

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend Document

Europese openbare aanbesteding

Nieuwe Waterwerken Zoutkamp

Aanbestedende dienst:

Waterschap Noorderzijlvest

Stedumermaar 1

9735 AC GRONINGEN

KvK nummer 50130994

Referentienummer: Z/20/041669

Groningen, 19 januari 2021

Begrippenlijst

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

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

Verwerkersovereenkomst:

De Verwerkersovereenkomst regelt de Verwerking van Persoonsgegevens door Opdrachtnemer in het kader van de Overeenkomst.

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.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die het voornemen heeft deel te nemen aan deze aanbesteding.

Eisen:

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

Geschiktheidseisen:

De Eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving.

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.

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:

Waterschap Noorderzijlvest.

Opdrachtnemer:

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

Overeenkomst:

De door partijen ondertekende Bouwteamovereenkomst, inclusief haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd.

Wachtkamerovereenkomst:

De Overeenkomst met de als nummer twee geëindigde Inschrijver van de onderhavige aanbesteding, op grond waarvan Opdrachtgever ingeval van geen overeenstemming over de te hanteren uurtarieven tijdens de bouwteamfase, alsnog een Overeenkomst kan sluiten met deze nummer twee op basis van diens Inschrijving.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave.....	4
1. Algemeen	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Contactinformatie	6
1.3 Voorwerp van de Opdracht	6
1.3.1 Omschrijving van de scope van dit werk.....	6
1.3.2 Omschrijving van de opdracht	7
1.3.3 Type Opdracht.....	8
1.3.4 Plaats van uitvoering.....	8
1.3.5 Samenvoeging en Percelen	8
1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht	9
1.4.1 Taakstellend budget.....	9
1.4.2 Opties	9
1.4.3 Verrekentarieven in te zetten medewerkers in de bouwteamfase	9
1.4.4 Looptijd van de Overeenkomst.....	9
1.4.5 Wachtkamervereenkomst	9
1.5 Planning.....	10
2. Inschrijvingsprocedure / aanbestedingsprocedure	11
2.1 Type procedure	11
2.2 Inlichtingen	11
2.3 Algemene toelichting (digitaal).....	11
2.4 Individuele inlichtingen (digitaal).....	12
2.5 Termijn ontvangst Inschrijvingen.....	12
2.6 Uw Inschrijving.....	12
2.7 Administratieve inlichtingen	13
2.7.1 Referentienummer.....	13
2.7.2 Eerdere aankondigingen	13
2.7.3 Toegang tot documenten.....	13
2.7.4 Taal.....	13
2.7.5 Gestanddoeningstermijn	14
2.7.6 Openen Inschrijvingen	14
2.8 Overige voorwaarden	14
2.9 Klachtenregeling	16
2.10 Wijze van beoordeling	16
2.11 Gunningsbeslissing	17
2.12 Gelegenheid voor het stellen van vragen en voor beroepsprocedures bevoegde instantie	17
3. Eisen aan de onderneming	19
3.1 Persoonlijke situatie van ondernemers	19
3.2 Economische en financiële draagkracht	19
3.3 Vakbekwaamheid; technische Geschiktheidseisen	20
3.4 Voorbehouden Opdrachten	21
3.5 Inschrijving als combinatie.....	21
3.6 Beroep op derden	22
4. Eisen en voorwaarden aan de Opdracht.....	23
4.1 Programma van Eisen	23
4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen	23
4.3 Belangrijkste financierings- en betaalvoorwaarden	23

4.4	Bijzondere voorwaarden voor de uitvoering van de Opdracht	23
5.	Gunningscriteria.....	24
5.1	Gunningscriteria.....	24
5.2	Kwaliteit	24
Bijlage 1:	AWVODI-2018.....	30
Bijlage 2a:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	31
Bijlage 2b:	Verklaring aansprakelijkheid en penvoerderschap (combinaties)	32
Bijlage 2c:	Referentieopdracht.....	33
Bijlage 3:	Programma van Eisen	35
Bijlage 4a en 4b:	Concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst	36
Bijlage 5:	Algemene verklaring	37
Bijlage 6:	Evaluatieformulier.....	38
Bijlage 7:	Format Voortgangsrapportage	39
Bijlage 8:	Overige documenten	40

1. Algemeen

1.1 Aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie en staat voor veilig, voldoende en schoon water binnen haar beheergebied. Waterschap Noorderzijlvest creëert hiermee een basis voor een gezonde, toekomstbestendige leef-, woon- en werkomgeving voor Groningen en Noord-Drenthe. Het beheergebied strekt zich uit van Groningen ten noorden van het Eemskanaal, Noordwest-Drenthe en het Friese deel van het Lauwersmeergebied (zie afbeelding).



Meer informatie over het waterschap Noorderzijlvest kunt u vinden op de website: www.noorderzijlvest.nl. Waterschap Noorderzijlvest wordt in dit document nader aangeduid als Aanbestedende dienst.¹

1.2 Contactinformatie

Bezoekadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. afdeling Inkoop
Stedumermaar 1
9735 AC GRONINGEN

Postadres:
Waterschap Noorderzijlvest
t.a.v. afdeling Inkoop
Postbus 18
9700 AA GRONINGEN

De Aanbestedende dienst koopt mede in namens de provincie Groningen en de gemeente Het Hogeland.

1.3 Voorwerp van de Opdracht

1.3.1 Omschrijving van de scope van dit werk

De scope van deze Opdracht, 'Nieuwe Waterwerken Zoutkamp', betreft in de kern de aanpassing/uitbreiding van het gemaal HD Louwes op een nieuwe locatie nabij de Hunsigosluis en daarmee een grondige aanpak van enkele kunstwerken. Direct zuidelijk naast de Hunsigosluis wordt de bouw van een nieuw, groot boezemgemaal voorzien van 1.600 m³/min, uitmalend richting het Lauwersmeer. Dit boezemgemaal wordt voorzien aan de Lauwersmeerzijde van de voormalige zeekering. Dit gemaal is ter vervanging van het bestaande gemaal H.D. Louwes. Met dit nieuwe gemaal wordt voldaan aan de benodigde capaciteitsvergroting van 600 m³/min ten opzichte van het bestaande, verderop gelegen gemaal H.D. Louwes dat nu 1.000 m³/min kan verplaatsen. Daarnaast is er de historische Hunsigosluis (rijksmonument) in Zoutkamp, inclusief het aansluitende dijksegment van de voormalige zeedijk, welke samen weer functioneel dienen te worden als regionale kering.

Het programma nieuwe werken Zoutkamp bestaat uit meer dan de scope van deze Opdracht namelijk:

- de hoofdscope zoals hierboven toegelicht;
- het amoveren van het huidige gemaal HD Louwes met naastgelegen keersluis;
- diverse koppelkansen.

¹ Artikel 1.1 Aw

Het amoveren van het huidige gemaal HD Louwes met naastgelegen keersluis zal starten zodra de nieuwe schutsluis en gemaal zijn gerealiseerd. Omdat dit werk een specialistische (sloop) aannemer vraagt en het werk in tijd pas kan worden uitgevoerd zodra de nieuwe schutsluis en het nieuwe gemaal zijn gerealiseerd, wordt dit onderdeel van het programma apart aanbesteed en maakt dit geen onderdeel uit van deze Opdracht.

Als onderdeel van het programma nieuwe werken Zoutkamp zijn, na selectie van ideeën vanuit de omgeving en regiopartners, meerdere koppelkansen benoemd. Eén koppelkans maakt deel uit van deze Opdracht. Dit is de uitbouw van de Hunsingosluis van keersluis tot schutsluis. Hiermee wordt de scope van deze Opdracht als volgt samengevat:

1. Nieuw groot boezemgemaal van 1.600 m³/min (de keuze voor het type pomp wordt gemaakt tijdens het opstellen van het VO)
2. Renovatie van de bestaande Hunsingosluis (basisscope) en uitbouw van de Hunsingosluis tot schutsluis met een lengte voor vaartuigen van minimaal 25 meter
3. Aanpak van de beschoeiing van het Hunsingokanaal

Overige, niet benoemde koppelkansen, maken geen onderdeel uit van deze Opdracht. De scope van deze Opdracht betreft de voorbereidingsfase, tot en met Definitief Ontwerp, van de 4 hierboven genoemde onderdelen en als optie de uitvoering van het werk. Deze worden nader toegelicht in onderstaande paragraaf.

In het bijgevoegde Programma van Eisen (bijlage 3) is de scope van het werk uitgebreider weergegeven met hierbij ter informatie de op dit moment bekende Eisen waaraan de te realiseren objecten moeten voldoen.

1.3.2 Omschrijving van de opdracht

Deze Opdracht betreft de bouwteamfase en de realisatiefase van het werk zoals beschreven in paragraaf 1.3.1. Doelstelling van de bouwteamfase is het opstellen van een Voorontwerp (VO) en een Definitief Ontwerp (DO) welke uiterlijk in mei 2022 gereed moet zijn, met voldoende draagvlak van zowel interne als externe stakeholders en dit alles gerealiseerd binnen het taakstellend budget. Het Werk dient uiterlijk mei 2024 te worden opgeleverd. De bouwteamdoelstelling is nader beschreven in artikel 3.5 van de Overeenkomst.

Het resultaat van de bouwteamfase is een uitvoeringsovereenkomst welke o.a. bestaat uit de basisovereenkomst UAV-GC met bijbehorend contractdossier zoals de vraagspecificatie en Annexen. De aannemer is tijdens de bouwteamfase verantwoordelijk voor:

- het doormiddel van de uit te voeren onderzoeken, op te stellen producten en af te geven adviezen minimaliseren van de risico's voor de uitvoeringsfase
- vanuit het oogpunt van risicobeheersing onderzoeken te verrichten die van invloed zijn op de uitvoering en/of uitvoeringsmethode. Dit betreft onder andere het droogzetten en inspecteren van de huidige sluis en eventuele andere onderzoeken
- het leveren van adviezen en diverse producten die als input dienen voor de uitvoeringsovereenkomst
- het adviseren van de opdrachtgever met betrekking tot optimalisaties in de ontwerpen, die namens opdrachtgever worden opgesteld
- het toetsen op de uitvoerbaarheid van de ontwerpen die namens opdrachtgever worden opgesteld

- de specifieke taken en verantwoordelijkheden binnen het bouwteam zoals die zijn opgenomen in Appendix 2 van de Bouwteamovereenkomst.

In dit Beschrijvend document wordt aangegeven binnen welke randvoorwaarden, Geschiktheidseisen en gunningscriteria Inschrijvers de gelegenheid krijgen om in aanmerking te komen voor de Overeenkomst. Dit Beschrijvend document vormt met de concept Overeenkomst, inclusief inkoopvoorwaarden en alle overige bijlagen één samenhangend geheel. Voor de specifieke voorwaarden verbonden aan de uitvoering van de Opdracht verwijzen wij u naar de Overeenkomst.

Het gaat in deze aanbesteding om een overheidsopdracht.

De Aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Overeenkomst met één ondernemer met als doel gedurende de in paragraaf 1.4.4. genoemde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.² Daarnaast wenst de Aanbestedende dienst een reservepartij te selecteren die de zogenaamde Wachtkamerovereenkomst gegund krijgt, waarover meer in paragraaf 1.4.4.

De concept-Overeenkomsten zijn als bijlage 4a en 4b aan dit Beschrijvend document gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde concept-Overeenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

1.3.3 Type Opdracht

Het gaat in deze aanbesteding om een Opdracht die betrekking heeft op het verrichten van werken zoals genoemd artikel 1.1 Aanbestedingswet 2012.³ De aan te besteden opdracht bevat zowel de bouwteamfase als de realisatiefase waarbij de bouwteamwerkzaamheden direct worden opgedragen en het daadwerkelijk opdragen van de realisatiefase afhankelijk is van overeenstemming over de Overeenkomst aanneming van werk zoals beschreven in artikel 12 van de bijgevoegde concept bouwteamovereenkomst. Aanbestedende dienst zoekt een aannemer voor het uitvoeren van voorbereidende werkzaamheden (opstellen VO en DO, inclusief het uitvoeren van bijbehorende noodzakelijke onderzoeken ter beheersing van de realisatie) in bouwteamverband voor de aanpassing/uitbreiding van het gemaal HD Louwes op een nieuwe locatie nabij de Hunsigosluis en daarmee een grondige aanpak van enkele kunstwerken (zie paragraaf 1.3.1 en het PvE in bijlage 3). In artikel 12 van de bijgevoegde Overeenkomst is de procedure omschreven waaronder de contractvorming Overeenkomst van Werk plaatsvindt.

1.3.4 Plaats van uitvoering

De plaats van uitvoering van de Opdracht is Zoutkamp.

1.3.5 Samenvoeging en Percelen

De Aanbestedende dienst voegt geen Opdrachten samen in deze aanbesteding.⁴

De Aanbestedende dienst heeft de Opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. De renovatie en uitbouw van de sluis zijn logisch om tegelijk aan te besteden, omdat dit hetzelfde object betreft

² Artikel 1.1 jo. 2.44 e.v. Aw

³ Artikel 1.1 Aw

⁴ 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.

(fysieke en functionele relatie). Het realiseren van het boezemgemaal is logisch om tegelijk aan te besteden gezien de locatie van het nieuwe gemaal direct naast de sluis.

1.4 Hoeveelheden of omvang van de Opdracht

1.4.1 Taakstellend budget

Het taakstellend budget voor de totale Opdracht bedraagt minimaal EUR 18.100.000,00 en maximaal EUR 21.900.000,00. De hoogte van het taakstellend budget is afhankelijk van het type gemaal en daarbij behorende pomptype dat wordt gekozen. Aangezien het project zich nog in de SO-fase bevindt worden op dit moment nog 3 verschillende varianten onderzocht. De verwachting is dat in de periode rondom de contractering van de bouwteamannemer de definitieve keuze voor de uitvoeringsvorm van het gemaal (en mogelijk daarmee het pomptype) wordt gemaakt.

Een onderbouwing en nadere uitsplitsing van het taakstellend budget per object is opgenomen in Appendix 3 van de bijgevoegde concept Overeenkomst.

1.4.2 Opties

De volgende optie maakt onderdeel uit van de Opdracht: het uitvoeren van het Werk onder een UAV-GC 2005 (E&C) contract.

1.4.3 Verrekentarieven in te zetten medewerkers in de bouwteamfase

De inzet van de medewerkers wordt in de ontwerpfase van de Bouwteamfase verrekend op basis van regie. De werkelijk gemaakte uren worden verrekend op basis van arbeidsloon. Topslagen als Algemene Kosten en Winst dienen onderdeel te zijn van de uurtarieven en worden derhalve niet apart verrekend. Na bekendmaking van het voornemen tot gunning zullen, voor ondertekening van de Overeenkomst, de tarieven overeengekomen worden. Indien Aanbesteder oordeelt dat de door Inschrijver voorgestelde tarieven niet marktconform zijn en er na overleg en op basis van de uitgewisselde onderbouwingen geen overeenstemming wordt bereikt is Opdrachtgever verplicht advies te vragen aan een gezamenlijk aan te wijzen externe deskundige. Indien na dit advies van de externe deskundige een onoverbrugbaar verschil blijft bestaan tussen de tarieven van Inschrijver en de tarieven die Aanbesteder marktconform acht, komt Gegadigde niet in aanmerking voor de definitieve gunning. Aanbesteder heeft dan het recht om in gesprek te gaan met Gegadigde die in aanmerking komt voor de Wachtkamerovereenkomst.

1.4.4 Looptijd van de Overeenkomst

De looptijd van de Overeenkomst wordt bepaald door het moment waarop de Overeenkomst wordt ontbonden. Er is geen sprake van een vooraf vastgestelde looptijd.

De Overeenkomst wordt elk kwartaal geëvalueerd, hiervoor wordt het evaluatieformulier zoals opgenomen in *Bijlage 6*: *Evaluatieformulier* gebruikt.

1.4.5 Wachtkamerovereenkomst

Gedurende de eerste 12 maanden van de Overeenkomst wordt de bij de Aanbesteding als tweede geëindigde Inschrijver als reservepartij aangehouden. Indien Aanbestedende dienst besluit de Overeenkomst met de winnende Opdrachtnemer niet te sluiten of te ontbinden, kan van de diensten van de partij in de wachtkamer gebruik worden gemaakt op basis van de Overeenkomst, die als concept in dit Beschrijvend document is opgenomen en de Inschrijving van de reservepartij. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in *Bijlage 4a en 4b*: Concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst.

1.5 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	18-01-2021	
Aanmelden algemene toelichting	22-1-2021	12:00 uur
Aanmelden voor individuele inlichtingen	26-1-2021	12:00 uur
Algemene toelichting	28-01-2021	13.00 uur
Individuele inlichtingen	Week 5	PM
<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen voor de 1^e Nota van Inlichtingen</i>	05-02-2021	16.00 uur
Verzenden 1 ^e Nota van Inlichtingen	12-02-2021	
<i>Uiterste datum en tijdstip ontvangst Inschrijvingen</i>	01-03-2021	12.00 uur
Evaluatiefase	Datum	Tijdstip
Berichtgeving gunning/afwijzing	19-03-2021	PM
Opschortende termijn	20 dagen	PM
Definitieve gunning	12-04-2021	PM
Ingangsdatum Overeenkomst	12-04-2021	PM

* 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

Op deze Europese Openbare Aanbestedingsprocedure is het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), Hoofdstuk 2 van toepassing. De Aanbestedende dienst heeft gekozen voor deze procedure op basis van de volgende argumenten:⁵

De omvang van de Opdracht inclusief de optie (de opdracht voor de bouwteamfase en de optie voor uitvoering van het Werk) bedraagt tenminste EUR 18.100.000,00 miljoen euro, daarom dient dit project met een Europese aanbesteding te worden aanbesteed. Hierbij kan worden gekozen voor de Openbare procedure en de Niet-openbare procedure (voorselectie). Er zijn voldoende partijen die op het project kunnen inschrijven. Gezien de benodigde kerncompetenties en ervaring is het aantal potentiële Inschrijvers echter beperkt.

Het wordt proportioneel geacht om een openbare procedure te volgen. Gezien de gunningscriteria die worden gekozen, waarbij geen ontwerp opgesteld hoeft te worden of het werk afgeprijsd hoeft te worden, is de gevraagde inspanning van de markt in relatie tot de omvang van de Opdracht beperkt.

2.2 Inlichtingen

Vragen over deze aanbesteding en dit BD kunt u stellen in de vragenronde. U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de bijgevoegde concept Overeenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden. 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 Planning staat ook de datum genoemd waarop de Aanbestedende dienst tracht alle vragen te beantwoorden.

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 Algemene toelichting (digitaal)

Voor de geïnteresseerde Gegadigden wordt een algemene toelichting georganiseerd. De algemene toelichting staat gepland op 28 januari 2021 om 13:00 uur. Het doel van deze algemene toelichting is nadere informatie te verstrekken over de opdracht en het voorstellen van sleutelfiguren van de Opdrachtgever. Deze algemene toelichting zal worden geleid door een medewerker van de Aanbestedende dienst, die betrokken is bij deze aanbesteding. Toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst - tijdens of na afloop van deze algemene toelichting – hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

⁵ Voorschrift 3-4 A Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 29

Opgave voor de algemene toelichting dient uiterlijk 22 januari 2021 voor 12:00 uur te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. De toelichting wordt, indien de situatie rondom COVID het toelaat, gehouden op een locatie in Zoutkamp. Indien dit niet mogelijk blijkt wordt de toelichting digitaal verzorgd.

2.4 Individuele inlichtingen (digitaal)

Voor de geïnteresseerde Gegadigde is het mogelijk individueel vragen te stellen aan het projectteam van waterschap Noorderzijlvest. Deze individuele inlichtingen worden digitaal georganiseerd op de in paragraaf 1.5 genoemde datum. U dient vooraf een verzoek voor deelname in te dienen. Opgave voor de individuele inlichtingen dient uiterlijk 26 januari 2021 voor 12:00 uur te worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed. Vragen en antwoorden uit de individuele inlichtingenronde worden met alle Gegadigden gedeeld tenzij sprake is van een gerechtvaardigd economisch belang als bedoeld in artikel 2.23 van de ARW 2016.

2.5 Termijn ontvangst Inschrijvingen

U dient uw Inschrijving uiterlijk 1 maart 2021 om 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 op onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.

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

2.6 Uw Inschrijving

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.	Onderdeel kwaliteit: G.1: Een samenwerkingsplan bouwteamfase G.2: Een plan tot stand komen prijsaanbieding uitvoeringsfase G.3: Een plan beperking hinder / BLVC G.4: Een plan duurzaamheid
Overige voorschriften	
Inschrijving rechtsgeldig ondertekend	
Aan te leveren bewijsmiddelen bij voorlopige gunning, zie hoofdstuk 3. Eisen aan de onderneming	
1.	Een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
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 en gunningscriterium een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in paragraaf 3.3.
5.	Een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificerende instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie)
6.	Een VCA**- certificaat aansluitend op de activiteiten van het werk
7.	Een CO2-bewust certificaat (CO2-ladder), trede 3

* 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 ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij de Inschrijving te over leggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

2.7 Administratieve inlichtingen

2.7.1 Referentienummer

Het referentienummer voor deze aanbesteding is: Z/20/041669. U dient dit nummer in uw Inschrijving te vermelden.

2.7.2 Eerdere aankondigingen

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

2.7.3 Toegang tot documenten

Geïnteresseerde ondernemers kunnen dit BD en eventuele aanvullende documenten downloaden van de website www.tenderned.nl.⁶

Wanneer u bij de aankondiging van deze aanbesteding op Tendered 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



2.7.4 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.

⁶ Artikel 4.13 Aw

2.7.5 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.

Met de Inschrijver die als tweede is geëindigd bij onderhavige aanbesteding wordt een Wachtkamerovereenkomst aangegaan. Deze partij fungeert als reservepartij. Op de Inschrijving van de Inschrijver die als tweede is geëindigd is geen gestanddoeningstermijn van toepassing. De concept Wachtkamerovereenkomst is te vinden in Bijlage 4B.

2.7.6 Openen Inschrijvingen

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

2.8 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 Overeenkomst 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.

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.⁷

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.

⁷ Artikel 2.85 Aw

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 5 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 eventueel 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 Overeenkomst 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.

Kennelijke omissie en onduidelijkheden

Als de Aanbestedende dienst een kennelijke omissie in uw Inschrijving opmerkt, zal zij u via email verzoeken binnen 2 kalenderdagen 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 kalenderdagen een verduidelijk 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 Overeenkomst 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 Overeenkomst van algemene leveringsvoorwaarden of andere algemene voorwaarden van Inschrijvers, in welke vorm of onder welke benaming dan ook, bij voorbaat uitdrukkelijk van de hand.

2.9 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 Gegadigde 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 Gegadigden hiervan op de hoogte worden gesteld, waarbij de inhoud van de klacht niet wordt vermeld, alsook de naam van de klagende Gegadigde niet.

2.10 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 één 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.⁸
5. De Aanbestedende dienst beoordeelt uw Inschrijving op basis van de gunningscriteria opgenomen in hoofdstuk 5. De Inschrijving die de Aanbestedende dienst als beste beoordeelt krijgt de Opdracht gegund. Meer over de gunningsbeslissing kunt u lezen in paragraaf 2.11.

Toetsing van de Inschrijver:

6. Aanbestedende dienst vraagt bij de Inschrijver aan wie zij de Opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 3.1 en 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 Overeenkomst:

7. Als de Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst de Opdracht wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, en er overeenstemming is bereikt met betrekking tot de te hanteren tarieven, dan sluit de Aanbestedende dienst met de betreffende Inschrijver een Overeenkomst, tenzij zich onverwacht een (juridische) belemmering voordoet die aan definitieve gunning in de weg staat.
8. In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende Inschrijvingen meerdere Inschrijvers in aanmerking komen voor de Opdracht. In dat geval zal de Aanbestedende dienst het aantal Inschrijvers door middel van een loting terugbrengen tot één contractpartij. De genoemde lotingen vinden plaats onder toezicht van de controller.

2.11 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.⁹ De Aanbestedende dienst sluit niet eerder de Overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.¹⁰ De mededeling bevat ten minste de gronden van de gunningsbeslissing en de naam van de Inschrijver die de aanbesteding heeft gewonnen.¹¹ De Aanbestedende dienst verzendt de mededeling in ieder geval per e-mail.¹²

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

⁸ Artikel 2.113 Aw

⁹ Artikel 2.129 Aw

¹⁰ Artikel 2.127 lid 3 Aw

¹¹ Artikel 2.130 lid 1 Aw

¹² Artikel 2.130 lid 3 Aw

Vanaf de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing wordt, voor de Overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 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 20 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 20 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@noorderzijlvest.nl.

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.

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:¹³

- Een uittreksel uit het Beroeps- of Handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
- 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 en de onderaannemers. Indien blijkt, dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, 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.¹⁴

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 verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om alle verplichtingen voortvloeiend uit de (raam)overeenkomst gedurende de gehele contractsduur inclusief eventuele verlenging(en) uit te voeren.

GF1, eis:	U heeft een beroepsaansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor het verlies van en schade aan bedrijfsinventaris afgesloten die voldoet aan de voorwaarden zoals opgenomen in de AWWODI-2018.
------------------	--

¹³ Artikel 2.89 Aw

¹⁴ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub a Aw

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.¹⁵ U moet aangeven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)) 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.¹⁶

GT1, eis:	Uw organisatie beschikt over de volgende kerncompetentie(s) ¹⁷ :
1.	Ervaring met één (1) werk in de GWW, waarbij de aannemer eindverantwoordelijk en aansprakelijk was voor de dagelijkse organisatie en leiding van de uitvoering van de Opdracht, met een minimale waarde of gefactureerd bedrag van 10.000.000 euro exclusief btw.
2.	Ervaring als hoofdaannemer met het in één Opdracht ontwerpen en bouwen van een sluis met een minimale lengte van de sluisolk van 15 meter.
3.	Ervaring met het in één Opdracht ontwerpen en bouwen van een oppervlaktewater gemaal, inclusief werktuigbouwkundige en elektrotechnische onderdelen, met een minimale capaciteit van 400 m3/min met maximaal 3 pompeenheden uitgevoerd.
4.	Ervaring met het uitvoeren van werkzaamheden waarbij een N-weg of A-weg of vergelijkbaar moet worden gestremd. Onder vergelijkbaar wordt verstaan stroomwegen of gebiedsontsluitingswegen met aansluitingen van op- en afritten met A- of N wegen.
5.	Ervaring met het aanbrengen van een kunstwerk in een secundaire of primaire kering
6.	Ervaring met renovatie van (rijks)monumenten
7.	Ervaring met het werken in een bouworganisatievorm die in het bijzonder is gericht op samenwerking tussen OG en ON, zijnde een bouwteam of alliantie, waarbij de samenwerking in deze bouworganisatievorm is vastgelegd in de Overeenkomst en waarbij de ontwerpwerkzaamheden niet zijn uitgevoerd onder de voorwaarden van de UAV-GC 2005, de UAV-2012 of enig andere uitvoeringsovereenkomst.
8.	Ervaring met droogzetten van een sluis

¹⁵ Artikel 2.90 lid 1 en lid 2 sub b Aw

¹⁶ Artikel 2.93 Aw

¹⁷ Voorschrift 3.5G onder 2. Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 49

U kunt dit per kerncompetentie aantonen met een referentieopdracht, niet ouder dan vijf jaar m.u.v. de kerncompetentie nummer 3, de pompcapaciteit waarvoor niet ouder dan 10 jaar geldt, gerekend vanaf datum van sluiting van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding.

De referentieopdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en opgeleverd. 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 volledig te worden ingevuld in **Bijlage 2c: Referentieopdracht**.

GT2, eis: Uw organisatie beschikt over de volgende certificaten:

1. Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008/C1:2009 nl 'Kwaliteitsmanagementsysteem- Eisen', of gelijkwaardig, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
2. Een geldig VCA**-certificaat of gelijkwaardig dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
3. Een geldig certificaat van de CO2-prestatieladder met tenminste trede 3.

U moet op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (*Bijlage 2a: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)*) 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:**

GT1, bewijs:	Per kerncompetentie een referentie die voldoet aan hetgeen gesteld in GT1, eis.
GT2, bewijs:	Drie geldige certificaten zoals gesteld in GT2, eis.

3.4 Voorbehouden Opdrachten

Er gelden geen voorbehouden voor deze Opdracht.

3.5 Inschrijving als combinatie

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.

Het vormen van een combinatie na Inschrijving is niet mogelijk. 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 minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen.

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: Programma van Eisen*.

4.2 Verlangde borgsommen en waarborgen

De Aanbestedende dienst schrijft in deze aanbesteding geen borgsommen of waarborgen voor.¹⁸

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.¹⁹ U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen over deze aanbesteding en dit BD. De procedure hiervoor is beschreven in paragraaf 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.

¹⁸ Voorschrift 3-5 D Gids Proportionaliteit, april 2016, blz. 45

¹⁹ 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-kwaliteit verhouding. Er wordt Opdracht gegeven aan die Inschrijver die de Inschrijving met de beste kwaliteit heeft gedaan binnen het Taakstellend Budget. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van 4 beoordelingscriteria; een samenwerkingsplan bouwteamfase, een plan transparantie prijsopbouw, een plan beperking hinder/BLVC en een plan duurzaamheid.

De kwaliteit wordt bepaald op basis van een puntentelling, waarbij elk gunningscriterium apart wordt beoordeeld.

Beoordelingsprocedure

In opdracht van de Aanbestedende dienst wordt een beoordelingscommissie aangesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit minimaal 3 deskundige personen van Waterschap Noorderzijlvest en/of de provincie Groningen en/of TAUW. De samenstelling van de beoordelingscommissie kan per gunningscriterium wisselen

5.2 Kwaliteit

In deze paragraaf zijn de gunningscriteria G.1 t/m G.4 opgenomen welke samen de kwaliteit bepalen.

G.1 Samenwerkingsplan bouwteamfase:

Doelstelling van dit gunningscriterium is een succesvolle samenwerking tussen de bouwteampartners die bijdraagt aan het behalen van de bouwteamdoelstellingen zoals beschreven in artikel 3 van de concept bouwteamovereenkomst en een succesvol en een door de deelnemers aan het bouwteam gedragen ontwerp borgt.

De Inschrijver geeft in het Samenwerkingsplan een beschrijving, waarin in ieder geval is opgenomen:

1. Een beschrijving van de belangrijkste werkstromen/activiteiten door de Inschrijver in de bouwteamfase uit te voeren.
→ (*'welke werkstromen/activiteiten zijn cruciaal?'*);
2. De inrichting van het projectteam, de benodigde competenties van het team om de belangrijkste werkstromen/activiteiten van de bouwteamfase van het Project te kunnen beheersen en de wijze waarop de benodigde competenties daarin worden ingezet. Dit dient in ieder geval onderbouwd te worden met Cv's van de sleutelfunctionarissen die opgenomen kunnen worden als bijlage bij het Samenwerkingsplan.
→ (*'hoe richt ik mijn team in?' en 'van welke firma en/of dochteronderneming zijn deze functionarissen afkomstig?'*);
3. De wijze waarop verschillende competenties worden gecombineerd en aangestuurd waarbij de kwaliteit van het geleverde werk wordt geborgd en de wijze waarop de benodigde sleutelfunctionarissen worden ingezet.
→ (*'hoe borg ik de kwaliteit van mijn team?'*);
4. De wijze waarop de functionarissen met elkaar en met het team van de Opdrachtgever samenwerken
→ (*'hoe borg ik dat we als 1 team samenwerken?' zowel intern als met de Opdrachtgever*)

5. De voorwaarden en verwachtingen die u stelt aan de Opdrachtgever;
→ (*'wat heb ik van de Opdrachtgever nodig?'*);
6. De wijze waarop de Inschrijver reflecteert op de samenwerking en overgaat op handelen/corrigeren.
→ (*'hoe reflecteer ik en hoe ga ik om met geïdentificeerde aandachtspunten?'*)
7. Wijze waarop wordt geborgd dat door een effectieve en efficiënte werkwijze de voorbereidingskosten in de bouwteamfase worden bewaakt en in de hand worden gehouden
→ (*'hoe borg ik dat de kosten worden bewaakt, niet uit de hand lopen en dat Opdrachtgever niet voor verrassingen komt te staan'*);

Voor de opbouw van het samenwerkingsplan dient u bovenstaande volgorde aan te houden.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij Samenwerkingsplan bouwteamfase mogen maximaal 2 pagina's gevoegd worden.

Beoordeling: des te meer de Opdrachtnemer aantoont op welke wijze zijn samenwerking bijdraagt aan een effectief en beheerst bouwteamproces en het behalen van de bouwteamdoelstellingen, des te meer punten hij krijgt.

G.2: Plan tot stand komen prijsaanbieding uitvoeringsfase

Doelstelling van dit gunningscriterium is een opdrachtverlening voor de uitvoering van het werk op basis van zo transparant mogelijke aantoonbare, marktconforme prijzen (criterium G.2.A) en een stabiele prognose van de realisatiekosten (criterium G.2.B).

Voor de opbouw van het plan tot stand komen prijsaanbieding uitvoeringsfase (criterium G.2.A en G.2.B) dient u deze verdeling in sub criteria aan te houden.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij het plan transparantie prijsopbouw mogen maximaal 2 pagina's gevoegd worden

G.2.A Transparantie prijsopbouw

Aanbesteder wenst dat Inschrijver:

- Beschrijft op welke wijze wordt aangetoond dat de begrotingen zijn gebaseerd op marktconforme prijzen
- Zo veel als mogelijk inzicht geeft in de opbouw van de eenheidsprijzen voor de grootste kostendragers
- Beschrijft op welke wijze de kosten worden toegerekend aan de verschillende opgaven (het gemaal, de renovatie en uitbouw van de sluis en de aanpak van de beschoeiing)

Beoordeling: beoordeeld wordt hoe de Inschrijver het inzicht in prijsvorming gaat geven, tot welke mate inzicht wordt gegeven en hoe Opdrachtgever hierin wordt meegenomen. Hierbij geldt, des te meer openheid en transparantie de aannemer geeft met betrekking tot het prijsvormingsproces, des te meer punten hij krijgt.

G.2.B Stabiele prognose realisatiekosten

Aanbesteder wenst dat Inschrijver:

- Beschrijft op welke wijze gekomen wordt tot een stabiele prognose van de realisatiekosten
- Beheersmaatregelen neemt die voorkomen dat de uiteindelijke aanbidding voor de uitvoeringsfase niet past binnen het Taakstellend Budget

Beoordeling: beoordeeld wordt in welke mate de Inschrijver borgt of helpt borgen dat het VO, DO en de uiteindelijke aanbidding voor de uitvoeringswerkzaamheden passen binnen het Taakstellend Budget.

G.3: Plan beperking hinder/BLVC

Doelstelling van dit gunningscriterium is een partij te contracteren die passende en realistische maatregelen weet te benoemen om hinder voor weggebruikers en overlast voor de omgeving te minimaliseren.

Aanbesteder wenst daarom dat Inschrijver aangeeft hoe hij maatregelen neemt op de BLVC thema's om hinder en overlast te minimaliseren, veiligheid te garanderen en voor een effectieve communicatie zorg te dragen. Aspecten waar in ieder geval aan moet worden gedacht zijn:

- Wat zijn potentiële hinderbronnen?
- Welke maatregelen worden genomen om deze hinder te beperken en waarom?
- Welk effect hebben deze maatregelen?
- Hoe wordt gemonitord dat de maatregelen het gewenste effect hebben?
- Hoe wordt gecommuniceerd over het optreden van hinder?

Voor de opbouw van het plan beperking hinder/BLVC dient u bovenstaande volgorde aan te houden.

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij het plan transparantie prijsopbouw mogen maximaal 2 pagina's gevoegd worden.

Beoordeling: des te beter de Inschrijver aantoont dat hij de hinder voor weggebruikers en overlast voor omgeving minimaliseert en over de eventuele hinder effectief communiceert des te meer punten hij krijgt.

G.4: Plan duurzaamheid

Doelstelling van dit gunningscriterium is de Inschrijver stimuleren zo min mogelijk CO₂ uit te stoten (middels de CO₂ prestatieladder), de gezondheidsschade door luchtvervuiling te minderen (zo min mogelijke uitstoot van NO_x, CO₂ en fijnstof) en zo circulair mogelijk te werken.

Aanbesteder wenst daarom dat Inschrijver minimaal ingaat op de volgende aspecten:

1. Welke maatregelen heeft uw organisatie reeds genomen m.b.t. duurzaamheid, welke gaat u nemen gedurende de looptijd van het contract en welke duurzaamheidswinst levert dit concreet op voor de Opdracht?
2. De verwachte globale CO₂ uitstoot van de Opdracht, inclusief onderbouwing
3. Een toelichting op de mate van gebruik van mobiele werktuigen zonder roetfilter en de mate van stikstofdioxide-emissie
4. De borging van de inzet van schonere mobiele werktuigen op de uitvoering van de Opdracht

5. Een toelichting op de mate van circulair werken (hergebruik van materialen, mate van demontabiliteit van onderdelen van het werk, etc.)

Randvoorwaarde: Voor dit onderdeel mag maximaal 4 pagina A4 worden gebruikt (lettergrootte 10, lettertype calibri, regelafstand 1,15), exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlagen. Als bijlage bij het plan transparantie prijsopbouw mogen maximaal 2 pagina's gevoegd worden.

Beoordeling: des te meer en te concreter de Inschrijver aantoont dat zo min mogelijk CO₂, NO_x en fijnstof wordt uitgestoten en zo circulair mogelijk werkt, des te meer punten hij krijgt.

Toelichting ingediend Plan van Aanpak

De sleutelfunctionaris, zijnde de projectmanager dient een toelichting te geven op het ingediende plan. De beoordelingscommissie kan tijdens de toelichting verduidelijkende vragen stellen met betrekking tot het ingediende plan.

De toelichting vindt digitaal plaats in week 10 en duurt maximaal 45 minuten. Eerst krijgt de Inschrijver 15 minuten de gelegenheid om de vier plannen (G1 t/m G4) toe te lichten, waarna de Inschrijver gedurende maximaal 25 minuten vragen voorgelegd krijgt van de beoordelingscommissie.

Eventueel nieuw tijdens het interview ingebrachte plannen of maatregelen worden niet meegenomen in de kwaliteitsbeoordeling.

Beoordeling kwaliteit

De beoordeling van de gunningscriteria verloopt als volgt:

- De leden van het beoordelingsteam van de Aanbestedende dienst kennen individueel aan iedere Inschrijver afzonderlijk voor de beantwoording van ieder gunningscriterium een score in de vorm van een cijfer per gunningscriterium (2 -10, zie tabel Beoordeling) toe.

Cijfer	Toelichting
10	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	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	Hetgeen Inschrijver aanbiedt voldoet aan hetgeen is uitgevraagd (voegt geen meerwaarde toe).
4	Hetgeen Inschrijver aanbiedt is inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet niet aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie.

2	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

- Bij de beoordeling van de gunningcriteria houdt het beoordelingsteam 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?
 4. Zijn de ingediende plannen en de maatregelen voldoende SMART beschreven?

Onder "SMART" wordt het volgende verstaan:

- **Specifiek:** de mate waarin de Inschrijver de door hem aangeboden oplossing eenduidig heeft omschreven;
- **Meetbaar:** de mate waarin de Inschrijver aangeeft hoe hij zal verifiëren c.q. valideren dat de door hem aangeboden oplossing het beoogde zal worden bereikt;
- **Acceptabel:** de mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing aanvaardbaar is binnen de daaraan te stellen en gestelde Eisen;
- **Realistisch:** De mate waarin de Inschrijver kan aantonen dat de door hem aangeboden oplossing haalbaar is;
- **Tijdsgebonden:** De mate waarin de Inschrijver kan aangeven dat de door hem aangeboden oplossing binnen de daarvoor benodigde tijd zal kunnen worden gerealiseerd.

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...", "we zullen" of "we doen mogelijk...", maar "we moeten...", "we gaan" 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.
- Nadat alle individuele leden van het beoordelingsteam de beoordeling hebben afgerond worden de resultaten met het gehele beoordelingsteam besproken. Tijdens deze bespreking zullen de scores per gunningcriterium, zoals gegeven door de individuele leden van het beoordelingsteam worden besproken. In dit overleg worden alle scores per gunningscriterium 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.

In onderstaand schema is aangegeven wat het aantal punten per gegeven cijfer is voor de vier gunningscriteria:

Cijfer	Punten G.1: Samenwerkingsplan bouwteamfase Maximaal 40 punten	Punten G.2 Plan transparantie prijsopbouw Maximaal 28 punten	Punten G.3 Plan beperking hinder/ BLVC Maximaal 16 punten	Punten G.4 Plan Duurzaamheid Maximaal 16 punten
10	40	28	16	16
8	30	21	12	12
6	20	14	8	8
4	10	7	4	4
2	0	0	0	0

Eindscore

De Inschrijver met de hoogste eindscore in aantal punten is de economisch meest voordelige Inschrijver. De eindscore wordt berekend door de toegekende punten op de vier gunningscriteria bij elkaar op te tellen.

In formulevorm ziet dit er als volgt uit:

$$\text{Score G1} + \text{Score G2} + \text{Score G3} + \text{Score G4} = \text{eindscore}$$

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 Nieuwe Waterwerken Zoutkamp 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 Overeenkomst

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

Separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 4a en 4b: Concept Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst

De Concept-Overeenkomst en Concept Wachtkamerovereenkomst zijn separaat bijgevoegd in pdf format.

Bijlage 4a: Concept (Bouwteam) Overeenkomst

Bijlage 4b: Concept Wachtkamerovereenkomst

Bijlage 5: Algemene verklaring

Ondergetekende verklaart hierbij dat:

Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met:

- de inhoud van dit Beschrijvend document d.d. <datum> met kenmerk <kenmerk>
- de bij dit document bijbehorende bijlagen
- de verschenen Nota('s) van Inlichtingen
- de Overeenkomst
- de 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.²⁰

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:

²⁰ Artikel 2.81 lid 2 Aw

Bijlage 6: Evaluatieformulier

Dit document wordt bij de 1^e Nota van Inlichtingen bijgevoegd.

Bijlage 7: Format Voortgangsrapportage

Separaat bijgevoegd in PDF formaat

Bijlage 8: Overige documenten

De volgende stukken zijn ter informatie bijgevoegd:

- Het verslag duurzaamheidsproces Gemaal HD Louwes
- Concept vergunningenscan

De volgende stukken worden uiterlijk bij de 1^e Nota van Inlichtingen bijgevoegd:

- Risicodossier

Overige documenten zoals genoemd in paragraaf 3.1 van de concept bouwteamovereenkomst worden na gunning verstrekt.