



Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding
Waterschap De Dommel

P072603 Influentgemaal en roostergoed RWZI Eindhoven

12 maart 2024
Hans van Hattem//Koen de Jong/Stefanie Bijster
83168

Begrippenlijst

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening opdraagt: het waterschap.

Aanbestedingswet 2012

Wet tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, gepubliceerd in het Staatsblad van het Koninkrijk der Nederlanden d.d. 22 juni 2016.

Beschrijvend document

Dit document inclusief bijlagen.

Bouwteam(fase)

Samenwerking tussen Opdrachtgever, diens adviseur(s) en Opdrachtnemer met daarin een vertegenwoordiger van de uitvoerende discipline (dus een bouwbedrijf) vertegenwoordigd. Doel van de samenwerking is het maken van een ontwerp en bestek voor het door Opdrachtgever gewenste project.

Bouwteamovereenkomst

Overeenkomst waarin het doel van het Bouwteam (c.q. de Bouwteamfase) staat beschreven evenals de samenstelling, taken, verantwoordelijkheden en aansprakelijkheid van (de leden van) het Bouwteam. De prijsvorming en gunning voor de realisatiefase, maar ook de wijze van het beslechten van geschillen en het beëindigen van de overeenkomst staan verwoord in de Bouwteamovereenkomst.

Bijlagen

Bijlagen, genummerd met de letters A t/m F, die Opdrachtgever heeft toegevoegd aan het Beschrijvend document ter informatie en verduidelijking voor ondernemers waaraan voldaan dient te worden.

Contactpersoon

Persoon die namens de Aanbestedende Dienst als aanspreekpunt fungeert voor de Inschrijvers.

Eigen verklaring/UEA

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De wettelijk voorgeschreven verklaring als bedoeld in artikel 2.84, eerste lid van de AW, zoals aangehecht als Bijlage A, waarmee Inschrijver verklaart aan de gestelde uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en uitvoeringsvoorwaarden te voldoen.

Invulling van de daarvoor bestemde invoervelden, rechtsgeldige ondertekening en indiening als onderdeel van de Inschrijving is verplicht.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens het waterschap zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit het onderhavige document inclusief bijlagen.

Gunningscriteria

Een bepaald criterium dat tijdens de aanbesteding gebruikt wordt om te bepalen aan welke partij de opdracht moet worden verleend.

Inschrijver

De onderneming die een inschrijving indient op basis van deze aanbesteding.

Inschrijving

Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van de door de Aanbestedende dienst via TenderNed gepubliceerde tender.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen om voor deelneming aan de aanbesteding in aanmerking te komen.

Nota van Inlichtingen

De Nota van inlichtingen is een aanvulling op de eerder gepubliceerde stukken en vormt een onverbreekelijk onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Deze bevat onder andere de beantwoording van de gestelde vragen en eventuele wijzigingen.

Opdracht

De door Opdrachtnemer te verrichten werkzaamheden zoals omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Waterschap De Dommel

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Open boek

Opdrachtnemer geeft volledig inzicht in de (financiële) project afhandeling en de wijze waarop de door Opdrachtnemer gehanteerde prijzen zijn opgebouwd.

Overeenkomst

De schriftelijke verbintenis tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer betreffende de Opdracht die het onderwerp is van deze aanbesteding.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave	5
1. Inleiding	6
2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE	11
2.1 Inlichtingen	11
2.2 Schouw	12
2.3 Wijze van aanbieden inschrijving	12
2.4 Opening	14
2.5 Voorwaarden	14
3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
3.1 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	19
3.2 Uitsluitingsgronden	19
3.3 Geschiktheidseisen	20
4. Beoordelings- en gunningsprocedure	24
4.1 Beoordelingsprocedure	24
4.2 Verificatiegesprek	33
4.3 Gunningprocedure	33
4.4 Opdrachtverstrekking	34
4.5 Wachtkamerregeling	35
5. Bijlagen	36

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Beschrijvend document betreft de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de selectie van een Inschrijver als bouwteampartner voor verlening van diensten en uitvoering van werken ten behoeve van het project P072603 influentgemaal en roostergoed RWZI Eindhoven voor Waterschap De Dommel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 83168.

Dit document bevat een beschrijving van de aanbestedende dienst, de opdracht en alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een inschrijving, zoals de inschrijvingsprocedure, de eisen aan de onderneming, het eisenpakket en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen.

Op deze aanbesteding zijn de Aanbestedingswet 2012 en de ARW 2016 van toepassing.

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

U mag dit beschrijvend document en de gegevens, die u in het kader van deze aanbesteding ter beschikking worden gesteld, uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze zijn verstrekt.

In verband met intellectuele eigendomsrechten is het niet toegestaan het beschrijvend document aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbesteding, anders dan verwoord in dit document.

1.2 Beschrijving van de aanbestedende dienst

Waterschap De Dommel is dé waterpartner in Midden-Brabant. Samen met anderen werken we aan droge voeten, voldoende en schoon water. We dragen actief bij aan een gezonde, mooie, veilige, natuurlijke en duurzame leefomgeving. Een leefomgeving waarin mensen graag wonen, werken en recreëren met goede condities voor ondernemers.

Wij zijn een moderne functionele overheid, steeds met oog voor wat de samenleving van ons vraagt. Onze aanpak is ondernemend, innovatief en van hoge kwaliteit. We realiseren onze doelen tegen zo laag mogelijke maatschappelijke kosten, met een optimale balans tussen mens, omgeving en economie.

Voor onze medewerkers zijn we een inspirerende organisatie met veel ruimte voor ontwikkeling en ondernemerszin en flexibiliteit. Zie voor meer informatie de website: www.dommel.nl.

1.3 Beschrijving en doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft als doel om een Bouwteamovereenkomst te sluiten met een partij die zowel de ontwerp- / uitwerkingsfase als de realisatiefase voor zijn rekening kan nemen. Na het doorlopen van de Bouwteamfase met de winnende Inschrijver, krijgt deze het exclusieve recht om een (prijs)aanbieding te doen voor de realisatiefase. Deze partij kan bestaan uit een Opdrachtnemer met een (eigen) ingenieursbureau en/of een voor dit werk aangegane combinatie van een Opdrachtnemer en/of ingenieursbureau.

Door de voorbereidingsfase als bouwteam te doorlopen, wordt een efficiënt ontwerpproces gefaciliteerd, waarna op een vloeiende wijze tot aanbesteding en uitvoering overgegaan kan worden.

De Opdrachtgever wil in een goede, nauwe samenwerking met de te selecteren partij komen tot een passend ontwerp dat aan het, nader vast te stellen, Programma van Eisen voldoet en die de doorvertaling naar een uitvoeringsontwerp kan maken om deze vervolgens tot uitvoering te brengen. Het doel is om uitvoeringskennis van de Opdrachtnemer vroegtijdig in te brengen in de voorbereiding en om het project voor te bereiden en uit te voeren binnen de beschikbare tijd.

1.4 Achtergrond van de opdracht

De “voorzuivering” van RWZI Eindhoven bestaat uit de ontvangstkelders, grofroostergebouw, influentgemaal, fijnroostergebouw en het containergebouw met de daarin geplaatste installaties. Deze onderdelen stammen uit eind jaren '90 en hebben groot planmatig onderhoud nodig dat projectmatig aangepakt moet worden.

Zonder groot onderhoud kan de betrouwbaarheid en beschikbaarheid van de installaties niet meer gewaarborgd worden.



Afbeelding 1: Roostergoedinstallatie RWZI Eindhoven



Afbeelding 2: Grof roosters RWZI Eindhoven



Afbeelding 3: Pompen influentgemaal RWZI Eindhoven.

Voor de beschrijving van het project, de projectdoelstellingen en het (concept) programma van eisen wordt verwezen naar bijlage F Opdrachtschrijving influentgemaal en roostergoed RWZI Eindhoven.

1.5 Gewenste situatie en onderwerp en beschrijving van de overeenkomst

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke bouwteamovereenkomst (op basis van de AWWODI-2018) met één inschrijver en wordt afgesloten voor de duur van de bouwteamfase (waarschijnlijk tot en met juni 2025).

Na de bouwteamfase is het de intentie om een realisatieovereenkomst (op basis van de UAV 2012) en, indien van toepassing, een coördinatieovereenkomst met de Opdrachtnemer te sluiten, één en ander volgens het proces zoals dat is opgenomen in de Bouwteamovereenkomst.

De realisatiefase dient plaats te vinden in 2026.

1.6 Wijze van aanbesteding

1.6.1 Keuze procedure

Voor deze aanbesteding heeft de aanbestedende dienst gekozen voor de openbare procedure. Dat wil zeggen dat de beoordeling van de geschiktheid van de inschrijver en de beoordeling van de inschrijving in één ronde plaatsvinden. Er is voor het volgen van een openbare procedure gekozen omdat aanbestedende dienst verwacht dat het aantal inschrijvingen minimaal is en dat het toepassen van een andere procedure naar verwachting eerder leidt tot hogere dan lagere lasten voor zowel de inschrijvers alsook de aanbestedende dienst.

1.6.2 Indeling in percelen

De onderhavige Opdracht is niet onderverdeeld in percelen vanwege de integraliteit van de opdracht. Het ontwerp en de uitvoering zijn nauw met elkaar verbonden en liggen qua uitwerking in elkaars verlengde waardoor opdelen in percelen zeer onwenselijk en niet efficiënt is.

1.7 Contractpartij, contact en klachtenafhandeling

1.7.1 Contractpartij

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

1.7.2 Contact

Contactpersoon	Hans van Hattem	Functie	Inkoopadviseur
Plaatsvervanger	Koen de Jong	Functie	Projectleider
Contact	Berichtenmodule TenderNed		

TenderNed	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform		
Contactpersoon	Servicedesk TenderNed		
Telefoonnummer	0800 836 33 76	Mailadres	servicedesk@tenderned.nl

1.7.3 Klachtenafhandeling

Alle ondernemers die een belang hebben bij deze aanbesteding kunnen een klacht indienen. De aanbestedende dienst heeft een klachtenregeling waarin staat hoe de aanbestedende dienst omgaat met klachten en wat u van de aanbestedende dienst kunt verwachten. De klachtenregeling en het klachtenformulier zijn te vinden op de website van Waterschap De Dommel (<https://www.dommel.nl/klachten-over-aanbesteden>).

De procedure voor deze klachtenregeling is niet bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in de aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de vraag- en antwoordmodule van deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet bedoeld is 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 aangegeven in hoofdstuk 2 paragraaf 1 van deze aanbestedingsleidraad.

1.8 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.

12 maart 2024	Verzending aankondiging en beschikbaar stellen van het Beschrijvend document inclusief bijlagen via TenderNed
27 maart 2024 13:00 uur	Schouw op RWZI Eindhoven, van Oldenbarneveldtlaan 1, 5631 AG, Eindhoven
8 april 2024 12:00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen over dit Beschrijvend document</i>
12 april 2024	Streefdatum beschikbaarstelling Nota van Inlichtingen
26 april 2024 12:00 uur	<i>Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving</i>
26 april 2024 – 17 mei 2024	Beoordeling inschrijvingen
15 mei 2024	Interview sleutelfunctionarissen
17 mei 2024	Verwachte datum van bekend maken van de mededeling van de gunningsbeslissing
	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van eventuele bezwaren zo spoedig mogelijk na de mededeling van de gunningsbeslissing, maar uiterlijk 20 kalenderdagen na de datum van de mededeling van de gunningsbeslissing.
17 juni 2024	Beoogde ingangsdatum bouwteamovereenkomst

2. INSCHRIJVINGSPROCEDURE

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

De uitnodiging, nota's van inlichtingen en inschrijvingen gebeuren volledig digitaal via het aanbestedingsplatform TenderNed (zie www.tenderned.nl). Zie voor meer informatie hierover de Handleiding TenderNed die te vinden is op: <https://www.tenderned.nl/cms/help>.

2.1 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze aanbestedingsleidraad dienen uiterlijk op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.8 bij “*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document*” via de module Vraag & Antwoord in TenderNed te zijn ingediend.

Wanneer u een vraag stelt, dient u aan te geven op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. U dient uw vraag helder en duidelijk te formuleren.

De vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden bijgevoegd.

U kunt de aanbestedende dienst verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan uw gerechtvaardigde economische belangen (vertrouwelijke vraag). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven. Indien aanbestedende dienst oordeelt dat de vraag niet als vertrouwelijk moet worden aangemerkt, krijgt u de mogelijkheid om de vraag terug te trekken, dan wel om deze als openbare vraag in te dienen.

Telefonische vragen zullen niet worden beantwoord.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen opgemaakt, die integraal onderdeel uit zal gaan maken van de aanbestedingsleidraad.

De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd.

De aanbestedende dienst streeft ernaar deze Nota van Inlichtingen 10 dagen voor inschrijving via de module Vraag & Antwoord te publiceren op TenderNed.

Via de berichtenmodule ontvangt u bericht wanneer de vragen en antwoorden gereed staan, dit is echter een extra service en kunnen geen rechten aan worden ontleend.

U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig downloaden van de vragen en antwoorden.

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat over de onderdelen waarover geen vragen zijn gesteld geen onduidelijkheden zijn.

In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de aanbestedingsleidraad prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de aanbestedende dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen over deze aanbestedingsleidraad, anders dan verwoord in dit document.

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 1.8 Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document”* schriftelijk te melden met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen.

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad (bijvoorbeeld over de contractuele voorwaarden, de criteria, termijnen, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.8 Planning bij *“Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot dit Beschrijvend document”* schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken.

Indien naderhand onvolkomenheden of tegenstrijdigheden in deze aanbestedingsleidraad worden geconstateerd en deze niet door de inschrijver zijn gemeld, zal dit in het voordeel van de aanbestedende dienst worden uitgelegd.

2.2 Schouw

Voor deze aanbesteding wordt op de datum en tijdstip als aangegeven in paragraaf 1.8 Planning bij *“Schouw”* een schouw georganiseerd.

Vragen ten aanzien van de aanbesteding en naar aanleiding van de schouw kunnen enkel en alleen worden gesteld conform het gestelde in paragraaf 2.1.

De schouw vangt aan om 13.00 uur op 27 maart 2024 (RWZI Eindhoven, van Oldenbarneveldtlaan 1, 5631 AG, Eindhoven).

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan wordt u verzocht uiterlijk 2 dagen vooraf aan de schouw via de berichtenmodule in TenderNed te berichten door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden.

2.3 Wijze van aanbieden inschrijving

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

Indien een inschrijving niet met volledige inachtneming van onderstaande voorschriften is opgemaakt en/of ingediend kan de aanbestedende dienst besluiten deze inschrijving uit te sluiten van verdere deelname aan deze procedure. De betreffende inschrijving komt dan niet langer voor gunning in aanmerking.

Alleen digitale inschrijvingen via TenderNed worden door de aanbestedende dienst in behandeling genomen.

De inschrijvingstermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.8 Planning bij *“Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving”*. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de inschrijvingstermijn is gesloten of die buiten TenderNed om worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en terzijde worden gelegd.

Het risico van te late verzending ligt bij de inschrijver.

U vindt de documenten die ingevuld moeten worden separaat op het aanbestedingsplatform.

De documenten die rechtsgeldig dienen te worden ondertekend, moeten voorzien zijn van een “natte handtekening” en te worden ingescand of een gekwalificeerde handtekening die voldoet aan betrouwbaarheidsniveau IV (PKI-overheid-certificaat). Rechtsgeldigheid van ondertekening dient te blijken uit vermelding van de tekenbevoegd persoon op het te verstrekken uittreksel handelsregister.

Desgevraagd dient inschrijver binnen 7 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van de genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De volgende bijlagen dienen deel uit te maken van uw inschrijving.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA; Bijlage A)
Verklaring omtrent inschrijving (Bijlage B; rechtsgeldig ondertekend, dient tevens als ondertekening UEA)
Verklaring inzake geen Russische betrokkenheid (Bijlage C: rechtsgeldig ondertekend)
Ingevuld formulier bijlage Referenties (Bijlage D; rechtsgeldig ondertekend)
Prijzenblad (Bijlage E; rechtsgeldig ondertekend)
Uittreksel uit het handelsregister (vermelding rechtsgeldige tekenbevoegde)
Beschrijvingen kwalitatieve gunningscriteria

Het doen van een inschrijving houdt in dat u met de bepalingen en voorwaarden uit deze aanbestedingsleidraad instemt.

U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met de aanbestedingsleidraad en bijbehorende documenten aan te leveren.

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 het terzijde leggen van uw inschrijving.

2.4 Opening

De opening vindt plaats direct na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 1.8

Planning bij "*Sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving*".

Het 'proces-verbaal van opening' wordt via TenderNed verzonden. Inschrijvers ontvangen een e-mail notificatie via TenderNed.

2.5 Voorwaarden

Op deze aanbesteding zijn onderstaande voorwaarden van toepassing.

2.5.1 Contact

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 (o.a. naam, adres en telefoonnummer) van de (eerste) contactpersoon dienen te zijn vermeld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Beide personen dienen gemachtigd te zijn om namens uw organisatie te kunnen optreden.

Uw inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van uw inschrijving.

2.5.2 Inkoopvoorwaarden

De Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018) en de UAV 2012 zijn van toepassing (bijlage K).

Voorwaarden van de inschrijver of andere algemene voorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. De Inschrijver dient zich volledig aan de door de aanbestedende dienst gestelde voorwaarden te conformeren. Door het doen van een Inschrijving gaat de Inschrijver daarmee akkoord.

Suggesties ten aanzien van de waterschapsinkoopvoorwaarden en contractuele voorwaarden in deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend worden gedaan op de wijze en tot het moment als beschreven in paragraaf 2.1.

Met de Nota van Inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de inkoopvoorwaarden definitief en dient de Inschrijver zich hieraan, op straffe van uitsluiting, volledig te conformeren.

2.5.3 Voorwaarden aan het indienen van de inschrijving

De inschrijver dient zijn inschrijving gestand te doen gedurende 90 dagen na de uiterste datum voor de ontvangst van de inschrijvingen.

Indien er een kort geding tegen de gunningsbeslissing aanhangig is gemaakt, wordt de termijn van gestanddoening verlengd, zodat deze eindigt 14 dagen nadat vonnis is gewezen in kort geding.

Uw inschrijving dient voor de aanbestedende dienst geheel kosteloos te zijn.

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

Het indienen van varianten of alternatieven is toegestaan.

2.5.4 Aanbestedingsvoorwaarden

- Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver meerdere inschrijvingen worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.
- 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 inschrijvers.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de aanbestedende dienst geen verplichting tot gunning. Als de aanbestedende dienst besluit af te zien van gunning stelt hij de inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte met vermelding van de reden van zijn besluit. Door het doen van een offerte verklaart u zich akkoord met het voorbehoud en het daaromtrent gestelde.
- Indien zich wijzigingen in uw bedrijfsvoering voordoen of dreigen voor te doen, die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst.
- Voor het geval uw onderneming gedurende de aanbestedingsprocedure de voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen.
- U heeft in bovenstaande situaties geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.
- De aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk behandelen.

- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d.
Mocht in het beschrijvend document een eis of een wens betrekking (lijken te) hebben op een bepaald fabricaat, een bepaalde herkomst of een bijzondere werkwijze, een merk, een octrooi of een type, een bepaalde oorsprong of een bepaalde productie, waardoor bepaalde ondernemingen of bepaalde producten (lijken te) worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig'.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractuele bepalingen, die als bijlage deel uitmaken van deze aanbestedingsleidraad alsmede de aanpassingen op de contractuele bepalingen die door middel van een nota van inlichtingen zijn bekend gemaakt.
- Het zonder voorbehoud akkoord gaan met de contractuele bepalingen te weten Bijlage G Bouwteamovereenkomst, Bijlage H Coördinatieovereenkomst, Bijlage I Wachtkamerovereenkomst, Bijlage J Realisatieovereenkomst en Bijlage K Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018), inclusief aanpassingen is een vereiste om voor gunning in aanmerking te komen. Door het indienen van een inschrijving gaat u akkoord met genoemde bepalingen en door ondertekening van de 'verklaring omtrent inschrijving', die als bijlage bij deze aanbestedingsleidraad is gevoegd, bevestigt u dit.

Informatie over verplichtingen inschrijvers

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de (raam)overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat>
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid; <https://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid>

2.5.5 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Om als onderneming (beter) te kunnen voldoen aan de in de aanbestedingsleidraad gestelde kwalificatie-eisen kunt u een inschrijving indienen in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op drie manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband;
- Ofwel als hoofdaannemer/onderaannemer constructie;
- Ofwel met een beroep op gegevens van derden.

Inschrijven als samenwerkingsverband

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijke gemachtigde jegens de aanbestedende dienst mag optreden. In Tendered dient één inschrijving (door de penvoerder) te worden ingediend waarin alle gevraagde documenten van beide partijen rechtsgeldig ondertekend zijn geupload.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dient ieder lid van het samenwerkingsverband een verklaring te ondertekenen, en desgevraagd te overleggen, ingevolge welke alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de overeenkomst. Tevens dient aangegeven te worden wie de leiding van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens de aanbestedende dienst optreedt.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband dienen alle gevraagde documenten, inclusief het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, door de deelnemers aan het samenwerkingsverband afzonderlijk ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. In Deel II A wordt per kwalificatiecriterium vermeld hoe het criterium voor een samenwerkingsverband wordt beoordeeld.

Inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s) of samenwerkingsverband met onderaannemers.

In deze constructie is de hoofdaannemer dan wel het samenwerkingsverband de inschrijver. Als deze inschrijver voor (een) geschiktheidseis(en) een beroep doet op onderaannemers dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument per eis de naam van de onderaannemer op wie een beroep wordt gedaan te worden ingevuld en in welke mate die onderaannemer aan de eis voldoet.

De inschrijver is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De inschrijver is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

Indien de inschrijver gebruik maakt van gegevens van een of meer onderaannemer(s) om zich te kwalificeren voor de opdracht of de overeenkomst, dienen alle gevraagde documenten, desgevraagd, door de inschrijver ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Tevens dient de inschrijver aan te tonen dat hij bij de uitvoering van de overeenkomst ook werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s).

Inschrijven met gegevens van derden.

Om als onderneming of samenwerkingsverband (beter) te kunnen voldoen aan de in dit document gestelde kwalificatie-eisen kunt u zich beroepen op de financiële en economische draagkracht en technische bekwaamheid van andere natuurlijke personen of rechtspersonen. Een voorwaarde is dat u aantoont dat u werkelijk kunt beschikken over de middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen. Dit kunt u bijvoorbeeld doen door een holdingverklaring of een borgtocht bij te voegen of een overeenkomst met de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon of door een verklaring van de betreffende onderaannemer toe te voegen, waarin deze toezegt bereid te zijn medewerking te verlenen aan het uitvoeren van de opdracht. Betreffende verklaring dient desgevraagd te worden overlegd.

Er kan voor het aantonen van geschiktheidseisen alleen een beroep worden gedaan op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon als op deze natuurlijke persoon of rechtspersoon geen uitsluitingsgronden, zoals genoemd in deel II A, van toepassing zijn. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet van toepassing is draagt u zorg voor onmiddellijke vervanging. Als op de betreffende natuurlijke persoon of rechtspersoon een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet van toepassing is kan de aanbestedende dienst onmiddellijke vervanging vragen.

Als u voor het aantonen van uw financiële en economische draagkracht een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon kan deze, naast u, hoofdelijk aansprakelijk worden gesteld voor de uitvoering van de opdracht. Wanneer deze hoofdelijke aansprakelijkheid is vereist, wordt dit expliciet aangegeven in de aanbestedingstukken.

Als u voor het aantonen van de relevante beroepservaring een beroep doet op een andere natuurlijke persoon of rechtspersoon, dient deze natuurlijke persoon of rechtspersoon de werken of diensten waarvoor die bekwaamheid is vereist, te verrichten.

3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk staat beschreven welke gegevens u bij uw 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 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De relevante gegevens van de onderneming(en) en contactpersoon moet worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Inschrijver dient stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het ondertekenen van de Bijlage B Verklaring omtrent inschrijving geldt ook als ondertekening van het UEA. Indien het UEA of Bijlage B niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationaal beroeps-/handelsregister te overleggen. Dit bewijs mag niet ouder zijn dan 6 maanden, te rekenen vanaf datum inschrijving. Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw organisatie te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

3.2 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst heeft de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en door ondertekening van Bijlage B Verklaring omtrent offerte geeft u aan dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. De aanbestedende dienst kan met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
- Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Deze bewijsmiddelen dienen binnen 7 dagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht wordt uitgesloten, elke Inschrijver (die) in de hoedanigheid (verkeert) van (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket

Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;
- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kan (kunnen) worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

Inschrijver dient Bijlage C Verklaring inzake geen Russische betrokkenheid rechtsgeldig ondertekend in te dienen bij inschrijving. Indien Bijlage C niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 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 opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform het gestelde in de aanbestedingsleidraad uit te voeren;
- Aan inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend zijn gedurende de periode van de uitvoering van de (raam)overeenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatst aan inschrijver afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.
- Inschrijver heeft zich passend verzekerd tegen beroepsrisico's.
- Indien inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van andere natuurlijke personen of rechtspersonen, zijn zowel inschrijver als die andere natuurlijke personen of rechtspersonen hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de desbetreffende opdracht.

3.3.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Eisen aan competenties en ervaring

Het is voor de aanbestedende dienst van belang dat de Inschrijvers die worden toegelaten tot de (raam)overeenkomst beschikken over voldoende technische – en beroepsbekwaamheid.

De in te zetten medewerkers van de Inschrijver of de Inschrijver als organisatie dient aantoonbare ervaring en kennis/kunde te hebben.

Inschrijver dient per onderstaande competentie een referentie te overleggen met een omschrijving van de prestaties en werkzaamheden die voor deze referent zijn verricht en naar tevredenheid zijn uitgevoerd. Er mogen maximaal 3 referenties worden ingediend.

Door de aanbestedende dienst zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld, benodigd voor het toetsen van technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenkomend met essentiële punten van de opdracht:

- Aantoonbare ervaring met het werken in een bouwteam.
Aan te tonen door het indienen van een referentie. Uit de referentie blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft met het werken in een multidisciplinair (zowel civiel, werktuigbouw en elektro) bouwteam in de ontwerpfase. De opdrachtwaarde van het project (bouwteamfase en uitvoeringsfase gecombineerd) dient minimaal € 4.000.000,- excl. btw te zijn.
- Aantoonbare ervaring als coördinerend hoofdaannemer.
Aan te tonen door het indienen van een referentie. Uit de referentie blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft opgedaan als coördinerend hoofdaannemer van de multidisciplinaire (zowel civiel, werktuigbouw en elektro) nieuwbouw, renovatie of uitbreiding van een rioolwaterzuiveringsinstallatie waarbij inschrijver de opdracht met eigen personeel heeft gecoördineerd en de coördinatiewerkzaamheden niet heeft uitbesteed aan derden. De opdrachtwaarde van het project dient minimaal € 4.000.000,- excl. btw te zijn.
- Aantoonbare ervaring met ontwerpen (VO, DO en UO) en realisatie van een mechanische voorzuivering met roosterinstallaties op een rwzi van minimaal 100.000 i.e.. Aan te tonen door het indienen van een referentie.

De referentie(s) voldoet/voldoen aan de volgende eisen:

- De referentie bevat de naam van de opdrachtgever en diens contactpersoon;
- De referentie bevat een duidelijke beschrijving van de uitgevoerde opdracht;
- Voor de beschrijving van de referentie gebruikt Inschrijver het format uit Bijlage D Referentie/Competentie;
- De referentie is niet ouder dan 5 jaar op het moment van de uiterste datum van inschrijving;
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de opdrachtgever te zijn uitgevoerd. De aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referenten.

- 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 resultaten.

Dit dient aangetoond te worden door het overleggen van referenties waaruit blijkt dat de Inschrijver ervaring heeft met opdrachten van soortgelijke aard en omvang.

Per competentie mag maximaal een (1) referentie worden ingediend, waarin wordt aangetoond dat de Inschrijver voldoet aan gevraagde competentie. Een referentie kan betrekking hebben op meer competenties. Indien verschillende uitgevraagde competenties blijken uit één uitgevoerd project, mag dezelfde referentieopdracht meer dan eenmaal worden gebruikt.

De aanbestedende dienst zal de gegevens rechtstreeks verifiëren. Indien de gegevens en/of de klanttevredenheid niet overeenstemmen met wat de Inschrijver heeft aangegeven, of indien de tevredenheid niet valt te verifiëren, wordt de Inschrijver uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Het is aan Inschrijver daartoe met de referent af te stemmen.

Eisen aan maatregelen die inschrijver treft om de kwaliteit te waarborgen

De Inschrijver treft voldoende maatregelen om kwaliteit te waarborgen gerelateerd aan het gestelde en gevraagde in deze aanbestedingsleidraad. Als bewijs hiervan beschikt de onderneming over certificaten of bedrijfsdocumenten en procedures, waaruit blijkt dat èn leidinggevend èn uitvoerend personeel hiermee bekend is. Voorts beschikt de onderneming over de noodzakelijke informatie en instrumenten om de betreffende maatregelen ook daadwerkelijk te kunnen uitvoeren.

Inschrijver dient op de volgende wijze aan te tonen hieraan te voldoen:

1. 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
2. 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

3. Indien u nog niet dan wel niet meer beschikt over een geldig certificaat maar u zich wel in een certificeringstraject bevindt, kunt u volstaan met een 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).

Eisen aan Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM):

Inschrijver dient de uitvoerende werkzaamheden op locatie uit te laten voeren door medewerkers die VCA of gelijkwaardig gecertificeerd zijn. Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van inschrijving, in het bezit is van een VCA*, of een VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

In geval van onderaanneming dienen alle onderaannemers te beschikken over het gevraagde certificaat (of gelijkwaardig).

Omschrijving van dat gedeelte van de opdracht dat Inschrijver eventueel in onderaanneming wil geven.

Als Inschrijver een deel van de opdracht in onderaanneming wil geven dient Inschrijver dit te beschrijven in zijn UEA 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 inschrijver conflicterende belangen heeft, die een negatieve invloed kunnen hebben op de uitvoering van de overeenkomst, kan de aanbestedende dienst ervan uit gaan dat de inschrijver niet over de vereiste beroepsbekwaamheid beschikt. Wanneer dit het geval is, kan de inschrijving derhalve niet voor gunning in aanmerking komen.

3.3.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient ingeschreven te staan bij een handels- of beroepsregister voor de voor de opdracht benodigde bedrijfsactiviteiten. De rechtsgeldige ondertekening dient uit de inschrijving bij het handelsregister te blijken, aan te tonen middels indiening van een verklaring, niet ouder dan 6 maanden, waaruit blijkt dat de onderneming, volgens de eisen die gelden in het land waarin de onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel een gelijkkluidende verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie.

4. Beoordelings- en gunningsprocedure

In dit hoofdstuk zijn achtereenvolgens beschreven: de beoordelingsprocedure (paragraaf 4.1), verificatie (paragraaf 4.2) en de gunningsprocedure en de mogelijkheden om naar aanleiding van de gunningsbeslissing vragen te stellen of bezwaar in te dienen (paragraaf 4.3).

4.1 Beoordelingsprocedure

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Dit team bestaat uit projectleider, assistent-projectleider, adviseur civiel, adviseur WTB, adviseur E, adviseur onderhoud en adviseur beheer. De organisatie die de externe deskundige levert is uitgesloten van deze aanbesteding. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per subcriterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende subcriterium.

Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt allereerst van iedere inschrijver beoordeeld of een van de uitsluitingsgronden van toepassing is en vervolgens of de inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen. Als de inschrijver voor de opdracht, waarop de aanbesteding betrekking heeft, niet geschikt wordt bevonden, komt hij niet voor gunning in aanmerking en wordt zijn inschrijving niet verder beoordeeld.

Vervolgens worden de inschrijvingen van de geschikt bevonden inschrijvers inhoudelijk beoordeeld. Eerst wordt het voldoen aan de eisen (knock-outcriteria) gecontroleerd. Inschrijvingen, die niet aan de eisen voldoen, worden niet verder in behandeling genomen. Daarna worden de inschrijvingen, die aan de eisen voldoen, geëvalueerd aan de hand van de (sub)gunningscriteria zoals hieronder vermeld.

Elk teamlid beoordeelt de offertes zelfstandig en kent zonder overleg met andere teamleden op basis van de in dit hoofdstuk opgenomen beoordelingssystematiek per (sub)gunningscriterium waarden toe aan de inschrijvingen.

In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken.

Daarna komt het beoordelingsteam tot een unaniem oordeel. Dit oordeel is de basis voor het verdere verloop van de gunningsprocedure.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in dit Beschrijvend document gestelde eisen en de economisch meest voordelige offerte heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure.

De aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbestedings)documenten zoals resultaten van evaluaties, adviezen aangaande kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken.

4.1.1 Voldoen aan de gestelde eisen

Nadrukkelijk wordt gesteld dat aan de in dit beschrijvend document gestelde **eisen** volledig moet worden voldaan. Het niet voldoen aan een **eis** betekent uitsluiting van verdere beoordeling en de inschrijver valt af (**Knock-out** criterium). Het betreft de eventueel gestelde eisen met betrekking tot de uitsluitingsgronden, de eventuele geschiktheidseisen en de eisen van de wijze van indienen van de inschrijving en de eisen gesteld aan de geboden oplossing.

4.1.2 Beoordeling op basis van de gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende criteria voor kwaliteit krijgen een bepaalde waarde in Euro's. De waarde die per kwaliteitscriterium aan de inschrijving wordt toegekend, is de waarde die van de totale inschrijfprijs vermeld op het prijzenblad wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een vergelijkingsprijs.

Totaalprijs vermeld op Prijzenblad – totale waarde op de kwaliteitscriteria kwaliteit = vergelijkingsprijs

Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs zoals opgenomen in het Prijzenblad, dit is de inschrijfprijs.

Om tot de vergelijkingsprijs te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op basis van de (sub)gunningscriteria voor de inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen.

In het geval dat inschrijvingen in hun uiteindelijke totaalscore gelijk eindigen, dan geldt dat het subcriterium Kwaliteit met de hoogste maximale vermindering van de vergelijkingsprijs de doorslag zal geven. Dus de inschrijving met de hoogste vermindering op dat subcriterium zal als de economisch meest voordelige inschrijving gelden. Indien de inschrijvingen ook op dat criterium gelijk scoren, zal het subcriterium met de daaropvolgende maximale vermindering van de vergelijkingsprijs de doorslag geven.

Wanneer er sprake is van subcriteria met dezelfde maximale vermindering van de vergelijkingsprijs

geldt de volgorde waarin de subcriteria kwaliteit zijn benoemd in dit Beschrijvend document. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

- **Kwaliteit:** te bepalen aan de hand van:

Criteria met betrekking tot kwaliteit		Maximale vermindering van de vergelijkingsprijs
K1.	Plan van Aanpak	€ 400.000,-
K2.	Interview	€ 600.000,-
Totale aantal van maximale punten van alle (sub)gunningscriteria kwaliteit		€ 1.000.000,-

- **Prijs:** te bepalen aan de hand van de vergelijkingsprijs conform ingevuld Prijzenblad:

Criteria met betrekking tot prijs		
P1.	Totaalprijs vermeld op Prijzenblad (enkel de gevraagde informatie op het prijzenblad wordt gewaardeerd)	€

Inschrijver is verplicht alle invulvelden binnen het Prijzenblad (Bijlage E) in te vullen. De ingediende bedragen zijn exclusief btw.

Voor functies die niet zijn opgenomen in het prijzenblad zullen marktconforme tarieven worden bepaald / afgeleid op basis van deze lijst.

De door Opdrachtnemer ingediende prijzen zijn vast tot en met 31-12-2024. Indexering door Opdrachtnemer is na 31-12-2024 mogelijk. Opdrachtnemer kan jaarlijks een verzoek doen de prijzen te indexeren, voor het eerst op 1 januari 2025 conform CBS711216 Ingenieurs: waterbouw- riolerings- en afvalwaterprojecten, index 2015=100, zoals gepubliceerd door het Centraal Bureau voor de Statistiek: <https://www.cbs.nl/nl-nl/cijfers/detail/83760NED>

Indexcijfer van 3e kwartaal indexatiejaar t.o.v. indexcijfer van 3e kwartaal jaar eerder
 Geïndexeerde tarief = $\text{Tarief}_{\text{huidig}} \times (1 + (\text{index}_{Q1\text{nieuw}} - \text{index}_{Q1\text{oud}}) / \text{index}_{\text{oud}})$

LET OP: Opdrachtnemer dient een onderbouwd indexatievoorstel in te dienen met een maximum hoogte van de CBS-index volgens bovenstaande berekening.

Verzoek tot prijsindexering dient Opdrachtnemer schriftelijk in bij Opdrachtgever uiterlijk een maand voor de indexeringsdatum. Indexering vindt plaats na schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever. Inhaalslagen op niet doorgevoerde indexeringen worden niet geaccepteerd.

In geval van een negatieve indexering heeft de Opdrachtgever de mogelijkheid onder vermelding van het specifieke CBS-indexcijfer de indexering aan te passen. Opdrachtgever stuurt hiervoor een schriftelijke mededeling aan Opdrachtnemer.

De ingediende bedragen zijn volledig. Dat wil zeggen: de bedragen zijn exclusief btw en inclusief de administratieve handelingen, verzekeringen, brandstofkosten, voorrijkosten, reistijd, reis- en verblijfkosten, personeelskosten, AKWR en overige kosten.

De percentages die zijn opgegeven met betrekking tot de Algemene Kosten Winst en Risico zijn van toepassing op de bouwteamfase en realisatiefase.

Over leveranties en diensten van derden (niet-zijnde inschrijver, combinant) zullen enkel en alleen eenmalig AKWR gerekend worden. Over leveranties en diensten van dochterondernemingen of deelnemingen zullen geen AKWR gerekend worden.

Met de ingeschreven prijs kan de inschrijver de werkzaamheden uitvoeren die voldoen aan de eisen zoals beschreven in het beschrijvend document en de daaraan gerelateerde documentatie.

Opgegeven prijzen zijn op basis van de in het beschrijvend document (en daaraan gerelateerde documentatie) verstrekte informatie, genoemde omstandigheden, voorwaarden, primaire en aanvullende eisen.

De aanbidding dient een realistisch karakter te hebben. Dit houdt in dat de inschrijver realisme betracht met betrekking tot haar tariefstelling. Met overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 Aw 2012 kan de aanbestedende dienst bij een inschrijving die onuitvoerbaar of onrealistisch voorkomt (voordat de aanbestedende dienst de inschrijving kan afwijzen) schriftelijk verzoeken aan inschrijver om de door de aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijkingen binnen de door de aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De aanbestedende dienst is hiertoe echter geenszins gehouden.

Het indienen van een irreële of manipulatieve inschrijving kan leiden tot uitsluiting:

- Inschrijvers mogen (per item/eenheid) geen prijzen indienen die de gunningssystematiek manipuleren c.q. verstoren.
- Inschrijvers dienen per item/ eenheid een op zichzelf beschouwd realistische prijs aan te bieden. Ten aanzien van de volgende prijzen bestaat het vermoeden dat deze onrealistisch zijn:
 - negatieve prijzen;
 - prijzen van 0 euro;
 - abnormaal lage prijzen.

Inschrijver dient bij gebruik van prijzen die hierboven als onrealistisch zijn aangemerkt in de inschrijving uitvoerig te motiveren waarom er geen sprake is van onrealistische prijzen.

Dit dient inschrijver te staven met bewijs. Indien deze motivatie naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende is dan zal zij een verificatievraag hierover aan inschrijver stellen. Indien de aanbestedende dienst van mening blijft dat de prijzen onrealistisch zijn dan wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt.

Voor deze tender wordt er gebruikt gemaakt van een Invulmodel (Excel-format). Dit model is als bijlage E toegevoegd. Door het Invulmodel in te vullen (alle blauwe vakjes), ontstaat de Inschrijvingsprijs (in het groene vakje).

Kosten die niet vermeld worden op het prijzenblad zullen NIET vergoed worden door de aanbestedende dienst.

Bij de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen worden bovenstaande gunningcriteria en wegingsfactoren gehanteerd. Daarbij wordt de volgende procedure gehanteerd.

Allereerst worden de subcriteria onder kwaliteit beoordeeld en worden op basis van die beoordeling scores toegekend. Daarna wordt de score op de prijscomponent toegekend en aansluitend getotaliseerd, zodat er een totaalscore tot stand komt.

De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste vergelijkingsprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning.

Kwalitatieve criteria

Toelichting en manier van beoordeling kwalitatieve gunningscriteria.

K1. Plan van Aanpak

Zowel in de bouwteamfase als in de realisatiefase is een goede samenwerking tussen alle partners cruciaal. De wijze van samenwerking dient aan te sluiten bij het karakter en fase van het project.

Doelen

Aanbestedende dienst wil een efficiënt ontwerpproces op een wijze waarop beperkte inzet middelen en inspanning tot maximaal resultaat leiden.

Aanbesteder wil door middel van een goede samenwerking efficiënt en plezierig de bouwteamfase doorlopen.

Inschrijver dient in het Plan van Aanpak minimaal de volgende onderdelen te beschrijven:

- Samenwerking
- Transparantie
- Testen en opleveren

Samenwerking

- Hoe u bij de samenwerking binnen het bouwteam invulling geeft aan “best for project” (hoe u projectdoelstellingen laat prevaleren boven de bedrijfsdoelstellingen);
Onderdeel daarvan is bijvoorbeeld:
 - flexibiliteit die zorgt voor minimaliseren van kosten voor het bouwteam
 - samenwerking met de leverancier van de procesautomatisering
- Waarom denkt u dat dit het beste is voor het project?
- Wat het resultaat is/ Wat levert het op voor WDD?

- Hoe u bij de samenwerking tijdens de realisatiefase invulling geeft aan “best for project”;
- Waarom?
- Wat het resultaat is?

- **De organisatie / het team** te beschrijven dat Inschrijver inzet, met daarbij een beschrijving waarom inschrijver denkt dat dit team het beste team is voor deze opdracht.
- **Hoe** u zorgt dat “de juiste personen” op de juiste plaats zitten.
- **Hoe** u de samenwerkingen meetbaar maakt en dit proces bewaakt en kunt bijsturen.
- **Wat** het resultaat is/ Wat levert het op voor WDD?

Transparantie

- Hoe u invulling geeft aan transparantie binnen de samenwerking.
- Wat het resultaat is/ Wat levert het op voor WDD?

Testen en opleveren

- Hoe ziet u het proces van keuren en testen, ingebruikname, CE-markering, TCD, restpunten, as-built dossier en opleveren.
- Wat het resultaat is/ Wat levert het op voor WDD?

De score voor dit criterium zal plaatsvinden op basis van de door u gegeven reactie.

- Het maximale aantal pagina's voor uw beschrijving is 2 A4, enkelzijdig;
- Voor uw beschrijving dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand enkel, lettergrootte 11. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen;

- Indien een beschrijving (incl. figuren, tabellen, visuele ondersteuning, etc.) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden;
- Er kan geen bezwaar worden gemaakt op de door de aanbestedende dienst beoordeelde hoeveelheid vastgestelde tekst;
- Bijlagen worden niet beoordeeld.

Bovengenoemde punten dienen minimaal beschreven te worden. Naarmate de door de inschrijver aangedragen oplossingen beter aansluiten bij het gevraagde vanuit de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium. Hoe meer de specificaties in het voordeel van de aanbestedende dienst zijn hoe hogere score de inschrijver krijgt. Het gaat om de mate waarin de inhoudelijke uitwerkingen van de aspecten concreet zijn beschreven en op een aannemelijke wijze zijn onderbouwd. Tevens dient de inhoudelijke uitwerking aan te sluiten op de onderhavige opdracht en het programma van eisen.

Beoordeling		Waardevermindering in €
Uitstekend	Beantwoording voldoet uitstekend aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad, de wijze van invulling is innoverend en onderscheidend, er is sprake van in meerdere (3 of meer) opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	€ 400.000,-
Goed	Beantwoording voldoet goed aan het gevraagde zoals hierboven beschreven, de wijze van invulling is innoverend, er is sprake van in meerdere opzichten (2) positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	€ 200.000,-
Voldoende	Beantwoording voldoet aan het gevraagde als hierboven beschreven en sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving geeft voldoende blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst.	€ 100.000,-
Matig	Beantwoording voldoet niet geheel aan het gevraagde als hierboven beschreven en sluit matig aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De beschrijving geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst.	€ 0.-

Onvoldoende	Beantwoording voldoet niet of onvoldoende aan het gevraagde als hierboven beschreven en/of niet aansluit bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst.	Geen score / knock-out inschrijver
-------------	---	------------------------------------

K2. Presentatie toelichting en visie werkwijze

In het kader van de opdracht worden na de beoordeling van K1 de inschrijvers uitgenodigd om in een presentatie een toelichting te geven op de ingeleverde stukken. Alleen de inschrijvers die nog kunnen winnen op basis van de kwalitatieve criteria en prijs krijgen een uitnodiging voor een interview.

De presentatie dient verzorgd te worden door maximaal 2 medewerkers, te weten de ontwerpleider en technisch manager. Aan beide functionarissen worden eisen gesteld wat betreft kennis en ervaring (zie Bijlage L).

De doelstelling van de presentatie is om de wijze waarop de werkzaamheden zoals beschreven in dit aanbestedingsdocument en de te verwachten inbreng van de verantwoordelijke personen verder te concretiseren.

De presentatie duurt maximaal 20 minuten. Na de presentatie volgt een interview van maximaal 30 minuten. De vragen van het beoordelingsteam kunnen zowel betrekking hebben op de presentatie als de inschrijving en daarmee het karakter van verificatie hebben. De presentatie vindt plaats op het kantoor van de aanbestedende dienst (RWZI Eindhoven).

Het interview wordt met beide kandidaten tegelijk en in gezamenlijkheid gevoerd.

De interviews worden afgenomen door één functionaris die geen lid is van de beoordelingscommissie.

Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe (incidenteel) worden uitgenodigd door de interviewers.

De vragen zullen zijn gericht op de (Opdracht) doelstellingen en de door u ingediende kwaliteitsdocumenten, mede het per sleutelfunctionaris in te dienen CV.

Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen u heeft aangeboden.

Voorwaarde is dat de personen die u als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver). Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de op te stellen overeenkomsten. De opnames van de interviews van de Inschrijvers waaraan de opdracht niet wordt gegund, zullen na definitieve gunning van de Opdracht worden verwijderd.

De aanbestedende dienst beschikt over een vergaderruimte waar een computer en een groot scherm aanwezig zijn voor eventuele digitale presentaties. In de presentatie mogen geen nieuwe aspecten worden gepresenteerd dan hetgeen reeds is ingediend in de inschrijving.

De presentatie wordt beoordeeld op de onderstaande aspecten:

- De mate waarin de medewerkers van de inschrijver kennis hebben van de materie met betrekking tot deze opdracht en hoe zij die toe kunnen passen op deze opdracht;
- De mate waarin de beantwoording van de vragen die tijdens het interview worden gesteld concreet en toepasbaar is voor de aanbestedende dienst;
- De mate waarin de medewerkers van de inschrijver vragen adequaat en consistent weten te beantwoorden;
- De wijze waarop de presentatie/communicatie plaatsvindt door de medewerkers van de inschrijver.

Naarmate de door de inschrijver aangedragen informatie beter aansluit bij het gevraagde vanuit de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn gepresenteerd wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium.

Beoordeling		Waardevermindering in €
Uitstekend	De presentatie voldoet uitstekend aan de vraag gesteld in de aanbestedingsleidraad en de ingediende stukken, de wijze van invulling is innoverend en onderscheidend, er is sprake van in meerdere (3 of meer) opzichten positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	€ 600.000,-

Goed	De presentatie voldoet goed aan het gevraagde zoals gesteld in de aanbestedingsleidraad en de ingediende stukken, de wijze van invulling is innoverend, er is sprake van in meerdere opzichten (2) positief onderscheidend vermogen ten opzichte van het gestelde in de aanbestedingsleidraad en overtreft daarmee de verwachtingen van de aanbestedende dienst.	€ 400.000,-
Voldoende	De presentatie voldoet aan het gevraagde in de aanbestedingsleidraad en sluit voldoende aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De presentatie geeft voldoende blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst.	€ 200.000,-
Matig	De presentatie voldoet niet geheel aan het gevraagde in de aanbestedingsleidraad en de informatie uit de ingediende stukken en sluit matig aan bij de behoeften en wensen van de aanbestedende dienst. De presentatie geeft in beperkte mate blijk van inzicht in de situatie van de aanbestedende dienst.	€ 0.-
Onvoldoende	De presentatie voldoet niet of onvoldoende aan het gevraagde als beschreven in de aanbestedingsleidraad en de ingediende stukken en/of sluit niet aan bij behoeften en wensen van de aanbestedende dienst.	Geen score / knock-out inschrijver

4.2 Verificatiegesprek

Na beoordeling van de inschrijvingen en voorafgaand aan de gunningsbeslissing bestaat de mogelijkheid dat de best scorende inschrijver(s) uitgenodigd worden om in een verificatiegesprek de inschrijving toe te lichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met ingediende inschrijving, kan dit tot aanpassing van de beoordeling van het betreffende gunningscriterium leiden. Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog afwijzen van de inschrijving.

4.3 Gunningsprocedure

Voornemen tot gunning

Alle inschrijvers ontvangen schriftelijk 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. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in ditzelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt (worden) de naam (namen) van de inschrijver(s), die de economisch meest voordelige inschrijving heeft (hebben) gedaan vermeld, alsmede het/(de) kenmerk(en) en voorde(e)l(en) van de winnende inschrijving(en) ten opzichte van hun eigen inschrijving.

Opschortende termijn (bezwaartermijn)

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de (raam)overeenkomst wordt gesloten, een wachttijd van 20 kalenderdagen in acht genomen. **De 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn.** Inschrijvers kunnen uitsluitend bezwaar maken tegen de gunnings- en afwijzingsvoornemens door het uitbrengen van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Oost-Brabant, locatie 's-Hertogenbosch binnen 20 dagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

Inschrijvers worden verzocht van een dergelijke dagvaarding in ieder geval een kopie aan de contactpersoon van de aanbestedende dienst te doen toekomen binnen deze termijn van 20 dagen.

Opdrachtverlening (definitieve gunning)

Indien niet binnen de voorgeschreven periode en op de voorgeschreven wijze bezwaar is gemaakt of wanneer het vonnis –in een eventueel tijdig aangespannen kort geding tegen de voorgenomen gunning- inhoudt dat dit niet onrechtmatig is, wordt overgegaan tot opdrachtverlening.

Ondertekening overeenkomst

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbestedende dienst de overeenkomst niet is aangegaan. De overeenkomst komt tot stand op het moment dat de aanbestedende dienst en de winnende inschrijver de overeenkomst hebben getekend.

4.4 Opdrachtverstrekking

De Inschrijver aan wie de opdracht gegund zal worden, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de Opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve Opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van de Bouwteamovereenkomst, zie Bijlage G.

Blijkt tijdens de besprekingen met een Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten overeenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de Aanbestedende dienst.

4.5 Wachtkamerregeling

Indien de bij gunning verleende opdracht binnen 6 maanden wordt beëindigd, heeft de opdrachtgever het recht om de inschrijvers die bij gunning in de ranking op een positie stonden waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de opdracht alsnog in aanmerking te laten komen voor de opdracht (op volgorde van ranking), indien:

- zij niet alsnog moeten worden uitgesloten en
- zij voldoen aan de geschiktheidseisen en
- zij bereid zijn hun inschrijving gestand te doen en
- mits de oorspronkelijke opdracht niet gewijzigd is.

Hiervoor zal met de inschrijver die op plaats 2 is geëindigd een wachtkamerovereenkomst (zie Bijlage I) worden afgesloten.

5. Bijlagen

Bijlage A:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B:	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage C:	Verklaring 'Geen Russische betrokkenheid'
Bijlage D:	Referentie/Competentie
Bijlage E:	Prijzenblad
Bijlage F:	Opdrachtoomschrijving
Bijlage G:	Bouwteamovereenkomst
Bijlage H:	Coördinatieovereenkomst
Bijlage I:	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage J:	Realisatieovereenkomst
Bijlage K:	Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten 2018 (AWVODI-2018)
Bijlage L:	Eisen aan de sleutelfunctionarissen