

Inschrijvingsleidraad
Nationale Aanbesteding volgens de openbare procedure voor
werken
“Renovatie Snelle sluis”
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Ons kenmerk : 2024.03945
Dossiernummer : A 0284
Versie : Definitief 1.0
Datum : 2-4-2024

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016. Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten ARW 2016 zoals gepubliceerd in Staatscourant 2020, nr. 30657

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon. Niet zijnde de Aanbestedende dienst of Opdrachtnemer

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden inschrijvers gevraagd een inschrijving uit te brengen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

De inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht. Na opdrachtverlening is er sprake van de Aannemer.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgrond

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Scope van het werk	7
2.2 Beschrijving van de opdracht	8
2.3 Digitaal aanbesteden	8
2.4 Doel van de aanbesteding	9
2.5 Rechtsverwerkingsclausule	9
2.6 Planning	10
2.7 Schouw/ Inlichtingenbijeenkomst	10
2.8 Nadere inlichtingen	10
2.9 Klachten	11
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	12
3.1 Procedurevoorschriften	12
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	13
3.2.1 Beroep op Derde(n)	14
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	15
3.4 Past Performance	16
4. Toetsing (rechts)geldigheid	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
5.1 Uitsluitingsgronden	18
5.2 Geschiktheidseisen	19
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	19
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	19
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	21
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	22
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	22
7. Gunningcriteria	23
7.1 Beoordeling gunningcriteria	23
7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	24
7.1.2 Financieel gunningcriterium	26
7.1.3 Rekenblad BPKV	26
7.2 BPKV-Sanctie	26
8. Gunning	28
8.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
8.2 Bankgarantie	29

Bijlagen

Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
Bijlage 2.	RAW-bestek inclusief bijlagen, tekeningen, Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat
Bijlage 3.	Concept overeenkomst
Bijlage 4.	Klachtenregeling HHSK
Bijlage 5.	Format Verklaring in navolging van de verordening (EU) 2022/576
Bijlage 6.	Format referentie opdracht

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure. De opdracht betreft het uitvoeren van werk voor de "Renovatie Snelle sluis" voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2024.03945, met dossiernummer A0284. Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is driedelig, te weten:

1. De potentiële inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

Naam:	Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard
Postadres:	Postbus 4059
Postcode + Woonplaats:	3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres:	Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats:	3063 GK ROTTERDAM
Internet:	www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via www.hhsk.nl)

Contactpersoon aanbesteding

Sisca Liem
Adviseur aanbesteding & inkoop
Tel. 06-55412919

1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de

veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Scope van het werk

De Snelle sluis is in 1987 gerealiseerd en is nu 34 jaar oud. De sluis bevindt zich in primaire waterkering, Schielandse Hoge Zeedijk West in de gemeente Zuidplas, kern Moordrecht.



De sluis vormt voor de recreatievaart een schakel tussen de Hollandse IJssel en de Rottemeren. De sluis wordt op afstand bediend vanuit gemaal Abraham Kroes. Daarvoor is de sluis voorzien van camera's, intercoms en luidsprekers.

Daarnaast heeft de sluis een inlaatfunctie. Voor het peilbeheer in de diverse polders en ringvaartsysteem wordt in droge perioden op basis van een geautomatiseerd peilregistratiesysteem zoetwater ingelaten via de rinketten van de sluisdeuren.

Tevens maakt de sluis deel uit van een hoofdvismigratie route. Hiervoor zijn de rinketten ingesteld op de vismigratiebewegingen. Zo wordt 's avonds en 's nachts in het voor- en najaar speciaal voor de vissen de sluis automatisch bediend. De rinketten gaan open en dicht en de sluis wordt geschut voor de vissen die willen trekken.

De bediening en het beheer van de sluis is in handen van afdeling Watersystemen.

Bij verwacht hoog water of langdurige droogte wordt de sluis gesloten. De deuren dienen dan als keermiddel en hebben dan de functie van waterkering. Het onderhoud van de deuren is daarom belegd bij afdeling Waterkeringen en Wegen.

Het keermiddel bestaat uit 2 sets houten puntdeuren met rinketschuiven. Deuren en schuiven worden hydraulisch bediend. De afgelopen 34 jaar zijn de houten sluisdeuren éénmaal gereviseerd.

Uit een inspectie in 2021 bleek dat de deuren einde levensduur naderden. Op basis van de inspectieresultaten is een renovatieplan opgesteld voor de totale sluis. Het vervangen van de W&E onderdelen is ook opgenomen in het renovatieplan. Dit project moet de daadwerkelijke vervanging en uitvoeren van onderhoud aan de onderdelen van de sluis conform het renovatieplan en het hiervoor opgestelde definitief ontwerp bewerkstelligen.

2.2 Beschrijving van de opdracht

Het gevraagde resultaat van de aanbesteding is een inschrijver die de vervangings- en renovatie-opgave realiseert. De scope van deze opgave omvat op hoofdpijnen:

- A. Installaties en meetinstrumenten
 - 1 op 1 vervangen van de hydraulische deur- en rinkel aandrijvingen door een nieuwe hydraulische installatie.
 - Vervangen van de volledige elektrotechnische installatie incl. systemen voor bediening en besturing.
- B. Vaarwegvoorzieningen:
 - Vervangen van de scheepvaart- en spuiseinen.
 - Aanbrengen van vaarwegbeobachting.
- C. Sluisdeuren: 1 op 1 vervangen van de bestaande hardhouten sluisdeuren door nieuwe sluisdeuren van hardhout
- D. Terrein en utiliteiten
 - Herstel- en schilderwerk leuningen, ladders en haalpenen.
 - Vervangen van een taludtrap.
 - Bijkomende werkzaamheden.
- E. Remmingwerken IJsselzijde
 - Aanbrengen van gordingen op de bestaande remmingpalen.

Voor de uitvoering van de opgave dient op basis van het bestek een detailontwerp te worden opgesteld en ter goedkeuring worden voorgelegd. Vervolgens dienen de nodige onderdelen te worden geprefabriceerd en getest. In een stremmingsperiode van maximaal 6 weken in de maanden februari-maart 2025 dienen de renovatiewerkzaamheden op locatie te worden uitgevoerd.

Contractvorm inclusief beheersing realisatie

- Het werk zal worden uitgevoerd met een RAW-bestek conform UAV-2012.
- De directievoering en toezicht zal worden gedaan door het huidige gecontracteerde ingenieursbureau; het betrokken ingenieursbureau dat ook het ontwerp heeft opgesteld.

2.3 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende Dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde ondernemer zo spoedig mogelijk via inkoop@hhsk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.4 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van het werk. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV)

De contractvorm wordt door de opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de documenten in de volgende rangorde:

- RAW-bestek inclusief bijlagen;
- De Inschrijvingsleidraad;
- UAV-2012;
- De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

De definitieve gunning van de opdracht vindt plaats nadat:

- het krediet door HHSK beschikbaar is: de kredietaanvraag Realisatie wordt in de Verenigde Vergadering op 26 juni 2024 behandeld. Wanneer de Verenigde Vergadering besluit om het krediet niet te voteren behoudt HHSK het recht om het werk niet te gunnen;
- de bankgarantie van de inschrijver is ontvangen bij HHSK (zie h8 van deze inschrijvingsleidraad).

2.5 Rechtsverwerkingsclausule

Het onderhavige document is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

De Aanbestedende Dienst verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het

verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Aanbestedende Dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document.

2.6 Planning

Omschrijving	Datum en tijdstip
Verzenden offerteaanvraag (publicatie op TenderNed)	02-04-2025
Aanmelding voor de schouw	18-04-2024, 13.00 uur
Toelichting op de uitvraag (schouw op locatie)	22-04-2024, 13.00 – 15.00 uur
Uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot inlichtingen (Nota van Inlichtingen)	29-04-2024, 10.00 uur
Bekendmaking Nota van Inlichtingen	08-05-2024
Uiterste datum voor het indienen van Inschrijvingen	23-05-2024, 10.00 uur
Procesverbaal inschrijvingen	24-05-2024
Versturen voorlopige gunningsbeslissing	13-06-2024
Verificatiegesprek	18-06-2024, 13.00 – 15.00 uur
Stand-still termijn tot (20 kalenderdagen)	03-07-2024
Versturen definitieve gunningsbeslissing (start opdracht) *	04-07-2024

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

* De definitieve gunning is onder voorbehoud van 1) verkrijgen krediet en 2) ontvangst van de bankgarantie. Zie ook 2.4

2.7 Schouw/ Inlichtingenbijeenkomst

Op 22-04-2024, om 13.00 – 15.00 uur wordt de gegadigden in de gelegenheid gesteld om de Snelle sluis te bezoeken. De schouw start bij het gemaal Abraham Kroes, Schielandse Hoge Zeedijk West 5. Eventuele vragen dienen na het bezoek op TenderNed te worden ingediend.

Een aanmelding voor de schouw kan, tot en met 18-04-2024, 13.00 uur, uitsluitend door het sturen van een bericht via TenderNed worden ingediend. Het sturen van berichten is mogelijk via het dashboard onder de kop Communicatie.

2.8 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.6, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document of bijbehorende contractdocumenten aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.9 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in Bijlage 4 de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractdocumenten, zoals die zijn toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van zestig (60) dagen gerekend vanaf de uiterst datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbesteding vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van opening zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.6, ingediend te zijn op TenderNed.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende contractdocumenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient bij zijn inschrijving een verklaring conform Bijlage 5 te voegen waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u hiertoe bewijsstukken te kunnen overleggen.
- Ieder formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kopie van het uittreksel van Kamer van Koophandel
- Verklaring in navolging van de verordening 2022/576
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- Bewijsmiddelen referentieopdracht

Kwalitatieve documenten

- Gevraagde Input op kwaliteitscriteria 1 en 2

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase				
In te dienen stukken	Inschrijver of penvoerder	Combinant	Onderaannemer	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Pdf
Verklaring in navolging van de verordening 2022/576	X	X		Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-	Pdf
Bewijsmiddelen referentieopdracht(en) (Model opgave kerncompetenties)	X	-	-	Pdf
Gevraagde Input op kwaliteitscriteria 1 en 2	X	-	-	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Pdf
Inschrijvingsstaat	X	-	-	Pdf en Excel

Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend. De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces. De prijsdocumenten worden getoetst door de kostendeskundige en de kwalitatieve documenten worden beoordeeld door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via Combinatie of onder aanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor het samenwerkingsverband, alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde bijvoegen waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een Combinatie waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

3.4 Past Performance

De opdrachtgever beoordeelt de opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

De handreiking past performance en het beoordelingsformulier zijn te downloaden via <https://www.crow.nl/past-performance/ondersteuning>.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring) stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de opdrachtverlening.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 6), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 6 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokkenheid bij de voorbereiding
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

*Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **upload deze in TenderNed**. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

In geval van een ingediende inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 6) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 5.000.000,00 per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de aanbestedende dienst.

Inschrijver dient één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door u zelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht.

Kerncompetentie:

De Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de datum van inschrijving ervaring opgedaan met de realisatie van de renovatie van een beweegbaar

waterbouwkundig kunstwerk met een overeengekomen bedrag (opdrachtsom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan 1 miljoen euro (exclusief omzetbelasting), waarbij de Inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht en de Inschrijver jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht.

De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd en het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen vijf (5) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

De Inschrijver maakt hiervoor gebruik van Bijlage 6 en voegt deze samen met de prestatieverklaring van de opdrachtgever bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (VCA*/VCA**) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidssorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van een ingediende Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de Aanbestedingswet 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door toetsing en ondertekening van het door de Inschrijver ingediende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)' en beoordeling van de door de Inschrijver ingediende Bewijsmiddelen referentieopdracht(en).

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

7. Gunningcriteria

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft, de Opdracht gegund krijgt.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan worden de subgunningscriteria gehanteerd als vermeld in paragraaf 7.1.1. In het in paragraaf 7.1.1 opgenomen tabel staat per subgunningscriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad zoals vermeld in 7.1.3 is de fictieve inschrijvingssom. Deze wordt verkregen door inschrijvingssom te verminderen met de 'totale kwaliteitswaarde' (zie onderstaande formule).

$$\text{Fictieve inschrijvingssom} = \text{Aanbiedingsprijs} - \text{totale kwaliteitswaarde (K1 + K2)}$$

De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingssom heeft, is de inschrijving met de BPKV. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de laagste aanbiedingsprijs de inschrijving met de beste BPKV. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal worden geloot.

7.1 Beoordeling gunningcriteria

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig, multidisciplinair team bestaan uit vier personen.

FUNCTIE	ROL
Contractmanager HHSK	Vertegenwoordiging contract
Technisch Manager HHSK	Vertegenwoordiging beheerdersbelang
Projectmanager HHSK	Vertegenwoordiging projectbelang
Projectleider ingenieursbureau	Vertegenwoordiging aspecten ontwerp

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen en scoren op kwaliteit volgens onderstaande tabel. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijs. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, onder voorzitterschap van een procesbegeleider vanuit inkoop, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De gevraagde input moet leesbaar aangeboden worden. Het slechts verwijzen naar andere documenten (en/of systemen) dan de toegestane bijlagen wordt niet in de beoordeling meegenomen. Het moet specifiek zijn geschreven voor dit project en mag niet afwijken van de voorgeschreven indeling. Tevens mag het niet afwijken van de in het realisatiecontract omschreven eisen. Voor elk criterium wordt een uitmuntend, goed

of neutraal gegeven. De punten hebben de volgende betekenis:

Beoordelingsschaal – Plan van Aanpak	
Waardering	% maximale van fictieve aftrek
Uitmuntend	100
Goed	50
Neutraal	0

De ingediende informatie wordt beoordeeld op meerwaarde op de volgende aspecten:

- De mate waarin de maatregelen effectief bijdragen aan de doelstelling(en).
- De mate waarin invulling gegeven wordt op de aspecten S(pecifiek) M(eetbaar) A(cceptabel) R(eeel) T(ijdsgebonden).
- De mate waarin het plan van aanpak met verifieerbare informatie/aantoonbare voorbeelden en ervaringen onderbouwd wordt.

7.1.1 Kwalitatieve sub-gunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Hieronder worden de verschillende kwalitatieve sub-gunningscriteria beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. De onderdelen dienen in één plan van aanpak te worden ingediend waarbij de onderstaande sub-criteria in separate paragrafen volgens onderstaande aflopende volgorde (**in totaal maximaal 5 x A4 exclusief voorblad en inhoudsopgave voor K1 en K2 totaal**). Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend dan er wordt gevraagd, worden alleen de eerste vijf inhoudelijke pagina's beoordeeld.

Gunningcriteria	Maximale kwaliteitswaarde (€)
K1. Risicobeheersplan	€ 450.000
K2. Duurzaamheidsmaatregelen	€ 300.000

Gunningscriterium K1: Risicobeheersplan

Uitgangspunt/ Doelstelling	De aanbestedende dienst hecht er veel waarde aan dat zij een Inschrijver contracteert die het project doorgrondt en op beheerste wijze de renovatie van de Snelle Sluis kan uitvoeren.
Beoordelingsaspecten	Risicobeheersplan waarbij de Inschrijver moet ingaan op de beheersing van 3 risico's (de beheersmaatregelen moeten integraal onderdeel zijn van de aanbieding en geen wezenlijke wijzigingen bevatten ten opzichte van het bestek, per risico mogen maximaal 3 beheersmaatregelen worden opgenomen): a) Technische installaties werken na ingebruikname niet storingsvrij; b) Planning blijkt niet haalbaar of loopt uit;

	c) Vrije keuze voor inschrijver welke zij zelf als belangrijk risico ziet.
Waardering (fictieve korting)	Uitmuntend: € 450.000,- Goed: € 225.000,- Neutraal: € 0,-
Indieningswijze	3 pagina's A4

Gunningscriterium K2: Duurzaamheidsmaatregelen

Uitgangspunt	De aanbestedende dienst wil CO2-emissies beperken om in 2050 volledig klimaatneutraal te worden en wil het gebruik van primaire grondstoffen met een negatieve milieu-impact beperken om in 2050 volledig circulair te zijn.
Beoordelingsaspecten	Duurzaamheidsmaatregelen, waarbij de inschrijver maatregelen mogen aanbieden die bijdragen aan de duurzaamheid van de renovatie van de Snelle Sluis. De aangeboden maatregelen zijn optioneel en mogen afwijken van de bepalingen in het bestek, maar moeten wel de functionaliteit van de Snelle Sluis dienen en binnen het project kunnen worden genomen. De volgende expliciet door de aanbestedende dienst gemaakte ontwerpkeuzes mogen niet als maatregel worden aangeboden: • Materiaalkeuze nieuwe sluisdeuren, • Type deur- en rinketaandrijving, • Het uit elkaar halen van de bestaande sluisdeuren door de nevenaannemer ten behoeve van het aanbieden van de vrijkomende materialen voor hergebruik. De aangeboden maatregelen dienen meerwaarde te bieden ten opzichte van de bepalingen in het bestek. Per maatregel moet worden aangegeven wat de kosten hiervan zijn. Deze kosten dienen geen onderdeel te zijn van de inschrijvingssom. De aanbestedende dienst zal na gunning een besluit nemen of de aangeboden maatregelen ook daadwerkelijk worden opgedragen. Er mogen maximaal 6 maatregelen worden opgenomen voor de onderstaande duurzaamheidsaspecten. • Reductie CO2 emissies; • Circulariteit.
Waardering (fictieve korting)	Uitmuntend: € 300.000,00 Goed: € 150.000,00 Neutraal: € 0,00
Indieningswijze	2 pagina's A4

7.1.2 Financieel gunningcriterium

De inschrijver dient de prijs aan te geven op het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor aanbestedende dienst.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen. In verband met het bepaalde in artikel 3.37 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een inschrijving abnormaal laag is indien:
 - I. er ten minste vijf inschrijvingen zijn ontvangen, en
 - II. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
 - III. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

7.1.3 Rekenblad BPKV

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer (%)	Behaalde kwaliteitswaarde	Totalen
K1. Risicobeheersing	450.000			
K2. Duurzaamheid	300.000			
Totale Kwaliteitswaarde				
Inschrijfsom				
Fictieve inschrijvingssom (inschrijvingssom minus kwaliteitswaarde)				

7.2 BPKV-Sanctie

Indien het bij de Inschrijving aangeboden kwaliteitsniveau niet wordt gerealiseerd, of indien de aannemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de aanbesteding van deze opdracht (BPKV-beoordeling) minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan bij zijn inschrijving aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld.

Indien de aannemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft, wordt een BPKV-sanctie opgelegd. Deze BPKV-sanctie is een inhouding op de aanneemsom, ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV-beoordeling behaalde kwaliteitswaarde en de gerealiseerde kwaliteitswaarde, berekend conform de BPKV-beoordelingsmethodiek.

8. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én de laagste fictieve inschrijvingssom heeft behaald.

Bij een gelijke fictieve inschrijvingssom wordt de Inschrijver met de laagste inschrijfsom als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien blijkt dat de inschrijfsom ook gelijk is, dan zal loting plaats vinden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die de laagste fictieve aanbestedingsprijs heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken tijdig, volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel als terzijde gelegd. In zulks geval zal de Inschrijver met de daaropvolgende laagste fictieve inschrijvingssom als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht om ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Overeenkomst worden aangegaan.

8.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 2 jaar vanaf de datum van Inschrijving)	X	X	-	
Verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat Inschrijver alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden vanaf de datum van Inschrijving)	X	X	-	
Bewijs van aansprakelijkheidsverzekering (kopie van verzekeringspolis)	X	X	-	

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt, de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

8.2 Bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend, dient de Inschrijver een bankgarantie af te geven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de opdrachtsom. Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de Inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.