

**Inschrijvingsleidraad volgens de Nationaal Openbare
procedure voor Werken
"Bouwteam Watergebiedsplan Krimpenerwaard"
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de
Krimpenerwaard**

Ons kenmerk	2024.11044
Dossiernummer	A0320
Versie	D 1.0
Datum	15 oktober 2024

Copyright

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

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedende Dienst

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

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Aannemer

Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Bouwteamovereenkomst zal worden gesloten inzake de aanbestede opdracht.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Bouwteamovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Aannemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden (zie bijlage 3).

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als twee of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich inschrijven voor deelname aan de aanbesteding.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Hoofdaannemer

Een Hoofdaannemer is een partij (persoon of organisatie) die de uitvoering van een deel van het project op zich heeft genomen. De Hoofdaannemer kan een ondernemer zijn die als Hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn. De Hoofdaannemer is aansprakelijk is voor het resultaat en hij is rechtstreeks verantwoording verschuldigd is aan de Opdrachtgever.

Inschrijver

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

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht. Contractdocumenten waarmee de Opdrachtnemer te kennen heeft gegeven deel te willen nemen aan de Bouwteam, voorzien van de bijbehorende kwalitatieve en financiële condities.

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van Inlichtingen

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

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of een combinatie, zonder bij hen in dienst te zijn, onderdelen van de Aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

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

Opdrachtgever

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

Overeenkomst van aanneming

De schriftelijk vastgelegde afspraken voor de realisatiefase tussen Opdrachtgever en Aannemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden (zie bijlage 3, Overeenkomst van aanneming).

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

INHOUDSOPGAVE

BEGRIPSBEPALINGEN	2
1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ...	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Doel van de aanbesteding	7
2.3 Digitaal aanbesteden	8
2.4 Rechtsverwerkingsclausule	9
2.6 Nadere inlichtingen	9
2.7 Klachten	10
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	11
3.1 Procedurevoorschriften	11
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	12
3.3 Beroep op Derde(n)	13
3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling	14
4. Toetsing (rechts)geldigheid	15
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	16
5.1 Uitsluitingsgronden	16
5.2 Geschiktheidseisen	16
5.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	17
5.2.2 Bankgarantie	17
5.2.3 Beroepsbekwaamheid	17
5.2.4 Beroepsbevoegdheid	19
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	20
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	20
7. Gunningcriteria	21
7.1 Beoordeling gunningcriteria	21
7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	21
7.1.2 Financieel gunningcriterium	25
8. Gunning	28
8.1 Verificatie Fase	29
Bijlagen:	30
Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	30
Bijlage 2: Tarievenblad WGPK	30
Bijlage 3: Concept Bouwteamovereenkomst inclusief bijlagen (Appendix 5 en Appendix 7 – informatie D001 t/m D021)	30
Bijlage 4: Model referentie opdracht	30

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure voor het ontwerpen en realiseren van drie maatregelen ten behoeve van het Watergebiedsplan Krimpenerwaard (WGPK) voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2024.11044, dossiernummer A0320. Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

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

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

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

Contactpersoon aanbesteding : S. Liem

1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is verantwoordelijk voor het waterbeheer in het gebied tussen Zoetermeer, Gouda, Schoonhoven en Rotterdam. Een gebied van ruim 35.000 hectare. Het gebied is zeer divers. Naast dicht stedelijke gebieden zijn er diepe polders met een concentratie glastuinbouw en akkerbouwgebieden. De Krimpenerwaard bestaat grotendeels uit agrarische veenweidegebieden met nieuwe natuur.

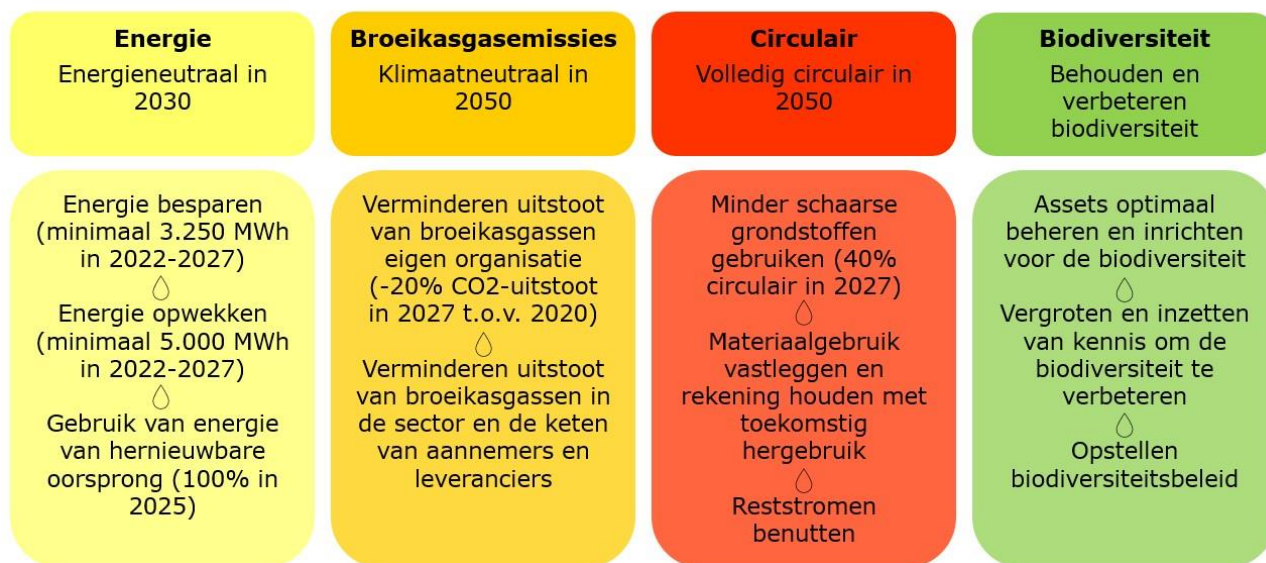
Afdeling Watersystemen

Het hoogheemraadschap zorgt voor schoon en voldoende water voor sloten, singels, vaarten en plassen. Kwalitatief en volgens de geldende richtlijnen. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Om te kunnen wonen, werken en recreëren onder zeeniveau is een goed functionerend watersysteem een belangrijke basis. Daarvoor moeten de sloten, tochten en vaarten in ons beheergebied onderhouden worden. Zo voorkomen en beperken wij wateroverlast en waterschaarste, in samenhang met bescherming en verbetering van de ecologische kwaliteit van het watersysteem.

Ambities

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moeten we ons aanpassen om onze kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. We willen ons beheergebied klimaat adaptief inrichten, uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en onze werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van het HHSK om energie neutraal te worden voor 2030, klimaatneutraal in 2035 en circulair in 2050. Om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen, is het ook in het belang van HHSK om de biodiversiteit te vergroten.



Figuur 1: De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

Naar aanleiding van de grootschalige natuurontwikkeling in de Krimpenerwaard binnen het Veenweidenprogramma, wil HHSK voor het project Watergebiedsplan Krimpenerwaard fase 3, drie maatregelen realiseren voor de volgende peil-regulerende kunstwerken:

1. Inlaat Vlist (regionale waterkering)
2. Syphon Bilwijkerweg
3. Inlaat IJsseldijk (primaire waterkering)

Doel van de opdracht

De drie maatregelen moeten ervoor gaan zorgen dat in de Krimpenerwaard het waterpeil gereguleerd wordt, zodat de grootschalige ruimtelijke ontwikkeling in de Krimpenerwaard gerealiseerd kan worden. Hierbij wordt 2.250 hectare natuur gerealiseerd binnen het veenweidenprogramma. Deze natuur wordt onderdeel van Natuur Netwerk Nederland (NNN). Het veenweidenprogramma beoogt meerdere doelen ineens te bereiken: de veenweidenatuur herstelt zich en verdwenen planten en dieren keren terug, de waterkwaliteit verbetert, de bodemdaling neemt af, de landbouw wordt natuur inclusief en de leefomgeving wordt (nog) aantrekkelijker.

Voor het realiseren van de drie watermaatregelen wil HHSK met één Aannemer een overeenkomst aangaan in de vorm van een bouwteam. Deze maatregelen moeten voldoen aan het bijgevoegde schetsontwerp (Bijlage D001 Schetsontwerp) en Technisch Programma van eisen (Bijlage D002). De maatregelen dienen uiterlijk in december 2026 gerealiseerd te zijn. Dit houdt in dat de Aannemer wordt gecontracteerd voor de bouwteamfase (fase 1) én realisatiefase (fase 2). Na fase 1 wordt er beoordeeld door HHSK of het ontwerp aan de eisen en wensen voldoet en of Aannemer door mag naar fase 2, de realisatie. In de bijgevoegde concept Bouwteamovereenkomst (Bijlage 3) is in artikel 12 het proces en bijbehorende voorwaarden beschreven om tot de Overeenkomst aanneming van werk te komen.

Buiten scope:

De onderstaande maatregelen zijn buiten de scope van deze opdracht:

- Aanpassen watersysteem De Nesse
- Brug Oudelandseweg

Omvang van de opdracht

Met de navolgende inschatting poogt de Aanbestedende dienst een zo goed mogelijk beeld te verschaffen van de mogelijke maximale omvang van de opdracht. Let wel: aan deze gegevens kunnen geen rechten en/of aanspraken en/of omzetgarantie worden ontleend. De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken en/of te vergroten indien haar behoefte wijzigt. Een en ander met inachtneming van de toepasselijke aanbestedingsregels.

Het taakstellende budget wat de Opdrachtgever ter beschikking heeft voor de uitvoering van de bouwteam- en realisatiefase is € 4.200.000,00 exclusief BTW. Dit betreft € 300.000,00 voor de bouwteamfase en € 3.900.000,00 voor de realisatiefase.

2.2 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Aannemer te contracteren voor het verrichten van werkzaamheden zoals beschreven in de concept Bouwteamovereenkomst en de concept Overeenkomst van aanneming met betrekking tot het ontwerp en de realisatie van de drie maatregelen ten behoeve van het Watergebiedsplan Krimpenerwaard. Deze opdracht wordt

gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de Beste prijs-kwaliteit verhouding.

Voor deze opdracht is een Bouwteamovereenkomst (Bijlage 3) opgesteld. De Bouwteamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van 10 maanden met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor 2 maanden. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 12 maanden.

De Bouwteamovereenkomst wordt door de Aannemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Bouwteamovereenkomst inclusief bijlagen.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad, inclusief bijlagen.
4. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.3 Digitaal aanbesteden

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

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

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

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

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd. De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via inkoop@hhsk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing. Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven. Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.4 Rechtsverwerkingsclausule

Deze Inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

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

2.5 Planning

Datum	Omschrijving
15 oktober 2024	Publicatie aanbesteding
29 oktober 2024, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip voor het stellen van vragen op TenderNed
7 november 2024	Versturen Nota van Inlichtingen
28 november 2024, 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen via TenderNed
11 december 2024	Presentatie
20 december 2024	Bekendmaking voorgenomen gunning
21 december – 10 januari	Stand still termijn
9 januari 2025	Verificatiegesprek
13 januari 2025	Bekendmaking definitieve gunning
16 januari 2025	Beoogde ingangsdatum overeenkomst / aanvang van de opdracht

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. De vetgedrukte data zijn fatale termijnen. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid en dus tot uitsluiting van de aanbesteding.

2.6 Nadere inlichtingen

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

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, Bouwteamovereenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen voor de Nota van Inlichtingen.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend. U dient van elke vraag een individuele registratie te maken. Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk zes (6) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen. Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

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

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

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

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

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

2.7 Klachten

Indien een Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend via: klachtenaanbesteden@hhs.nl.

Informatie over de klachtenregeling vindt u op site van HHSK:

<https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/regels/inkoop-en-aanbesteden>

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Bouwteamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Bouwteamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor Diensten (AWVODI 2018) zijn van toepassing op de bouwteamfase van de overeenkomst. [Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 \(AWVODI-2018\) - Unie van Waterschappen](#)
- De Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012) zijn van toepassing op de realisatiefase.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Bouwteamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Bouwteamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.

- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.
- Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering tijdens de aanbesteding, bouwteamfase en realisatie zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- Iedere formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Prijs en tarievenblad (Bijlage 2)
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Bijlage 1)
- Referentie opdrachten (bijlage 4)

Kwalitatieve documenten

- Kwalitatieve uitwerking K1 Samenwerking
- Kwalitatieve uitwerking K2 Integrale Projectbeheersing

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	Bijlage 1	Pdf

Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X		Pdf
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model referentie opdrachten)	X	-	Bijlage 4	Pdf
Plan van aanpak (K1 en K2)	X	-		Pdf
Prijs en tarievenblad	X	-	Bijlage 2	Pdf

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst. Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd en komen niet voor gunning in aanmerking.

3.3 Beroep op Derde(n)

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

Combinatie

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

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

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

Onderaanneming

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

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

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

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

3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

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

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

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

4. Toetsing (rechts)geldigheid

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

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

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

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

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

5.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

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

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

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een verzoek tot deelneming door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde

bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een Hoofd/Onderaannemer constructie.

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

5.2.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

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

De bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dient een minimale dekking te hebben van € 2.500.000 per gebeurtenis, gelimiteerd tot € 5.000.000 per contractjaar.

5.2.2 Bankgarantie

Voordat de realisatie daadwerkelijk wordt verleend, dient de Inschrijver een "On demand" bankgarantie af te geven voor een bedrag ter hoogte van 5% van de opdrachtsom.

5.2.3 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren. Het betreft hier een zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

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

Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

Kerncompetentie 1

De Inschrijver heeft gewerkt in een samenwerkingsvorm om in coproductie en op basis van een iteratief proces met de opdrachtgever te komen tot een ontwerpproduct onder verantwoordelijkheid van de Inschrijver met een aanneemsom of gefactureerd bedrag voor dit onderdeel gelijk aan of groter dan € 175.000,- (excl. BTW).

Kerncompetentie 2

De Inschrijver heeft ervaring opgedaan met de realisatie van een inlaat of gemaal in een primaire waterkering, met een aanneemsom of gefactureerd bedrag voor dit onderdeel gelijk of groter aan/dan € 1.000.000,- (excl. BTW).

Kerncompetentie 3

De Inschrijver heeft ervaring opgedaan met de realisatie van een betonnen verkeersbrug, met een aanneemsom of gefactureerd bedrag voor dit onderdeel gelijk of groter aan/dan € 250.000,- (excl. BTW).

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen vijs (5) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie. Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

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

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 4 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

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

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

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

Veiligheidsborging

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

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

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

CO₂-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO₂-bewust certificaat niveau 5. De CO₂-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO₂-bewust handelen.

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

5.2.4 Beroepsbevoegdheid

Uittreksel Kamer van Koophandel

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

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

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

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'. Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

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

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

7. Gunningcriteria

De opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding". Welke Inschrijver de "Beste prijs-kwaliteitverhouding" heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

Gunningscriteria WGPk, fase 3		
Nader Criterium	Omschrijving	Verdeling
1	Kwaliteit	70%
K1	Samenwerking	35%
K2	Integrale projectbeheersing	35%
2	Aanbiedingsprijs	30%
Totaal		100%

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 7.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal te behalen punten vermeld.

7.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria door een ter zake kundige beoordelingscommissie: bestaande uit minimaal 3 vertegenwoordigers van de Opdrachtgever.

7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

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

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Samenwerking	350 punten
K2	Integrale Projectbeheersing	350 punten

K1 Samenwerking

Uitgangspunt/ Doelstelling	De Aanbestedende dienst kiest voor een bouwteam om de doelstellingen uit de concept Bouwteamovereenkomst te realiseren. In de Bouwteamfase wil Opdrachtgever met de Aannemer samenwerken via een gestructureerd ontwerpproces om binnen het taakstellende budget een maakbaar RAW-bestek te ontwikkelen. De Aannemer moet ontwerp- en uitvoeringskennis inbrengen en leidinggeven aan het bouwteam. Opdrachtgever zoekt een proactieve Aannemer die als resultaatgerichte adviseur optreedt en risico's in de samenwerking goed beheert. Het succes van de ontwerpfase hangt af van goed gekwalificeerde projectteamleden, een duidelijke taakverdeling en
-------------------------------	--

	continuïteit van personeelsinzet, ook van ontwerp- naar realisatiefase. Aanbestedende dienst is voornemens om een geïntegreerde samenwerking te hanteren, waarin IPM rollen binnen het Bouwteam (grosfweg) worden verdeeld tussen Opdrachtgever en Aannemer. Aanbestedende dienst is benieuwd hoe Inschrijver het project bij de hand neemt en de samenwerking en kruisbestuiving stimuleert.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver dient een plan op te stellen dat minimaal ingaat op de volgende aspecten: 1. De wijze waarop Inschrijver de bouwteamfase vormgeeft en inspeelt op de ambitie om het project middels bouwteam uit te voeren. 2. De aanpak waarmee Inschrijver het ontwerpproces uitvoert, en de wijze van samenwerking met Opdrachtgever. 3. De wijze waarop de Inschrijver tijdens het ontwerpproces zorgt voor de integrale inpassing van de eisen en randvoorwaarden. 4. De samenstelling van het in te zetten projectteam van de Inschrijver, waarbij a. Per projectteamlid wordt aangegeven, op basis van de bouwteamovereenkomst WGPk-fase3 wanneer diegene voor welke uit te voeren activiteit/taak wordt ingezet. b. Aangegeven wordt hoe de interactie tussen ontwerp-kennis en uitvoeringskennis wordt geborgd. c. De relevante werkervaring (in de vorm van verifieerbare informatie) en opleiding van de projectteamleden middels indiening van Cv's. d. Aangegeven wordt hoe de continuïteit van de personeelsinzet gedurende het ontwerpproces geborgd wordt en hoe die continuïteit vanuit de ontwerp-fase naar realisatiefase geborgd wordt.
Wijze van beoordelen	De uitwerking van K1 Samenwerking wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende aspecten: - Mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling en beoordelingsaspecten (volledigheid); - Mate waarin inschrijver onderscheidend vermogen en creativiteit laat zien in haar uitwerking (meerwaarde); - Mate waarin de inschrijver de problemen en succesfactoren bij het behalen en behouden van een goede samenwerking doorziet; - Mate waarin de uitwerking SMART is geformuleerd.

K2 Integrale Projectbeheersing

Uitgangspunt/ Doelstelling	De verschillende aspecten van projectbeheersing hebben verband met elkaar. Aanbestedende dienst is benieuwd wat de wijze van Inschrijver is waarop integrale projectbeheersing geborgd gaat worden met name gericht op: tijd, geld, kwaliteit en risico's, welke dienen te beschrijven dat het project binnen overeengekomen doorlooptijd, taakstellend budget, conform vastgestelde eisen moet worden opgeleverd en hoe wordt gekomen tot een gezamenlijk vastgesteld risicodossier.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver dient een plan op te stellen dat minimaal ingaat op de volgende aspecten: 1. De wijze waarop het kostenbeheersingsproces transparant en gestructureerd wordt ingericht. 2. Hoe opdrachtgever inzicht krijgt in de financiële consequenties van ontwerpkeuzes, daarbij rekening houdend met de inzet van duurzame oplossingen. 3. Hoe Inschrijver het planningsmanagement organiseert in relatie tot de mijlpaal en minimaliseren van de kosten en waarborgen van de kwaliteit. 4. Hoe Inschrijver het risicomanagement organiseert en gekomen wordt tot een vastgesteld risicodossier.
Wijze van beoordelen	Het door u in te dienen Plan van Aanpak wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op de volgende aspecten: - Mate waarin invulling wordt gegeven aan de geformuleerde doelstelling en beoordelingsaspecten (volledigheid); - Mate waarin inschrijver onderscheidend vermogen en creativiteit laat zien in haar uitwerking (meerwaarde); - Mate waarin de inschrijver de problemen en succesfactoren bij het behalen en behouden van een goede samenwerking doorziet; - Mate waarin de uitwerking SMART is geformuleerd.

Wijze van indienen K1 en K2

- Volledig anoniem, zonder vermelding van logo, bedrijfsnaam, etc.;
- Enkelzijdig, lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1.0;
- Eventuele verwijzingen naar andere bronnen (zoals media en andere sub-gunningscriteria) worden niet beoordeeld;
- Gunningcriterium K1: maximaal vier (4) pagina's A4, exclusief Cv's;
- Gunningcriterium K2: maximaal vier (4) pagina's A4;
- De Cv's van de in te zetten projectteamleden mogen ieder maximaal twee 2 pagina's A4- formaat beslaan. De Cv's tellen niet mee voor het maximaal aantal pagina's van het K1.

Presentatie ('pitch')

Uitgangspunt/ Doelstelling	De inschrijvingen van de Inschrijvers die de toets op de volledigheid en geschiktheidseisen hebben doorstaan krijgen een uitnodiging voor het geven van een presentatie op 11 december 2024. De presentatie mag maximaal 30 minuten duren. Daarnaast is er nog 30 minuten ruimte voor het stellen van vragen door Opdrachtgever. vragen. Tijdens de presentatie krijgt de Inschrijver de gelegenheid om het uitgewerkte in K1 Samenwerking en K2 Integrale projectbeheersing toe te lichten. De presentatie wordt niet als apart criterium beoordeeld, maar dient als toelichting op de plannen van aanpak van Inschrijvers. Er mag geen nieuwe informatie gepresenteerd worden. De presentatie is slechts verduidelijking van criteria K1 en K2. Voor de presentatie kunnen geen punten gescoord worden. Enkel kan de beoordeling van K1 Samenwerking en K2 Integrale projectbeheersing worden bijgesteld door Aanbestedende dienst naar aanleiding van de presentatie. Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat het niet is toegestaan dat de sleutelfunctionarissen van Inschrijver tijdens de presentatie inhoudelijk afwijken van hetgeen is ingediend, zodanig dat er sprake is van een essentiële wijziging dan wel een substantiële aanvulling op de Inschrijving ontstaat. Aanbestedende dienst zal hierop toezien.
Beoordelingsaspecten	De presentatie moet voldoen aan de volgende punten: - Aanwezigheid van maximaal twee sleutelfunctionarissen die gedurende de bouwteamfase nauw betrokken gaan zijn; - Toelichting op/verduidelijking van het ingediende van K1 en K2.
Wijze van beoordelen	De presentatie wordt door de beoordelingscommissie beoordeeld op: - Consistentie met het ingediende van K1 en K2; - De sleutelfunctionarissen doorgronden de materie en de behoefte van de Aanbestedende dienst.

Gunningcriteria K1 en K2 worden beoordeeld op basis van de volgende beoordelingstabel:

Beoordelingstabel	% van maximale score	Aantal punten per gunningcriterium
Onvoldoende: Uw Inschrijving voldoet niet of voldoet op onderdelen niet aan de criteria en/of is strijdig met de contractuele eisen.	Uitsluiting/Inschrijving wordt terzijde gelegd	Uitsluiting/Inschrijving wordt terzijde gelegd
Matig: In uw Inschrijving wordt er een minimale invulling gegeven aan de doelstelling. De criteria zijn minimaal uitgewerkt en beantwoord. Er is geen meerwaarde aanwezig.	0%	0
Voldoende: In uw Inschrijving worden de criteria kwalitatief	50%	175

voldoende uitgewerkt en beantwoord en er is beperkte meerwaarde aanwezig.		
Uitstekend: In uw Inschrijving worden alle criteria zeer goed en volledig uitgewerkt en beantwoord en er is veel meerwaarde aanwezig.	100%	350

7.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de tarieven/prijs aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Bouwteamovereenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1a	Uurtarieven	150 punten
F1b	Staartkosten	150 punten
	Totaal te behalen punten voor prijs	300 punten

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Tarievenblad uit Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

Financieel criterium 1a (F1a):

Doelstelling

Het is de doelstelling van Aanbestedende dienst om grip te krijgen en te houden op de kosten die worden gemaakt gedurende de bouwteamfase. De bouwteamfase zal op basis van werkelijk gemaakte uren (regie) worden verrekend, hiervoor dient de inschrijver de uurtarieven aan te bieden van de in te zetten functionarissen tijdens de bouwteamfase.

Benodigde informatie in de Inschrijving

Voor de onderstaande functies dient de Inschrijver een uurtarief aan te bieden. Dit uurtarief dient inclusief bijkomende kosten (reiskosten, apparatuur, software e.d.) te zijn en exclusief:

- Algemene Kosten: de kosten die niet direct aan een specifiek project kunnen worden toegerekend, maar wel noodzakelijk zijn voor de bedrijfsvoering van de Aannemer.
- Winst & Risico: marges die de Aannemer toevoegt om winst te maken en om eventuele onvoorziene kosten of risico's te dekken.

Functie	Ondergrens €/u	Bovengrens €/u
Projectmanager	€110	€140
Technisch manager	€110	€140
Contractmanager	€90	€120
Projectbeheerser	€90	€120
Constructeurs	€90	€120
Adviseurs	€90	€120
Ontwerpers	€80	€110
Ondersteunend	€75	€105
Totaal	€735	€975

Beoordeling

Om tot de score per inschrijver te komen worden alle aangeboden tarieven bij elkaar opgeteld (totaalprijs). Een inschrijver die voor alle tarieven de ondergrens heeft aangeboden, en dus uitkomt op een totaalprijs van € 735,- krijgt de volledige 150 punten toegekend. Een inschrijver die voor alle tarieven de bovengrens heeft aangeboden, en dus uitkomt op een totaal van € 975,- krijgt 0 punten toegekend. Puntentoekenning voor tussenliggende totaalprijzen vindt lineair plaats.

De score voor F1a wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$Score\ criterium\ prijs^1 = \frac{(\text{€}975 - \text{aangeboden totaalprijs})}{\text{deelfactor}^2 \text{ à } \text{€}240} \times 150\text{ punten}$$

¹ De score wordt afgerond op 2 decimalen.

² De deelfactor à €240,- is het verschil tussen de hoogst mogelijke en laagst mogelijke totaalprijs.

Financieel criterium 1b (F1b)

Doelstelling

Het is de doelstelling van Aanbestedende dienst om inzicht te krijgen en grip te houden op de kosten die worden gemaakt gedurende de bouwteamfase. De bouwteamfase zal op basis van werkelijk gemaakte uren (regie) worden verrekend, hiervoor dient de inschrijver de uurtarieven aan te bieden van de in te zetten functionarissen tijdens de bouwteamfase.

Benodigde informatie in de inschrijving

Voor onderstaande onderdelen dient de Inschrijver een percentage in te dienen.

Functie	Ondergrens %	Bovengrens %
Algemene kosten	10	14
Winst	2	3
Totaal	12	17

Beoordeling

Om tot de score per inschrijver te komen worden alle aangeboden tarieven bij elkaar opgeteld (totaalprijs). Een inschrijver die voor alle tarieven de ondergrens heeft aangeboden, en dus uitkomt op een totaalprijs van 12%, krijgt de volledige 150 punten toegekend. Een inschrijver die voor alle tarieven de bovengrens heeft aangeboden, en dus uitkomt op een totaal van 17%, krijgt 0 punten toegekend. Puntentoekenning voor tussenliggende totaalprijzen vindt lineair plaats.

De score voor F1b wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$Score\ criterium\ prijs^3 = \frac{(17\% - \text{aangeboden totaalpercentage})}{\text{deelfactor}^4 \text{ à } 5\%} \times 150\text{ punten}$$

³ De score wordt afgerond op 2 decimalen.

⁴ De deelfactor à 5%,- is het verschil tussen de hoogst mogelijke en laagst mogelijke percentage staartkosten.

8. Gunning

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

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K1 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in dan nog gelijke totaalscores uitkomen, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K2 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in dan nog gelijke totaalscores uitkomen, zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen Bouwteamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

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

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

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

8.1 Verificatie Fase

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase			
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar na sluiting inschrijftermijn)	X	X	
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden na sluiting inschrijftermijn)	X	X	
Kopie van polis aansprakelijkheidsverzekering	X		
Bewijslast inzake kwaliteitsborging	X		
Bewijslast inzake Veiligheidsborging	X		
Bewijslast inzake CO ² -Bewustzijn	X		

Verificatie Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

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

Bijlagen:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Tarievenblad WGPk

Bijlage 3: Concept Bouwteamovereenkomst inclusief bijlagen (Appendix 5 en Appendix 7 – informatie D001 t/m D021)

Bijlage 4: Model referentie opdracht