



# Beschrijvend document

NL openbare procedure  
Waterschap De Dommel

RWZI Tilburg - verplaatsen effluentpunt  
Perceel 1: Civiel en werktuigbouwkundig

Datum: 17 september 2024  
Inkoopadviseur: Bregtje van de Wassenberg  
Zaaknummer: 233769

# 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.

## 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.....	7
2.1 Korte beschrijving van de aanbesteding en percelen .....	7
2.2 Huidige situatie.....	7
2.3 Gewenste situatie.....	7
2.4 Contact tijdens aanbesteding .....	8
2.5 Klachtenafhandeling.....	8
2.6 Type overeenkomst.....	8
2.7 Documenten bij de overeenkomst .....	9
2.8 Uitvoeringsplanning.....	9
3. De aanbestedingsprocedure .....	10
3.1 Wettelijk kader.....	10
3.2 Inschrijvingsprocedure.....	10
3.3 Samenvoeging en Percelen.....	10
3.4 Planning .....	10
3.5 Aanwijz .....	11
3.6 Inlichtingen .....	11
3.7 Opening.....	13
4. De inschrijving.....	14
4.1 Akkoordverklaring .....	14
4.2 Wijze van aanbieden inschrijving (offerte).....	14
4.3 Aandachtspunten .....	15
4.3.1 Eenmaal inschrijven.....	15
4.3.2 Samenwerkingsverbanden/Combinaties.....	16
4.3.3 Hoofd-/onderaanneming.....	16
4.4 Contact .....	17
5. Eisenpakket en overzicht bijlagen .....	18
5.1 Eisen aan de onderneming.....	18
5.1.1 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).....	18
5.1.2 Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument) .....	19

5.1.3	Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe .....	21
5.1.4	Geschiktheidseisen .....	22
6.	Beoordelings- en gunningsprocedure .....	25
6.1	Beoordelingsprocedure .....	25
6.2	Gunningsprocedure .....	26
6.2.1	Mededeling van de gunningsbeslissing .....	26
6.2.2	Geschillen.....	27
7.	Gunningscriterium en beoordelingsmethodiek .....	28
7.1	Gunningscriterium .....	28
7.2	Kwalitatieve nadere criteria .....	28
7.3	Prijs.....	28
7.4	Bepaling puntentelling kwaliteit .....	29
7.5	Toetsen kwaliteit tijdens uitvoering.....	31
8	Overige voorwaarden.....	32
8.1	Inkoopvoorwaarden .....	32
8.2	Inschrijving onder voorwaarden.....	32
8.3	Gestanddoeningstermijn .....	32
8.4	Vorkennis en belangenverstrengeling.....	32
8.5	Toepasselijk recht .....	32
8.6	Vertrouwelijkheid .....	33
8.7	Onjuistheden.....	33
8.8	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	33
8.9	Herstellen gebrek .....	33
8.10	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	34
8.11	Voorwaarden aan het indienen van de offerte.....	34
8.12	Verificatie en verificatiegesprek .....	35
Bijlage 1	Uitwerking EMVI-BPKV criteria.....	36
Bijlage 2	Inschrijfbijlet en inschrijfstaten .....	42
Bijlage 3	UEA .....	43
Bijlage 4	Bestek en bijlagen .....	44
Bijlage 5	Overeenkomst .....	45
Bijlage 6	Coördinatieovereenkomst.....	46

# 1. Inleiding

---

## 1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot inschrijving (offerteaanvraag) betreft de Nationaal openbare procedure voor RWZI Tilburg - verplaatsen effluentpunt Perceel 1: Civiel en werktuigbouwkundig van Waterschap De Dommel, hierna te noemen de aanbestedende dienst, met zaaknummer 233769.

Dit document bevat een beschrijving van de offerteaanvraag (hoofdstuk 2), alle informatie die u nodig heeft voor het indienen van een offerte, zoals de offerteprocedure (hoofdstuk 3), het eisenpakket (hoofdstuk 4) en informatie over de beoordeling van de offerte (hoofdstuk 5).

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

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

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

### Keuze procedure

Op deze aanbestedingsprocedure zijn Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag voor Werken voor decentrale overheden niet wordt overschreden maar wel de drempel voor nationale openbare procedure. Waterschap De Dommel organiseert daarom een Nationale aanbesteding zonder voorselectie.

## 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 onze website [www.dommel.nl](http://www.dommel.nl).

## **2. De opdracht**

---

### **2.1 Korte beschrijving van de aanbesteding en percelen**

De opgave betreft hoofdzakelijk het ontwerpen, vervaardigen, conserveren, leveren, monteren, beproeven, bedrijfsklaar opleveren en onderhouden van nieuwe civiele en werktuigbouwkundige onderdelen alsmede het bijbehorende grondverzet. In bijgevoegd bestek zijn de werkzaamheden opgenomen. Dit bestek is geschreven op basis van een definitief ontwerp. Het is dus nodig om dit ontwerp nader te detailleren, vandaar dat 'ontwerpen' deel uitmaakt van de opgave.

Om gebruik te kunnen maken van de recent in werking getreden raamovereenkomst voor de procesautomatisering (genaamd PA 2023) is het Werk gesplitst in 3 percelen. De raakvlakken tussen de percelen worden beheerst door het toevoegen van een coördinatieovereenkomst welke deel uitmaakt van deze aanbesteding (zie bijlage 4).

De algehele coördinatie ligt bij de Opdrachtnemer van perceel 1.

De coördinatie tussen perceel 2 en 3 ligt bij de opdrachtnemer van Perceel 3 (Opdrachtnemer PA 2023)

Perceel 1: het civiele en werktuigbouwkundige deel

Perceel 2: het elektrotechnisch deel

Perceel 3: het procesautomatisering deel

Het onderwerp van voorliggende aanbesteding is beperkt tot Perceel 1.

### **2.2 Huidige situatie**

Op RWZI Tilburg wordt een nieuw effluentmeetpunt gerealiseerd. De reden hiervoor is dat Tennet een nieuw 380 kV station gaat plaatsen in de huidige bergingsvijver van de RWZI Tilburg (reeds in uitvoering). Deze bergingsvijver was onderdeel van de RWZI en fungeerde o.a. als effluentbuffer in periode van hevige regenval. Doordat het huidige effluentmeetpunt zich na de bergingsvijver bevindt is in de huidige situatie slechts één debietmeter noodzakelijk (het effluent verlaat langzaam de berging). Door plaatsing van het 380 kV station verandert de situatie: de bergingsvijver is in de toekomst geen onderdeel meer van de RWZI waardoor het effluentmeetpunt verplaatst en vergroot moet worden (het water wordt dan gemeten bij het verlaten van de zuivering en moet ook gemeten kunnen worden bij grote hoeveelheden regenwater).

### **2.3 Gewenste situatie**

Het nieuwe effluentmeetpunt vormt de verbinding tussen de effluentsloot op de RWZI en de bergingsvijver daarbuiten. In het gebouw worden drie parallelle leidingen aangelegd van formaat DN1400. In elke leiding wordt een debietmeter, flensafsluiter en pas- en uitbouwstuk

van gelijke diameter geplaatst. In de bijlages treft u het bestek aan, een locatietekening alsmede een impressie van de verschijningsvorm van de bovenbouw.

## 2.4 Contact tijdens aanbesteding

<i>Contactpersoon</i>	Bregtje van de Wassenberg	<i>Functie</i>	Adviseur Inkoop en aanbesteding
<i>Contact</i> Berichtenmodule TenderNed			

<b>TenderNed</b>	<b>Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*</b>
<i>Contactpersoon</i>	Servicedesk TenderNed

## 2.5 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.

## 2.6 Type overeenkomst

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke overeenkomst met één ondernemer voor het verrichten van het werk conform (concept-)overeenkomst als toegevoegd (bijlage 5)

De betaling van de facturen gebeurt door het Waterschap de Dommel, waarbij achter de schermen een betaling van Tennet aan het Waterschap plaatsvindt. Dit veroorzaakt mogelijk een langere betalingstermijn dan te doen gebruikelijk.

De betalingstermijn voor de facturen aan het Waterschap is voor dit Werk vastgesteld op ten hoogste 60 dagen voor de betalingen door het Waterschap aan de uitvoerende partijen.

## **2.7 Documenten bij de overeenkomst**

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

1. De overeenkomst / opdrachtbevestiging;
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender 486538 in Tenderned met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;
4. De UAV 2012;
5. 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.

## **2.8 Uitvoeringsplanning**

De planning voor uitvoering van het werk is opgenomen in het bestek.

Aangezien Tennet een groot belang heeft in zekerheid over deze planning is dit onderwerp meegenomen in de gunningscriteria.

### 3. De aanbestedingsprocedure

---

In dit hoofdstuk is de offerteprocedure beschreven. Inschrijvingen dienen, conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk te worden ingediend

#### 3.1 Wettelijk kader

Deze aanbesteding wordt uitgevoerd conform de Aanbestedingswet 2012 alsmede de Gids Proportionaliteit en het ARW 2016.

#### 3.2 Inschrijvingsprocedure

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](http://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 Samenvoeging en Percelen

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten samen in deze aanbesteding

#### 3.4 Planning

Hieronder is de planning van de offerteaanvraag 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.

18 september 2024	Uitnodiging tot inschrijving
30 september 2024	Aanwijs
15 oktober 2024 10.00 uur	<i>Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de 1<sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen</i>
21 oktober 2024	Streefdatum beschikbaarstelling 1 <sup>ste</sup> Nota van Inlichtingen
12 november 2024 10.00 uur	<i>Uiterste datum indienen offertes</i>

20 november 2024	Evaluatiefase
21 november 2024	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
22 november tot en met 11 december 2024	Bezwaartermijn
12 december 2024	Versturen definitieve gunning
16 december 2024	Start van het Werk
1 september 2025	Ingebruikname van het Werk
1 november 2025	Eindoplevering van het Werk

### 3.5 Aanwijs

Een aanwijs wordt georganiseerd op de datum als genoemd in de planning.

Inschrijver kan via de berichtenmodule van TenderNed aanmelden voor dit locatiebezoek. Indien u van de uitnodiging gebruik wilt maken, dan wordt u verzocht uiterlijk donderdag 26 september 2024 vóór 10.00 uur via de berichtenmodule in TenderNed te berichten door wie uw organisatie vertegenwoordigd zal worden (2 personen per geselecteerde gegadigde).

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

**(let op:** 'een helm, reflecterend vest en veiligheidsschoenen zijn verplicht bij bezoek locatie, deze dient u zelf mee te nemen). Doel van dit locatiebezoek is om een beeld te vormen van de werkzaamheden en de terreinomstandigheden van de beoogde opdracht. Vragen die u stelt tijdens deze aanwijst waarop u een schriftelijk antwoord wenst, dient u eveneens schriftelijk in te dienen voor de Nota van Inlichtingen.

Vragen die niet via de inlichtingen procedure als genoemd bij 3.2 worden aangeleverd worden beschouwd als niet gesteld.

### 3.6 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze offerteaanvraag dienen op de datum en tijdstip als aangegeven in de paragraaf Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze offerteaanvraag" via de module Vraag & Antwoord in TenderNed te zijn ingediend.

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 na deze termijn worden gesteld, worden in principe niet 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 offerteaanvraag.

De gestelde vragen en de antwoorden worden geanonimiseerd.

De aanbestedende dienst publiceert deze Nota van Inlichtingen minimaal 10 dagen voor inschrijving via de module Vraag & Antwoord in Tendered.

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

U bent zelf verantwoordelijk voor 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 offerteaanvraag prevaleert het bepaalde in de nota van inlichtingen.

Indien de vragen afzonderlijk worden beantwoord door de aanbestedende dienst en er zijn tegenstrijdigheden 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.

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

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

Eventuele bezwaren tegen (delen van) deze offerteaanvraag (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 Planning bij "Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot deze offerteaanvraag" schriftelijk aan de aanbestedende dienst bekend te maken.

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

### **Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang**

Indien u een vraag heeft waarvan u om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wilt dat die vraag beantwoord wordt in de algemene beantwoording, maakt u bij de indiening van die vraag via de Vraag & Antwoord module duidelijk kenbaar dat het een "individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang" betreft.

U doet daarmee automatisch een verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de algemene beantwoording. U 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 u daarvan op de hoogte stellen. U 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 u daarop niet tijdig reageert impliceert dit dat u 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 Opening**

De opening vindt plaats na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.4 Planning bij "*Uiterste datum indienen offertes*". Het openen van de inschrijvingen gebeurt niet openbaar.

## 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 aanbieden inschrijving (offerte)

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

De offertetermijn sluit op de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.4 Planning bij "*Uiterste datum indienen offertes*". Inschrijvingen die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten of die buiten Tendered worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en ter zijde worden gelegd.

Het risico van te late verzending ligt bij de inschrijver.

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

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 beveiligingsniveau IV (PKI-overheid-certificaat).

Desgevraagd dient een inschrijver binnen 5 werkdagen na een daartoe strekkend verzoek het originele document voorzien van de natte handtekening aan de aanbestedende dienst te overleggen. Het niet bijvoegen van genoemde bijlagen kan ertoe leiden dat uw inschrijving niet voor gunning in aanmerking komt.

De volgende documenten dienen deel uit te maken van uw inschrijving:

	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (digitaal in Tendered)
	Inschrijfbiljet (volledig ingevuld en ondertekend)
	Inschrijfstaat Civ bestek EMP RWZI Tilburg (volledig ingevuld en ondertekend)
	Inschrijfstaat WTB bestek EMP RWZI Tilburg (volledig ingevuld en ondertekend)
	Referentieverklaringen
	Uitwerking EMVI-BPKV criteria

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijver zich onvoorwaardelijk akkoord met de in dit beschrijvend document beschreven aanbestedingsprocedure en alle bijhorende documenten.

U dient, om vergissingen te voorkomen, de inschrijving geheel in overeenstemming met de offerteaanvraag 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 het ter zijde leggen van uw inschrijving .

## **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.

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 Hoofd-/onderaanneming**

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.

#### **4.4 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 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 .

## 5. Eisenpakket en overzicht bijlagen

---

Het bestek inclusief alle bijlagen die benodigd zijn voor het opstellen van de offerte zijn opgenomen onder documenten in TenderNed.

### 5.1 Eisen aan de onderneming

#### 5.1.1 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

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  $\alpha$ , 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.

### **5.1.2 Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)**

De aanbestedende dienst heeft de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoemde uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard. Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument 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:

- **Bewijsmiddel: 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.)

- **Bewijsmiddel: 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.)

- **Bewijsmiddel: 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.)

### **5.1.3 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 5.1.3, 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.

#### **5.1.4 Geschiktheidseisen**

In deze paragraaf 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).

Gegadigde dient de volgende certificaten of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen te bezitten:

##### A. Kwaliteitsmanagement:

Inschrijver dient te beschikken over een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm ISO 9001-2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen -eisen', dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor

Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken.

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 kan worden 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.

#### B. Veiligheid:

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA\*\*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de opdracht. In het geval van een samenwerkingsverband van ondernemers dient het samenwerkingsverband, dan wel dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband te beschikken over het betreffende geldig VCA\*\*-certificaat, of over een daaraan elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat.

Het certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatie instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie) dan wel dient de inschrijver een bewijs van gelijkwaardige maatregelen te verstrekken.

#### C. Uitvoeren van (water)bodemsaneringen

De beoordelingsrichtlijn BRL SIKB 7000 "Uitvoeren van (water)bodemsaneringen en ingrepen in de waterbodem" beschrijft de werkzaamheid "Graven in de bodem, saneren van de bodem, grondwatersanering en ingrepen in de waterbodem". Voor deze werkzaamheid is een wettelijke erkenning nodig en voor het verkrijgen van de erkenning moet een organisatie beschikken over een geldig certificaat BRL SIKB 7000 met alle daarbij voor dit Werk behorende protocollen

Gegadigde verklaart door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat gegadigde aan bovenstaande voldoet.

Indien gegadigde niet beschikt over de genoemde certificeringen, doch zich beroept op het beschikken over aantoonbaar werkende gelijkwaardige systemen, berust de bewijslast van zowel de gelijkwaardigheid als de werking van de systemen hiertoe bij gegadigde.

*Eisen:*

U kunt met een referentie, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan vijf 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 kerncompetentie gedefinieerd:

Kerncompetentie:

Ervaring met en hoofdelijk aansprakelijk zijn als coördinerend hoofdaannemer voor het realiseren van een betonconstructie en technische installatie met bijbehorend grondverzet in vervuilde grond.

Inschrijver dient genoemde competentie te bewijzen aan de hand van een referentieopdracht met de volgende kenmerken:

- Bestaat uit tenminste de technische disciplines bouwkunde en werktuigbouwkunde;
- Bouw van een betonconstructie en leidingwerk;
- Toepassen van een bouwkuij met damwandconstructies en onderwaterbeton;
- Met daarbij grondverzet in vervuilde grond;
- Hoofdelijke aansprakelijkheid voor de gehele opdracht;
- De opdrachtsom van de referentieopdracht dient tenminste € 1.000.000,= excl. BTW te zijn.
- De opdracht is op een vakkundige en regelmatige wijze uitgevoerd binnen de overeengekomen termijn

## 6. Beoordelings- en gunningsprocedure

---

### 6.1 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 financiële en 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 raamovereenkomst wil sluiten de bewijsmiddelen op genoemd in paragraaf 5.1.2. 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.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste inschrijvingsprijs hebben, dan wordt door middel van een loting het aantal inschrijvers teruggebracht tot het benodigde aantal, één. De genoemde loting vindt plaats onder toezicht van een jurist van het waterschap.

## **6.2 Gunningsprocedure**

### **6.2.1 Mededeling van de gunningsbeslissing**

Gelijktijdig met het bekendmaken van de gunningsbeslissing, aan degene met wie de aanbestedende dienst de raamovereenkomst 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.

### **6.2.2 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.

## **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-/kwaliteitsverhouding

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

### **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 bijlage 1

### **7.3 Prijs**

Inschrijver dient een inschrijfbiljet en 2 inschrijfstaten volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

Alle vermelde prijzen betreffen de totale uitvoering van het werk zoals beschreven in de offerteaanvraag.

Let wel dat het bestek soms ruimte laat in de hoeveelheden, aangezien de uitwerking van het Definitief Ontwerp (DO) tot Uitvoerings Ontwerp (UO) onderdeel is van het Werk.

In de inschrijfstaat zijn daarom hoeveelheden opgenomen afkomstig uit het DO waarbij uitdrukkelijk de ingevulde eenheidsprijzen kunnen worden verrekend met de werkelijke hoeveelheden na het overeen te komen UO.

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:
  - o Negatieve prijzen;
  - o Prijzen van 0 euro;
  - o 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.

In geval van afwijking tussen de inschrijfsom in TenderNed en in de gespecificeerde bijlage, dan zijn de in gespecificeerde bijlage ingevulde bedragen leidend.

#### **7.4 Bepaling puntentelling kwaliteit**

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 gunningscriterium wordt beoordeeld door middel van een beoordelingscijfer. Alle inschrijvingen worden gecontroleerd op kwaliteit door het beoordelingsteam van de aanbestedende dienst.

Dit team bestaat o.a. uit personen met de volgende specialismen:

- Projectleider
- Ontwerpleider
- Adviseur Civiele techniek
- Adviseur Bouwtechniek
- Adviseur Werktuigbouwkunde

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor dit aantal in voorkomende gevallen aan te passen. Voorafgaand aan de beoordeling is het beoordelingsteam niet op de hoogte van de geoffreerde prijzen. Deze leden krijgen enkel het door hen te beoordelen (kwalitatieve) materiaal aangereikt.

Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt individueel. Deze individuele beoordeling worden vervolgens per team met elkaar besproken, alvorens scoretoekenning per team plaats vindt.

Na de individuele beoordeling vindt een plenaire bespreking plaats en komt het beoordelingsteam in consensus tot één score per gunningscriterium.

## Beoordeling kwaliteit

Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend, zie bijlage 1. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'fictieve inschrijvingsprijs' (zie tabel 1) Deze wordt verkregen door de 'inschrijvingsprijs' (inschrijfsom) te verminderen met de 'totale kwaliteitswaarde' (zie tabel 1).

Tabel 1: Rekenblad EMVI, totale kwaliteitswaarde

Nr.	Criteria met betrekking tot kwaliteit en prijs	Maximale fictieve meerwaarde
K1	Visie Planning en fasering	€ 650.000,-
K2	Risico's	€ 250.000,-
K3	Duurzaamheid	€ 100.000,-
		<b>Totaal (K):</b> <b>€1.000.000,-</b>

**Let op:** Als Prijscriterium geldt de inschrijvingssom (zoals vermeldt op het Inschrijvingsbiljet). De eventuele extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde die de inschrijver in zijn inschrijving verwoord heeft dienen in de inschrijvingssom te zijn inbegrepen. Wanneer de Inschrijver het noodzakelijk acht om een post toe te voegen in de inschrijvingsstaat voor de extra kosten behorende bij de geboden meerwaarde, dan dienen de kosten te worden toegevoegd aan de inschrijvingsstaat.

De uiteindelijke beoordeling vindt plaats op basis van het principe 'gunnen op waarde'. De verschillende kwaliteitscriteria krijgen een waarde mee in Euro's, zoals in bovenstaande tabel beschreven. Dit is de maximale waarde per kwaliteitscriterium die van de totale inschrijfprijs zoals vermeld op het Invulformulier Prijs wordt afgetrokken. Hierdoor ontstaat er een fictieve inschrijfprijs. De Inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste inschrijfprijs heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor gunning. De evaluatieprijs bepaald volgens de volgende formule:

$$F = I - K$$

F: Fictieve inschrijfprijs (in euro's)

I: Inschrijvingssom (in euro's)

K: Behaalde fictieve meerwaarde voor onderdeel kwaliteit (in euro's) K1 en K2

## **7.5 Toetsen 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.

## **8 Overige voorwaarden**

---

### **8.1 Inkoopvoorwaarden**

Op deze opdracht is het UAV 2012 van toepassing. 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 inkoopvoorwaarden en contractuele voorwaarden in deze offerteaanvraag kunnen uitsluitend worden gedaan op de wijze en tot het moment als beschreven in paragraaf 3.2.

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.

### **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 Voorwaarden aan het indienen van de offerte**

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 niet toegestaan.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de overeenkomst de gehele of een gedeelte van de offerteprocedure 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 inschrijving 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 deze offerteaanvraag, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon van de aanbestedende dienst;

Voor het geval uw onderneming gedurende de offerteprocedure de voor de offerteaanvraag relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder te beoordelen;

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 deze offerteaanvraag 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 worden bevoordeeld of geëlimineerd, dan dient hierbij gelezen te worden 'of gelijkwaardig';

## **8.12 Verificatie en verificatiegesprek**

Als de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan u te gunnen, dan levert u, indien de aanbestedende dienst daarom vraagt, binnen een periode van 7 kalenderdagen nadere informatie aan omtrent uw inschrijving. U overlegt in dat geval gegevens en/of verklaringen zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. U kunt deze ook gestand doen.

De aanbestedende dienst kan uw inschrijving alsnog terzijde leggen als bij de verificatie van de gegevens blijkt dat sprake is van verstrekking van onjuiste en/of onvolledige gegevens en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen is aangeboden of verklaard.

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.

## Bijlage 1      Uitwerking EMVI-BPKV criteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden naast de inschrijvingsom de onderstaande gunningscriteria gehanteerd:

K1: Visie Planning en fasering

K2: Risico's

K3: Duurzaamheid

### **Ad criterium K1: Visie Planning en fasering (€ 650.000,00)**

#### **Doelstelling van criterium**

*Opdrachtgever heeft voor ogen dat dit project tijdig in bedrijf kan worden gesteld en vervolgens tijdig kan worden opgeleverd. De gevolgen voor Tennet zijn dermate groot als de planning niet gehaald wordt dat dit criterium als belangrijkste wordt gesteld.*

*De planning/ fasering van de werkzaamheden dient daarom zo ingericht te zijn dat een beperkte maar reële doorlooptijd op een solide wijze wordt geborgd.*

*De visie is zo specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdsgebonden (SMART) mogelijk.*

#### **Verwachting**

Het algemeen tijdschema dient opgesteld te worden met behulp van MS-Project Standard 2010 (of een recentere versie), met daarbij een visie op deze planning en fasering in te dienen in PDF formaat van maximaal 2 A4 ((lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15)).

De volgende tijdstippen en tijdvakken van activiteiten dienen minimaal te zijn aangegeven:

- Startdatum van de werkzaamheden;
- De volgorde van de uit te voeren werkzaamheden en leveringen;
- Het kritieke pad;
- De in gebruik name datum;
- De opleveringsdatum;
- De tijdstippen, waarop werkzaamheden ten behoeve van derden zullen worden verricht;
- De tijdstippen, waarop werkzaamheden door derden worden verricht ;
- De tijdstippen voor het verrichten van onderzoeken;
- De tijdvakken voor bemaling;
- De tijdvakken voor documenten benodigd voor de vergunningsaanvra(a)g(en)
- Het tijdstip van de vergunningsaanvragen
- De tijdstippen, waarop detailtekeningen gewenst zijn voor bekisting en wapening;
- De tijdstippen, waarop in te storten delen op de bouwplaats dienen te zijn;
- De tijdstippen, waarop tekeningen en onderdelen voor deze activiteiten ter beschikking dienen te zijn;

Zaken die in ieder geval van belang zijn voor dit criterium:

U uploadt deze beschrijving als bijlage als onderdeel van uw inschrijving. U dient zich te houden aan het maximum aantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals een website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de visie op de aspecten:

- Leesbaarheid en duidelijkheid documenten
- Mate van beperking doorlooptijd en reële planning
- Mate van doordachtheid fasering/ volgorde
- Wijze van implementatie randvoorwaarden
- Mate van borging planning en fasering/ terugvalsscenario's

Evaluatiemethode van dit gunningscriterium:

Beoordelingscijfer:		Waarde	Beoordeling	Kwaliteitswaarde totaal (fictief)
10	Uitstekend (maximaal denkbare meerwaarde)	100%	De planning getuigt van een zeer goed inzicht, is zeer robuust en geeft bijzonder veel vertrouwen.	€ 650.000,--
9	Zeer goed (heel veel meerwaarde)	90%	De planning getuigt van een zeer goed inzicht, is robuust en geeft veel vertrouwen.	€ 585.000,--
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	70%	De planning getuigt van een goed inzicht, is robuust en geeft vertrouwen.	€ 455.000,--
7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	40%	De planning getuigt van voldoende inzicht, is redelijk robuust en geeft voldoende vertrouwen.	€ 260.000,--
6	Voldoende (geen meerwaarde)	0	De planning getuigt van net voldoende inzicht en geeft juist voldoende vertrouwen	€0,--
5	Onvoldoende	KNOCK-OUT	De planning geeft blijk van onvoldoende inzicht en geeft te weinig vertrouwen. De inschrijving wordt dan ook terzijde gelegd en doet niet meer mee in de aanbesteding.	

## **Ad criterium K2: Risico's (€ 250.000,00)**

### **Doelstelling aanbestedende dienst:**

*Opdrachtgever heeft voor ogen dat dit project soepel verloopt zonder dat het de bouwwerkzaamheden op het RWZI terrein veel verstoort. Daarnaast is het van belang dat de samenwerking met de aannemer van perceel 2 en 3 optimaal verloopt.*

*In verband hiermee verzoekt Opdrachtgever aan Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een beschrijving in te dienen van 3 risico's met bijbehorende maatregelen welke de inschrijver daadwerkelijk en op eigen kosten gaat uitvoeren.*

### **Verwachting**

De risico beschrijving met bijbehorende maatregelen dient opgesteld te worden en ingediend in PDF formaat van maximaal 2 A4 ((lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15)).

Daarbij is het voor een positieve beoordeling van belang dat:

- De geïdentificeerde risico's en maatregelen projectspecifiek zijn.
- De voorstellen en maatregelen effectief zijn en SMART geformuleerd.
- De maatregelen verifieerbaar te zijn onderbouwd.

U uploadt deze beschrijving als bijlage als onderdeel van uw inschrijving. U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals een website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

Evaluatiemethode:

Beoordelingscijfer:		Waarde	Beoordeling	Kwaliteitswaarde totaal (fictief)
10	Uitstekend (maximaal denkbare meerwaarde)	100%	De risico's zijn relevant voor het project, getuigen van een zeer goed inzicht en de bijbehorende maatregelen zijn bijzonder sterk.	€ 250.000,--
9	Zeer goed (heel veel meerwaarde)	90%	De risico's zijn relevant voor het project, getuigen van een zeer goed inzicht en de bijbehorende maatregelen zijn sterk.	€ 225.000,--
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	70%	De risico's zijn relevant voor het project, getuigen van een goed inzicht en de bijbehorende maatregelen zijn sterk.	€ 175.000,--

7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	40%	De risico's zijn relevant voor het project, getuigen van inzicht en de bijbehorende maatregelen zijn sterk.	€ 100.000,--
6	Voldoende (geen meerwaarde)	0	De risico's zijn relevant voor het project, getuigen van inzicht en de bijbehorende maatregelen zijn voldoende.	€ 0,--
5	Onvoldoende	KNOCK-OUT	De risico's zijn ofwel niet relevant voor het project, ofwel getuigen van onvoldoende inzicht, ofwel de bijbehorende maatregelen zijn onvoldoende. De inschrijving wordt dan ook terzijde gelegd en doet niet meer mee in de aanbesteding.	

**Ad criterium K3: Duurzaamheid (€ 100.000,00)**

**Doelstelling aanbestedende dienst:**

*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 ondersteunen zijn diverse convenanten ondertekend, waaronder het Klimaat- en Grondstoffenakkoord en het covenant Schoon en Emissieloos Bouwen*

*In verband hiermee verzoekt Opdrachtgever aan Inschrijver als onderdeel van zijn Inschrijving een visie op duurzaamheid op te stellen en in te leveren.*

**Verwachting**

De beschrijving met bijbehorende project maatregelen dient opgesteld te worden en ingediend in PDF formaat van maximaal 1 A4 ((lettertype Calibri, lettergrootte 9, regelafstand 1.15)).

Daarbij is het voor een positieve beoordeling van belang dat:

- De geïdentificeerde maatregelen projectspecifiek zijn.
- De voorstellen en maatregelen effectief zijn en SMART geformuleerd.
- De maatregelen de ambitie en betrokkenheid van de Inschrijver aantonen.

- De maatregelen verifieerbaar te zijn onderbouwd.

U uploadt deze beschrijving als bijlage als onderdeel van uw inschrijving. U dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. Verwijzingen naar andere informatie zoals een website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

Evaluatiemethode:

Beoordelingscijfer:		Waarde	Beoordeling	Kwaliteitswaarde totaal (fictief)
10	Uitstekend (maximaal denkbare meerwaarde)	100%	De maatregelen duurzaamheid zijn relevant voor het project, getuigen van een zeer goed inzicht en zijn bijzonder sterk.	€ 100.000,--
9	Zeer goed (heel veel meerwaarde)	90%	De maatregelen duurzaamheid zijn relevant voor het project, getuigen van een zeer goed inzicht en zijn sterk.	€ 90.000,--
8	Goed (aanzienlijke meerwaarde)	70%	De maatregelen duurzaamheid zijn relevant voor het project, getuigen van een goed inzicht en zijn sterk.	€ 70.000,--
7	Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde)	40%	De maatregelen duurzaamheid zijn relevant voor het project, getuigen van inzicht en zijn sterk.	€ 40.000,--
6	Voldoende (geen meerwaarde)	0	De maatregelen duurzaamheid zijn relevant voor het project, getuigen van inzicht en zijn voldoende sterk.	€ 0,--
5	Onvoldoende	0	De maatregelen duurzaamheid zijn ofwel niet relevant voor het project, ofwel getuigen van onvoldoende inzicht en/of sterkte.	

## Rekenblad EMVI-BPKV

Criterion	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
K1 Visie Planning en fasering	650.000			
K2 Risico's	250.000			
K3 Duurzaamheid	100.000			
Kwaliteitswaarde (kwaliteitscriterium 1+2+3)				
Totale kwaliteitswaarde				€
Totale inschrijvingsom				€
Fictieve inschrijvingsprijs (inschrijvingsom – (fictieve korting voor criteria 1+2+3))				€

### **Toelichting**

#### *Maximale kwaliteitswaarde*

In het rekenblad EMVI-BPKV is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden per gunningscriterium zijn.

#### *Beoordelingscijfer*

Voor gunningscriteria 1,2 en 3 wordt een beoordelingscijfer gegeven.

De reeks beoordelingscijfers loopt van 5 tot en met 10 (dit betreft hele cijfers, dus 5, 6, 7, 8, 9 en 10). Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Bij een beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Voor de gunningscriteria zijn overzichten opgenomen van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

## **Bijlage 2      Inschrijfbiljet en inschrijfstaten**

Inschrijfbiljet en 2 inschrijfstaten (Civiel en WTB) zijn als documenten geüpload in TenderNed

## **Bijlage 3      UEA**

UEA is als document geüpload in TenderNed

## **Bijlage 4      Bestek en bijlagen**

Bestek en bijlagen zijn separaat als documenten geüpload in TenderNed.

## **Bijlage 5      Overeenkomst**

Concept overeenkomst is als document geüpload in TenderNed.

## **Bijlage 6      Coördinatieovereenkomst**

Concept Coördinatieovereenkomst is als document geüpload in TenderNed.