁶
> € 50.000,00 <= € 200.000,00	Een minicompetitie met tenminste 4 Opdrachtnemers.	Minicompetitie onder tenminste 4 Opdrachtnemers = 1 vrije keuze door Opdrachtgever(s) en 3 via een Randomizer.
> € 200.000,00 (grote projecten)	Een minicompetitie met vooraankondiging uitvragen aan alle 8 de Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomst.	Minicompetitie onder alle Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomst

Gunning Nadere opdrachten

Bij de Nadere opdrachten binnen de Raamovereenkomst is er sprake van EMVI, waarbij project specifiek maatwerk wordt geleverd. Binnen de EMVI kan er bij de Nadere opdrachten gekozen worden voor gunnen op basis van de laagste prijs en/of gunnen op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. In het geval van gunnen op beste prijs-kwaliteitsverhouding, worden een of meerdere van onderstaande aspecten meegenomen:

- Plan van aanpak (o.a. planning, omgevingsmanagement, uitvoeringsmethodiek)
- Visie op samenwerking binnen het project
- Duurzaamheid in de breedste vorm
- Kansen- en Risicodossier
- Presentatie projectteam
- Prijs
- CV's in te zetten team

Richtlijn grote projecten specifiek bij de Nadere opdrachten

De Aanbestedende dienst staat het in het geval van grote projecten (> € 200.000,00 exclusief BTW) toe dat er nadere combinaties worden gevormd tussen Opdrachtnemers binnen de Raamovereenkomst. Inschrijven als combinatie op een Nadere opdracht is toegestaan indien de combinatie reeds als Opdrachtnemer heeft ingeschreven.

Deze regeling heeft als doel om Opdrachtnemers optimaal de mogelijkheid te bieden mee te dingen voor Opdrachten die groter zijn dan gebruikelijk.

⁵ Bij het definitief selecteren van een contractant, zal voorafgaand een interessepeiling worden uitgevoerd bij de contractant, waarbij Opdrachtgever voornemens is om deze uit te nodigen.

⁶ De Opdrachten zullen door de Aanbestedende dienst verdeeld worden. Hierbij zal de Aanbestedende dienst zoveel mogelijk trachten om op basis van de capaciteit en expertise het volume zo gelijkwaardig mogelijk te verdelen.

1.3 Planning

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

Inschrijvingsfase	Datum	Tijdstip
Publiceren Beschrijvend document op TenderNed	21-05-2021	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	<i>02-06-2021</i>	<i>Uiterlijk 12:00</i>
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	11-06-2021	
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 2^e Nota van Inlichtingen</i>	<i>21-06-2021</i>	<i>Uiterlijk 12:00</i>
Verzenden 2 ^e Nota van Inlichtingen	30-06-2021	
<i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>	<i>12-07-2021</i>	<i>Uiterlijk 12:00</i>
Openen kluis TenderNed*	12-07-2021	
Evaluatiefase	Datum	Tijdstip
Berichtgeving gunning/afwijzing	23-07-2021	
Opschortende termijn	25 dagen	
Definitieve gunning	20-08-2021	
Ingangsdatum Raamovereenkomst	01-10-2021	

* Ingeval van een storing op TenderNed, die door TenderNed zelf op de homepage van TenderNed is gemeld, plaatst Aanbestedende dienst een rectificatie op TenderNed. In deze rectificatie wordt een nieuwe uiterste datum en tijdstip voor in te dienen Inschrijvingen aangegeven.

2 Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

De Aanbestedende dienst doorloopt in deze aanbesteding een openbare procedure.⁷ De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van een combinatie van de volgende argumenten:⁸

- Omvang van de Opdracht: De omvang van de Opdracht overschrijdt het drempelbedrag voor Europees aanbesteden van Diensten, voor decentrale overheden. De procedure die gevolgd zal worden is gezien de omvang van de Opdracht een Europese Openbare aanbesteding.
- Complexiteit van de Opdracht: Er zijn voldoende marktpartijen die de totale scope kunnen aanbieden.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en de leidraad kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Raamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden voor diensten 2018 . U dient voor het stellen van vragen gebruik te maken van de vragenmodule van TenderNed.

Vragen die u niet via de vragenmodule van TenderNed stelt zal de Aanbestedende dienst niet beantwoorden.

U dient uw vragen te stellen voor het sluiten van de daarvoor in paragraaf 1.5 genoemde termijn. Vragen die worden gesteld na het sluiten van de termijn beantwoordt de Aanbestedende dienst niet. De Aanbestedende dienst zal alle vragen schriftelijk beantwoorden in een Nota van Inlichtingen. In de planning in paragraaf 1.5 staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

U heeft de mogelijkheid om vragen te stellen over de antwoorden die de Aanbestedende dienst geeft in de Nota van Inlichtingen 1 en daarnaast is het mogelijk om nieuwe vragen te stellen. Hiervoor geldt dezelfde procedure als voor het stellen van vragen in de eerste vragenronde.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende dienst tot uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit BD aanbrengen.

2.3 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 12 juli 2021 uiterlijk 12.00 uur digitaal in te dienen via de inschrijfmodule van TenderNed. Aanbestedende dienst neemt alleen Inschrijvingen in behandeling die zijn ingediend via TenderNed.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door de Inschrijvers ingediende Inschrijvingen/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

⁷ Artikel 2.44 sub a Aw

⁸ Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 29

Te laat ingediende Inschrijvingen of Inschrijvingen die niet via TenderNed zijn ingediend neemt de Aanbestedende dienst niet in behandeling.

2.4 Uw Inschrijving (in TenderNed)

Onderstaand is weergegeven welke documenten onderdeel dienen te zijn van uw Inschrijving:

Nr.	Omschrijving document
1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (in te vullen via de UEA module op het dashboard van TenderNed)
2.	Uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister*
3.	Bijlage 5 Algemene verklaring (getekend)
4.	Overzicht scope (ingevuld)
3.	Kwaliteitsdocumenten G.1: Visie op samenwerken G.2: Risico- en kansendossier G.3: CO2 Prestatieladder
Overige voorschriften	
Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	
1.	Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis.
2.	Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
3.	Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.
4.	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.
5.	Kwaliteitscertificering GT2
6.	Milieucertificering GT3

* Om te beoordelen of de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend dient Inschrijver een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van indienen Inschrijving) bewijs van inschrijving in het handelsregister van het land van vestiging te overleggen.

LET OP: Indien de bevoegdheid tot ondertekening is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De bevoegdheid tot ondertekening van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.5 Administratieve inlichtingen

2.5.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: Z/21/046087. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

2.5.2 Eerdere aankondigingen

De Aanbestedende dienst heeft niet eerder aankondigingen geplaatst met betrekking tot deze Opdracht.

2.5.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD inclusief alle bijlagen downloaden van de website www.tenderned.nl.⁹

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op TenderNed op de groene button drukt, blijft u automatisch op de hoogte van deze aanbesteding. Bijvoorbeeld wanneer de Nota van Inlichtingen gepubliceerd wordt.



Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding



2.5.4 Taal

U mag alleen de Nederlandse taal gebruiken bij het indienen van uw Inschrijving.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die in een andere taal dan de Nederlandse zijn gesteld niet in behandeling.

2.5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving dient tot tenminste 90 dagen na de sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 60 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.

De Aanbestedende dienst neemt Inschrijvingen die een gestanddoeningstermijn hebben van minder dan 90 dagen niet in behandeling.

2.5.6 Openen Inschrijvingen

De Aanbestedende dienst opent de Inschrijvingen via de kluis in TenderNed.

2.6 Overige voorwaarden

Voorbehoud

Uit dit BD vloeien geen verplichtingen voort voor de Aanbestedende dienst anders dan de verplichting zich aan de ingestelde procedure te houden en aan de Aanbestedingswet.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de Opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

Zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en nog geen schriftelijke en door de partijen ondertekende Raamovereenkomst tot stand is gekomen, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Aanbestedende dienst.

Eenmaal inschrijven

Het is een Inschrijver niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op de aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een combinatie of als hoofd- of onderaannemer.

⁹ Artikel 4.13 Aw

De Aanbestedende dienst sluit Inschrijvers die zich meer dan één keer inschrijven uit van deelname aan de procedure.

Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument

U dient aan uw Inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument toe te voegen. De door u te gebruiken, wettelijk voorgeschreven verklaring is opgenomen in **Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**. Het betreft een pdf document die u invult, ondertekent en toevoegt via de module van uw inschrijving.¹⁰

De persoon die het UEA ondertekent moet bevoegd zijn de organisatie van Inschrijver te vertegenwoordigen. Dit moet blijken uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister of uit een bijgevoegde machtiging, die is ondertekend door een functionaris die vertegenwoordigingsbevoegd is, af te leiden uit het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister.

De Aanbestedende dienst kan u van de procedure uitsluiten, als u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument niet instuurt, niet volledig instuurt of als deze niet (verifieerbaar) is getekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.

Verificatie

Als de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de Opdracht aan u te gunnen, dan levert u binnen een periode van 10 kalenderdagen de bewijsmiddelen aan zoals genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3. U overlegt gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld aan. U kunt deze ook gestand doen.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De Aanbestedende dienst legt uw Inschrijving alsnog terzijde als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op de daaruit voortvloeiende Overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

Vertrouwelijkheid

De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen Inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De Aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de Inschrijving niet tot een Raamovereenkomst leidt.

Onjuistheden

Dit BD met alle bijbehorende bijlagen is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen dan dient u dat aan te geven in de vragenrondes zoals voorgeschreven in 2.2. Als later blijkt dat het BD tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden bevat die u redelijkerwijze had kunnen opmerken, dan zijn deze voor uw risico.

¹⁰ Artikel 2.85 Aw

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 werkdagen deze omissie te herstellen voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. Ook bij onduidelijkheden in uw Inschrijving zal de Aanbestedende dienst u per email benaderen en u vragen binnen 2 werkdagen een verduidelijking te geven, voor zover de Aanbestedingswet en de jurisprudentie hieromtrent dit toestaan. De Aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat u de Inschrijving niet wijzigt.

Als u de Inschrijving wijzigt, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van de procedure.

Algemene voorwaarden

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende Raamovereenkomst zijn de AWWODI-2018 van toepassing (**Bijlage 1**).

Met het indienen van een Inschrijving geeft u aan dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met voornoemde voorwaarden. De Aanbestedende dienst wijst de toepassing op de Raamovereenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.7 Klachtenregeling

Door de Aanbestedende dienst is een klachtenmeldpunt ingericht. Indien een bepaald handelen of nalaten van de Aanbestedende dienst in de aanbesteding in strijd is met een wettelijke bepaling of met andere voorschriften die voor de aanbesteding gelden kan hiertegen een klacht worden ingediend. Ook kan worden geklaagd over optreden van de Aanbestedende dienst dat inbreuk maakt op een of meer van de voor aanbestedingen geldende beginselen van transparantie, non-discriminatie, gelijke behandeling en proportionaliteit. Een klacht dient in directe bewoordingen geformuleerd te worden (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en gemotiveerd dient te worden aangegeven op welke punten de Inschrijvers het niet eens is met de aanbesteding of een onderdeel daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Aanbestedende dienst. Klachten kunnen digitaal worden ingediend via <https://www.noorderzijvest.nl/loket/productencatalogus/producten/melding-klacht/klacht-aanbesteden/> of per post worden verzonden naar waterschap Noorderzijvest, Postbus 18, 9700 AA GRONINGEN. Indien de Aanbestedende dienst een klacht ontvangt, zullen de Inschrijvers hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Inschrijvers niet.

2.8 Wijze van beoordeling

De Aanbestedende dienst beoordeelt de Inschrijvingen als volgt. Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de Inschrijving.

Toetsing van de Inschrijving vooraf:

1. De Aanbestedende dienst controleert de Inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet hebt ingediend via het dashboard van TenderNed of één of meerdere documenten/gevraagde informatie ontbreekt, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht u uit te sluiten van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijver:

2. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat geen van de uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de Aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling. De Aanbestedende dienst zal u echter eerst, zoals bepaald in artikel 2.87a Aanbestedingswet 2012, de gelegenheid geven te bewijzen dat uw organisatie voldoende maatregelen heeft genomen om haar betrouwbaarheid aan te tonen. Indien de Aanbestedende dienst dat bewijs toereikend acht, zal deze u niet uitsluiten.
3. De Aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument hebt aangegeven dat u voldoet aan de financiële en technische geschiktheidseisen (zie **Bijlage 2a**). Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de Aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.

Toetsing van de Inschrijving:

4. De Aanbestedende dienst toetst uw Inschrijving aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen in **Bijlage 3** van dit BD. Voldoet uw Inschrijving niet aan één van deze minimumeisen dan sluit de Aanbestedende dienst deze uit van verdere beoordeling.¹¹
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5. De Inschrijvingen die de Aanbestedende dienst achtereenvolgens als beste beoordeelt komen in aanmerking voor de te sluiten Raamovereenkomst. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.11.

Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijvers met wie zij de Raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1, 3.2 en 3.3 op. De verlangde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 kalenderdagen te worden verstrekt. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt overleggen of als deze niet voldoen, sluit de Aanbestedende dienst u alsnog uit. De Aanbestedende dienst nodigt dan de Inschrijver die als tweede is geëindigd uit voor controle van de bewijsmiddelen.

Sluiting van de Raamovereenkomst:

7. Als alle Inschrijvers met wie de Aanbestedende dienst de Raamovereenkomst wil sluiten succesvol stap 6 hebben doorlopen], dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijvers een Raamovereenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst. In dat geval zullen de Inschrijvers met de hoogste score op het gehele kwaliteitscriterium in aanmerking komen voor de Raamovereenkomst.

Indien er gelijk gescoord is op het gehele kwaliteitscriterium zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van loting terugbrengen tot 8 contractpartij(en). De genoemde lotingen vinden plaats door en onder toezicht van de controller.

¹¹ Artikel 2.113 Aw

2.9 Gunningsbeslissing

De mededeling van de Aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217, eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van het aanbod.¹² De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Raamovereenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.¹³ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver(s) die de aanbesteding hebben gewonnen.¹⁴ De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.¹⁵

2.10 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie (i.c. Rechtbank Noord-Nederland, locatie Groningen)

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Raamovereenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 25 kalenderdagen in acht genomen. Gedurende deze wachttijd is er gelegenheid tot het stellen van vragen. De Aanbestedende dienst verzoekt u uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen, bij voorkeur binnen zeven kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing, zodat deze ruim voor het einde van de termijn van 25 kalenderdagen kunnen worden beantwoord.

Indien een, in het kader van de aanbesteding, een partij, aan wie de opdracht niet is gegund, van mening is dat de gunningsbeslissing in strijd is met de Aanbestedingswet, of andere toepasselijke regelgeving, dient zij dit binnen een termijn van 25 kalenderdagen na dagtekening van het bericht kenbaar te maken door betekening van een dagvaarding aan de Aanbestedende dienst. Een conceptdagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan info@noorderzijvest.nl.

¹² Artikel 2.129 Aw

¹³ Artikel 2.127 lid 3 Aw

¹⁴ Artikel 2.130 lid 1 Aw

¹⁵ Artikel 2.130 lid 3 Aw

3 Eisen aan de onderneming

3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers

De uitsluitingsgronden staan op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals opgenomen in **Bijlage 2a**. U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of de uitsluitingsgronden al dan niet op u van toepassing zijn.

Bij Inschrijving dient Inschrijver een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister in te dienen, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De Aanbestedende dienst vraagt, als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, de volgende bewijsmiddelen op om te controleren of de uitsluitingsgronden niet op uw organisatie van toepassing zijn:¹⁶

- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden.

Let op: Het verkrijgen van deze bewijsstukken kan ongeveer 6 weken duren. Vraag deze bewijsstukken dus tijdig aan.

De bovengenoemde eis geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid, kan de desbetreffende Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de aanbesteding. Zijn Inschrijving kan dan terzijde worden gelegd.

3.2 Economische en financiële draagkracht

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de financiële geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹⁷

U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de financiële en technische geschiktheid van Inschrijvers.

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlenging, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de Raamovereenkomst gedurende de gehele contractduur inclusief eventuele verlenging uit te voeren;

¹⁶ Artikel 2.89 Aw

¹⁷ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

GF1, eis: U heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de AWWODI-2018.

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 Opdracht.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de volgende bewijsstukken op:**

GF1, bewijs: Een kopie verzekeringspolis die voldoet aan hetgeen gesteld onder GF1, eis.

3.3 Vakbekwaamheid; technische geschiktheidseisen

Ondernemers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals opgenomen in deze paragraaf komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.¹⁸ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) of uw organisatie voldoet aan deze eisen.

De Aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van Inschrijvers. Als u niet voldoet aan deze geschiktheidseisen sluit de Aanbestedende dienst u uit van deze procedure.¹⁹

GT1, eis: Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie(s)²⁰:

1. Watersystemen t.b.v. van het integrale project

Inschrijver dient ervaring te hebben met het opstellen van een integraal ontwerp dat bestaat uit een SO, VO en DO en heeft dit uitgewerkt tot een uitvoeringscontract of heeft dit binnen een contract onder Systems Engineering (SE) opgesteld. In de referentie moeten tenminste drie vakgebieden binnen het taakveld Watersystemen samen komen. De referentie dient een omvang te hebben van minimaal € 150.000,00 exclusief BTW.

2. Waterveiligheid t.b.v. van het integrale project

Inschrijver dient ervaring te hebben met het opstellen van een integraal ontwerp dat bestaat uit een SO, VO en DO en heeft dit uitgewerkt tot een uitvoeringscontract of heeft dit binnen een contract onder SE opgesteld. In de referentie moeten tenminste drie vakgebieden binnen het taakveld Waterveiligheid samen komen. De referentie dient een omvang te hebben van minimaal € 150.000,00 exclusief BTW.

3. Waterketen t.b.v. van het integrale project

Inschrijver dient ervaring te hebben met het opstellen van een integraal ontwerp dat bestaat uit een SO, VO en DO en heeft dit uitgewerkt tot een uitvoeringscontract of heeft dit binnen een contract onder SE opgesteld. In de referentie moeten tenminste drie vakgebieden binnen het taakveld Waterketen samen komen. De referentie dient een omvang te hebben van minimaal

¹⁸ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

¹⁹ Artikel 2.93 Aw

²⁰ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 49

€ 150.000,00 exclusief BTW.

4. Omvang advies en ingenieursdiensten Algemeen

De Inschrijver dient ervaring te hebben met advies- en ingenieursdiensten binnen een of meer van de drie taakvelden en vakgebieden, met een minimale omvang van € 750.000,00 exclusief BTW op jaarbasis bij een Opdrachtgever.

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de Opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

Een referentieopdracht kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om deze meerdere competenties aan te tonen.

De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in **Bijlage 2c: Referentieopdracht**.

GT2, eis: Kwaliteitscertificering

Inschrijver dient te beschikken over een geldig NEN/ISO 9001:2015 serie of gelijkwaardig, geldig op de uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen (zie paragraaf 1.3 Planning). Volstaan kan worden met een afgifte van een kopie van het certificaat.

of

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitsborgingsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN/ISO 9001:2015, dient Inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012²¹ ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN/ISO-9001:2015 systeem. In deze toelichting dienen de volgende onderwerpen naar voren te komen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem;
- Directieverantwoordelijkheid;
- Management van middelen;
- Realiseren van het product;
- Meting, analyse en verbetering.

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat kan worden volstaan om het eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die de 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 (er kan worden volstaan met een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

²¹ Artikel 2.96 Aw

Tevens dient Inschrijver een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in het kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm waarbij alle onderwerpen van de norm NEN/ISO 9001:2015 naar voren dienen te komen en deze norm bevat de volgende onderwerpen:

- Kwaliteitsmanagementsysteem;
- Directieverantwoordelijkheid;
- Management van middelen;
- Realiseren van het product;
- Meting, analyse en verbetering.

GT2, Bewijs

De Inschrijving dient bewijsstukken te overleggen (na verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst).

GT3, eis: Milieucertificering

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-ISO 14001 of EMAS-registratie of een gelijkwaardig milieumanagementsysteem geldig op de uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen (zie paragraaf 1.3 Planning). De certificeringen of beschrijving als gevraagd als bewijsmiddel dienen concreet van toepassing te zijn op het bedrijfsonderdeel of bedrijfsonderdelen van Inschrijvers. Het NEN-ISO 14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de NEN-ISO 14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd. Volstaan kan worden met een afgifte van een kopie van het NEN-ISO 14001 of EMAS-certificaat.

of

Indien Inschrijver een gelijkwaardig gecertificeerd milieumanagementsysteem heeft, gebaseerd op een andere norm dan de NEN-ISO 14001 of EMAS, dient Inschrijver naast het certificaat van de gecertificeerde instantie als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012²², ook onderbouwd toe te lichten op welke punten en in welke mate het systeem overeenkomt en/of afwijkt van het van toepassing zijnde NEN-ISO-14001 of EMAS-systeem.

of

Indien Inschrijver niet beschikt over een dergelijk certificaat dient een beschrijving van de genomen maatregelen met een afschrift van de inhoudsopgave van het desbetreffende handboek en een beleidsverklaring van het verantwoordelijke management waaruit blijkt dat het management de maatregelen onderschrijft en controleert op de volgende onderwerpen:

- de concrete maatregelen die Inschrijver treft om de milieubelasting van de bedrijfsprocessen die verband houden met de uitvoering van de opdracht (in elk geval de verpakkingen, afval dat ontstaat en het opdracht gerelateerde transport) te verminderen.
- de concrete maatregelen die Inschrijver neemt in verband met het voorkomen dat milieubelastende materialen en bouwstoffen in omloop worden gebracht.

²² Artikel 2.97 Aw

- de concrete maatregelen die Inschrijver treft in verband met verwerken van milieubelastende materialen en bouwstoffen.
- de borging en naleving van de desbetreffende milieu wet- en regelgeving.
- de aandacht die Inschrijver besteedt aan de bewustwording en de competentie van de medewerkers ten aanzien van het omgaan met de voor de opdracht relevante milieuaspecten.
- de aandacht die Inschrijver besteedt aan de bewustwording en de competentie van de toeleveranciers ten aanzien van het omgaan met de voor opdracht relevante milieuaspecten.

GT3, Bewijs

De Inschrijving dient bewijsstukken te overleggen (na verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst).

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 2a**) aangeven of uw organisatie voldoet aan de genoemde geschiktheidseisen. **Als de Aanbestedende dienst de Opdracht aan u wil gunnen, dan vraagt zij voorafgaand aan de gunning de bewijsstukken op zoals beschreven staat in paragraaf 2.4.**

3.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht. Elke ondernemer die aan de voorwaarden voor deelneming genoemd in dit hoofdstuk voldoet, kan meedingen naar de Opdracht.

3.5 Inschrijving als combinatie²³

Een onderneming kan zich slechts eenmaal zelfstandig of in combinatie met andere ondernemingen inschrijven als Inschrijver. Het is niet toegestaan na de sluitingstermijn van deze aanbesteding de samenstelling van de combinatie te wijzigen. De combinatie dient een zogenaamde penvoerder te hebben die door de andere leden van de combinatie onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Alle combinantleden van de combinatie moeten na gunning hoofdelijke aansprakelijkheid garanderen door middel van een schriftelijke verklaring conform **Bijlage 2b: Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)**.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk²⁴. Wanneer Inschrijvers als combinatie inschrijven dienen de combinantleden afzonderlijk de gevraagde documenten als vermeld in **Bijlage 2a en 2b** aan te leveren. Op het moment van Inschrijving kunnen de leden van de combinatie volstaan met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver aan dat hij voldoet de geschiktheidseisen en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 5 kalenderdagen kan verstrekken.

3.6 Beroep op derden

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

²³ Inschrijven voor de Raamovereenkomst heeft ten alle tijden geen gevolgen voor toetreding tot de Groslijst. Dit zijn twee afzonderlijke procedures.

²⁴ Het vormen van een samenwerking na inschrijving is wel mogelijk tussen de gecontracteerde partijen bij de grote projecten >200.000 Euro.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde, dient Inschrijver dit te vermelden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en dient Inschrijver ook een door die derde ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

4 Eisen en voorwaarden aan de Opdracht

4.1 Programma van eisen

Het Programma van eisen is opgenomen in **Bijlage 3**.

4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.²⁵

4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden

De financierings- en betalingsvoorwaarden zijn overeenkomstig de algemene inkoopvoorwaarden. Deze zijn opgenomen op **Bijlage 1**. U mag suggesties doen om af te wijken van deze voorwaarden.²⁶ U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in 2.2.

De Aanbestedende dienst wijst de algemene voorwaarden van Inschrijvers bij voorbaat van de hand.

4.4 Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht

De Aanbestedende dienst stelt geen bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht.

²⁵ Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 45

²⁶ Artikel 1.10 Aw jo. Voorschrift 3-9 B Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 65

5 Gunningscriteria

5.1 Gunningscriteria

De Aanbestedende dienst wenst de Opdracht te gunnen op grond van de economisch meest voordelige inschrijving vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan de eerste 8 Inschrijvers die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding hebben gedaan. De Aanbestedende dienst heeft er bewust voor gekozen om de gunning van de Raamovereenkomst 100% op kwaliteit te gunnen.

De onderstaande kwalitatieve gunningscriteria worden gehanteerd, met daarbij de wegging.

Gunningscriteria	Weging
Kwaliteit	
G.1: Visie op samenwerking	60
G.2: Risico- en kansendossier	30
G.3: CO2 prestatieladder	10
Totaal	100 punten

Beoordelingsprocedure

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit 4 personen met de volgende functies: 3 projectleiders (twee van Waterschap Hunze en Aa's en een van Waterschap Noorderzijlvest) en 1 Coördinator inkoop van Waterschap Noorderzijlvest.

5.2 Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria G.1 t/m G.3 opgenomen welke vallen onder het gunningscriterium kwaliteit.

G.1: Visie op samenwerken

Doelstelling

De doelstelling van dit kwaliteitscriterium is dat Opdrachtnemer en Opdrachtgever(s) elkaar beter leren begrijpen en zodoende tot een betere samenwerking komen. Zo leren de waterschappen de manier van werken van de Opdrachtnemers beter te begrijpen en andersom. Dit moet ertoe leiden dat er een beter samenwerking ontstaat wat resulteert in een kwalitatief beter product.

De Aanbestedende dienst heeft in relatie tot de duurzame samenwerking het volgende voor ogen:

- a) Een goede communicatie en samenwerking.
- b) Project overstijgend leren.
- c) Borging van goede en complementaire kennis en kunde.
- d) Uniforme werkwijze Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer(s).

Uitwerking visie op samenwerken

Inschrijver levert een visie op samenwerken in dat invulling geeft aan de duurzame samenwerking met Opdrachtgever(s), met daarin een duidelijke beschrijving van de projectorganisatie aan de kant van de Opdrachtnemer, waarbij tenminste aandacht en invulling wordt besteed aan de hierboven gestelde doelen:

- a) Project overstijgende samenwerking en communicatie: de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de beschreven doelstelling en hoe de voorgestelde activiteiten geïmplementeerd, geborgd en gerapporteerd worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- b) Project overstijgend leren: de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de beschreven doelstelling en hoe de voorgestelde activiteiten geïmplementeerd, geborgd en gerapporteerd worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst;
- c) Goede en complementaire kennis en kunde: de wijze waarop invulling wordt gegeven aan de beschreven doelstelling en hoe de voorgestelde activiteiten geïmplementeerd, geborgd en gerapporteerd worden gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst.
- d) Uniforme werkwijze Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer(s). Ga in uw visie in op de wijze waarop de uniformiteit tot stand kan komen (wat kunnen wij van Inschrijver verwachten) en op welke wijze kan de Aanbestedende dienst hierin een rol spelen? E.e.a. met als doel dat er een uniforme visie ontstaat tussen de (8) Opdrachtnemer(s) en Opdrachtgever(s).

Vormvereisten

Inschrijver mag maximaal twee (2) A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, lettertype (Arial 10). Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste twee pagina's worden beoordeeld.

Wijze van beoordeling

De ingediende beschrijving wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin SMART invulling wordt gegeven aan doelstelling a: Project overstijgende samenwerking en communicatie.
- De mate waarin SMART invulling wordt gegeven aan doelstelling b: Project overstijgend leren.
- De mate waarin SMART invulling wordt gegeven aan doelstelling c: Goede en complementaire kennis en kunde.
- De mate waarin SMART invulling wordt gegeven aan doelstelling d: Uniforme werkwijze Opdrachtgever(s) en Opdrachtnemer(s).

G.2: Risico- en kansendossier

Doelstelling

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat risico's en kansen op een adequate manier beheerst worden. Om deze reden wordt er van de Inschrijver verwacht dat zij een plan inleveren waarin de risico- en kansenbeheersing is uitgewerkt specifiek voor de Raamovereenkomst.

Uitwerking visie op Risicomanagement

In uw risicodossier, dienen in ieder geval de volgende onderdelen terug te komen:

- Een totaal kansen en risicodossier, gekoppeld en geprioriteerd op basis van: kans, kosten, kwaliteit en tijd.
- Een nadere uitleg van de top 3 risico's en allocatie gedurende de Raamovereenkomst, inclusief beheersmaatregelen en de rol van de Inschrijver. E.e.a. met als doel het adequaat beheersen van de risico's.

Vormvereisten

Inschrijver mag maximaal twee (2) A4 pagina's gebruiken voor dit nader criterium (enkelzijdig, lettertype (Arial 10). Indien het maximaal aantal pagina's overschreden wordt, dan zullen alleen de eerste twee pagina's worden beoordeeld.

Wijze van beoordeling

De ingediende beschrijving wordt beoordeeld op de volgende beoordelingsaspecten:

- De mate waarin SMART invulling wordt gegeven aan het Risico- en kansendossier.

G.3: CO2 prestatieladder

Doelstelling

De Aanbestedende dienst hecht er 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 en de circulaire economie.

De Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) is verantwoordelijk voor alle zaken betreffende de CO2 prestatieladder (zie voor verdere informatie: www.skao.nl).

Uitwerking

Inschrijver dient op Tendered aan te geven op welke trede van de CO2 prestatieladder zij zich bevindt ten tijde van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst.

geen certificaat:	Punten
Trede 0 - 3	0
Trede 4	5
Trede 5	10

Vormvereisten

De Inschrijver dient een verklaring te uploaden op Tendered, waarbij wordt aangegeven met welk ambitieniveau wordt ingeschreven. Indien de certificering nog loopt bv. van niveau 4 naar 5 of 3 naar 4, dient er een bewijsstuk aangeleverd te worden dat er ten tijde van de ingangsdatum van de Raamovereenkomst daadwerkelijk een certificering op de aangegeven trede heeft plaatsgevonden.

Bij een eventuele combinatie van ondernemers geldt de laagste trede op de CO2 prestatieladder van alle combinanten als het ambitieniveau voor de gehele combinatie. Het door de Inschrijver aangeboden ambitieniveau is inclusief de onderliggende niveaus.

Beoordeling kwaliteit G.1 t/m G.2

De beoordeling van de gunningcriteria kwaliteit verloopt als volgt (G.3 vindt automatisch plaats op basis van de Inschrijving):

- De leden van het beoordelingscommissie van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van het gunningcriterium een score in de vorm van een cijfer per gunningscriterium (Zeer slecht tot Uitmuntend, zie tabel Beoordeling) toe.

Cijfer	Omschrijving	Toelichting
10	Uitmuntend	Hetgeen Inschrijver aanbiedt voegt maximale waarde toe aan het criterium, de informatie is volledig, helder en relevant en draagt in zijn totaliteit significant bij aan het behalen van het doel dat de Aanbestedende dienst bij het betreffende criterium heeft gesteld. De informatie is toegeschreven op de situatie bij de Aanbestedende dienst.
8	Goed	Hetgeen Inschrijver aanbiedt voegt waarde toe aan het criterium, de informatie is volledig, helder en relevant en draagt bij aan het behalen van het doel dat de Aanbestedende dienst bij het betreffende criterium heeft gesteld. De informatie is toegeschreven op de situatie bij de Aanbestedende dienst.
6	Voldoende	Hetgeen Inschrijver aanbiedt voldoet aan hetgeen is uitgevraagd (voegt geen meerwaarde toe).
4	Onvoldoende	Hetgeen Inschrijver aanbiedt is inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.
2	Zeer slecht	In hetgeen Inschrijver aanbiedt ontbreekt (een deel van) de gevraagde informatie, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium.

Tabel beoordeling

In onderstaand schema is aangegeven wat het aantal punten per gegeven cijfer is voor G.1.

Cijfer	Punten G.1: Visie op samenwerking Maximaal 60 punten
10	60
8	45
6	15
4	-45
2	-60

In onderstaand schema is aangegeven wat het aantal punten per gegeven cijfer is voor G.2.

Cijfer	Punten G.2: Risico en kansendossier Maximaal 30 punten
10	30
8	20
6	10
4	-10
2	-30

- Bij de beoordeling van de gunningcriteria houdt het beoordelingscommissie ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

-

1. Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in zijn afwegingen?
2. Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
3. Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van zijn keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van zijn keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom, het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes hij heeft gemaakt, en ze ervan te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

- Inschrijvers dienen in hun Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat zij aanbieden (dus niet "we kunnen..." of "we doen mogelijk...", maar "we zullen..." of "we doen..."). Onduidelijkheden in de Inschrijving kunnen leiden tot een lagere beoordeling op het gunningscriterium kwaliteit.
- Inschrijver dient zich te houden aan de maximale ruimte die voor het criterium is gegeven. Voor de gunningcriteria geldt, dat wanneer voor de beschrijving meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, dit meerdere niet zal worden beoordeeld. De telling van het aantal pagina's begint op de eerst aangeboden pagina. Een voorblad en inhoudsopgave tellen hierdoor mee in het maximaal aantal pagina's.
- U dient bij beantwoording de volgorde van de onderwerpen (criteria en bullets) zoals genoemd in het gunningscriterium te hanteren.

Consensus

Nadat alle individuele leden van het beoordelingscommissie de beoordeling hebben afgerond, worden de resultaten met het gehele beoordelingscommissie besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingscommissie worden besproken. In dit overleg worden alle scores per gunningcriterium definitief vastgesteld op basis van consensus. Deze bespreking zal onder leiding staan van een inkoopadviseur die niet betrokken is geweest bij de beoordeling van de Inschrijvingen.

Bijlage 1: AWVODI 2018

Separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Separaat bijgevoegd in pdf format. Dient te worden geopend met Adobe.

**Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid en penvoerderschap
(voor samenwerkingsverbanden)**

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode

en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de aanbesteding inzake <naam aanbesteding> met <naam deelnemer(s) en kvk-nummer(s) noemen> als combinatie aanmeldt;

verklaart dat

- ▶ de vennootschap – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk is voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);
- ▶ de leiding van de combinatie en het penvoerderschap berusten bij <naam betreffende deelnemer vermelden>.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

Bijlage 2c: Referentieopdracht

U dient gebruik te maken van onderstaand model voor referenties (**per referentie 1 model**).
Uw beschrijving van de aard van de opdracht dient zodanig te zijn dat het de aanbestedende dienst voldoende inzicht verschaft om te kunnen beoordelen of u over de gevraagde competentie beschikt en of aan alle te beoordelen aspecten van de referentie is voldaan.

Opmerking: De Aanbestedende dienst Inkoopprojecten behoud(t)(en) zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referentie(s).

Gegevens Opdrachtgever	
1)	Naam opdrachtgevende instantie of onderneming
	Adres
	Postcode en plaatsnaam
2)	Naam contactpersoon opdrachtgever
	Functie contactpersoon
	Telefoonnummer contactpersoon
	E-mailadres contactpersoon

Projectgegevens	
3)	Projectduur
	Datum start project
	Datum eind project
4)	Omvang van de gehele opdracht
	€ .../.....m ² /andere eenheid
	Totale omvang per jaar
	€ .../.....m ² /andere eenheid
5)	Aard van opdracht
6)	Betreft kerncompetentie 1?
	Ja/nee
	Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie 2?
	Ja/nee
	Toelichting:....
	Betreft kerncompetentie X?
	Ja/nee
	Toelichting:....

Hierbij verklaart Inschrijver dat bovenstaande opdracht is uitgevoerd zonder dat er sprake is geweest van opschorting van de betaling dan wel vroegtijdige beëindiging van de Raamovereenkomst wegens wanprestatie, of dat er sprake is geweest van het opleggen van (contractuele) boetes ten gevolge van onvoldoende presteren.

Inschrijver

Naam	
Functie	
Onderneming	

Handtekening	
Plaats en datum	

Bijlage 3: Programma van eisen

U dient op **ALLE** eisen akkoord te geven; voorwaardelijke akkoorden of afwijzingen leiden onherroepelijk tot uitsluiting van uw Inschrijving.

Algemene eisen

Nr.	Eisen
1.	Werkzaamheden Inschrijver is in staat om alle gevraagde vakgebieden binnen de taakvelden zoals omschreven in 1.2.2 van onderhavig document en de daarbij behorende bijlagen uit te voeren.
2.	Directievoering Inschrijver is in staat om directievoering en toezicht dan wel systeemgerichte contractbeheersing (SCB) uit te voeren binnen de scope van de drie taakvelden.
3.	Ontwerp werkzaamheden Inschrijver is in staat om ontwerpwerkzaamheden (SO, VO en DO) uit te voeren en te adviseren binnen de scope van de drie taakvelden (o.a. werktuigbouwkunde, elektrotechniek, civiele techniek, procesautomatisering, bouwkunde, baggerwerkzaamheden, natuur-technisch advies en ecologie).
4.	Projectmanagement Inschrijver is in staat om dagelijks leiding te geven over de uitvoering van de opdracht (o.a. conditionerende onderzoeken in de verkenningsfase, opstellen van plannings en SKK-ramingen, opstellen van risicoanalyses, opstellen van contracten (UAV-GC, uitvoeringscontract, bouwteamovereenkomst), opstellen van een bestek, opstellen van een uitvoeringscontract in bouwteamverband, uitvoeren van omgevingsmanagement.
5.	Wet- en regelgeving De door Inschrijver aangeboden dienstverlening dient te voldoen aan de van toepassing zijnde wet- en regelgeving.

Materie eisen algemeen

Nr.	Eisen
1.	Standaarden Indien Aanbestedende dienst werkt met vastgestelde standaarden (die onderhevig zijn aan continue optimalisatie), dient Inschrijver bij iedere Nadere opdracht deze te gebruiken.
2.	Diverse uitvoeringswijzen/samenwerkingsvormen Van Inschrijver wordt verwacht dat deze om kan gaan met verschillende uitvoeringswijzen/samenwerkingsvormen (denk hierbij aan de uitvoering van nadere opdrachten in een bouwteamconstructie of op basis van UAV/ UAV-GC e.d.) en de kwaliteit van gelijk niveau blijft.

Uitzetten Nadere opdrachten enkelvoudig onderhands

Nr.	Eisen
1.	<p>Afwijkingen</p> <p>Indien er een offerte is ingediend waar Aanbestedende dienst afwijkingen constateert, qua verwachte kwaliteit, tijd of geld behoudt Aanbestedende dienst zich het recht voor om deze opdracht niet te gunnen aan de desbetreffende Opdrachtnemer.</p> <p>Indien het bovenstaande wordt geconstateerd zal Aanbestedende dienst eerst in overleg treden met de desbetreffende partij.</p> <p>In het uiterste geval kan Aanbestedende dienst besluiten een andere Opdrachtnemer te vragen een offerte uit te brengen.</p>

Financiële eisen

Nr.	Eisen
1.	<p>Facturatie eisen waterschap Noorderzijlvest</p> <p>De facturen dienen gezonden te worden aan: facturen@noorderzijlvest.nl</p> <ul style="list-style-type: none">- Belangrijk voor een goede aanlevering van uw factuur: facturen conform termijnschema en na goedkeuring termijn. Goedkeuring termijn geschiedt na controle en akkoordverklaring toezichthouder op binnen termijn geleverde werkzaamheden.- Aanlevering van de facturen kan zowel in PDF als XML bestand. Het XML bestand in formaat UBL 2.0 of hoger.- Bij voorkeur aanlevering van beide bestandsvormen. Indien beide bestanden worden aangeleverd dienen het XML bestand en het PDF bestand van één factuur dezelfde bestandsnaam (bv. Factuur_1.pdf en Factuur_1.xml) te hebben.- Elke factuur bestaat uit een apart bestand <p>Opdrachtnemer vermeldt (indien van toepassing) op de factuur ten minste:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verplichtingensnummer- de periode waarop de factuur betrekking heeft;- de datum van de verleende Dienst;- toegepaste tarieven.- BTW percentage
2.	<p>Facturatie eisen waterschap Hunze en Aa's</p> <p>Opdrachtnemer verzendt de factuur elektronisch zodat deze met inachtneming van de door het Waterschap Hunze en Aa's gegeven specificaties elektronisch kan worden ontvangen en verwerkt. Met een elektronische factuur wordt bedoeld: een UBL factuur met PDF, waarbij de XML structuur van de e-factuur moet voldoen aan de NLCIUS standaard. Indien Opdrachtnemer bij gunning van de opdracht nog niet in staat is op de hiervoor bedoelde wijze te factureren, zal Opdrachtnemer uiterlijk een half jaar na start van de Overeenkomst voldoen aan de hiervoor bedoelde wijze van factureren.</p> <p>De eenheid van facturatie is EURO, tenzij anders schriftelijk afgesproken.</p> <p>Leverancier dient de volgende informatie te vermelden op de factuur en andere gerelateerde correspondentie:</p> <ul style="list-style-type: none">- Bestelnummer van Waterschap Hunze en Aa's;

	<ul style="list-style-type: none"> – Contactpersoon bij Waterschap Hunze en Aa's. – Naam, Adres en Woonplaats van de Leverancier (Postbus is niet voldoende); – Eventueel verplichtingsnummer; – Identificatienummer van Leverancier (Kamer van Koophandel); – Adres, telefoonnummer en eventueel internetadres van Leverancier; – BTW nummer van Leverancier, let op dit mag niet het nummer zijn van de fiscale eenheid; – IBAN van Leverancier; – Factuurdatum; – Betreft: (korte omschrijving van het geleverde); – Basiseenheid en geleverde hoeveelheid; – Eenheidsprijs; – Factuurbedrag (exclusief BTW) en BTW (apart vermelden) of BTW Verlegd; – Levert u prestaties met verschillende btw tarieven? Vermeld dan de aparte bedragen. Neem daarnaast de eenheidsprijs op als dit van toepassing is
3.	<p>Euro</p> <p>De in de Inschrijving op te nemen tarieven/prijzen zijn in Euro's, exclusief BTW. Opgave van prijzen en berekeningen van toegekende cijfers zal tot maximaal twee cijfers achter de komma plaatsvinden.</p>
4.	<p>Alle kosten</p> <p>Alle door Inschrijver gecommuniceerde prijzen omvatten alle mogelijke kosten, belastingen en heffingen (dus in ieder geval inclusief arbeidskosten, onderhoudskosten, materiaalkosten, afhandelingskosten, uitvoering, nazorg, overhead, reis- en andere kosten).</p> <p>Reiskosten en reisure: Inschrijver dient deze kosten mee te nemen in de op te gegeven uurtarieven.</p>

Communicatie-eisen

Nr.	Eisen
1	<p>Contactpersoon</p> <p>Inschrijver wijst een vast contactpersoon aan als accountverantwoordelijke. Deze contactpersoon is het eerste aanspreekpunt en is verantwoordelijk voor de goede uitvoering van de Raamovereenkomst en is beslissingsbevoegd. Naast de vaste contactpersoon wordt er een vaste vervanger aangewezen.</p>
2.	<p>Overleggen</p> <p>Aanbestedende dienst wil halfjaarlijks afstemming hebben met de Opdrachtnemer. Indien nodig zullen er vaker overleggen worden ingepland. De agenda voor deze overleggen wordt in gezamenlijkheid vastgelegd.</p> <p>Opdrachtnemer zorgt uiterlijk vijf dagen voorafgaand aan de geplande bijeenkomst voor het verstrekken van de benodigde rapportages. Daarnaast is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het opstellen van het verslag van het overleg en overlegt dit ter goedkeuring aan Aanbestedende dienst binnen twee weken na de bijeenkomst.</p>

Bijlage 4 Concept Raamovereenkomst

De Concept Raamovereenkomst is separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 5: Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

- de inhoud van dit Beschrijvend document
- de bij dit document bijbehorende bijlagen
- het programma van eisen
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen
- de Raamovereenkomst
- AWWODI-2018

en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) volledig en naar waarheid te hebben ingevuld.

Inschrijver verklaart bij het opstellen van zijn inschrijving rekening te hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.²⁷

Inschrijver is ermee bekend en stemt ermee in dat de Aanbestedende dienst de afgelegde verklaringen en de overgelegde bewijzen en referenties eventueel verifieert. Inschrijver zal, indien tot verificatie van gegevens wordt overgegaan, daaraan zijn onvoorwaardelijke medewerking verlenen.

Inschrijver garandeert dat zijn Inschrijving geen belemmering vormt voor de uitvoering van de Opdracht en dat geen oneigenlijk gebruik is gemaakt van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde gunningssystematiek.

Inschrijver verklaart voorts dat de onderhavige Inschrijving niet tot stand is gekomen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedraging in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht.

Onderneming:

Naam vertegenwoordigingsbevoegde ondertekenaar:

Functie:

Datum:

Handtekening:

²⁷ Artikel 2.81 lid 2 Aw

Bijlage 6: Taakvelden en Vakgebieden

In onderstaande tabel, vindt u een overzicht van alle Taakvelden en de Vakgebieden die binnen het Taakveld worden uitgevraagd.

Vakgebieden		Taakvelden		
		Watersysteem	Waterveiligheid	Waterketen
1	Civiele techniek			
2	Werktuigbouwkunde			
3	Elektrotechniek			
4	Cultuurtechniek			n.v.t.
5	Procesautomatisering			
6	Procestechnologie	n.v.t.	n.v.t.	
7	Ruimtelijke inrichting /- ordening			
8	Hydrologie			
9	Bouwkunde			
10	Project- en procesmanagement			
11	Assetmanagement			
12	Ecologie			
13	Bodem (archeologie, Geotechnisch onderzoek, Kabels & leidingen, Milieutechnisch onderzoek)			
14	Landmeten			

Begrippenkader

Taakvelden

Watersysteem heeft betrekking op (advies)werkzaamheden betreffende oppervlakte- en grondwatersystemen.

Waterveiligheid heeft betrekking op (advies)werkzaamheden betreffende waterveiligheid, zoals waterkeringen.

Waterketen heeft betrekking op (advies)werkzaamheden betreffende transporteren en zuiveren van (afval)water.

Vakgebieden

Civiele techniek: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater, afvalwater en waterveiligheid.

Werktuigbouwkunde: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van (onderdelen van) industriële apparaten en materieel in veel gevallen in combinatie met kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater, afvalwater en waterveiligheid.

Elektrotechniek: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van (onderdelen van) industriële apparaten en materieel in veel gevallen in combinatie met kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater, afvalwater en waterveiligheid.

Cultuurtechniek: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op waterbeheersing, waarbij in vele gevallen rekening wordt gehouden met o.a. landbouw, natuur, recreatie en stedelijke ontwikkeling. Voorbeelden zijn het aanleggen en/of herstel van beken, keringen, baggeren, natuurvriendelijke oevers, al dan niet in combinatie met natuurontwikkeling, bergingsgebieden.

Procesautomatisering: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van besturing van (onderdelen van) industriële apparaten en materieel in veel gevallen in combinatie met kunstwerken voor het reguleren of transporteren van oppervlaktewater en afvalwater.

Procestechnologie: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het reguleren en/of transporteren van afvalwater.

Ruimtelijke inrichting/-ordening: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van ruimtelijke- en gebiedsplannen zoals opmaken plannen/vergunningen binnen ruimtelijke procedures.

Hydrologie: betreft advies- en ingenieursdiensten waarbij gebruik wordt gemaakt van modellen om de oppervlakte- en grondwaterafvoer of afstroming te begrijpen en om voorspellingen te kunnen doen over de afvoer om het waterbeheer te regelen of om waterbouwkundige maatregelen te ontwerpen.

Bouwkunde: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het realiseren van bouwwerken.

Projectmanagement: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het managen van (integrale) projecten binnen de taakvelden Watersysteem, Waterketen en Waterveiligheid.

Assetmanagement: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het beheren van de bedrijfsmiddelen.

Ecologie: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op het onderzoeken, ontwerpen, voorbereiden en inrichten van de (aquatische) ecologie en waarbij in vele gevallen rekening wordt gehouden met landbouw, natuur, recreatie en stedelijke ontwikkeling.

Bodem: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op de kennisvelden Archeologie, Geotechniek, Kabels en Leidingen, Niet Gesprongen Explosieven, Milieutechniek en Geografisch Informatie Systeem (GIS).

Landmeten: betreft advies- en ingenieursdiensten gericht op landmeetkunde, de toegepaste wetenschap die zich bezighoudt met het meten en verwerken van gegevens over het land en de waterbodem.

Bijlage 7: Overzicht Scope

Vakgebieden		Taakvelden		
		Watersysteem	Waterveiligheid	Waterketen
1	Civiele techniek			
2	Werktuigbouwkunde			
3	Elektrotechniek			
4	Cultuurtechniek			n.v.t.
5	Procesautomatisering			
6	Procestechnologie	n.v.t.	n.v.t.	
7	Ruimtelijke inrichting /- ordering			
8	Hydrologie			
9	Bouwkunde			
10	Project- en procesmanagement			
11	Assetmanagement			
12	Ecologie			
13	Bodem (archeologie, Geotechnisch onderzoek, Kabels & leidingen, Milieutechnisch onderzoek)			
14	Landmeten			

Inschrijver dient met een X aan te geven welke taakvelden en vakgebieden zij zelfstandig kunnen uitvoeren. Indien er gebruik wordt gemaakt van een onderaannemer dient in de desbetreffende cel/kolom de naam van de onderaannemer toegevoegd te worden. Deze onderaannemer dient ook aangegeven te worden in de UEA.