

Aanbestedingsleidraad

nationale aanbesteding volgens de openbare procedure voor selecteren van een bouwteampartner voor het automatiseren en indien nodig vervangen van bestaande stuwen in en rondom N2000 gebieden



titel Aanbestedingsleidraad
onderwerp nationale aanbesteding voor selecteren van een bouwteampartner voor automatiseren en indien nodig vervangen van bestaande stuwen in en rondom N2000 gebieden
zaaknummer 2023-Z11667
datum 1 november 2023
auteur Eef Lommen
versie 1.0
documentnr. WLDOC-1187088822-432147

Bezoekadressen

Maria Theresialaan 99
6043 CX Roermond

Postadres

Postbus 2207
6040 CC Roermond

IBAN NL10NWAB0636750906
KvK 67682065

088 – 88 90 100
info@waterschaplimburg.nl
waterschaplimburg.nl

Inhoud

1	INLEIDING	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Beschrijving van de aanbestedende dienst	5
1.3	Beschrijving en doel van de aanbesteding	6
1.3.1	Doel van de opdracht	6
1.3.2	Achtergrond opdracht	6
1.3.3	Huidige situatie	7
1.3.4	Gewenste situatie	7
1.3.5	Looptijd	7
1.3.6	Percelen	7
1.3.7	Marktconsultatie	8
1.4	Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling	8
1.4.1	Contractpartij	8
1.4.2	Contactpersoon	8
1.4.3	Klachtenafhandeling	8
1.5	Planning	9
2	INSCHRIJVINGSPROCEDURE	10
2.1	Nota van Inlichtingen	10
2.2	Wijze van aanbieden inschrijving	10
2.2.1	Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen	11
2.3	Voorwaarden	11
2.3.1	Belangenverstrengeling	11
2.3.2	Van toepassing zijnde voorwaarden	11
2.3.3	Visie van werking van het bouwteam	12
3	EISEN AAN DE ONDERNEMING	16
3.1	Uitsluiting en geschiktheid	16
3.1.1	Uitsluitingsgronden	16
3.1.2	Geschiktheidseisen	17
4	EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN	21
4.1	Eisen	21
4.2	Overige gegevens en bijlagen	21
5	BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE	22
5.1	Beoordelingsprocedure	22
5.1.1	Voldoen aan de gestelde eisen	22
5.1.2	Beoordelingsteam	22
5.1.3	Werkwijze beoordelingsteam	22
5.1.4	Gunningmethode	23
5.2	Verificatiegesprek	28
5.3	Gunningsprocedure	28
5.4	Wachtkamerconstructie	28
	Bijlage 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	29
	Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	29
	Bijlage 1b. Referentieopdracht	30
	Bijlage 2 PRIJZENBLAD	31

Bijlage 3 HUIDIGE SITUATIE/INVENTARISATIE	32
Bijlage 4 CONCEPT BOUWTEAMOVEREENKOMST	33
Bijlage 5 POWER POINT MARKTCONSULTATIE	34
Bijlage 6 SAMENVATTING MARKTCONSULTATIE	35

1 INLEIDING

1.1 Algemeen

Deze aanbestedingsleidraad betreft de nationale aanbesteding voor het selecteren van een bouwteampartner voor het automatiseren en indien nodig vervangen van bestaande stuwen in en rondom N2000 gebieden voor Waterschap Limburg, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 2023-Z11667.

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

Gelet op het feit dat de geraamde waarde van de opdracht lager is dan het Europese drempelbedrag, is deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 niet van toepassing en is een nationale procedure toereikend voor deze aanbesteding.

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

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Waterschap Limburg (WL) werkt in de provincie Limburg aan veilige dijken, droge voeten, schoon water en voldoende water. Dat doen we met ruim 425 medewerkers. Ons beleid wordt vastgesteld door een gekozen bestuur. De bestuursleden behartigen belangen van de inwoners, bedrijven en natuur in ons werkgebied.

Ons werk:

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

Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen

De aanbestedende dienst hecht grote waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen en duurzaamheid.

In november 2022 hebben de waterschappen samen met het Rijk en verschillende provincies en gemeenten het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen ondertekend. In dit nieuwe Manifest bepalen overheden zelf hun doelstellingen op basis van hun eigen ambities.

In de nota 'Samen Duurzaam' heeft het Waterschap de duurzaamheidsambitie en de weg daarnaartoe nader uitgewerkt. Waterschap Limburg heeft daarin onder andere de volgende doelen vastgelegd:

1. 100% energieneutraal in 2030

2. 55% reductie van CO₂ in 2030 (t.o.v. 1990)
3. 100% circulair in 2050 met als eerste stap 50% minder primaire grondstoffen in 2030

Deze doelstellingen gaan we onder andere bereiken door:

- De mogelijkheden van circulair ontwerpen te onderzoeken en mee te nemen in aanbestedingen;
- Rekening te houden met de levensduur van een product zodat voor het ontwerp uit de meest duurzame opties gekozen kan worden. Van biobased materiaal tot modulair ontwerp en hergebruik;
- De routekaart Schoon en Emissieloos Bouwen te ondersteunen door het ambitieniveau "basis" te hanteren.

In deze aanbestedingsleidraad is Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen opgenomen door een gunningscriterium op duurzaamheid uit te vragen en inschrijvers hun toegevoegde waarde tonen in hun plan van aanpak.

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

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

1.3.1 Doel van de opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het inkopen van een bouwteam voor het automatiseren en indien nodig het vervangen van bestaande stuwen in en rondom Natura 2000 gebieden.

De scope van het werk omvat:

- Het inventariseren van de exacte aard en omvang van de stuwen en hun technische staat.
- Het uitwerken van de ontwerpen voor de verschillende locaties.
- De aanpassingen en aanleg van voorziening om te komen tot de gewenste beheersituatie waarin de onderhavige stuwen op afstand bedienbaar zijn.

1.3.2 Achtergrond opdracht

Door klimaatverandering is er jaarlijks sprake van toenemende droogte. Met name in de zomerperiode zijn er langere perioden van droogte. In de zomerperiode valt in absolute zin namelijk steeds minder neerslag terwijl de hogere temperaturen zorgen voor meer verdamping van oppervlakte en grondwater. Dit uit zich zichtbaar in het droogvallen van poelen, beken en sloten. Dit heeft consequenties voor de flora en fauna in deze sloten of beken. Minder zichtbaar is de invloed op de grondwaterstanden die als gevolg van deze droogte steeds verder dalen. Binnen het areaal van Waterschap Limburg uit dit probleem zich voornamelijk op de zandgronden in Noord- en Midden Limburg. Waterschap Limburg staat voor de uitdaging om deze grondwaterstanden zo hoog mogelijk te houden/de grondwatervoorraad in de winterperiode aan te 'vullen' en er gebruik van te maken in de drogere zomerperiode. Het streven is om grondwatervoorraden op te bouwen ten tijde van neerslagoverschot en het mondjesmaat te gebruiken ten tijde van neerslagtekorten.

WL treft hiervoor diverse maatregelen. Een van de maatregelen is het automatiseren en/of vervangen van circa 50 tot 60 handbediende stuwen. Deze stuwen zijn uit een eerste inventarisatie naar voor gekomen als cruciaal om middels besturing op afstand te komen tot het beheersen van droogte effecten in- en rond diverse kwetsbare (natuur) gebieden.

Het betreft daarbij een veelheid aan stuwen die zowel geografische als technisch gezien een grote diversiteit vertonen. Globaal zijn de stuwen in het noordelijke deel van het areaal van WL gelegen, en hebben afmetingen die variëren van een stuwbreedte van 0.75 meter tot circa 3.00 meter.

1.3.2.1 Telemonitoring Systeem

Directielevering Telemetrie LMX-systeem door WL, dit houdt in:

- De benodigde 60 stuks LMX-systemen (type LMX-401) zijn voor dit project gereserveerd (en vanaf maart 2024 beschikbaar);
- Het aanleveren van de benodigde Simkaarten door WL;

Het implementeren en aansluiten en koppelen op hoofdpst WL (CRK) dient te worden uitgevoerd door de inschrijvende partij in nauwe samenwerking met de medewerkers van het WL.

1.3.3 Huidige situatie

De huidige situatie van de betreffende beoogde 50 tot 60 handbediende stuwen is inzichtelijk gemaakt in bijlage 3Huidige situatie/inventarisatie. In deze bijlage zijn per kunstwerk ter indicatie foto's genomen, samengevat in een PowerPoint (PDF). Een eerste (globale) inventarisatie van de handbediende stuwen is beschikbaar in een overzicht (PDF). De betreffende kunstwerken zijn geografisch weergegeven op een overzichtskaart (PDF). Deze bijlage(n) zijn enkel ter informatie opgenomen, aan deze documenten kunnen geen rechten worden ontleend.

1.3.4 Gewenste situatie

De organisatiedoelstellingen leiden tot de onderstaande doelstellingen voor het inkooptraject:

- De weerbaarheid van Natura 2000 gebieden in Limburg te vergroten door beter en sneller de waterstanden in de beek- en waterlopen rond deze gebieden te kunnen sturen en bedienen. Dit betreft de gebieden:
 - Groote Peel
 - Mariapeel
 - Maasduinen
 - Meinweg en Roerdal
 - Sarsven en De Banen
 - Weerter- en Budelerbergen en Ringselven.
- Komen tot de realisatie van het project voor automatiseren en of vervangen van 60-70 stuwen om daarmee de effecten van droogte vanuit de centrale regelkamer van het waterschap beter te kunnen beheersen. De automatisering van de assets heeft als hoofdreden dat de handmatige bediening door de vaak afgelegen assets minder effectief en efficiënt is.
- Een efficiënte aanpak van zowel het ontwerp als het realisatie traject van de assets met hun diversiteit in omvang en locatie.

Als subdoel kan worden aangemerkt:

- Met de inzet van nieuwe technologieën/innovaties/procesinnovaties een voorbeeldfunctie te geven.
- Het zoveel als mogelijk standaardiseren van de assets (stuwen) met daarbij besturing op afstand.

1.3.5 Looptijd

De werkzaamheden dienen uiterlijk 30 juni 2025 gereed en afgerekend te zijn zodat de financiële controle op de uitgaven kan worden uitgevoerd en de bijdrage uit het SPUK (Gebiedsgerichte maatregelen Programma Natuur aanpak) kan worden veilig gesteld.

1.3.6 Percelen

De aanbesteding wordt niet opgedeeld in percelen. Ondanks dat het werk in korte tijd moet gebeuren heeft het opdelen in percelen geen duidelijke voordelen. De uit te voeren werkzaamheden zijn repeteerbaar en groepeerbaar.

Uit de marktconsultatie (zie paragraaf 1.3.7) is gebleken dat aannemers het werk binnen de beperkte tijd uit kunnen voeren, en dat het opdelen in percelen eerder vraagt om meer afstemming en dus minder efficiency met zich meebrengt.

1.3.7 Marktconsultatie

Om een beeld te krijgen hoe de markt tegen de opdracht aan kijkt is een marktconsultatie gehouden onder een aantal aannemers. De uitkomsten uit de marktconsultatie zijn meegenomen in deze aanbestedingsleidraad. De samenvatting vormt bijlage 6, de presentatie gebruikt bij de marktconsultatie is bijgevoegd als bijlage 5.

1.4 Contractpartij, contactpersonen en klachtenafhandeling

1.4.1 Contractpartij

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

1.4.2 Contactpersoon

Contactpersoon	E. Lommen	Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		
Plaatsvervanger	W. Daemen	Functie	Adviseur inkoop
Telefoonnummer	+31 88 88 90 100		

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

* Bijvoorbeeld bij een storing aan het platform

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

Uitgangspunt is dat communicatie via TenderNed verloopt tenzij de aanbestedende dienst een inschrijver expliciet uitnodigt om op andere wijze contact te hebben. Het staat ondernemers niet vrij om met andere personen dan de contactpersonen of via een andere weg dan TenderNed met de aanbestedende dienst te corresponderen over deze aanbesteding, de aanbestedende dienst kan overgaan tot uitsluiting mocht dit wel geconstateerd worden.

1.4.3 Klachtenafhandeling

De aanbestedende dienst heeft er voor gekozen voor eventuele klachten met betrekking tot deze aanbesteding een klachtenmeldpunt in te stellen. Hierbij zal de procedure worden gevolgd als aangegeven in de definitieve versie "Klachtenafhandeling bij aanbesteden". Voor de inhoud van deze regeling zie: <https://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/zakendoen-met-het-rijk/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>

Uw eventuele klachten kunt u via onze website indienen:

<https://www.waterschaplimburg.nl/productencatalogus/product/indienen-klacht/>.

Deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de

mogelijkheid tot het stellen van vragen als beschreven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze aanbestedingsleidraad.

1.5 Planning

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

3 november 2023	Publicatie aanbesteding Aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen wordt beschikbaar gesteld op het aanbestedingsplatform
<i>15 november 2023 14:00 uur</i>	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze aanbesteding</i>
22 november 2023	Nota van Inlichtingen
<i>13 december 2023 10:00 uur</i>	<i>Sluiting inschrijvingstermijn</i>
13-18 december 2023	Evaluatie inschrijvingen door beoordelaars individueel schriftelijk deel
19 en 20 december 2023	Presentatie inschrijver(s)
20-22 december 2023	Evaluatie inschrijvingen in consensus
11 januari 2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het aanhangig maken van een kort geding zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
1 februari 2024	Beoogde ingangsdatum overeenkomst

2 INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

2.1 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via een bericht op TenderNed worden gesteld. U dient bij het stellen van vragen gebruik te maken van de vraag- en antwoordmodule in TenderNed.

Alle partijen krijgen gelijktijdig een overzicht van alle vragen met de antwoorden, een zogenoemde nota van inlichtingen. Wij verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw bedrijf gerelateerde namen of kenmerken.

2.2 Wijze van aanbieden inschrijving

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

In het stappenplan van TenderNed is opgenomen, dat “De inschrijving/aanmelding is voltooid wanneer de SMS-transactiecode is ingevoerd en verstuurd. De persoon die deze handeling verricht, moet minimaal de rol van procesleider hebben”. Wij maken u er op attent dat de inschrijving pas definitief is wanneer TenderNed de SMS transactiecode heeft ontvangen en verwerkt. Inschrijver dient dan ook rekening te houden met de tijd voor de verzending en de verwerkingstijd bij TenderNed.

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

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

Bij uw inschrijving dienen de volgende bijlagen toegevoegd te worden:

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

Bijlage A	Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (rechtsgeldig ondertekend) Bijlage 1b. Referenties
Bijlage B	Bijlage 2. Prijzenblad
Bijlage C	Beantwoording van de kwalitatieve criteria (zie hoofdstuk 5)

2.2.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

U kunt inschrijven als zelfstandig ondernemer. Om als ondernemer te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde eisen, kunt u echter ook een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemers. Inschrijven in samenwerking met andere ondernemers kan op drie manieren:

- (i) als een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers (combinatie);
- (ii) als een hoofdaannemer/ onderaannemer(s) constructie;
- (iii) als een samenwerkingsverband met één of meer onderaannemers.

2.3 Voorwaarden

Inschrijver wordt geacht door Inschrijving onvoorwaardelijk en dus zonder voorbehoud akkoord te gaan met alle voorwaarden van deze aanbesteding.

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

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

Van één concern mogen slechts meerdere ondernemingen inschrijven op de aanbesteding (zelfstandig, in samenwerkingsverband of als onderaannemer), indien zij, op verzoek van de aanbestedende dienst, kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers van hetzelfde concern hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Als één van de betreffende inschrijvers dit niet kan aantonen, leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvingen.

2.3.1 Belangenverstrengeling

Aanbestedende dienst kan een inschrijver van (verdere) deelname aan de aanbesteding uitsluiten, als deze aan de zijde van aanbestedende dienst betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, dan wel als die inschrijver zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest. Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden.

Aanbestedende dienst zal aan de hand van de nota Scheiding van belang, Beleid tegen belangenverstrengeling bij de aanbesteding (Rijkswaterstaat, 14 september 2007¹), nagaan of er sprake kan zijn van belangenverstrengeling en vervolgens de daartoe geëigende stappen ondernemen. Indien een inschrijver vermoedt dat er sprake is van belangenverstrengeling dient de inschrijver aanbestedende dienst hierover te informeren.

Aanbestedende dienst zal een inschrijver niet uitsluiten als die inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval de mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

2.3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

De Algemene Waterschapsvoorwaarden AWWODI-2018 worden op de bouwteam fase van deze

¹ <https://open.rijkswaterstaat.nl/open-overheid/onderzoeksrapporten/@148153/scheiding-belang-beleid/>

opdracht van toepassing verklaard. Via de link <https://www.waterschaplimburg.nl/overons/inkoopvoorwaarden/> kunt u deze voorwaarden downloaden.

Na de bouwteamfase zal de UAV-GC 2005 van toepassing zijn. Via <https://www.pianoo.nl/nl/markten/gww/inkopen-gww/gww-contractvormen/uniforme-administratieve-voorwaarden-uav-uav-gc> kunt u deze voorwaarden downloaden. In geval van eventuele onoplosbare geschillen zullen deze in afwijking van de UAV-GC niet worden voorgelegd aan de Raad van Arbitrage voor de Bouw, maar aan de Rechtbank (Arrondissement Limburg). Waar in de toepasselijke paragrafen van de UAV-GC en de Standaard RAW Bepalingen staat: “de Raad van Arbitrage voor de Bouw” staat vermeld, dient “de bevoegde rechter in het arrondissement Limburg” gelezen te worden. De aanbestedende dienst kiest voor Rechtbank Limburg, omdat dit voor ons dichterbij is en de burgerlijke rechter net zo goed onpartijdig over een geschil kan oordelen dan een arbiter.

De technische eisen uit de meest recente versie van de STANDAARD CROW bepalingen zijn van toepassing op de te realiseren werken.

De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van partijen worden uitdrukkelijk uitgesloten.

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 50 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien er tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval acht (8) dagen na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen.

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

2.3.3 Visie van werking van het bouwteam

De ‘bouwteamovereenkomst’ vormt het contract tussen WL en marktpartij voor de ontwerp taak en het recht van eerste aanbieder voor de realisatie van de objecten. In deze overeenkomst zijn afspraken gemaakt over hoe er tot een overeenkomst voor de aanneming van werk kan worden gekomen’ of hoe daarvan kan worden kan afgezien. Bilateraal sluit WL eveneens een overeenkomst af met haar adviseur voor deelname in het bouwteam. In het bouwteam is er nadrukkelijk aandacht voor houding en gedrag van de betrokken partijen.

In de precontractuele fase en contractuele bouwteamfase overlegt aanbestedder:

- Een Inventarisatie van de objecten;
- Andere relevante documenten, zoals:
 - Conditionerende onderzoeken die bij start van precontractuele bouwteamfase beschikbaar en niet compleet zijn;
 - De beschikbare conditionerende onderzoeken;
 - De beschikbare kadastraal gegevens en zakelijke rechten onderzoek;

Gezamenlijk (Aanbesteder, Aannemer en Adviseur) worden de volgende onderdelen ingevuld:

- Bouwteamdoelstellingen
 - Keuze ontwerp en contractstukken;
 - Uitvoeringsplanning op hoofdlijnen;
 - Risicodossier;

- De eisen die worden gesteld aan de op te leveren doelstellingsproducten;
- Ontwerpplanning, proces en besluitvorming (lees: Project Management Plan);
- Het Taakstellend Budget.

Nadat de concept bouwteamovereenkomst is gecompleteerd met voornoemde onderdelen wordt deze formeel aan de aannemer aangeboden. De Aannemer heeft de mogelijkheid schriftelijk vragen te stellen, zodat deze in Nota's van Inlichtingen worden beantwoord. Als er geen vragen meer zijn gaat men over tot ondertekening van de Bouwteamovereenkomst:

- Hiermee committeert de Aannemer zich aan al het in de Bouwteamovereenkomst genoemde, zoals:
 - o Voorbereidingsplanning;
 - o Uitvoeringsplanning;
 - o Inbreng in de ontwerpfase.

Nu start de formele 'contractuele bouwteamfase' waarin door Aanbesteder, Aannemer en Adviseur binnen de genoemde taak- en doelstellingen aan de hand van het Project Management Plan wordt gewerkt aan de bouwteamdoelstellingen (documenten: ontwerp- en contractstukken, uitvoeringsplanning, risicodossier). Zodra de documenten voldoen aan de gestelde eisen maakt aanbesteder dit schriftelijk kenbaar aan de Aannemer.

Vanaf dit moment gaat de procedure zoals vermeld in artikel 12 van de bouwteamovereenkomst in werking. In deze periode onderhandelen Aanbesteder (en Adviseur) met de Aannemer over:

- De toedeling van specifieke risico's uit het risicodossier aan de Aannemer.
- Bepalingen over aansprakelijkheid en vergoeding van schade (waaronder kosten) voor zover de conceptovereenkomst van aanneming van werk hier niet al in voorziet.
- Eventuele opschortende dan wel ontbindende voorwaarden (zoals bijvoorbeeld het niet verkrijgen van vergunningen).

Nadat voornoemde onderwerpen tot overeenstemming zijn gebracht maakt Aanbesteder dit schriftelijk kenbaar aan Aannemer. Aanbesteder nodigt Aannemer uit een aanbieding te doen voor de uitvoeringswerkzaamheden. Er wordt door Aanbesteder vermeld waar de aanbieding uit dient te bestaan (in ieder geval een prijsaanbieding). Een verdere procedure wordt gevolgd om te komen tot een duidelijke onderbouwde, volledige en transparante aanbieding.

Het blijft voor aanbesteder (in bijzondere omstandigheden) mogelijk om af te zien van de 'Overeenkomst voor de aanneming van Werk' indien volgens de procedure beschreven in artikel 12 geen overeenstemming wordt bereikt.

Resumerend:

- Precontractuele bouwteamfase:
 - o Delen van de startdocumenten met Aannemer:
 - Een Programma van Eisen;
 - Een Voorontwerp per beoogde locatie;
 - Andere relevante documenten, zoals:
 - Beschikbare conditionerende onderzoeken.
 - VO + toelichting op ontwerp
 - Enzovoorts.
 - o Opstellen concept overeenkomst met (o.a.):

- Bouwteamdoelstellingen (zie 3.2 van de Bouwteamovereenkomst in Bijlage 3):
- Keuze in diepte Ontwerp en contractstukken.
- Uitvoeringsplanning op hoofdlijnen.
- Risicodossier.
- De eisen die worden gesteld aan de op te leveren doelstellingsproducten.
- Ontwerpplanning, proces en besluitvorming (lees: Project Management Plan).

o Na eventuele Nota's van Inlichtingen ondertekenen van de Bouwteamovereenkomst.

- Contractuele Bouwteamfase:
 - o Nu start de formele 'contractuele bouwteamfase' waarin door Aanbesteder, Aannemer en Adviseur binnen de genoemde taak- en doelstellingen aan de hand van het Project Management Plan wordt gewerkt aan de bouwteamdoelstellingen (documenten: ontwerp- en contractstukken, uitvoeringsplanning, risicodossier). Zodra de documenten voldoen aan de gestelde eisen maakt aanbesteder dit schriftelijk kenbaar aan de Aannemer.
 - o Volgens Artikel 12 wordt de contractvormingsprocedure gevolgd waarmee beoogd wordt tot een 'overeenkomst voor de aanneming van Werk' te geraken.
- Post bouwteamfase:
 - o Uitvoering van het werk op basis van 'de overeenkomst voor de aanneming van Werk' samen met de contractvoorwaarden zoals deze zijn gekozen in de Bouwteamdoelstellingen. In dit geval een RAW bestek of een werkomschrijving op basis van de UAV 2012 (verhouding Aannemer / directie).

2.3.3 Rollen en taken in het bouwteam

De taak- en rolverdeling binnen het bouwteam is belangrijk. Hoewel het bouwteam de precieze rol- en taakverdeling samen definieert, is door Aanbesteder en Adviseur inzichtelijk gemaakt welke producten worden beoogd gedurende de precontractuele en contractuele bouwteamfase. Deze zijn weergegeven in onderstaande tabel.

De tabel op de volgende pagina is een eerste aanzet voor direct een verantwoordelijkhedenmatrix en opgesteld op basis van RACI-model (Responsible, Accountable, Consulting, Informing) en betreffen het procesdeel.

Product	Toelichting	Opdrachtge ver	Adviseur	Aannemer
Projectbeheersing:				
- Notulen overleggen		Informing	Responsible/ Accountable	Informing
- Voortgangsmonitoring	D.m.v. maandelijkse voortgangsrapportage	Informing	Responsible/ Accountable	
- Financiële administratie	Iedere deelnemer verwerkt zijn eigen financiële administratie op een gezamenlijke omgeving.	Responsible/ Accountable	Responsible/ Accountable	Responsible/ Accountable
- Inrichting en onderhouden digitale samenwerkingsomgeving	Samenwerking vindt plaats d.m.v. een online platform, ter beschikking gesteld door de adviseur	Informing	Responsible/ Accountable	Informing
- Project Management Plan (PMP)	Gezamenlijk stellen de adviseur en de aannemer het PMP op. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor implementatie en naleving PMP.	Accountable	Responsible	Consulting
- Planning ontwerpfase	Opstellen en bewaken (bijlage van PMP)	Consulting	Responsible/ Accountable	Consulting
- Planning uitvoeringsfase	Opstellen (bijlage van PMP)	Informing	Consulting	Responsible/ Accountable
- Risicodossier	Gezamenlijk opstellen risicodossier (1 ^e versie bijlage van PMP)	Responsible/ Accountable	Responsible	Responsible

Figuur 2 aanzet RACI-model bouwteamfase

In de opstart van de bouwteamfase zal het RACI-model samen met de opdrachtnemer verder worden uitgewerkt.

3 EISEN AAN DE ONDERNEMING

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

3.1 Uitsluiting en geschiktheid

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

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

Als inschrijver een deel van de opdracht in onder aanneming wil geven en deze onder aanneming bij de inschrijving al bekend is, dient inschrijver dit te beschrijven en bij zijn inschrijving een Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de betreffende onderaannemer te voegen, waarin wordt gesteld dat geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden van toepassing is op de betreffende onderaannemer. Dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient rechtsgeldig te worden ondertekend door de betreffende onderaannemer.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument door iedere deelnemer van het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden, onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig is. Een marktpartij mag op straffe van ongeldig verklaring van alle inschrijvingen slechts één maal als opdrachtnemer inschrijven.

3.1.1 Uitsluitingsgronden

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

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

Uitsluitingsgronden	Bewijsstuk*	Geldigheidstermijn**	Indienen bewijsstuk
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een Gedragsverklaring Aanbesteden als bedoeld in artikel 2.89 lid 2 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 2 jaar.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, A en C-Gronden	Een uittreksel uit het handelsregister als bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn voor inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst
Deel III UEA, B-Gronden	Een verklaring van de belastingdienst als bedoeld in artikel 2.89 lid 3 Aanbestedingswet. Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	Op de uiterste termijn van inschrijving niet ouder dan 6 maanden.	Na verzoek van aanbestedende dienst

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

***Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.*

3.1.2 Geschiktheidseisen

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

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

Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de overeenkomst, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform aanbestedingsstukken uit te voeren;

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

Geschiedenis	Bewijsstuk*	Geldigheids-termijn**	Indienen bewijsstuk
Accountants-verklaring	Kopie(ën) van de originele accountantsverklaring over het laatst beschikbare boekjaar, met tenminste boekjaar 2022, die geen toelichtende paragrafen bevatten die inhouden dat er onzekerheid bestaat over de continuïteit van de Inschrijver (Combinant) zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW. Of In het geval van een ‘kleine rechtspersoon’ (in de zin van artikel 2:396 lid 1 BW): een kopie van de bankverklaring of accountantsverklaring, waaruit blijkt dat aan de gestelde eis wordt voldaan en de bank/ accountant in ieder geval heeft verklaard: “Verklaard wordt dat naar het oordeel van de bank (of accountant), op grond van de haar bekende financiële gegevens van Inschrijver (Combinant), redelijkerwijs verwacht mag worden dat het geheel der werkzaamheden van Inschrijver (Combinatie) door Inschrijver (Combinant) wordt voortgezet en er geen gerede twijfel bestaat over de continuïteit van Inschrijver (Combinant), zoals bedoeld in artikel 2:384 lid 3 BW.” Ingeval van samenwerkingsverband van elk lid van het samenwerkingsverband.	N.v.t. Niet ouder dan 6 maanden	Na verzoek van Aanbesteden de dienst

****Indien een geldigheidstermijn is aangegeven voor een bewijsstuk is dat gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum voor de inschrijving.**

Technische- en beroepsbekwaamheid

Kerncompetenties

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties. Indien verschillende uitgevraagde kerncompetenties blijken uit één uitgevoerd project, kan dezelfde referentieopdracht worden gebruikt om meerdere kerncompetenties aan te tonen. Eén referentie kan dus betrekking hebben op meerdere kerncompetenties. Uiteindelijk moeten alle gevraagde kerncompetenties aangetoond zijn middels referenties (bijlage 1b).

Let op: aanbestedende dienst moet duidelijk uit de toelichting kunnen herleiden of aan de kerncompetenties voldaan wordt.

Inschrijver beschikt over onderstaande kerncompetenties.

Technische en beroepsbekwaamheid door middel van kerncompetenties

Inschrijver dient per onderstaande kerncompetentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referentie zijn verricht en naar behoren zijn uitgevoerd.

1. Ervaring met het werken in een bouwteam (of gelijkwaardig)
 - Dit betreft minimaal een bouwteam met een gefactureerd bedrag van € 50.000,- excl. Btw.
2. Ervaring met het werken in en nabij (< 2 km) van een N2000 gebied of landelijk gebied.
 - Dit betreft minimaal een werk van een financiële omvang van € 250.000 excl. Btw.
3. Ervaring met het ontwerpen, de aanleg en de automatisering van stuwen met een overstortbreedte van 0,75 meter tot 3 meter. Inclusief het daarbij aansluiten van de sturing op de hoofdpomp en/of een centrale regelkamer.
 - In het project zijn minimaal 1 stuw met de betreffende afmeting geplaatst.

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

- De referentie bevat de naam en recent geverifieerd telefoonnummer van de opdrachtgever;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- De einddatum van de referentie is niet ouder dan vijf jaar gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving;
- Er mogen alleen geheel afgeronde opdrachten als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen;

- a. een Kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 of gelijkwaardig, geldig op de sluitingsdatum van de inschrijvingstermijn van deze aanbesteding (u volstaat met het toevoegen van een kopie van het certificaat); óf
- b. indien u niet beschikt over een certificaat en u zich ook niet in een certificeringstraject bevindt, kan het volstaan om uw eigen kwaliteitshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig kwaliteitshandboek te zijn, waarin zijn opgenomen de maatregelen die uw organisatie treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren, voorzien van een beleidsverklaring van het management waaruit blijkt dat het management deze maatregelen onderschrijft en controleert (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring).

Tevens dient u een beschrijving bij te voegen, waarom de maatregelen die in uw kwaliteitshandboek zijn opgenomen gelijkwaardig zijn aan de gestelde norm; óf

- c. indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan door bewijs van het stadium waarin het nieuwe certificeringstraject zich bevindt te overleggen (u volstaat met het toevoegen van een kopie van een toegesneden index van het kwaliteitshandboek, een beschrijving en de beleidsverklaring én een met de certificerende instelling overeengekomen planning van de certificering)

Beroepsbevoegdheid

Beroeps- of handelsregister

Inschrijver is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister in de lidstaat waar hij is gevestigd.

Inschrijver vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4 EISEN EN OVERZICHT BIJLAGEN

4.1 Eisen

Inschrijver gaat door het inschrijven op deze aanbesteding, en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onvoorwaardelijk akkoord met alle bepalingen en eisen zoals gesteld in deze aanbestedingsleidraad inclusief bijlagen waaronder de contractuele bepalingen. Verder dient inschrijver aan de hand van de gestelde bepalingen en eisen een prijsopgave te doen. Daar waar inschrijver in de inschrijving heeft aangegeven op welke wijze inschrijver aan een kwalitatief sub-gunningcriterium voldoet, dienen de kosten daarvan te zijn inbegrepen in de door inschrijver ingediende prijs op bijlage 2 Prijzenblad.

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

4.2 Overige gegevens en bijlagen

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

Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument;

Bijlage 1b. Referentieopdracht;

Bijlage 2. Prijzenblad;

Bijlage 3. Huidige situatie/inventarisatie;

Bijlage 4. Concept bouwteamovereenkomst;

Bijlage 5. Power Point marktconsultatie

Bijlage 6. Samenvatting marktconsultatie

5 BEOORDELINGS- EN GUNNINGSPROCEDURE

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 5.1), de gunningcriteria (paragraaf 5.2), het evalueren van de inschrijvingen (paragraaf 5.3) en de gunningsprocedure (paragraaf 5.4). In paragraaf 5.5 is beschreven hoe opdrachten in het kader van een raamovereenkomst worden gegund. En in paragraaf 5.6. is de wachtkamerconstructie toegelicht.

5.1 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats volgens de onderstaande stappen, te weten:

1. Opening van de inschrijvingen: De opening van de inschrijvingen is niet openbaar. Inschrijvingen die niet tijdig zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen;
2. Controle van inschrijvingen op verplichte vormvereisten en volledigheid;
3. Beoordeling van de inschrijving: zie 'Economisch meest voordelige inschrijving (EMVI)'.

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

5.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

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

5.1.2 Beoordelingsteam

De beoordeling wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam bestaande uit:

- Projectleider Droogtemaatregelen
- Technisch Manager/Vakspecialist
- Vakspecialist
- Technisch Adviseur
- Adviseur projectstrategie

(Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) een vervanger in te schakelen met een vergelijkbare expertise en bij voorkeur dezelfde rol.)

5.1.3 Werkwijze beoordelingsteam

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. Allereerst worden de uitwerkingen van de sub-gunningcriteria voor kwaliteit, aan de hand van de in deze aanbestedingsleidraad opgenomen eisen en gunningscriteria, beoordeeld. Elk teamlid beoordeelt de inschrijvingen zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per sub-gunningcriterium waarden toe aan de inschrijvingen. Deze beoordelingen worden voorafgaand aan de presentatie verstuurd aan de inkoopadviseur. Aan het einde van de presentatie wordt de individuele beoordeling van de presentatie aan de inkoopadviseur verstrekt.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam die plaatsvindt na de presentaties, worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. Daarna komt het beoordelingsteam voor de kwalitatieve sub-gunningcriteria tot een unaniem oordeel op basis van consensus. De unanieme beoordeling voor de sub-gunningcriteria voor kwaliteit wordt getotaliseerd zodat er een totaal voor het gunningscriterium kwaliteit tot stand komt. Vervolgens wordt voor de

prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in door inschrijver in te dienen bijlage 2 - Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

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

Het (sub)criterium met de hoogste waarderingsfactor zal de doorslag geven. Indien de inschrijvingen ook op dat (sub)criterium gelijk scoren, zal het (sub)criterium de daaropvolgende hoogste waarderingsfactor de doorslag geven. Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde waarderingsfactor geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in deze aanbestedingsleidraad. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

5.1.4 Gunningmethode

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de gunningscriteria Kwaliteit en Prijs. De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'prijs per punt'. De te behalen punten voor de subgunningscriteria wordt gerelateerd aan de weging van kwaliteit. Wanneer dit wordt berekend ten opzichte van de inschrijfprijs en het gewicht van prijs ontstaat de prijs per punt.

Weging Prijs/Kwaliteit: Prijs 20/Kwaliteit 80

$$\text{Inschrijfprijs} / ((\text{weging prijs}) + (\text{score kwaliteit} \times \text{weging kwaliteit in } \%)) = \text{Prijs per punt}$$

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste prijs per punt krijgt, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijskwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Voorbeeldberekening met fictieve bedragen en scores

Inschrijver A

Inschrijver A heeft op kwaliteit 95 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €100,-. De prijskwaliteitverhouding is 20/80. Wanneer de inschrijfprijs €100,- is en de score kwaliteit 95 punten is, is de formule als volgt:

$$100 / ((20) + (95 \times 0.80)) = 1,04 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver B

Inschrijver B heeft op kwaliteit 72 punten gescoord en heeft een inschrijfprijs van €85,-. De prijskwaliteitverhouding is 20/80. Wanneer de inschrijfprijs €85,- is en de score kwaliteit 72 punten is, is de formule als volgt:

$$85 / ((20) + (72 \times 0.80)) = 1,10 \text{ prijs per punt}$$

Inschrijver A is de winnaar met de laagste prijs per punt.

Prijs

Het subgunningscriterium prijs wordt beoordeeld aan de hand van het ingediende prijzenblad. De inschrijfstaat is de totale inschrijfprijs die wordt bepaald door de ingevulde uurtarieven vermenigvuldigd met een te verwachte verhouding in te zetten uren, bij elkaar op te tellen.

De ingediende uurtarieven dienen binnen de range van minimaal €60,- en maximaal €150,- te vallen. Als er uurtarieven worden ingediend die buiten deze range vallen, zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

Beoordelingskader subgunningscriterium Prijs:

Functie	Inzet uren	Uurtarief(EUR) (min. €60,-, max. €150,-)
Projectleider (> 10 jaar ervaring*)	300	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Omgevingsmanager (> 5 jaar ervaring*)	200	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Engineer (CT/E/W) (> 10 jaar ervaring*)	200	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Adviseur (CT/ E/W (> 10 jaar ervaring*))	300	[invullen door inschrijver op inschrijfstaat]
Totaal aan uren	900	

* De ervaring is relevant en dient op verzoek aangetoond te worden middels het overleggen van bewijsmiddelen en/of een kwalificatiegesprek.

De totale inschrijfprijs is de som van te verwachte verhouding in te zetten uren in dit bouwteam. Let op: de verwachte verhouding is een aanname en een middel om tot een prijsweging te komen.

Bovenstaande uurtarieven betreffen de tarieven van de daadwerkelijk in te zetten medewerkers. Mochten andere medewerkers worden ingezet legt de opdrachtnemer deze tarieven voor ter goedkeuring.

Bovenstaande uurtarieven dienen in verhouding te staan tot reguliere markttarieven. WLD behoudt zich het recht voor om ter toetsing documenten op te vragen aan de aanbieder ter verificatie. Daarnaast behoudt de aanbestede zich het recht voor om via andere bronnen marktconformiteit te toetsen.

Beoordeling criterium prijs

Het behalen van de maximale score wordt als volgt bepaald:

Inzet uren * uurtarief = totaal kosten

De totale financiële aanbidding betreft de som van de fictieve kosten.

Kwaliteit

De score voor het onderdeel kwaliteit zal als volgt worden bepaald:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Weging
K1	Plan van aanpak	40
K2	Plan duurzame projectuitvoering	20
K3	Presentatie	40
Totale score van de gunningscriteria		100

K1. Plan van aanpak (40 punten)

Context: Opdrachtgever streeft naar een situatie waarin de Aannemer zich kan onderscheiden als gedreven samenwerkingspartner. Er geldt een deadline op 1 juli 2025, dan dient de realisatie gereed te zijn om in aanmerking te komen voor de bijdrage uit het SPUK. Dit betekent dat de opgave dan voldoende concreet moet zijn uitgewerkt om inclusief een risico analyse/ dossier met te nemen maatregelen te komen tot de realisatie. Deze planning is een uitdaging , we zien graag hoe u Aanbesteder en Adviseur helpt deze deadline te behalen.

Beschrijf hoe u bijdraagt aan onderstaande thema's met als inzet een stevige basis voor samenwerking:

- Clustering en standaardisering: Het gaat om veel assets die in korte tijd aangepakt moeten worden. Beschrijf hoe u door middel van het clusteren en standaardiseren van assets een tijdige realisatie tot stand brengt.
- Projectbeheersing: Juist op het moment dat de samenwerking 'op zijn jongst' is worden de belangrijkste keuzes gemaakt. Beschrijf hoe u de beheersing (en dus voorspelbaarheid) verbetert van de voorbereidings- en levensduurkosten.
- Expertise: Hoe en welke expertise zet u in zodat er een optimale samenwerking ontstaat?
- Prijseffectiviteit: Hoe bewaakt u de bouwteamkosten? Naast uw aanpak wenst opdrachtgever voor de bouwteamfase inzicht te krijgen in:
 - de AK, W en R die u hanteert voor de bouwteam- en de realisatiefase;
 - De wijze hoe u voorkomt dat er opslagen over opslagen ontstaan als sprake is van de inzet van onderaannemer(s).

Beoordeling: Bij de beoordeling op het Plan van Aanpak ziet het beoordelingsteam toe op compleetheid en beoordeelt het team de wijze waarop de Inschrijver (SMART) de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- o Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- o Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes tegen die nadelen opwegen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars schriftelijk uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt en om de beoordelaars te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Vormvereisten: Maximaal 2 A4, lettertype 'Calibri', grootte 11.

K2. Plan duurzame projectuitvoering (20 punten)

Context: Aanbesteder ziet graag dat in het project aandacht uitgaat naar duurzaamheid en circulariteit en dat daarbij keuzes ontstaan op basis van levensduurkosten in de ontwerpopgave. Zie ook hoofdstuk 1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst.

Beschrijf hoe inschrijver invulling gaat geven aan duurzaamheid in het ontwerp en tijdens de realisatie. Denk onder andere aan:

- Visie op duurzame energie opwekking;
- Visie op circulariteit;
- Visie op de levensduurkosten;
- Visie op de inzet materieel met een lage of geen uitstoot.

Beoordeling: De mate waarin u concrete maatregelen omschrijft die Opdrachtgever vertrouwen geven haar MVOI doelstellingen te bereiken.

Vormvereisten: Maximaal 1 A4, lettertype 'Calibri', grootte 11.

K3. Presentatie: tonen van expertise middels presentatie (40 punten)

Het juist communiceren en de (technische) vaardigheid van het team aan de zijde van de inschrijver is van grote waarde. Het team van de uiteindelijke opdrachtnemer dient relevante expertise te bezitten en kan ook expertise van derden inroepen. Om dit onderdeel mee te kunnen wegen en ter ondersteuning van de schriftelijke aanbieding van de criteria 1 en 2 geeft de inschrijver een presentatie van maximaal 20 minuten, gevolgd door 30 minuten waarin de beoordelaars vragen kunnen stellen over de presentatie en het plan van aanpak. Hierbij zorgt het beoordelingsteam voor eenduidige vragen aan de presentatoren om tot een objectieve beoordeling te komen.

De presentaties vinden plaats op de datum volgens de nog nader uit te werken planning. Het team van de inschrijver bestaat uit maximaal 2 sleutelfunctionarissen. Dit betreft de projectleider die het eerste aanspreekpunt is en een 2^e persoon vrij naar keuze. De projectleider en 2^e persoon dienen de volledige looptijd ingezet te worden in het project. Vervanging van projectleider en de 2^e persoon is alleen in overleg met de opdrachtgever mogelijk. Wanneer een sleutelfunctionaris uit dienst treedt moet dit direct gemeld worden bij de opdrachtgever. Wanneer een sleutelfunctionaris langdurig vervangen moet worden, dan gaat de vervanger een gesprek aan met de opdrachtgever.

Opdrachtgever dient de vervanging goed te keuren.

U ontvangt t.z.t. een uitnodiging met een tijdstip van de presentatie. De presentaties zullen worden gegeven te Roermond.

Beoordeling: bij de beoordeling let het beoordelingsteam op verschillende competenties: communicatieve vaardigheden, inlevingsvermogen, probleemoplossend vermogen, tijdsbeheer, betrouwbaarheid, flexibiliteit, teamwork en doelgerichtheid.

Vormvereisten: In de ruimte waar de presentatie wordt verzorgd is een scherm met HDMI aansluiting beschikbaar. Alle andere hulpmiddelen dient de inschrijver zelf mee te nemen.

Let op:

- *De tijdsduur voor iedere Inschrijver is maximaal 60 minuten;*
- *De sheets van de presentatie wenst opdrachtgever 1 week voorafgaand aan de presentatie te ontvangen;*
- *De presentatie kan niet leiden tot aanpassing van de Inschrijving, maar dient enkel tot verduidelijking/toelichting. Er mogen dan ook geen nieuwe/aanvullende voorstellen worden gepresenteerd.*

Beoordeling kwalitatieve criteria

Het hoofdcriterium kwaliteit wordt per subcriterium beoordeeld. Per subcriterium wordt er een score toegekend volgens ons onderstaande beoordelingskader.

Toekenning punten en uitleg	Score
Onvoldoende Het blijkt <u>onvoldoende</u> dat aan (het merendeel van) de bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt voldaan en/of het voldoen aan deze aspecten wordt onvoldoende onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt onvoldoende de gewenste inzichten/functionaliteiten.	0 punten
Matig Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>niet volledig voldaan</u> en deze worden <u>voldoende (kwalitatief)</u> onderbouwd/uitgewerkt en/of de presentatie biedt in voldoende mate de gewenste inzichten/functionaliteiten	40% van het maximale puntenaantal
Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en/of de presentatie gaat goed in op gewenste inzichten/functionaliteiten.	70% van het maximale puntenaantal
Zeer Goed Aan alle bij het beoordelingscriterium genoemde aspecten wordt <u>volledig voldaan</u> en deze worden <u>zeer goed (kwalitatief) onderbouwd/uitgewerkt</u> en – voor zover mogelijk- worden <u>aanvullende</u> , aan het betreffende beoordelingscriterium gerelateerde onderwerpen benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt, die door de aanbestedende dienst van belang worden geacht voor een kwalitatief goede uitvoering van de opdracht en/of de presentatie gaat uitgebreid in op gewenste inzichten/functionaliteiten	Maximale puntenaantal

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst afzonderlijk van elkaar de inschrijvingen aan de hand van de subcriteria. Vervolgens vindt er in het collectief een beoordeling plaats teneinde op basis van consensus tot een eensluidende definitieve waardering en beoordeling van de subcriteria te komen.

Het ingediende aanbod op de subcriteria (invulling van de kwaliteitsaspecten) wordt onderdeel van de overeenkomst. Tijdens de uitvoering wordt expliciet getoetst of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk de gedane toezeggingen nakomt. De opdrachtnemer zal hier aan meewerken.

Indien de opdrachtnemer de gedane toezeggingen geheel of gedeeltelijk niet nakomt of is nagekomen, zal een sanctie worden toegepast. Voor het niet nakomen van gedane toezeggingen in zijn aanbieding geldt een sanctie van €1.000,- per dag dat de toezegging niet wordt nagekomen met een maximum van €25.000,-. Indien er dan alsnog niet wordt voldaan, kan de opdrachtgever de overeenkomst ontbinden zonder verdere ingebrekestelling.

De sancties zijn bedoeld om te bewerkstelligen dat hetgeen wat bij inschrijving is aangeboden ook daadwerkelijk wordt uitgevoerd c.q. toegepast. Er zal geen sprake van de bedoelde sanctie zijn, indien waar gemaakt wordt wat is aangeboden in het kader van de subcriteria. Indien de opdrachtgever van mening is dat niet wordt voldaan aan het aanbod, zal ze de veronderstelde gebreken schriftelijk kenbaar maken en de opdrachtnemer in de gelegenheid stellen hieraan alsnog te voldoen. Indien hier dan, binnen de door de opdrachtgever gestelde termijn, nog geen gevolg aan wordt gegeven wordt de sanctie toegepast, zoals hierboven is aangegeven.

Bij het bereiken van het maximum van € 25.000,- behoudt opdrachtgever zich het recht tot beëindiging van de opdracht omdat de opdrachtnemer klaarblijkelijk niet in staat is om de opdracht succesvol tot uitvoering uit te brengen.

In de na de bouwteam fase af te sluiten realisatie overeenkomst wordt daarnaast nog een boetclausule opgenomen als sprake is van te late oplevering.

5.2 Verificatiegesprek

Na evaluatie van de inschrijvingen voorafgaand aan de gunningsbeslissing kan de aanbestedende dienst de best scorende inschrijver(s) vragen de inschrijving toe te lichten in een verificatiegesprek.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken

- dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving
- dat de financiële reden tot ernstig twijfel is,

kan dit tot aanpassing van de score voor het betreffende gunningscriterium of uitsluiting leiden (en hiermee mogelijk ook het gunningsresultaat).

Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat aan één of meer eisen niet wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.

5.3 Gunningsprocedure

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

De partijen van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de partij(en), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan vermeld, alsmede de behaalde scores van beide partijen.

Als een partij het niet eens is met de afwijzing en daar tegen in verweer wil komen, dan moet die partij, op straffe van verval van recht uiterlijk binnen twintig (20) kalenderdagen, een rechtsgeldig kort geding aanhangig maken bij de Voorzieningenrechter van Rechtbank Limburg.

Tevens verzoeken wij die partij om de bezwaren tegen de afwijzing zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien een inschrijver tegen een gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maakt, dient de oorspronkelijke winnaar van de aanbesteding in dit kort geding te interveniëren, op straffe van het verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Aanbestedende dienst houdt zich het recht voor om tot het moment van het sluiten van de overeenkomst de aanbesteding te kunnen intrekken.

5.4 Wachtkamerconstructie

Indien de bij gunning gesloten overeenkomst binnen 6 maanden wordt beëindigd heeft opdrachtgever het recht om de Inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en voldoen aan de geschiktheidseisen en bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen en mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is.

Bijlage 1 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Bijlage 1a. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 1b. Referentieopdracht

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 2 PRIJZENBLAD

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 3 HUIDIGE SITUATIE/INVENTARISATIE

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 4 CONCEPT BOUWTEAMOVEREENKOMST

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 5 POWER POINT MARKTCONSULTATIE

Als separate bijlage opgenomen.

Bijlage 6 SAMENVATTING MARKTCONSULTATIE

Als separate bijlage opgenomen.