



Inschrijvingsleidraad

Europese openbare aanbesteding
Waterschap De Dommel

Diensten

Poppelsche Leij (perceel 1) en
Reuseldal Zuid (perceel 2)

Mbt MER, NRD en Projectbesluit (P1+P2) en
DV en Toezicht (P2)

Datum

April 2025

Contactpersoon Birgitte de Kraker
Dossiernummer 319318

Begrippenlijst

In dit document worden de navolgende begrippen gebruikt.

Aanbestedende Dienst

De natuurlijke rechtspersoon die de dienstverlening/levering 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 aanbieding 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
1.3 Contact tijdens aanbesteding	7
2. De opdracht.....	8
2.1 Korte omschrijving en doel van de opdracht	8
2.2 Type overeenkomst.....	8
2.3 Documenten bij de overeenkomst	8
2.4 Uitvoeringsplanning	8
2.5 Percelen	8
3. Aanbestedingsprocedure	10
3.1 Wettelijk kader.....	10
3.2 Digitaal aanbesteden	10
3.3 Planning aanbesteding.....	10
3.4 Inlichtingen	11
3.5 Opening.....	13
4. De inschrijving.....	14
4.1 Akkoordverklaring	14
4.2 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).....	14
4.2.1 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe	16
4.3 Uitsluitingsgronden (Uniform Europees Aanbestedingsdocument).....	17
4.4 Geschiktheidseisen / Kerncompetenties.....	18
4.5 Wijze van aanbieden inschrijving (offerte).....	19
4.6 In te dienen documenten	20
4.7 Eenmaal inschrijven	21
4.8 Samenwerkingsverbanden / Combinaties.....	21
4.9 Hoofd- / onderaanneming.....	22
5. Gunningscriteria.....	24
5.1 Keuze gunningscriterium	24
5.2 Beoordelingsmethodiek.....	24
5.3 Beoordelingskader	25
5.4 Gunningscriteria.....	26

5.5	Minimale eisen in te zetten rolhouders.....	29
5.6	Prijs.....	30
5.7	Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering.....	31
6.	Beoordelingsprocedure en Gunningsprocedure.....	33
6.1	Beoordeling.....	33
6.2	Beoordelingsprocedure.....	34
6.3	Gunningsprocedure.....	35
6.4	Verificatie en verificatiegesprek.....	37
7.	Overige voorwaarden.....	38
7.1	Inkoopvoorwaarden.....	38
7.2	Klachtenregeling.....	38
7.3	Algemene aanbestedingsvoorwaarden.....	38
7.4	Inschrijving onder voorwaarden.....	39
7.5	Gestanddoeningstermijn.....	39
7.6	Voorkennis en belangenverstremgeling.....	40
7.7	Toepasselijk recht.....	40
7.8	Vertrouwelijkheid.....	40
7.9	Tekortkomingen en onduidelijkheden in inschrijving.....	40
7.10	Herstellen gebrek.....	40
7.11	Voorbehouden en kostenvergoeding.....	41
7.12	Informatie over verplichtingen inschrijvers.....	41

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze uitnodiging tot inschrijving (offerteaanvraag) betreft de Europese openbare aanbesteding voor Diensten Poppelsche Leij en Reuseldal Zuid, van Waterschap De Dommel hierna te noemen de aanbestedende dienst, met dossiernummer 319318.

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

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed.

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

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

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.

1.3 Contact tijdens aanbesteding

<i>Contactpersoon</i>	Birgitte de Kraker	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Plaatsvervanger</i>	Ruud Valk	<i>Functie</i>	Inkoopadviseur
<i>Contact via Berichtenmodule TenderNed</i>			

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

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.

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.

2. De opdracht

2.1 Korte omschrijving en doel van de opdracht

De opdracht bestaat uit diensten Poppelsche Leij (perceel 1) en diensten Reuseldal Zuid (perceel 2). In de bijlagen zijn de opdrachtomschrijvingen inclusief bijlagen opgenomen.

Alle informatie met betrekking tot deze aanbesteding en de beide percelen is terug te vinden in Tender TN 522026 in TenderNed.

2.2 Type overeenkomst

De aanbestedende dienst sluit een schriftelijke overeenkomst per perceel in de vorm van een opdrachtbrief met één ondernemer per perceel voor het verrichten van diensten. Het waterschap is voornemens om de 2 percelen aan 2 verschillende ondernemers te gunnen.

2.3 Documenten bij de overeenkomst

Beide overeenkomsten bestaan uit de volgende documenten in volgorde van belangrijkheid:

1. De opdrachtbrieven (per perceel één opdrachtbrief);
2. Nota van inlichtingen;
3. Inhoud van Tender TN52026 in TenderNed met uitzondering van de in deze paragraaf specifiek genoemde documenten;
4. De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018);
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.

2.4 Uitvoeringsplanning

De planning voor uitvoering van de opdrachten is opgenomen in de opdrachtomschrijvingen van beide percelen.

2.5 Percelen

De aanbesteding bestaat uit 2 percelen, te weten:

Perceel 1: Diensten Poppelsche Leij

Perceel 2: Diensten Reuseldal Zuid

Per perceel is een opdrachtomschrijving inclusief bijlagen opgenomen in de bijlagen. U dient in te schrijven voor beide percelen. Het waterschap is voornemens om de twee percelen aan twee verschillende opdrachtnemers te gunnen. Inschrijver dient in zijn inschrijving op de aparte bijlage (Bijlage C) te vermelden naar welk perceel zijn voorkeur uitgaat. Dit voor het geval dat één en dezelfde inschrijver na beoordeling uiteindelijk als 1^e in ranking eindigt voor beide percelen. Dan wordt het perceel waar inschrijver zijn voorkeur aan heeft gegeven aan de inschrijver die 1^e in ranking is gegund en wordt het andere perceel gegund aan de daaropvolgende inschrijver in ranking van dat betreffende perceel. Mocht er geen daaropvolgende inschrijver in ranking zijn, dan zal de opdracht alsnog aan de 1^e inschrijver in ranking worden gegund en zouden beide percelen dus alsnog aan dezelfde inschrijver worden gegund, waarbij inschrijver de mogelijkheid krijgt om 2 minimaal gelijkwaardige sleutelfunctionarissen voor te stellen voor het 2^e perceel.

Waar in de aanbesteding wordt gesproken over 'opdracht', wordt hieronder verstaan 'perceel 1 en perceel 2'.

Voor beide percelen gelden dezelfde kerncompetenties, dezelfde eisen die gesteld worden aan de in te zetten rolhouders en dezelfde gunningscriteria. Inschrijver dient deze informatie dus één keer in voor beide percelen. Inschrijver dient per perceel een prijs inclusief specificatie in te dienen.

3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Wettelijk kader

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

3.2 Digitaal aanbesteden

De aanbesteding van de opdracht, inclusief het indienen van de inschrijving, verloopt geheel via het aanbestedingsplatform TenderNed. 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 TenderNed (www.tenderned.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 TenderNed plaats te vinden.

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

3.3 Planning aanbesteding

Hieronder is de planning van de aanbesteding opgenomen. De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat tevens vermeld in de tender op TenderNed. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de planning te allen tijde te wijzigen. De planning in TenderNed en eventuele wijzigingen daarop zoals gecommuniceerd via TenderNed is leidend.

Donderdag 17 april 2025	Publicatie aanbesteding op TenderNed
Dinsdag 6 mei 2025 12.00 u	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Maandag 12 mei 2025	Streefdatum beschikbaarstelling 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen
Donderdag 15 mei 2025 14.00 u	Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de 2 ^{de} Nota van Inlichtingen

	<i>N.B.:</i> Tijdens de 2 ^e Nota van inlichtingen dienen enkel vragen gesteld te worden met betrekking tot gepubliceerde antwoorden uit de 1 ^{ste} Nota van Inlichtingen.
Woensdag 21 mei 2025	Streefdatum beschikbaarstelling 2 ^{de} Nota van Inlichtingen
Dinsdag 10 juni 2025 12.00 u	Uiterste datum indienen inschrijvingen
Woensdag 18 juni 2025 9.00 – 15.00 u	Interviews (<i>uitnodiging onder voorbehoud volgt direct na ontvangst inschrijvingen</i>)
Donderdag 19 juni 2025	Verwachte datum van de mededeling van de gunningsbeslissing
Vrijdag 20 juni tot en met woensdag 9 juli 2025	Gelegenheid tot het stellen van vragen en het indienen van bezwaren tegen de gunningsbeslissing. Na het verstrijken van deze termijn zal de opdracht worden gegund.
Donderdag 10 juli 2025	Versturen definitieve gunning(en)

3.4 Inlichtingen

Eventuele vragen over deze offerteaanvraag dienen op de datum en tijdstip, als aangegeven in paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij “*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*”, via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend. De vragen moeten afzonderlijk worden gesteld en mogen niet in een verzamelbestand worden bijgevoegd.

Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord. Vragen die na het verstrekken van de termijn worden gesteld, worden in principe niet beantwoord.

U mag ook voorstellen doen ten aanzien van de algemene inkoopvoorwaarden. De aanbestedende dienst bepaalt of en in hoeverre deze voorstellen worden overgenomen en publiceert dit via de nota van inlichtingen. 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.

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.

Tijdens de 2^e Nota van inlichtingen dienen enkel vragen gesteld te worden met betrekking tot gepubliceerde antwoorden uit de 1^{ste} nota van inlichtingen.

De gestelde vragen en de antwoorden in TenderNed zijn geanonimiseerd. De aanbestedende dienst publiceert deze Nota van Inlichtingen minimaal 10 kalenderdagen voor inschrijving TenderNed.

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

De aanbestedende dienst gaat ervan uit dat er 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.

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 paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*" 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 paragraaf 3.3 Planning aanbesteding bij "*Sluiting termijn voor het indienen van vragen met betrekking tot de Nota van Inlichtingen*" 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 vragenmodule 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.

3.5 Opening

De opening vindt plaats na de datum en het tijdstip als aangegeven in de paragraaf 3.3 Planning aanbesteding 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 Algemene gegevens (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)

De relevante gegevens van de onderneming(en) en contactpersoon moeten worden ingevuld op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Een rechtsgeldige ondertekening van Bijlage A 'Verklaring omtrent inschrijving' geldt als ondertekening van het UEA. Indien Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor uw inschrijving ter zijde te leggen en niet inhoudelijk te beoordelen.

Rechtsgeldige ondertekening

Bijlage A 'Verklaring omtrent inschrijving' 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 Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving verklaart inschrijver dat hij niet in een van de situaties van de uitsluitingsgronden verkeert en dat hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

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

De aanbestedende dienst kan met betrekking tot het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de volgende bewijsmiddelen opvragen:

- **Bewijsmiddel: Uittreksel handelsregister**

De aanbestedende dienst kan een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden, opvragen. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.87 lid 1 onderdeel b Aw, niet op hem van toepassing is.

Uit bovengenoemd bewijs dient duidelijk de rechtsgeldige vertegenwoordiger van uw onderneming te blijken. Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, BV of anderszins). Voeg, indien nodig om dit aan te tonen, meerdere inschrijvingsbewijzen bij.

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 (GVA)**

De aanbestedende dienst kan een gedragsverklaring aanbesteden opvragen, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in artikel 2.86 en 2.87 lid 1 onderdeel c en d Aw niet op hem van toepassing zijn.

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 betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'**

De aanbestedende dienst kan een 'Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen', die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, opvragen. Hiermee dient inschrijver aan te tonen dat de uitsluitingsgrond van artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 onderdeel j Aw, niet op hem van toepassing is.

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.

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.

4.2.1 Termijn aanleveren bewijsmiddelen na een verzoek daartoe

Deze bewijsmiddelen dienen binnen 5 kalenderdagen na verzending van het verzoek hiertoe te worden ingediend, zonder voorbehoud en volledig naar waarheid ingevuld. Inschrijver kan deze ook gestand doen.

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 paragraaf, 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.

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 voorgaande paragraaf, 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.

4.3 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 van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en door ondertekening van Bijlage A 'Verklaring omtrent inschrijving' geeft u aan dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Van deelname aan de aanbestedingsprocedure en gunning van de Opdracht geldt de volgende uitsluiting:

Elke combinatie (een samenwerkingsverband van ondernemers) waar één of meer van de deelnemers/combinanten in de volgende hoedanigheid verkeert/verkeren (volgens de Circulaire 'Nieuw sanctiepakket Rusland heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen - aangepaste versie d.d. 20 mei 2022' van het Ministerie van Economische Zaken en Klimaat met kenmerk CE-MC / 22156112):

- a) Persoon met een Russische nationaliteit en/of persoon of rechtspersoon (bedrijf, entiteit of orgaan) die gevestigd is in Rusland, of;
- b) Rechtspersoon die voor meer dan 50% eigendom is van een Russische partij zoals genoemd onder a. hierboven, of;
- c) Persoon of rechtspersoon die handelt in belang van of op aanwijzing van een onder a. en b. hierboven genoemde Russische partij, of;

- d) Niet-Russische entiteit, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde van de (aanbestede) Opdracht geleverd wordt, of gaat worden, door (een) onderaannemer (s), leverancier (s) of entiteit (-en) die als Russische entiteit (-en) kan (kunnen) worden aangemerkt op basis van het bovenstaande onder a. onder b. en/of onder c.

4.4 Geschiktheidseisen / Kerncompetenties

In deze paragrafen worden de geschiktheidseisen aangegeven die bepalen of een onderneming geschikt is om voor een van beide of beide percelen van de opdracht in aanmerking te komen.

Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

De aanbestedende dienst stelt de volgende eisen aan de vakbekwaamheid van inschrijvers, deze zijn voor beide percelen, inschrijver dient deze eenmalig in. Inschrijvers die niet kunnen voldoen aan de technische geschiktheidseis 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 te worden gemaakt van de vakbekwaamheid van desbetreffende derde(n).

Eisen:

U kunt uw technische en beroepsbekwaamheid aantonen met een referentie die niet ouder is dan drie jaar op het moment van inschrijving (gerekend vanaf de sluitingsdatum van de inschrijving). De referentie dient voorzien te zijn van een handtekening/tevredenheidsverklaring van de referent en moet betrekking hebben op de kerncompetentie(s) die vereist zijn voor de opdracht waarvoor u in aanmerking wilt komen.

De volgende kerncompetenties worden gesteld voor de beide percelen:

1. Kerncompetentie 1: Succesvol opstellen Projectplan Waterwet

Daaronder verstaan we de volgende werkzaamheden: het vertalen van hydrologische varianten naar een Projectplan Waterwet, voor een natuurbouwproject in een complexe omgeving. Onder complex wordt verstaan: hydrologisch tegenstrijdige belangen binnen het projectgebied, zoals bijvoorbeeld vernatting voor natuur versus landbouw, cultuurhistorie versus afgraven en natuur versus openstelling voor recreatie. Inschrijver dient de integrale verantwoordelijkheid voor het referentiewerk te hebben gehad. Minimale opdrachtsom van de referentie is € 50.000,-.

2. Kerncompetentie 2: Succesvol opstellen MER inclusief NRD

Daaronder verstaan we de volgende werkzaamheden: het opstellen van een MER inclusief NRD, voor een complexe omgeving. Onder complex wordt verstaan: hydrologisch tegenstrijdige belangen binnen het projectgebied, zoals bijvoorbeeld vernatting voor natuur versus landbouw, cultuurhistorie versus afgraven en natuur versus openstelling voor recreatie. Inschrijver dient de integrale verantwoordelijkheid voor het referentiewerk te hebben gehad. Minimale opdrachtsom van de referentie is € 50.000,-.

Bewijzen:

Inschrijver mag voor elke kerncompetentie een afzonderlijke referentie indienen of voor meerdere kerncompetenties verwijzen naar dezelfde referentie, mits duidelijk is dat met de gerefereerde opdracht is voldaan aan meerdere kerncompetenties.

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

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

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

Voor de beschrijving van de referenties kan gebruik worden gemaakt van het bijgevoegde format (Bijlage B). Indien u beschikt over een ander referentieformat met een beschikbare handtekening, kunt u dit format gebruiken. Dit is voldoende voor een rechtsgeldige ondertekening van het bijgevoegde format, op voorwaarde dat de ondertekende referentie volledig voldoet aan de gestelde referentie-eisen inclusief de daar gevraagde informatie.

4.5 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 3.3 Planning aanbesteding bij “*Uiterste datum indienen offertes*” tenzij anders aangegeven in TenderNed. Inschrijvingen die worden ingediend nadat de offertetermijn is gesloten of die buiten TenderNed worden ingediend zullen niet in behandeling worden genomen en ter zijde worden gelegd. Het risico van te late verzending ligt bij de inschrijver.

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).

4.6 In te dienen documenten

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

	Ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (digitaal in TenderNed)
Bijlage A	Verklaring omtrent inschrijving (rechtsgeldig ondertekend, dient tevens als ondertekening UEA)
Bijlage B	Referentieverklaringen kerncompetenties
	Cv's en referenties in te zetten rolhouders (zoals benoemd in paragraaf 5.5)
	Uitwerking gunningscriterium Plan van Aanpak (geanonimiseerd)
	Prijsspecificatie (2x) voor perceel 1 en voor perceel 2 (volgens format randvoorwaarden zoals benoemd in paragraaf 5.6) <i>Indienen onder tabblad 'Kosten / Prijscriteria' in TenderNed</i>
Bijlage C	Verklaring voorkeur perceel

Om vergissingen te voorkomen, dient u de inschrijving volledig aan te leveren volgens de richtlijnen in de aanbestedingsdocumenten.

Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver en kan leiden tot het ter zijde leggen van uw inschrijving.

4.7 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.

4.8 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 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.

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.

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 Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving ondertekenen. De penvoerder dient zowel het UEA-formulier als de verklaring omtrent inschrijving in, van iedere onderneming deel uitmaakt van het samenwerkingsverband.

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.

4.9 Hoofd- / onderaanneming

Indien gebruik gemaakt wordt van derde(n) om de opdracht uit te voeren, moet u de namen van deze derde(n), indien reeds bekend, 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.

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, indien reeds bekend, 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.

5. Gunningscriteria

5.1 Keuze gunningscriterium

Gunning vindt per perceel plaats aan de inschrijver die voldoet aan de in deze uitnodiging tot inschrijving gestelde eisen en de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding voor het betreffende perceel.

Iedere inschrijver dient in te schrijven voor beide percelen. De percelen worden aan twee verschillende opdrachtnemers gegund. Inschrijver dient in zijn inschrijving te vermelden naar welk perceel zijn voorkeur uitgaat, zie Bijlage C. Dit voor het geval dat één en dezelfde inschrijver na beoordeling uiteindelijk als 1e in ranking eindigt voor beide percelen. In dat geval wordt het perceel waar inschrijver zijn voorkeur aan heeft gegeven aan de inschrijver die 1e in ranking is gegund en wordt het andere perceel gegund aan de daaropvolgende inschrijver in ranking van dat betreffende perceel. Mocht er geen daaropvolgende inschrijver in ranking zijn, dan zal de opdracht alsnog aan de 1e inschrijver in ranking worden gegund en zouden beide percelen dus alsnog aan dezelfde inschrijver worden gegund, waarbij inschrijver de mogelijkheid krijgt om 2 andere minimaal gelijkwaardige sleutelfunctionarissen voor te stellen voor het 2e perceel.

Voor beide percelen wordt één set gunningscriteria gehanteerd: een plan van aanpak en een interview. Er wordt één en dezelfde kwalitatieve beoordeling gegeven die voor beide percelen geldt. Inschrijver dient per perceel een prijs inclusief specificatie in te dienen.

5.2 Beoordelingsmethodiek

De aanbestedende dienst gebruikt de beoordelingsmethode Gunnen op waarde voor de bepaling van de beste Prijs-Kwaliteitsverhouding (BPKV) voor beide percelen. Hierbij wordt de in paragraaf 5.3 en 5.4 genoemde waardering gehanteerd voor het bepalen van de hoogte van de fictieve korting. Per cijfer is de fictieve waarde bepaald. Per inschrijving worden de door het beoordelingsteam vastgestelde waarden van de kwaliteitscriteria opgeteld. Vervolgens wordt voor de prijscomponent uitgegaan van de totaalprijs per perceel zoals opgenomen op de prijsspecificatie, dit is de inschrijfprijs. De totaalprijs bevat alle werkpakketten dus inclusief de optioneel te gunnen werkpakketten. Om tot de fictieve inschrijfprijs per perceel te komen wordt de som van de waarden van de kwaliteitscriteria afgetrokken van de inschrijfprijs van betreffend perceel.

Per perceel geldt dat de inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste fictieve inschrijfprijs voor het betreffend perceel heeft, wordt gekenmerkt als economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding en komt in aanmerking voor gunning van het betreffende perceel. Indien dezelfde inschrijver voor beide percelen als 1^e in ranking eindigt, wordt gehandeld conform het bepaalde in paragraaf 5.1.

5.3 Beoordelingskader

Bij de beoordeling van de ontvangen inschrijvingen worden onderstaande scores en weging gehanteerd. De gunningscriteria worden beoordeeld op basis van onderstaande tabel.

Beoordelings-cijfer	Waarde %	Waardering
10	100	Uitstekend – Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver uitstekend heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking geeft de aanbestedende dienst veel vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Op alle punten van het criterium wordt maximale meerwaarde geboden.
8	50	Goed - Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver goed heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking van het gunningscriterium geeft de aanbestedende dienst voldoende vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Op enkele onderdelen van het criterium zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er is sprake van meerwaarde op alle onderdelen van het criterium of grote meerwaarde op enkele onderdelen van het criterium.
6	0	Voldoende – Aanbestedende dienst is van oordeel dat Inschrijver voldoende heeft voldaan aan de uitwerking van het gunningscriterium. De uitwerking van het gunningscriterium geeft de aanbestedende dienst vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Op vrijwel alle onderwerpen van het gunningscriterium zou een hogere beoordeling mogelijk zijn en wordt op deze onderwerpen als minder goed beoordeeld. Er wordt geen of beperkte meerwaarde geboden.
5	KO	Onvoldoende = Knock out. Aanbestedende dienst is van oordeel dat het door Inschrijver uitgewerkte gunningscriterium onvoldoende is. De uitwerking geeft aanbestedende dienst onvoldoende of geen vertrouwen dat Inschrijver kwalitatief hoogwaardige dienstverlening levert. Inschrijver scoort op een substantieel deel van de onderwerpen een onvoldoende.

5.4 Gunningscriteria

De aanbestedende dienst hanteert onderstaande gunningscriteria, de maximaal te behalen fictieve korting per criterium en de totaal te behalen maximale fictieve korting.

Kwalitatieve gunningscriteria:		Maximale fictieve korting:
GC1.	Plan van Aanpak	€140.000
GC2.	Interview	€140.000
Totaal maximale fictieve korting:		€280.000

Onderstaand treft u de uitwerking van ieder gunningscriterium. Hier staat vermeld wat minimaal beschreven dient te worden bij het gestelde gunningscriterium. Naarmate de door de inschrijver aangedragen oplossingen beter aansluiten bij het gevraagde vanuit de aanbestedende dienst en/of meer toegevoegde waarde, concreter, realistischer of gedetailleerder zijn beschreven wordt door de aanbestedende dienst een hogere score toegekend voor dit criterium.

Gunningscriterium 1: Plan van Aanpak PvA)

(maximale fictieve waarde € 140.000)

Doelstelling van dit gunningscriterium is dat uit het plan van aanpak blijkt dat de inschrijver beide percelen van de opdracht doorgrondt, begrijpt en beheerst en beide projecten kan opleveren binnen de gevraagde mijlpalen, waarbij het waterschap voornemens is uiteindelijk de percelen aan 2 verschillende opdrachtnemers te gunnen. Dit plan van aanpak is van toepassing op beide projecten / percelen tot en met het projectbesluit en exclusief directievoering en toezicht.

Inschrijver dient een plan van aanpak in (max. 3 A4 Arial 10) dat een duidelijke beschrijving geeft van de projectaanpak voor alle onderdelen van het project en hoe inschrijver deze organiseert.

Inschrijver geeft aan hoe tijdens het proces borging van de door de opdrachtgever gewenste kwaliteit plaatsvindt (inclusief de vervlechting van de procesonderdelen). Uit het plan van aanpak moet blijken dat de opdracht begrijpelijk en in logische stappen wordt uitgevoerd en binnen de gevraagde mijlpalen van de uitvraag wordt opgeleverd.

Binnen het waterschap wordt gewerkt met een projectteam bestaande uit een

projectmanager, technisch manager, omgevingsmanager en projectondersteuner. Er vinden project overleggen plaats. Inschrijver dient zich hierop aan te passen en aan te geven welke momenten zij willen gebruiken om een en ander terug te koppelen binnen deze overleggen. Tevens dient inschrijver aan te geven op welke wijze afstemming met betrekking tot proces en planning gewaarborgd wordt.

Als bijlage bij het plan van aanpak dient inschrijver een gedetailleerde planning toe te voegen (max. 1 A3 naast de max. 3 A4 van het PvA). Tijdens het gehele project en proces toetst opdrachtnemer de planning en stelt deze bij waar nodig in afstemming met het waterschap. De planning, die is opgenomen in de opdrachtomschrijvingen van beide percelen, dient hiervoor als handvat.

Opdrachtgever bespreekt in het Plan van Aanpak de volgende onderdelen:

1. Algemene aanpak

Uit het Plan van Aanpak, inclusief de planning, blijkt dat de inschrijver een doordacht plan heeft en de opdracht begrijpelijk en in logische stappen uitvoert, binnen de gevraagde mijlpalen van de uitvraag. Tevens blijkt hieruit hoe de inschrijver de afstemming met de hydrologen van het waterschap vormgeeft en beheerst.

2. MER inclusief NRD

Doelstelling is dat de inschrijver inzicht geeft in de wijze waarop deze het gehele proces inricht rondom het opstellen en doorlopen van de procedure van de NRD en MER. Inschrijver toont hiermee aan het gehele proces te beheersen en de expert te zijn die de Opdrachtgever zoekt.

3. Projectbesluit

Inschrijver geeft inzicht in de aanpak en argumenten van de totstandkoming van het projectbesluit.

De onderdelen dienen concreet en eenduidig beschreven te worden, op overtuigende wijze onderbouwd en aantoonbaar te zijn (SMART). Het plan van aanpak dient geanonimiseerd te worden om een objectieve beoordeling door beoordelaars te borgen. Inschrijver dient de voorkeur voor een van beide percelen, voor het geval één en dezelfde inschrijver voor beide percelen als no. 1 in de ranking eindigt, niet in het plan van aanpak te vermelden maar op de aparte bijlage (Bijlage C)!

Inschrijver dient zich te houden aan het maximumaantal A4 dat is aangegeven, te weten: 3A4. Indien meer ruimte wordt gebruikt dan toegestaan, wordt het meerdere niet meegenomen in de beoordeling. De omvang van deze documenten wordt bewust beperkt gehouden, vanuit de gedachte dat een "expert" weinig tekst nodig heeft om

de essentie vast te leggen. Verwijzingen naar andere informatie zoals website worden ook niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordelingskader Plan van Aanpak:

- Rapportcijfer 10: Uitstekend (Fictieve korting € 140.000,00)
- Rapportcijfer 8: Goed (Fictieve korting € 70.000,00)
- Rapportcijfer 6: Voldoende (Fictieve korting € 0,00)
- Rapportcijfer 5: Onvoldoende KO

Gunningscriterium 2: Interview

(maximale fictieve waarde € 140.000)

De inschrijver wordt gevraagd de 2 voorgestelde sleutelfunctionarissen (projectleider en specialist MER) af te vaardigen voor een interview van maximaal 45 minuten waarin duidelijk wordt met wie de opdrachtgever gaat samenwerken bij de realisatie van de uitvraag.

Namens de opdrachtgever zullen de leden van het beoordelingsteam (onder voorbehoud bestaande uit de projectmanagers en de technisch managers van beide projecten) deelnemen aan dit interview en daarnaast de inkoper als procesbegeleider.

Doelstelling:

Opdrachtgever beoordeelt beide sleutelfunctionarissen op de volgende competenties:

- Communicatieve vaardigheid;
- Samenwerking;
- Flexibiliteit;
- Verantwoordelijkheid en rolopvatting.

Het interview staat gepland op de datum zoals opgenomen in de planning en vindt plaats op het hoofdkantoor van Waterschap De Dommel. De uitnodiging voor het interview (onder voorbehoud) wordt direct na ontvangst van de inschrijvingen gecommuniceerd met de contactpersoon van de aanbesteding. Inschrijver is er zelf voor verantwoordelijk dat de juiste persoon de uitnodiging ontvangt.

Beoordelingskader interview:

- Rapportcijfer 10: Uitstekend (Fictieve korting € 140.000,00)
- Rapportcijfer 8: Goed (Fictieve korting € 70.000,00)
- Rapportcijfer 6: Voldoende (Fictieve korting € 0,00)
- Rapportcijfer 5: Onvoldoende KO

5.5 Minimale eisen in te zetten rolhouders

Opdrachtgever wil dat er voor deze opdrachten passende, aantoonbaar ervaren personen worden ingezet, die op basis van ervaring met vergelijkbare projecten zorgen dat beide projecten een succes worden.

Om in aanmerking te komen voor de opdracht (in principe voor één van de twee percelen), dienen de volgende in te zetten rolhouders aantoonbaar te beschikken over de volgende minimale eisen:

1. De aangeboden projectleider dient aantoonbaar minimaal 3 jaar werkervaring te hebben in deze rol bij natuurbouwprojecten (planvormingsfase). De projectleider dient aantoonbaar in deze rol minimaal 1 complex (technisch en omgeving- en bestuurlijk gevoelig) natuurbouwproject met opgave N2000 naar bewezen tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerd te hebben. De projectleider dient daar volgens de opdrachtgever een bepalende rol in te hebben gespeeld.
2. De aangeboden specialist MER dient aantoonbaar minimaal 3 jaar werkervaring te hebben in deze rol bij vergelijkbare projecten en de MER procedure tot een goed einde te hebben gebracht. De MER specialist dient daar volgens de opdrachtgever een bepalende rol in te hebben gespeeld.
3. De aangeboden RO specialist, ecoloog en hydroloog dienen aantoonbaar minimaal 3 jaar werkervaring te hebben in deze rol bij vergelijkbare projecten.

Deze eisen dienen aangetoond te worden middels het toevoegen van CV's en referenties.

Hierbij gelden de volgende eisen:

- Inschrijver garandeert, dat bij uitval van een medewerker, tenminste binnen 5 werkdagen voor gelijkwaardige vervanging zal worden gezorgd. Dit vooraf ter beoordeling en goedkeuring van de opdrachtgever;
- Vervanging van personeel zal nimmer leiden tot hogere kosten voor waterschap De Dommel. Inwerkkosten voor vervangend personeel zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Aan deze ervaringseisen dient te worden voldaan. Het niet voldoen betekent dat de gegadigde op basis hiervan uitgesloten kan worden.

5.6 Prijs

Inschrijver dient voor beide percelen en per perceel de totale inschrijfsom in exclusief BTW. De totaalsom betreft een vast bedrag voor uitvoering van het totaal van de omschreven diensten (inclusief de optioneel te gunnen onderdelen). De ingediende bedragen zijn volledig. Dat wil zeggen: de bedragen zijn exclusief BTW en inclusief de administratieve handelingen, verzekeringen, brandstofkosten, voorrijkosten, reistijd, reis- en verblijfkosten, personeelskosten en overige kosten.

De bedragen voor uitvoering van de opdracht zijn vast tot en met 31 december 2026. Vanaf 1 januari 2027 kunnen bedragen als volgt geïndexeerd worden: het totaal bedrag over 2027 wordt aan het einde van het jaar 2027 geïndexeerd op basis van het gemiddelde van de jaarmutatatie kwartaal 2 en 3 2027 van CBS indexcijfer Dienstenprijzen; commerciële dienstverlening en transport, index 2021=100, 71 architecten en ingenieurs. Zie link CBS reeks:

<https://opendata.cbs.nl/#/CBS/nl/dataset/85817NED/table?dl=B2423>

Dezelfde wijze van indexering geldt voor de (eventuele) daaropvolgende jaren. Indien in een jaar afgezien is van het herzien van prijzen en tarieven, dan vindt indexering in het daaropvolgende jaar slechts plaats over de periode van één jaar. Van indexering over meerdere jaren is derhalve nimmer sprake. Gewijzigde prijzen en tarieven gaan pas in na schriftelijke goedkeuring van Opdrachtgever.

De inschrijver is verplicht de prijsaanbieding in een bijlage nader te specificeren volgens de in de opdrachtoomschrijving weergegeven producten. Inschrijver dient hiervoor de in de aanbestedingsdocumenten opgenomen format te gebruiken. De prijsbijlagen voor perceel 1 en voor perceel 2 dient de inschrijver als bijlagen te uploaden onder tabblad 'Kosten / Prijscriteria' in TenderNed.

In geval van meer- of minderwerk, dan wordt dit verrekend op basis van de uurtarieven die in de prijsspecificatie zijn gehanteerd. Meer- en/of minder en extra werk dient voorafgaand aan de uitvoering schriftelijk te worden gemeld aan de opdrachtgever. Uitsluitend na schriftelijk akkoord van de opdrachtgever wordt meer- en/of minderwerk en extra werk gehonoreerd.

Het ontbreken van een van de prijzen van de onderdelen, het invullen van nulprijzen of negatieve bedragen, het ontbreken van de prijsspecificatie van een of meerdere onderdelen, kan leiden tot uitsluiting van uw inschrijving voor deze aanbesteding. Eventuele kortingen dienen verrekend te zijn in het uurtarief.

Opgegeven prijzen zijn op basis van de in de aanbestedingsdocumenten (en daaraan gerelateerde documentatie) verstrekte informatie, genoemde omstandigheden, voorwaarden, primaire en aanvullende eisen. Met de ingeschreven prijs kan de inschrijver de werkzaamheden uitvoeren die voldoen aan de eisen zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten en de daaraan gerelateerde documentatie.

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

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

5.7 Toetsing kwaliteit tijdens uitvoering

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

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

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

Voorbeeld: indien bij de beoordeling van de offertes een consensuscore met een rapportcijfer 8 wordt behaald, zal de daaraan gekoppelde fictieve korting (zoals opgenomen voor het betreffende gunningscriterium) verrekend worden om te komen tot de fictieve inschrijfprijs. Wanneer in praktijk blijkt dat hetgeen aangeboden (volgens het rapportcijfer 8), niet wordt gerealiseerd zal er opnieuw worden gekeken welke score in dat geval wel passend zou moeten zijn. Het verschil tussen deze scores (en dus het verschil in fictieve korting), vermenigvuldigd keer anderhalf, betreft de sanctie.

6. Beoordelingsprocedure en Gunningsprocedure

6.1 Beoordeling

Om te komen tot een zorgvuldige aanbestedingsprocedure is vooraf een beoordelingsteam samengesteld. Indien door onvoorziene omstandigheden leden van het beoordelingsteam uitvallen behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor deze medewerker(s) te vervangen door een medewerker met een vergelijkbare expertise en rol. Beoordeling van de verschillende inschrijvingen zal per (sub)criterium altijd plaatsvinden door hetzelfde team voor het betreffende (sub)criterium.

De kwaliteit van beide percelen wordt bepaald aan de hand van de gunningscriteria zoals omschreven in de inschrijvingsleidraad. Per criterium wordt er een maximale kwaliteitswaarde toegekend.

Ieder gunningscriterium wordt beoordeeld door het beoordelingsteam door middel van een beoordelingscijfer. Dit team bestaat uit minimaal 4 personen die werkzaam zijn binnen Waterschap De Dommel en betrokken zijn bij één van beide projecten.

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

De beoordelingscommissie beoordeelt de gunningscriteria zonder kennis te hebben genomen van de ingediende prijzen voor de twee percelen, zonder bekend te zijn met de inschrijver(s) en zonder bekend te zijn met de voorkeur van de inschrijver voor gunning van een specifiek perceel.

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

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

Na de beoordeling van de kwaliteit van de inschrijvingen wordt de prijskluis geopend. De economische meest voordelige inschrijvingen worden bepaald door:

- **fictieve inschrijfsom perceel 1 = inschrijfprijs perceel 1 – totale fictieve korting kwalitatieve gunningscriteria**
- **fictieve inschrijfsom perceel 2 = inschrijfprijs perceel 2 – totale fictieve korting kwalitatieve gunningscriteria.**

Per perceel komt de inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom voor gunning van dat betreffend perceel in aanmerking.

De leden van het beoordelingsteam hebben een zwijgplicht gedurende de gehele aanbestedingsprocedure. Om transparantie van de aanbestedingsprocedure te waarborgen is het uitsluitend toegestaan schriftelijk informatie te vragen over deze offerteaanvraag.

6.2 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de inschrijvingen vindt volgens een aantal stappen plaats zoals hieronder beschreven.

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 Bijlage A Verklaring omtrent inschrijving is 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, voldoen aan de gevraagde kerncompetentie(s).

Toetsing van de inschrijving:

5. De aanbestedende dienst beoordeelt uw inschrijving op basis van het gunningscriterium zoals opgenomen in deze inschrijvingsleidraad. Per perceel komt de inschrijving met de laagste fictieve inschrijfprijs in aanmerking voor gunning van de opdracht.

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(s) aan wie zij de opdracht wil gunnen de bewijsmiddelen op. 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(s) waaraan de aanbestedende dienst de opdracht wil gunnen succesvol stap 6 hebben doorlopen, dan sluit de aanbestedende dienst met de betreffende inschrijvers een overeenkomst.

Inschrijvingen die niet tijdig of buiten TenderNed om zijn ingediend, worden niet in behandeling genomen.

Indien per perceel twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan heeft daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

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

6.3 Gunningsprocedure

Alle inschrijvers ontvangen in TenderNed schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver(s) zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid Burgerlijk Wetboek. Door dit bericht komt dus geen overeenkomst tot stand.

De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen ontvangen in dit zelfde bericht de motivering van de afwijzing. In dit bericht wordt de naam van de inschrijver, die de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan vermeld, alsmede de score.

Bij het bekend maken van de naam van de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig wordt gegund, zal de door deze inschrijver geboden prijs tevens bekend worden gemaakt.

De inschrijvers van wie de inschrijving is uitgesloten ontvangen een mededeling met motivering voor de uitsluiting.

Opschortende termijn (bezwaartermijn)

Vanaf de datum van verzending van de gunningsbeslissing wordt, voor de overeenkomst wordt gesloten, een opschortende termijn van 20 kalenderdagen in acht genomen. **Deze 20 kalenderdagen betreft een fatale termijn.**

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.

Inschrijvers kunnen uitsluitend bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing door het uitbrengen van een dagvaarding een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Oost-Brabant te 's-Hertogenbosch binnen 20 kalenderdagen na de verzenddatum van het schriftelijk bericht over de gunningsbeslissing.

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

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

Opdrachtverlening (definitieve gunning)

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

De aanbestedende dienst is bevoegd de voorgenomen gunningsbeslissing te herzien, zolang de aanbestedende dienst de overeenkomst niet is aangegaan. De

overeenkomst komt tot stand op het moment dat de aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft gegund.

6.4 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 5 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 een locatie van de aanbestedende dienst. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt welke wordt opgenomen als bijlage in de overeenkomst.

7. Overige voorwaarden

7.1 Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing (Bijlage D). 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 3.4 Inlichtingen.

7.2 Klachtenregeling

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

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

7.3 Algemene aanbestedingsvoorwaarden

- Alle informatie die voor deze offerteaanvraag van belang is, wordt schriftelijk verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
- Uw inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracten zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden;
- 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 aanbestedende dienst zal alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de offerteaanvraag indient, vertrouwelijk behandelen;
- De door u verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd;
- De aanbestedende dienst heeft geen voorkeur voor een bepaalde leverancier, dienstverlener of aannemer, noch voor bepaalde merken, types, fabricaten, herkomst e.d. Mocht in 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';
- Het indienen van varianten of alternatieven is niet toegestaan;

7.4 Inschrijving onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.

7.5 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 2 maanden 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.

7.6 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.

7.7 Toepasselijk recht

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

7.8 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.

7.9 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 binnen de daarvoor gestelde termijn in het verzoek van de aanbestedende dienst, berust te allen tijde bij de inschrijver.

7.10 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 binnen de hiervoor genoemde termijn berust te allen tijde bij de inschrijver.

7.11 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;
- Niet of niet tijdig verleende vergunningen en toestemmingen;

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.

7.12 Informatie over verplichtingen inschrijvers

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

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst; www.belastingdienst.nl

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

Bijlagen

Bijlage A	Verklaring omtrent inschrijving
Bijlage B	Gegevens technische bekwaamheid
Bijlage C	Verklaring omtrent voorkeur perceel
Bijlage D	AWVODI-2018
Bijlage E	Opdrachtschrijving / Offerteaanvraag Poppelsche Leij inclusief bijlagen en format inschrijfstaat
Bijlage F	Opdrachtschrijving / Offerteaanvraag Reuseldal Zuid inclusief bijlagen en format inschrijfstaat

Alle bijlagen zijn separaat als document geupload in Tendered onder Documenten / Aanbestedingsdocumenten in tender 522026.