



Inschrijvingsleidraad

Optimalisatie watervoorziening Brielse Meer



26 februari 2021

waterschap
**Hollandse
Delta**

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

Optimalisatie watervoorziening Brielse Meer

Datum : 26 februari 2021
Versie : 1.0
Projectcode : WSHDINK-1216648846-884
D-nummer : D0038315

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Contactpunt	4
1.3	Aanbestedende dienst	4
1.4	Voorwerp van de opdracht	4
1.5	Opdracht en voorwaarden	5
1.6	Varianten	5
1.7	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	5
2	Aanbestedingsprocedure	6
2.1	Planning	6
2.2	Nadere inlichtingen	6
2.3	Procedurevoorschriften	7
2.3.1	Algemene procedurevoorschriften	7
2.3.2	Gestanddoening	8
2.3.3	Eenmaal deelnemen	8
2.3.4	Combinatie of beroep op een derde	8
2.3.5	Klachtenprocedure	8
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
3.1	Uitsluitingsgronden	9
3.2	Geschiktheidseisen	9
3.2.1	Kerncompetenties	9
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	9
3.2.3	Veilig werken	10
3.3	Verificatie	11
4	Programma van eisen	11
5	Gunningscriterium	11
5.1	Gunningscriterium	11
6	Inschrijving	12
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	12
6.2	In te dienen documenten	12
7	Gunning	13
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	13
7.2	Voornemen tot gunning	13
7.3	Bezwaren	13
7.4	Definitieve gunning	13
8	Lijst met bijlagen	13

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Deze inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de nationale openbare aanbesteding voor Optimalisatie watervoorziening Brielse Meer. Het ARW 2016 is van toepassing.

Op 26 februari 2021 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder TenderNed nummer: 302574

1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres	: Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling	: afdeling Bestuurlijke en Juridische Zaken
Contactpersoon	: Dhr. W. Middelkoop
Telefoon	: 088 - 9743000
Correspondentie	: via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD).

Voor meer informatie zie de website: www.wshd.nl.

1.4 Voorwerp van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het uitvoeren en realiseren van het project Optimalisatie watervoorziening Brielse Meer, een werk dat te classificeren is met de CPV code: 45200000-9 (Volledige of gedeeltelijke bouw- en civieltechnische werkzaamheden)

Het voorwerp van de opdracht is in de documenten bij deze inschrijvingsleidraad nader uitgewerkt. Deze documenten zijn:

- Bestek VP-WAB-0254-20 - Optimalisatie Watervoorziening Brielse Meer
- Besteksbijlagen

1.5 Opdracht en voorwaarden

De werkzaamheden dienen conform Bestek : VP-WAB-0254-20 (Optimalisatie watervoorziening Brielse Meer) uitgevoerd te worden.

Het contracteren vindt plaats middels het toezenden van een opdrachtbrief.

De UAV 2012 worden op deze opdracht van toepassing verklaard.

Via <https://wetten.overheid.nl/BWBR0031190/2012-03-01> kunt u deze voorwaarden downloaden

1.6 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De onderdelen van de opdracht hebben een logische samenhang met elkaar. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en zullen de kansen voor het MKB om deel te nemen niet veranderen.

De opdracht wordt gegund op basis van laagste prijs. De inhoud en omvang van de opdracht zijn eenduidig en gedetailleerd vastgelegd in de uitvraag. De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt verkrijgbaar en grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	26 februari 2021	
Indienen vragen Doorlopend tot laatste gelegenheid indienen vragen		
Publiceren antwoorden Doorlopend tot laatste antwoorden op vragen		
Laatste gelegenheid indienen vragen	17 maart 2021	13.00 uur
Publiceren laatste antwoorden op vragen in nota van inlichtingen via TenderNed	24 maart 2021	
Indienen inschrijving via TenderNed	14 april 2021	tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	21 april 2021	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.2 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. De aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers.

WSHD zal de vragen en antwoorden die niet als individuele inlichtingen worden geclassificeerd en eventuele nadere informatie van WSHD aan alle inschrijvers verstrekken via TenderNed.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld vóór de in paragraaf 2.1 genoemde datum en tijdstip op uiterlijk de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1 voor het

publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed te publiceren.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 2.1.

2.3 Procedurevoorschriften

2.3.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.

Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.

2. Het aanbrengen van wijzigingen en/of aanpassingen door inschrijver in formats en tekst in documenten van WSHD is niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. Algemene Voorwaarden van een inschrijver, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet van toepassing.

4. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.

5. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
6. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
7. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.

WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.

8. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving, behoudens indien de aanbesteding door WSHD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan WSHD zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.
9. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten. Inschrijvers hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.
10. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.

Omdat het gunningscriterium laagste prijs is, geldt het voorgaande niet ten aanzien van de inschrijvingsprijs. Alle inschrijfprijzen worden bekendgemaakt aan alle inschrijvers.

11. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.3.2 Gestanddoening

In afwijking van artikel 2.30.1 van het ARW 2016 bedraagt de gestanddoeningstermijn 90 dagen.

2.3.3 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen.

Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

2.3.4 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien inschrijver zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële draagkracht of de technische bekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. In dit geval dient bij de inschrijving een door deze derde(n) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument eveneens te worden toegevoegd.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

2.3.5 Klachtenprocedure

Inschrijvers kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingsklacht@wshd.nl.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de inschrijving dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat als bijlage A bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het ingevulde UEA dient bij de inschrijving te worden ingediend.

3.1 Uitsluitingsgronden

Met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016, wordt een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 sub a., b., c., d., e., f., g., h., i. en j. uitgesloten van verdere deelname.

3.2 Geschiktheidseisen

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Onverminderd het overige bepaalde in deze inschrijvingsleidraad dient een inschrijver te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

3.2.1 Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties.

1. Inschrijver beschikt over de competentie om inlaatkunstwerken (duiker, stuw, hevel) te realiseren en te automatiseren.
2. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met integrale projecten in de GWW-sector met meerdere disciplines (met in ieder geval grondverzet, sloopwerk, leidingwerk, en aanbrengen wegverhardingen) , waarbij de waarde van het project tenminste € 1.000.000 (aanneemsom of gefactureerd bedrag exclusief omzetbelasting) bedraagt.

Een referentieopdracht dient, binnen de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd.

De bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden ingeleverd als bijlage A-5.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie

geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. WSHD zal deze bewijsstukken opvragen bij de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.2.3 Veilig werken

WSHD eist van inschrijver dat hij veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een aantoonbaar vigerend beleid met doelstellingen over “veilig werken” vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen. Het “veilig werken” is gericht op het voorkomen van incidenten in het kader van de VGM-aspecten (veiligheid, gezondheid en milieu) zoals ongevallen, materiële en milieuschade. Het beleid heeft tot doel er voor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daar naar handelen.

Inschrijver beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het bijhouden van ongevallenregistratie. De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

Indien inschrijver VCA** is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De gevraagde bewijsstukken met betrekking tot veilig werken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. WSHD zal deze bewijsstukken opvragen bij de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.3 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad (waaronder o.a. de kwaliteitsbewaking en veilig werken, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring belastingdienst) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- de verklaring van de belastingdienst: 6 maanden;
- de gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden
- uittreksel Kamer van Koophandel: 6 maanden.

4 Programma van eisen

De eisen met betrekking tot deze aanbesteding zijn opgenomen in het bijgevoegde RAW bestek (als .pdf) als bijlage 04.

LET OP: Het definitieve .rsx bestand wordt bij de laatste nota van inlichtingen verstrekt!

5 Gunningscriterium

5.1 Gunningscriterium

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met de:

- Laagste prijs

De inschrijving met de laagste inschrijvingsprijs is de winnende inschrijving.

Inschrijvers dienen bij de inschrijving als bijlage A-1 het inschrijvingsbiljet en als bijlage A-2 de inschrijfstaat toe te voegen. De te offereën prijzen moeten marktconform zijn en dienen in verhouding te staan tot de uit te voeren werkzaamheden. De bepalingen 01. 01. 03. en 01. 01. 04 van de RAW Standaard 2015 zijn hierbij van toepassing.

Het is inschrijvers anderszins niet toegestaan een manipulatieve inschrijving in te dienen. Met een overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 AW (abnormale lage inschrijving) zal WSHD bij een inschrijving die, naar oordeel van WSHD, onuitvoerbaar en onrealistisch voorkomt voordat hij deze inschrijving afwijst - inschrijver schriftelijk verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen binnen de door WSHD gestelde termijn aan te leveren. Naar aanleiding van dit onderzoek kan WSHD besluiten om de inschrijver uit te sluiten.

6 Inschrijving

6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als bijlage A-4, bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er zij op gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als bijlage A-4) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er zij, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in bijlage A-4 is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

6.2 In te dienen documenten

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen.

De digitale inschrijving bevat alle stukken in leesbaar PDF-formaat en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins), waarbij elk in te dienen stuk als separaat bestand is bijgevoegd. Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare (Word/Excel/ of anderszin) versie, is de PDF versie leidend.

De te ondertekenen documenten dienen alvorens te worden ingescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een digitale handtekening met minimaal beveiligingsniveau 2 door een bevoegd vertegenwoordiger.

De inschrijving dient uiterlijk vóór sluiting van de inschrijvingstermijn en -tijdstip zoals genoemd in paragraaf 2.1. te zijn gedaan.

In bijlage 01 vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

7 Gunning

7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

De opening der inschrijvingen vindt plaats na het in paragraaf 2.1 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar.

In het proces verbaal van opening worden alle inschrijfprijzen bekendgemaakt aan alle inschrijvers.

7.2 Voornemen tot gunning

Op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.1 maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver waterschap Hollandse Delta voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver.

7.3 Bezwaren

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan WSHD. WSHD zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Rotterdam voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

7.4 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.1 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

Na toezenden van een opdrachtbrief door WSHD is de gunning definitief. Het (ongebruikt) verstrijken van de standstill-termijn na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.

8 Lijst met bijlagen

Bijlage 01 - Checklist in te dienen documenten

Bijlage 02 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 03 - Bestek VP-WAB-0254-20 - Optimalisatie Watervoorziening Brielse Meer.pdf

Bijlage 04 – Besteksbijlagen