



Beschrijvend document

Europese openbare aanbesteding
Waterschap De Dommel

P072701 Renovatie rwzi Haaren

Datum: maart 2024

Inkoopadviseur: Bregtje van de Wassenberg

Zaaknummer: 170854

Begrippenlijst

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening opdraagt: het waterschap.

Aanbestedingsdocumenten

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

Gegadigde

Geïnteresseerde in de verwerving van de Opdracht.

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

De door de Inschrijver op basis van de Aanbestedingsdocumenten ingediende aanbidding inclusief bijlagen.

LTAP

Lange termijn asset planning. De LTAP is een benadering van de actuele status van een onderdeel gebaseerd op de verwachte levensduur. Het is een lijst waarin tevens de vervangingswaarde van het onderdeel is opgenomen.

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.

Overeenkomst

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

Vragenronde

De periode waarin vragen gesteld kunnen worden door gegadigden.

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	2
Inhoudsopgave	4
1. Inleiding.....	6
1.1 Algemeen.....	6
1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie.....	6
2. De opdracht.....	8
2.1 De Opdracht.....	8
2.2 Type overeenkomst	8
2.3 Documenten bij de overeenkomst	8
3. De aanbestedingsprocedure	10
3.1 Type procedure.....	10
3.2 Digitaal aanbesteden	10
3.3 Planning aanbestedingsprocedure	10
3.4 Schouw.....	11
3.5 Nadere Inlichtingen ten behoeve van de inschrijving	11
3.6 Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang.....	12
3.7 Klachtenregeling.....	13
3.8 Eerdere aankondigingen.....	13
4. De inschrijving.....	14
4.1 Akkoordverklaring	14
4.2 Wijze van indienen van de inschrijving.....	14
4.3 Aandachtspunten	15
4.3.1 Eenmaal inschrijven.....	15
4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties.....	15
4.3.3 Hoofdonderaanneming.....	16
5. Beoordelingsprocedure	17
5.1 Beoordelingsprocedure	17
5.2 Gunningsprocedure	18
5.2.1 Mededeling van de gunningsbeslissing	18
5.2.2 Geschillen.....	19
6. Eisen aan de inschrijver	20
6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	20

6.2	Geschiktheidseisen.....	21
6.3	Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe	23
6.3.1	Gedragsverklaring Aanbesteden	23
6.3.2	Verklaring Belastingdienst	24
6.3.3	Uittreksel handelsregister	25
6.3.4	Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe	26
7.	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek	27
7.1	Gunningscriterium	27
7.2	Kwalitatieve nadere criteria	27
7.2.1	Gunningscriterium 1 Plan van aanpak	29
7.2.2	Gunningscriterium 2 Duurzaamheid	30
7.2.3	Gunningscriterium 3 Interview sleutelfunctionaris	30
7.3	Prijs.....	31
7.4	Bepalen economische meest voordeling inschrijving	32
7.5	Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering	33
8.	Overige voorwaarden	34
8.1	Algemene inkoopvoorwaarden	34
8.2	Inschrijving onder voorwaarden.....	34
8.3	Gestanddoeningstermijn	34
8.4	Voorkennis en belangenverstrengeling.....	34
8.5	Toepasselijk recht	34
8.6	Vertrouwelijkheid	34
8.7	Onjuistheden.....	35
8.8	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	35
8.9	Herstellen gebrek	35
8.10	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	36
8.11	Openen inschrijvingen.....	36
8.12	Verificatiegesprek	36

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit beschrijvend document betreft de Europese aanbesteding deelname aan het bouwteam voor P072701 Renovatie rwzi Haaren van Waterschap De Dommel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met registratienummer: 170854

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 eisen- en wensenpakket en de wijze van beoordeling van de inschrijvingen.

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform Tenderned

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.

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.

De plaats van uitvoering van de opdracht is op de RWZI Haaren. De NUTS code is Noord-Brabant, NL41.

1.2 Beschrijving waterschapsorganisatie

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.

2. De opdracht

2.1 De Opdracht

Het doel van deze Aanbesteding is om één Opdrachtnemer, als hoofdverantwoordelijke, te contracteren middels een Bouwteamovereenkomst, waarbij deze hoofdverantwoordelijke Opdrachtnemer voor zelfstandige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld (niet-limitatief) electronica werkzaamheden, gebruik maakt van en of meerdere partners. In het Bouwteam zal de Opdracht nader worden uitgewerkt. De Opdrachtnemer krijgt daarbij de mogelijkheid om als eerste en op dat moment enige een aanbidding te doen voor de realisatiefase van de Opdracht. Waterschap De Dommel, als aanbestedende dienst, behoudt zich daarbij echter uitdrukkelijk en ondubbelzinnig het recht voor om (zelfstandige) werkzaamheden, met een omvang groter of gelijk dan €1.000.000 excl. BTW (zegge: één miljoen euro exclusief BTW) als zelfstandige opdracht rechtstreeks te gunnen aan de desbetreffende partners binnen het bouwteam¹.

Voor deze Opdracht is een “extract projectopdracht” opgesteld. Dit extract is bijgevoegd bij de model bouwteamovereenkomst.

Het juridische kader waarbinnen de Overeenkomst wordt aangegaan is voor de Bouwteamfase de AWWODI-2018. Het voorgenomen juridische kader waarbinnen de realisatiefase wordt gedaan is de UAV-gc 2005.

2.2 Type overeenkomst

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke Bouwteamovereenkomst met één ondernemer voor het verrichten van diensten (ontwerpen en onderzoeken).

Na de bouwteamfase is het de intentie om een realisatieovereenkomst met de Opdrachtnemer te sluiten, een en ander volgens het proces zoals opgenomen in de Bouwteamovereenkomst.

2.3 Documenten bij de overeenkomst

De overeenkomst bestaat uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. De bouwteamovereenkomst;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender TN458705 Bouwteam Renovatie rwzi Haaren in Tenderned, met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;

¹ Bijvoorbeeld: Het waterschap wil een aparte overeenkomst kunnen afsluiten met bijvoorbeeld een E partij die in onderaanneming bij het project betrokken is en een opdrachtwaarde van gelijk of groter dan €1.000.000,- excl. BTW vertegenwoordigd. Dit om opstapeling van AKWR te voorkomen.

4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
5. UAV GC 2005;
6. Aanbieding inschrijver, voor zover deze het gevraagde niet overstijgt. Voor het geval de inschrijving van Opdrachtnemer het gevraagde overstijgt, gaat op dit punt de inschrijving voor op alle overige documenten.

3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Type procedure

Het gaat in deze aanbesteding om een opdracht die betrekking heeft op het verrichten van diensten en wellicht daar op volgende werkzaamheden zoals omschreven in de Richtlijn 2014/24/EU. Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit.

3.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform Tendered. Op het platform wordt gesproken over 'tenders' in plaats van 'aanbestedingen'. Alle informatie en documentatie met betrekking tot deze aanbesteding is beschikbaar gesteld middels de publicatie ervan op het platform Tendered (www.tendered.nl)

Alle verdere communicatie van de aanbestedende dienst verloopt eveneens via dit platform. Alle communicatie vanuit de inschrijver naar de aanbestedende dienst dient ook via Tendered plaats te vinden.

Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van het platform kan contact opgenomen worden met de Servicedesk van Tendered.

3.3 Planning aanbestedingsprocedure

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat hieronder vermeld en in de tender op Tendered. De planning is indicatief. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen.

Planning:

Publicatie beschrijvend document	Vrijdag 29 maart 2024
Schouw	Vrijdag 12 april 2024 om 09.00 uur
Uiterste datum stellen van vragen 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Donderdag 25 april 2024 voor 10.00 uur
Publicatie 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Donderdag 2 mei 2024
Uiterste datum stellen van vragen 2 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Maandag 13 mei 2024 voor 10.00 uur
Publicatie 2 ^{ste} Nota van Inlichtingen	Woensdag 15 mei 2024
Uiterste datum indienen offerte	Woensdag 29 mei voor 10.00 uur
Interview	Dinsdag 4 juni 2024
Voorlopige gunning	Dinsdag 11 juni 2024
Definitieve gunning	Dinsdag 2 juli 2024

3.4 Schouw

De Schouw wordt gehouden op **vrijdag 12 april 2024 om 09.00 uur**, RWZI Haaren, Oisterwijksedreef 1B, 5076 NA, Haaren.

Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan wordt u verzocht uiterlijk donderdag 11 april 2024 voor 12.00 uur via de berichtenmodule in Tendemred te berichten door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (max. 2 personen).

Van de schouw wordt een proces-verbaal opgemaakt welke via Tendemred bekend wordt gemaakt. Tijdens deze schouw worden geen vragen beantwoord. Indien u vragen heeft dan dienen deze te worden gesteld via Tendemred.

3.5 Nadere Inlichtingen ten behoeve van de inschrijving

Vragen om nadere inlichtingen te verkrijgen ten behoeve van de inschrijving (bijvoorbeeld over deze aanbestedingsleidraad, de overige aanbestedingsstukken etcetera) kunnen uitsluitend worden gesteld via de vragenmodule van deze tender op Tendemred. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

Het is niet toegestaan om onder één vraag een document met meerdere vragen te uploaden. Iedere vraag dient als afzonderlijke vraag gesteld te worden. Dit met het oog op de verwerking van de vragen door de aanbestedende dienst.

Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn, aangevuld met een verwijzing naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop de vraag betrekking heeft. Inschrijver wordt verzocht zijn vragen zo spoedig mogelijk in te dienen en waar

mogelijk niet te wachten tot de deadline. Vragen die te laat worden ingediend, worden in principe niet beantwoord.

Voor het uiterste tijdstip waarop vragen kunnen worden ingediend, wordt verwezen naar de planning van de aanbestedingsprocedure. Alle vragen en antwoorden worden in principe uiterlijk op het in de planning genoemde tijdstip gepubliceerd via Tendered, maar niet later dan tien (10) kalenderdagen voor de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst, vormen alle vragen en antwoorden tezamen de nota van inlichtingen. Deze vragen en antwoorden maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Als de aanbestedende dienst ervoor kiest om de vragen ten behoeve van beantwoording te bundelen in een document, dan vormt dat document de nota van inlichtingen. Indien er sprake is van meerdere documenten betekent dit dat er dus meerdere nota's van inlichtingen zijn. Deze nota('s) maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsstukken.

Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan eventueel verkregen informatie via een andere weg dan Tendered kunnen geen rechten ontleend worden.

Indien er tegenstrijdigheden zijn tussen de gepubliceerde antwoorden, dan prevaleert het bepaalde in het antwoord met het laatst gegeven antwoord. In alle andere gevallen - dat wil zeggen wanneer er geen sprake is van een tegenstrijdigheid tussen de gegeven antwoorden - worden de later gegeven antwoorden geacht aanvullend te zijn, tenzij expliciet anders aangegeven.

3.6 Inlichtingen in het kader van gerechtvaardigd economisch belang

Indien inschrijver een vraag heeft waarvan inschrijver om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wilt dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, kan inschrijver een 'individuele vraag' stellen. Inschrijver doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. Inschrijver dient daarbij een motivering toe te voegen. De aanbestedende dienst zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de verstrekte motivering beoordelen of het verzoek gerechtvaardigd is. Indien de aanbestedende dienst het verzoek honoreert wordt de vraag beantwoord in een individuele beantwoording. Indien de aanbestedende dienst van oordeel is dat de beantwoording

van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen zal de aanbestedende dienst inschrijver daarvan op de hoogte stellen. Inschrijver heeft dan de keuze om de vraag terug te trekken of de aanbestedende dienst toe te staan de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. Indien inschrijver daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat inschrijver de aanbestedende dienst toestaat de vraag te beantwoorden in de algemene beantwoording. De aanbestedende dienst is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens Inschrijver.

3.7 Klachtenregeling

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.

3.8 Eerdere aankondigingen

De aanbestedende dienst heeft eerder een vooraankondiging geplaatst met betrekking tot deze opdracht. Dit betreft Tenderndnummer: TN446308.

4. De inschrijving

4.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat inschrijver akkoord met alle voor deze aanbesteding gestelde eisen en bepalingen. Tevens dient zijn inschrijving hierin volledig te voorzien. Inschrijver verklaart door inschrijving eveneens:

- dat de aangeboden prijzen en de eventueel in dat kader te verstrekken bijlagen naar waarheid zijn ingevuld;
- dat de inschrijving onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud is gedaan.

4.2 Wijze van indienen van de inschrijving

De inschrijving dient uiterlijk te zijn ingediend op het in de planning van de aanbestedingsprocedure vermelde tijdstip. Inschrijvingen die te laat en/of anders dan via Tendersnet zijn ingediend neemt de aanbestedende dienst niet in behandeling. Het risico van vertraging, te laat indienen, op de onjuiste wijze indienen etcetera berust te allen tijde bij de inschrijver.

Inschrijving dient te geschieden door middel van het op Tendersnet uploaden van de volgende documenten:

- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA);
- referentie verklaringen (paragraaf 6.2);
- het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende prijzenblad;
- Uurtarievenblad;
- Uitwerking gunningscriteria (paragraaf 7.2).

Voor de bij inschrijving in te dienen documenten gelden de volgende voorwaarden:

- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle communicatie vanuit de aanbestedende dienst zal in de Nederlandse taal zijn.
- De bij de inschrijving te verstrekken documenten dienen, indien op deze documenten een ondertekening verlangd wordt, rechtsgeldig ondertekend te zijn door (de) daartoe bevoegde natuurlijke vertegenwoordiger(s) van de betreffende onderneming.

Vertegenwoordigingsbevoegd houdt hierbij in dat de perso(n)on(en) die de documenten ondertekent (ondertekenen) in het handelsregister is (zijn) ingeschreven als vertegenwoordigingsbevoegde perso(n)on(en) van de onderneming. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen slechts gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, zullen

de documenten ook door die twee of meer personen ondertekend moeten worden.

- Als de tekenende perso(n)on(en) niet zelf rechtsgeldig bevoegd is (zijn) op basis van statuten of anderszins, dient eveneens een rechtsgeldig ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze perso(o)n(en) aangeleverd te worden. De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht en van de andere documenten dient aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren te zijn.

Deze voorwaarden gelden ook voor eventuele documenten die na inschrijving op verzoek van de aanbestedende dienst moeten worden ingediend.

4.3 Aandachtspunten

4.3.1 Eenmaal inschrijven

Het is een inschrijver (hoofdaannemer) niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze aanbesteding. Dit is ook niet toegestaan in hoedanigheid van lid van een combinatie.

Indien u al in onderaanneming heeft ingeschreven bij deze aanbesteding, kunt u niet ook nog zelfstandig als hoofdaannemer inschrijven op deze aanbesteding. U mag wel in de hoedanigheid als onderaannemer optreden voor diverse inschrijvers voor deze aanbesteding.

Indien niet wordt voldaan aan het uitgangspunt 'eenmaal inschrijven', worden alle inschrijvingen waaraan u heeft deelgenomen uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties

De situatie kan zich voordoen dat u niet zelfstandig de opdracht kan of wil uitvoeren. De aanbestedende dienst beoordeelt een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers als één inschrijving, met inachtneming van het bepaalde omtrent zelfstandige gunning, als bedoeld in paragraaf 2.1.

In het UEA moet worden aangegeven:
welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd.

De penvoerder is door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk gemachtigd om hen te vertegenwoordigen. De aanbestedende dienst kan indien de daartoe strekkende volmacht (-en) opvragen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en/of geleverde dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie ontbonden wordt, dient de opdrachtnemer dit onverwijld aan de aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

De aanbestedende dienst wil u erop wijzen dat uw samenwerking moet voldoen aan de Beleidsregels ten aanzien van combinatieovereenkomsten. Deze Beleidsregels zijn opgesteld door de Nederlandse Mededingingsautoriteit voor het toepassen van artikel 6 lid 1, lid 3 en lid 4 van de Mededingingswet.

Let op: De aanbestedende dienst sluit samenwerkingsverbanden die niet voldoen aan de genoemde Beleidsregels uit van deelname aan deze procedure.

4.3.3 Hoofdonderaanneming

Indien gebruik gemaakt wordt van derde(n) om de opdracht uit te voeren, moet u de namen van deze derde(n) bekend maken op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De onderaanneming dient ook daadwerkelijk mee de opdracht uit te voeren.

Daarnaast tekent u met uw inschrijving als hoofdaannemer voor hoofdelijke aansprakelijkheid voor het uitvoeren van de opdracht. U blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door u aanvaarde opdracht en alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

Het is voor de aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het geleverde product en /of dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Inschrijvers mag gedurende de contractperiode slechts één onderaannemer vervangen na schriftelijke goedkeuring door de aanbestedende dienst. De dan in te schakelen onderaannemer dient in dat geval voor het deel van de opdracht dat hij in onderaanneming uitvoert te voldoen aan alle in deze aanbestedingsprocedure gestelde eisen. De goedkeuring zal in ieder geval niet worden verleend als dit een wezenlijke wijziging van de opdracht oplevert of kan opleveren.

5. Beoordelingsprocedure

5.1 Beoordelingsprocedure

De aanbestedende dienst beoordeelt de inschrijvingen als volgt.

Zij maakt steeds een onderscheid naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijver en naar toetsing van de informatie die betrekking heeft op de inschrijving.

Toetsing van de inschrijving vooraf:

1. De aanbestedende dienst controleert de inschrijvingen op volledigheid. Indien u één of meerdere (gevraagde) documenten niet heeft ingestuurd of op één of meerdere documenten gevraagde informatie ontbreekt dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling, tenzij het een herstelbare omissie is.

Toetsing van de inschrijver:

- 2 De aanbestedende dienst controleert of het Uniform Europees Aanbestedingsdocument correct is ingevuld en ondertekend. Als u heeft aangegeven dat een of meer uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing zijn, dan kan de aanbestedende dienst u uitsluiten van verdere beoordeling.
- 3 De aanbestedende dienst controleert of u op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geen voorbehouden heeft gemaakt ten aanzien van de technische geschiktheidseisen. Als u heeft aangegeven dat u niet kunt voldoen aan een of meer geschiktheidseisen, dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere beoordeling.
- 4 De aanbestedende dienst controleert of de referentie(s) die u opgeeft, voldoet aan de gevraagde kerncompetentie(s).

Toetsing van de inschrijving:

5. De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van de gunningscriteria. De inschrijving die de aanbestedende dienst als beste beoordeelt komt in aanmerking voor de te sluiten overeenkomst.

Toetsing van de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen:

6. Als de aanbestedende dienst dat noodzakelijk acht, dan vraagt zij nog bij de inschrijver met wie zij de overeenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 6.3. Als u de gevraagde bewijsmiddelen niet kunt

overleggen of als deze niet voldoen, sluit de aanbestedende dienst u alsnog uit. De aanbestedende dienst nodigt dan de opvolgende inschrijver in de ranking uit voor deze fase.

Sluiting van de overeenkomst:

7. Als de inschrijver waaraan de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen succesvol stap 6 heeft doorlopen, dan sluit de aanbestedende dienst met de betreffende inschrijver een overeenkomst.

In stap 5 kunnen speciale regels gelden als door gelijke scores van verschillende inschrijvingen meerdere inschrijvers in aanmerking komen voor de opdracht. De inschrijving die op grond van het rekenblad de laagste fictieve inschrijving heeft, heeft de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan heeft daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de beste prijs-kwaliteitsverhouding

Indien meerdere inschrijvingen dezelfde laagste fictieve inschrijvingsprijs en de hoogste totale kwaliteitswaarde hebben, dan wordt door middel van loting het aantal inschrijvers teruggebracht tot één. De genoemde loting vindt plaats onder toezicht van een medewerker van de afdeling Juridische Zaken van het waterschap.

5.2 Gunningsprocedure

5.2.1 Mededeling van de gunningsbeslissing

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, aan degene met wie de aanbestedende dienst de overeenkomst wil sluiten, zullen de afgewezen en uitgesloten inschrijvers van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen een mededeling met een motivering voor de redenen van de afwijzing. De aanbestedende dienst verzendt deze mededeling in ieder geval per e-mail.

De mededeling van de aanbestedende dienst van een gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in, als bedoeld in artikel 6:217 eerste lid, van het Burgerlijk Wetboek, van uw aanbod. De aanbestedende dienst sluit niet eerder de overeenkomst op basis van een gunningsbeslissing dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van die gunningsbeslissing is verstreken.

De opschortende termijn van 20 kalenderdagen dient u derhalve ook als een vervaltermijn te zien waarbinnen u tegen de gunningsbeslissing in rechte op kunt komen.

Wanneer een afgewezen Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal het waterschap in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht.

Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit tijdig voor de afloop van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

5.2.2 Geschillen

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing. Indien u het niet eens bent met de gunningsbeslissing kunt u beroep instellen tegen deze beslissing bij de rechtbank te 's-Hertogenbosch. Wanneer een afgewezen Inschrijver voor het verstrijken van de opschortende termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten voordat er verder uitvoering wordt gegeven aan de gunningsbeslissing en ondertekening van de opdracht. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de gunningsbeslissing dienen dit voor afloop van de opschortende termijn van 20 kalenderdagen schriftelijk mede te delen aan de aanbestedende dienst onder toezending van een concept dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de rechter de zaak zal behandelen.

6. Eisen aan de inschrijver

In dit hoofdstuk is beschreven aan welke minimeisen inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning.

6.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon van de onderneming. De betreffende persoon moet op basis van een uittreksel uit het handelsregister verifieerbaar rechtsgeldig bevoegd zijn. Als de tekenende persoon niet zelf rechtsgeldig bevoegd is op basis van statuten of anderszins, moet een ondertekende volmacht van vertegenwoordigingsbevoegdheid met betrekking tot deze persoon samen met het UEA bij inschrijving ingediend worden.

De rechtsgeldige ondertekening van deze volmacht moet aan de hand van een of meerdere uittreksels uit het handelsregister te verifiëren zijn.

Door ondertekening van het UEA verklaart inschrijver dat hij niet in een van de situaties van de uitsluitingsgronden verkeert en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Met betrekking tot selectiecriteria (geschiktheidseisen) kan inschrijver zich beperken tot de algemene verklaring in het UEA dat aan alle selectiecriteria (geschiktheidseisen) is voldaan (deel IV, onderdeel α, van het UEA).

Samenwerkingsverband / combinatie

Bij inschrijving als samenwerkingsverband /combinatie moet in het UEA in deel II onderdeel A 'Wijze van deelneming' aangegeven worden welke ondernemingen er deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De ondernemingen die deelnemen aan het samenwerkingsverband moeten ieder afzonderlijk een UEA invullen en ondertekenen. Inschrijver dient alle UEA-formulieren in te dienen bij inschrijving.

Beroep op draagkracht andere entiteit

Indien beroep wordt gedaan op de draagkracht van een andere entiteit om te voldoen aan de selectiecriteria van deel IV dient door elk van de betrokken entiteiten een afzonderlijk UEA ingevuld en ondertekend te worden, dat inschrijver bij inschrijving indient. In dat geval dient inschrijver op zijn UEA tevens in deel II onderdeel C 'Informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de namen van de betrokken entiteiten te vermelden en op welke specifieke draagkracht inschrijver steunt.

Inzet derden / onderaanneming

Indien inschrijver van plan is om een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden te geven, moeten de namen van de onderaannemers vermeld worden in deel II onderdeel D 'Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet'. Bij Onderaanneming hoeven deze derden het UEA niet in te vullen en in te dienen.

Inschrijvers die het/de UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) niet insturen worden uitgesloten van de procedure.

Het UEA dient voorzien te zijn van een 'natte handtekening'. Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit). Een handtekening onder de inschrijving geldt ook als een ondertekening van het UEA. Inschrijver dient het/de ingevulde en ondertekende UEA-formulier(en) en eventuele volmacht(en) te uploaden bij deze vraag.

6.2 Geschiktheidseisen

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor de opdracht in aanmerking te komen. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan deze geschiktheidseisen, kunnen niet meedingen naar de opdracht.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van inschrijvers. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseisen zoals hieronder opgenomen kunnen niet meedingen naar de opdracht (Artikel 2.90 lid 2 sub b Aw).

Mocht inschrijver gebruik maken van de vakbekwaamheid van derde(n), dan dient bij uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk gebruik worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

Eisen:

U kunt met een referentie, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan vijf (5) jaar (te rekenen vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving) en is voorzien van een handtekening/tevredenheidsverklaring van de referent, technische en beroepsbekwaamheid aantonen met betrekking tot de kerncompetentie(s) die geldt/gelden voor de opdracht waar u voor in aanmerking wilt komen.

De aanbestedende dienst heeft de volgende kerncompetenties gedefinieerd:

Kerncompetentie 1

Aantoonbare ervaring als coördinerend hoofdaannemer: Aan te tonen door het indienen van een referentie van een project dat niet langer dan 5 jaar geleden naar tevredenheid van de Opdrachtgever is afgerond.

Uit de referentie blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft opgedaan als coördinerend hoofdaannemer van de multidisciplinaire (zowel civiel, werktuigbouw en elektro) renovatie van een rioolwaterzuiveringsinstallatie en/of drinkwaterinstallatie waarbij inschrijver de Opdracht heeft gecoördineerd. De Opdrachtwaarde van het project dient minimaal € 2.000.000,- excl. BTW te zijn.

Kerncompetentie 2

Aantoonbare ervaring met het werken in een bouwteam. Aan te tonen door het indienen van een referentie van een project dat niet langer dan 5 jaar geleden naar tevredenheid van de Opdrachtgever is afgerond.

Uit de referentie blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft met het werken in een Bouwteam. De Opdrachtwaarde van het project (Bouwteamfase en uitvoeringsfase gecombineerd) dient minimaal € 1.000.000,- excl. BTW te zijn.

Kerncompetentie 3

Aantoonbare ervaring met het maken van een integraal ontwerp VO-DO (Afvalwatertechnologie-Civiel-Bouwkundig-Werktuigbouwkundig-Elektrotechnisch) bij een communale slibontwateringsinstallatie of rioolwaterzuiveringsinstallatie. Aan te tonen door het indienen van een referentie van een project dat niet langer dan 5 jaar geleden naar tevredenheid van de Opdrachtgever is afgerond.

Uit de referentie blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft met het maken van een integraal ontwerp VO-DO. De Opdrachtwaarde van het project dient minimaal € 3.000.000 excl. BTW te zijn.

Kerncompetentie 4

Aantoonbare ervaring met milieu- (geur, geluid, stikstofdepositie, luchtkwaliteit, bodemkwaliteit) en vergunningenmanagement (Wabo, WNB, grondwateronttrekking, lozing). Aan te tonen door het indienen van een referentie van een project dat niet langer dan 5 jaar geleden naar tevredenheid van de Opdrachtgever is afgerond
Uit de referentie blijkt dat inschrijver aantoonbare ervaring heeft met milieu- en vergunningenmanagement.

Bewijzen

Inschrijver mag voor elke kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen of

voor beide kerncompetenties verwijzen naar dezelfde referentie, mits duidelijk is dat met de gerefereerde opdracht is voldaan aan beide kerncompetenties.

In die gevallen dat inschrijver een beroep op een derde doet om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen, dient deze derde de betreffende referentie aan te leveren. Indien inschrijver een samenwerkingsverband is dient een der combinanten de betreffende referentie aan te leveren.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de gegevens betreffende de referentieopdrachten zonder tussenkomst van inschrijver te verifiëren bij de referent(en).

Inschrijver dient de opgegeven referent(en) op de hoogte te stellen van de (mogelijke) benadering door de aanbestedende dienst.

Voor de beschrijving van de referenties kan gebruik worden gemaakt van het bijgevoegde format of kan een eigen format gebruikt worden, mits dit alle gevraagde informatie bevat.

Vakbekwaamheid

Inschrijver verklaart te beschikken over de volgende vakbekwaamheid:

1. Beschikt over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de ISO9001:2015
2. Beschikt over een geldig VCA** certificaat
3. Staat op minimaal trede 3 van de veiligheidscultuurladder

Indien inschrijver hieraan voldoet, dient hij dit aan te geven door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Opdrachtgever zal aan de inschrijver die naar verwachting voor gunning van de opdracht in aanmerking komt vragen om een kopie van de certificaten te overleggen. De bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingeleverd te worden.

Indien ingeschreven wordt als samenwerkingsverband moeten alle deelnemers aan deze eis voldoen.

6.3 Bewijsmiddelen in te dienen na het verzoek daartoe

6.3.1 Gedragsverklaring Aanbesteden

Inschrijver dient te beschikken over het door Justis uitgegeven actuele bewijsmiddel 'Gedragsverklaring Aanbesteden' (GVA). De GVA is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan twee (2) jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw en 2.87 eerste lid onderdeel c en d Aw, niet op hem van toepassing zijn.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Bij ontstentenis daarvan verlangt de aanbestedende dienst een, ten overstaan van een bevoegde rechterlijke of administratieve instantie, notaris of bevoegde beroepsorganisatie van het land van herkomst of land waar de ondernemer gevestigd is, afgelegde actuele verklaring onder ede, of bij ontstentenis daarvan een afgelegde actuele plechtige verklaring, waaruit blijkt dat de gestelde uitsluitingsgronden niet op inschrijver van toepassing zijn en die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.

Let op! Alle natuurlijke personen die op het (de) uittreksel(s) uit het handelsregister staan, dienen ook vermeld te zijn op het (de) documenten zoals in deze paragraaf genoemd.

Indien wijzigingen plaatsvinden binnen het handelsregister die van invloed zijn op de juistheid van de gedragsverklaring, dient inschrijver tijdig een nieuwe gedragsverklaring aan te vragen. Voor meer informatie over het aanvragen van een GVA en over welke rechtspersonen en/of natuurlijke personen moeten worden opgegeven bij de aanvraag wordt verwezen naar de website van Justis.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.2 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient te beschikken over het door de Belastingdienst uitgegeven bewijsmiddel 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'. De verklaring is op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder dan zes (6) maanden. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j Aw niet op hem van toepassing zijn.

Let op! In het kader van betalingsgedrag verstrekt de Belastingdienst diverse verklaringen. Inschrijver wordt erop geattendeerd tijdig in zijn administratie te controleren dat deze beschikt over een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', waarin de Belastingdienst verklaart of de inschrijver voldaan heeft aan zijn verplichtingen tot betaling van alle belastingen en sociale zekerheidspremies. Verklaringen waarin de Belastingdienst uitspraken doet over bijvoorbeeld alleen de

omzetbelasting of loonheffing zijn in relatie tot de Aanbestedingswet 2012 niet volledig en zullen dan ook niet geaccepteerd worden door de aanbestedende dienst.

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige verklaringen, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.3 Uittreksel handelsregister

Inschrijver dient te beschikken over een of (indien van toepassing) meerdere actuele uittreksels uit het handelsregister, uitgegeven door de Kamer van Koophandel, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden en waarmee inschrijver aan kan tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b Aw niet op hem van toepassing is.

Tevens moet met dit (deze) uittreksel(s) de rechtsgeldige ondertekening van de bij inschrijving ingediende documenten (UEA('s), eventuele prijsdocument(en), volmacht(en) van vertegenwoordigingsbevoegdheid en andere documenten) aangetoond worden.

Indien beperkingen zijn opgenomen ten aanzien van de bevoegdheid tot het vertegenwoordigen van de onderneming, moet daarmee rekening gehouden worden. In dat geval dient het voor de aanbestedende dienst eenduidig vast te stellen te zijn wat deze beperkte bevoegdheid inhoudt en of de perso(o)n(en) die ondertekend heeft (hebben) bevoegd is (zijn) uit hoofde van de beperkte vertegenwoordigingsbevoegdheid. Inschrijver dient dan de documenten die dit verduidelijken in te dienen samen met het (de) uittreksel(s).

Van een inschrijver die niet in Nederland gevestigd is verlangt de aanbestedende dienst een of (indien van toepassing) meerdere gelijkwaardige actuele documenten, uitgegeven door een daartoe bevoegde instantie van het land van herkomst van de inschrijver, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan zes (6) maanden.

Inschrijver levert dit bewijsmiddel aan indien de aanbestedende dienst hierom vraagt (Wanneer inschrijvers als samenwerkingsverband inschrijven dienen de leden afzonderlijk het gevraagde document aan te kunnen leveren.)

6.3.4 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

In principe zal alleen aan de inschrijver aan wie de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht in eerste instantie te gunnen, verzocht worden de bewijsmiddelen zoals vermeld in bovenstaande paragrafen, in te dienen. Dit om – alvorens de mededeling van de gunningsbeslissing te verzenden - in tweede instantie definitief te kunnen beoordelen of het voornemen om aan deze inschrijver te gunnen kan standhouden.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om op enig moment ook van (bepaalde) andere inschrijvers bewijsmiddelen te verlangen, indien dit noodzakelijk wordt geacht voor het goede verloop van de procedure.

Binnen een periode van zeven (7) kalenderdagen, gerekend vanaf de dag na het verzoek daartoe, dient inschrijver de volledige en juiste gegevens en/of verklaringen over te leggen, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

Let op! Indien inschrijver op dit moment nog niet in het bezit is van de genoemde bewijsmiddelen en deze nog moet aanvragen bij bepaalde instanties, dan dient hij er rekening mee te houden dat het verstrekken van sommige bewijsmiddelen door die instanties een aantal weken kan duren.

De aanbestedende dienst zal, met inachtneming van het bepaalde in paragraaf 6.3, de betreffende inschrijving alsnog ter zijde leggen als:

- de gevraagde gegevens niet tijdig worden ingediend;
- bij verificatie van de overgelegde informatie blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en er naar oordeel van de aanbestedende dienst geen mogelijkheid tot herstel geboden kan worden;
- hetgeen is aangeboden of verklaard niet kan worden nagekomen.

De aanbestedende dienst wijst dan de opvolgende inschrijver in rang, eventueel te bepalen na herberekening, aan als beoogd winnaar.

7. Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek

7.1 Gunningscriterium

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

De berekening van de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald op basis van Gunnen op waarde. De fictieve inschrijvingsprijs wordt verkregen door de totale inschrijfprijs te verminderen met de totaal behaalde kwaliteitswaarde.

De inschrijfprijs wordt als volgt berekend:

$$€500.000, + (500.000 * (AK + W + R)) = \text{Inschrijfprijs}$$

Voorbeeld:

AK = 5%, W = 3% en R = 2%

$$€ 500.000 + (500.000 \times (5 + 3 + 2 = 10\%)) = € 550.000,-$$

7.2 Kwalitatieve nadere criteria

Aanbestedende dienst wenst één inschrijver te contracteren die een goede score behaalt op de kwaliteitscriteria. De aanbestedende dienst wijst erop dat inschrijver de invulling van de kwalitatieve gunningscriteria zo volledig/compleet, relevant, concreet, effectief en toetsbaar mogelijk moet opstellen. Een volledige/complete, relevante, concrete, effectieve en toetsbare invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/ of abstracte beschrijving.

De invulling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt bovendien onderdeel van de te sluiten overeenkomst. Inschrijver wordt dus – in geval van gunning van de overeenkomst – gehouden aan hetgeen zij opneemt in de inschrijving.

De kwalitatieve criteria bestaan voor deze aanbesteding uit de criteria zoals opgenomen in onderstaande tabel:

Criterium	Maximaal te behalen fictieve korting (€)
1. Plan van aanpak	90.000
2. Duurzaamheid	60.000
3. Interview	50.000

De aanbestedende dienst hanteert de onderstaande beoordelingstabel voor de beoordeling van de antwoorden van de inschrijvers op de kwalitatieve gunningcriteria. Deze waarderingsmaatstaf wordt bij ieder gunningscriterium toegepast.

Beoordelings-cijfer	Waarde %	Waardering
10	100	<i>Uitstekend</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver uitstekend heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking van het gunningscriterium geeft de aanbestedende dienst alle vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst volledig wordt ontzorgd. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.
9	90	<i>Zeer goed</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver zeer goed heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking van het gunningscriterium geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op een enkel aspect zou een hogere beoordeling mogelijk zijn. Er is sprake van grote meerwaarde op alle onderdelen van het criterium.
8	70	<i>Goed</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver goed heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking van het gunningscriterium geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
7	40	<i>Ruim voldoende</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver ruim voldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking van het gunningscriterium geeft de aanbestedende dienst

		voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op enkele onderwerpen zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van beperkte meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
6	0	<i>Voldoende</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver voldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Op vrijwel alle onderwerpen zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen meerwaarde geboden.
5	KO	<i>Onvoldoende = Knock out.</i> Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver onvoldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking geeft aanbestedende dienst onvoldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert en dat de aanbestedende dienst zoveel mogelijk wordt ontzorgd. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen een onvoldoende.

7.2.1 Gunningscriterium 1 Plan van aanpak

In het plan van aanpak Bouwteamfase kunt u op maximaal 3 A4, lettertype Arial 10, aangeven op welke wijze u de Bouwteamfase wilt vormgeven. Waterschap De Dommel is op zoek naar een partner die meedenkt, proactief is en het project naar een hoger niveau tilt. Het waterschap heeft een klein projectteam tot haar beschikking en is daarom op zoek naar een partner die haar onder andere kan ontzorgen in het ontwerpproces, een groot deel van de ontwerpverantwoordelijkheid draagt, en de coördinatie tussen de verschillende ontwerpdelen op zich neemt. Maar Waterschap De Dommel wil wel betrokken zijn bij de afwegingen en dus goed onderbouwde besluiten kunnen nemen.

Onderwerpen welke minimaal terug moeten komen in het plan van aanpak zijn:

- Welk team zet u in en waarom dit team?
- Welke onderzoeken wilt u uitvoeren en waarom?
- Welke fasering en planning stelt u voor?
- Hoe u ervoor zorgt dat de bouwteamwerkzaamheden (kosten-)efficiënt worden uitgevoerd?
- Hoe u de samenwerkingen meetbaar maakt en dit proces bewaakt en eventueel kunt bijsturen?

De planning mag op A3 ingeleverd worden. En wordt niet meegeteld in de 3 pagina's.

7.2.2 Gunningscriterium 2 Duurzaamheid

Waterschap De Dommel heeft stevige duurzame ambities en doelstellingen om de uitstoot van CO₂ terug te dringen. Zo wil het met haar bedrijfsvoering in 2025 energieneutraal zijn, in 2030 worden 50% minder primaire grondstoffen ingezet (50% circulair) en in 2035 is De Dommel klimaatneutraal. Daarnaast streeft het naar een gasloze bedrijfsvoering uiterlijk 2035.

Om deze ambities te onderstrepen zijn diverse convenanten ondertekend, waaronder het Klimaat- en Grondstoffenakkoord en het convenant Schoon en Emissieloos Bouwen.

Hoe denkt u binnen deze opdracht, in max 2A4, bij te kunnen dragen aan de gestelde ambitie en doelstellingen?

7.2.3 Gunningscriterium 3 Interview sleutelfunctionaris

Naar aanleiding van het ingediende plan van aanpak en de visie op duurzaamheid wil de Opdrachtgever vragen stellen aan de sleutelfunctionaris (ontwerpleider of technisch manager) om hierover helderheid te verschaffen.

Gedurende maximaal 45 minuten zullen er vragen gesteld worden aan de sleutelfunctionaris.

De vragen zullen zijn gericht op de (Opdracht) doelstellingen en de door u ingediende kwaliteitsdocumenten.

Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in één van de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen u heeft aangeboden. Voorwaarde is dat de persoon die u als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief wordt ingezet bij het uitvoeren van de Opdracht.

Beoordeling gebeurt aan de hand van de vragen:

- Doorgrondt de sleutelfunctionaris de Opdracht?

- Beantwoordt de sleutelfunctionaris de gestelde vragen in lijn met de eerder ingediende stukken?
- Geeft de sleutelfunctionaris blijk van kennis en ervaring benodigd voor 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.

Het interview vindt plaats op **dinsdag 4 juni 2024**. De contactpersoon van de aanbesteding ontvangt hiervoor uiterlijk op vrijdag 31 mei 2024 een uitnodiging. Het interview vindt plaats op het hoofdkantoor van Waterschap De Dommel (Bosscheweg 56, Boxtel).

7.3 Prijs

Opdrachtnemer zal werken met opslagen. Dit zijn de algemene kosten (AK), winst (W) en risico (R) welke de Opdrachtnemer gaat hanteren **tijdens de realisatiefase**, allen op te geven als percentage op de kale kosten. De beoordeling gaat als volgt: het totaal aan AK, W en R wordt vermenigvuldigd met de vaste inschrijfprijs van € 500.000.

Let wel: dit is slechts ter bepaling van de EMVI, om de opslagen in de realisatiefase mee te laten wegen.

Het criterium '**opslagen uitvoeringsfase**' dient u in de prijslijst op te nemen. Deze opslagen tellen wel mee in de bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling en dan ook niet toegestaan om manipulatief in te schrijven

Het prijzenblad wordt overigens pas na de interviews geopend, zodat de beoordelaars niet beïnvloed kunnen worden door de cijfers.

De uurtarieven dient u op te nemen in een bijlage 'Uurtarieven' op Tenderned. Deze bijlage is vormvrij.

De uurtarieven tellen niet mee in de bepaling van de beste prijs-kwaliteitverhouding, maar worden gebruikt tijdens de Bouwteamfase voor de verrekening van de gemaakte uren.

Bij twijfel over marktconformiteit van uurtarieven worden hier vragen over gesteld. Indien er sprake is van manipulatief inschrijven dan wel niet-marktconforme uurtarieven wordt gegadigde uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. De uurtarieven staan vast tot en met 31-12-2025.

De bij inschrijving in te dienen prijzenbladen dienen te voldoen aan de volgende eisen:

1. De inschrijver dient alle in te vullen prijscomponenten op te geven;
2. Het is niet toegestaan om aanpassingen aan te brengen aan het format.
3. De in de bijlage 'uurtarieven' vermelde uurtarieven zijn exclusief BTW en dienen te zijn inbegrepen alle kosten die voor de inzet van de genoemde medewerker gemaakt dienen te worden waaronder, maar niet gelimiteerd tot: salariskosten, reis- en verblijfkosten, administratieve handelingen, overheadkosten, gebruik van mobiele telefoon, opleidingskosten, afdracht sociale lasten, verzekeringspremies, algemene kosten, vervanging, winst en risico.
4. Het is niet toegestaan om in de prijzenbladen negatieve bedragen toe te passen.
5. De aanbieder 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.
6. Inschrijver dient het volledig ingevulde prijzenbladen (gevolmachtigde in het KvK document) rechtsgeldig te ondertekenen.

7.4 Bepalen economische meest voordeling inschrijving

De kwaliteit wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals omschreven in het beschrijvend document. Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend.

Ieder kwalitatieve criterium wordt beoordeeld door het beoordelingsteam door middel van een beoordelingscijfer. Dit team bestaat uit 5 personen die zowel werkzaam zijn binnen Waterschap De Dommel als daarbuiten, in de volgende functies;

- Projectleider
- Assistent projectleider
- Onderhoudsadviseur
- Adviseur elektrotechniek
- Senior Adviseur Circulaire Economie (voor het criterium Duurzaamheid)

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel. Deze individuele beoordelingen worden vervolgens per criterium/per teamlid met elkaar vergeleken, alvorens scoretoekenning plaats vindt. Op basis hiervan wordt er één beoordelingscijfer per criterium per inschrijver vastgesteld. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen.

Nadat de definitieve beoordeling per kwalitatief gunningscriterium is vastgesteld, wordt per kwalitatief gunningscriterium aan de inschrijving de bijbehorende fictieve korting toegekend.

Per inschrijver wordt dan ook de totale fictieve korting voor de kwalitatieve gunningscriteria gezamenlijk vastgesteld.

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen wordt het prijsdeel van de inschrijvingen in ogenschouw genomen. De economische meest voordelige inschrijvingen worden bepaald door een **fictieve inschrijfsom = inschrijfprijs -/- fictieve korting**. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom komt voor gunning in aanmerking.

7.5 Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering

Gedurende de uitvoering zal getoetst worden of de opdrachtnemer ook daadwerkelijk realiseert wat er ten aanzien van de gunningscriteria is aangeboden.

Presteert de opdrachtnemer structureel minder, dan wordt een tekortkoming geconstateerd. De opdrachtnemer krijgt dan tijd om tot verbetering te komen. Komt opdrachtnemer niet tot deze verbetering, dan is er sprake van een blijvende tekortkoming. Hierdoor wordt de opdrachtgever wezenlijk gedupeerd. Voorts zullen hier ook effecten optreden die als concurrentievervalsing zijn aan te merken.

Op deze blijvende afwijking wordt een sanctie toegepast. Deze sanctie wordt direct gekoppeld aan de mate waarin de opdrachtnemer uiteindelijk minder scoort dan bij de EMVI-beoordeling van de inschrijving oorspronkelijk was aangeboden. De sanctie betreft anderhalf keer het verlies aan kwaliteitswaarde.

Om e.e.a. inzichtelijk te krijgen, verlangen we een transparante en coöperatieve houding bij controles in de vorm van audits op processen en producten waarbij uitgegaan wordt van een 'open boek'.

8. Overige voorwaarden

8.1 Algemene inkoopvoorwaarden

Op de uit deze aanbesteding voortvloeiende overeenkomst(en) zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) en UAV GC 2005 van toepassing. De algemene voorwaarden van uzelf zijn niet van toepassing. De aanbestedende dienst wijst deze van de hand.

U mag suggesties doen om af te wijken van de bijgevoegde inkoopvoorwaarden.

U doet dit volgens de procedure voor het opvragen van nadere inlichtingen.

De aanbestedende dienst bepaalt of en in hoeverre de ingediende voorstellen worden overgenomen en publiceert dit via de Nota van Inlichtingen.

8.2 Inschrijving onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

8.3 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 50 kalenderdagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van de inschrijving is verstreken. De aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan door inschrijver geen aanspraak op de opdracht worden ontleend.

In geval door een inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, gaat de inschrijver door indiening van een inschrijving akkoord met een automatische verlenging (indien de hierboven vermelde termijn niet toereikend is) van de gestanddoeningstermijn tot veertien (14) kalenderdagen na vonnis in kort geding.

8.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

Inschrijvers worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten indien zij een vermoeden van voorkennis en/of belangenverstrengeling niet weten te weerleggen.

8.5 Toepasselijk recht

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende overeenkomsten, is het Nederlandse recht van toepassing.

8.6 Vertrouwelijkheid

De aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit ontvangen inschrijvingen volstrekt vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor

het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. De aanbestedende dienst bewaart ook de vertrouwelijkheid als de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

8.7 Onjuistheden

Dit document en alle bijbehorende documenten zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan maakt inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op datum en tijdstip zoals vermeld in de planning voor wat betreft het indienen van vragen.

Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) deze aanbestedingsleidraad dient inschrijver zo spoedig mogelijk schriftelijk kenbaar te maken.

Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor bedoelde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

8.8 Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving

Als de aanbestedende dienst een tekortkoming in een inschrijving opmerkt, die naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, kan zij desbetreffende inschrijver verzoeken deze tekortkoming te herstellen binnen de in dat verzoek vermelde termijn. Ook bij onduidelijkheden in de inschrijving kan de aanbestedende dienst de desbetreffende inschrijver benaderen en hem vragen binnen de in dat verzoek vermelde termijn een verduidelijking te geven.

De aanbestedende dienst ziet er overigens steeds op toe dat de inschrijving niet gewijzigd wordt. Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

8.9 Herstellen gebrek

In het geval van een gebrek in het UEA of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de aanbestedende dienst, indien het gebrek naar oordeel van de aanbestedende dienst voor herstel in aanmerking komt, de betreffende inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, gerekend vanaf de eerste werkdag na het verzoek daartoe. Indien de aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de hiervoor genoemde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, komt de inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.

Het risico met betrekking tot niet, niet juist en/of niet volledig reageren etcetera binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

8.10 Voorbehouden en kostenvergoeding

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure (tijdelijk) stop te zetten of de opdracht uiteindelijk niet te gunnen. Dit kan onder meer het geval zijn:

- indien er geen sprake is van daadwerkelijke mededinging (slechts één inschrijving ontvangen);
- vanwege politieke en/of beleidsmatige redenen;
- bij veranderingen in relevante wet- of regelgeving.

Ook zolang niet op alle punten volledige overeenstemming is bereikt en er nog geen schriftelijke opdracht is verstrekt, is er geen sprake van enige gebondenheid van de aanbestedende dienst.

Verder is de opdrachtgever gerechtigd gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest. Ook in het geval de overeenkomst ongeldig is, is de opdrachtgever gerechtigd om gedurende de looptijd van de overeenkomst deze met onmiddellijke ingang te beëindigen.

In alle bovengenoemde gevallen is er geen enkele verplichting tot vergoeding door de aanbestedende dienst van welke schade of kosten dan ook.

Inschrijver heeft daarnaast in het algemeen geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

8.11 Openen inschrijvingen

Het openen van de inschrijvingen gebeurt niet openbaar

8.12 Verificatiegesprek

Indien de aanbestedende dienst het nodig acht wordt de inschrijver, aan wie de aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, uitgenodigd voor een verificatiegesprek op de locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst. Dit verificatiegesprek staat los van de gunningscriteria in de offertefase.