

Aanbestedingsleidraad

*ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding
met betrekking tot*

Bouwteam

Rioolwaterzuiveringsinstallatie (RWZI) Hattem

Datum : 01-12-2025
Versie : 1.0
Kenmerk: P6154
Status: Definitief

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de stukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Waterschap Vallei en Veluwe is verboden, behoudens de beperkingen bij de wet gesteld. Het verbod betreft ook gehele of gedeeltelijke bewerking.

Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	De aanbesteding in vogelvlucht.....	5
1.1	Inleiding.....	5
1.2	Voorgeschiedenis	6
1.3	Algemene informatie	6
1.4	Keuze aanbestedingsprocedure	6
1.5	Digitaal aanbesteden via TenderNed	7
1.6	Contact tijdens de aanbesteding	7
1.7	Planning.....	7
1.8	Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw	8
1.9	Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren	8
1.10	Tijdigheid en TenderNed.....	9
1.11	Volledigheid	9
1.12	Leeswijzer	9
Hoofdstuk 2	Over de Opdracht	11
2.1	Over de Opdrachtgever.....	11
2.2	Aanleiding voor de aanbesteding.....	11
2.3	Doelstellingen	11
2.4	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	12
2.5	Aard van de Opdracht	12
2.6	Omvang van de Opdracht	14
2.7	Vorm en duur Overeenkomst	14
2.8	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	15
2.9	Innovatie.....	15
2.10	Contractmanagement.....	15
Hoofdstuk 3	Procedurele aspecten en voorschriften	16
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	16
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	16
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	17
3.4	Klachtenregeling	17
3.5	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	17
3.6	Inschrijven als Samenwerkingsverband	20
3.7	Het doen van een beroep op een Derde.....	20
3.8	Meerdere Inschrijvers binnen één holding	21
3.9	Openingsprocedure	22
Hoofdstuk 4	Toetsing aan Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	23
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften	23
4.2	Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver	23
4.3	Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	23
4.4	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	24
4.4.1	Financiële en economische draagkracht.....	25
4.4.2	Technische en beroepsbekwaamheid	26
4.4.3	Beroepsbevoegdheid	30
Hoofdstuk 5	Indienen van Inschrijving	31
Hoofdstuk 6	Beoordeling van de Inschrijvingen	32
6.1	Beoordelingsmethodiek- en procedure	32
6.2	Subgunningscriterium kwaliteit.....	33
6.2.1	Opmaak en aantal pagina's	33
6.2.2	Beoordelingskader.....	33
6.2.3	Onderdeel 1: Samenwerking in het bouwteam	34
6.2.4	Onderdeel 2: Risico's en beheersmaatregelen	35
6.2.5	Onderdeel 3: Aanpak Proces richting Prijs Realisatie	36
6.3	Subgunningscriterium prijs	38
6.4	Indexering	40
6.5	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	40

Definities

In deze Aanbestedingsleidraad wordt een aantal begrippen met een beginhoofdletter gebruikt. Ook worden afkortingen gebruikt. Aan deze begrippen en afkortingen komt onderstaande betekenis toe.

Aanbestedende dienst en tevens Opdrachtgever

Waterschap Vallei en Veluwe

Aanbestedingsleidraad

Voorliggend Aanbestedingsstuk.

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure, daaronder begrepen de Nota('s) van inlichtingen.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Aanbestedingsleidraad en/of de Overeenkomst.

Derde

Ondernemer waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen en/of voor de uitvoering van een deel van de Opdracht.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor Inschrijver met wie hij de Overeenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten of de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband of zich in de procedure gedraagt alsof deze mogelijk voornemens is dit te doen.

Inschrijving

Offerte ingediend door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Nota van inlichtingen

Reactie van de Aanbestedende dienst op vragen van Inschrijvers. De Nota van inlichtingen kan ook mededelingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst. Indien sprake is van de beantwoording in een elektronisch systeem, dan dient elke afzonderlijke beantwoording begrepen te worden als Nota van inlichtingen.

Opdracht

Prestaties die door de Opdrachtnemer conform de Overeenkomst geleverd moeten gaan worden.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie Opdrachtgever de Overeenkomst heeft gesloten.

Overeenkomst

De bouwteamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van ondernemers, elk afzonderlijk te noemen 'deelnemer aan het Samenwerkingsverband', in de hoedanigheid van één Inschrijver, waarbij elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk is voor verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving en de Overeenkomst.

UEA

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (digitaal)

Wet Bibob

Wet Bevordering Integriteitbeoordelingen door het Openbaar Bestuur.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Aanbestedingsleidraad behorende bij de Europese openbare aanbesteding voor het sluiten van een Bouwteamovereenkomst met één Opdrachtnemer. Deze overeenkomst heeft als doel het verder uitwerken van het definitieve ontwerp, het opstellen van een uitvoeringsontwerp en de realisatie van een volledig nieuwe rioolwaterzuiveringsinstallatie (RWZI).

De RWZI in Hattem, welke in eigendom is van het Waterschap Vallei en Veluwe, met het doel om het afvalwater van de gemeente Hattem te zuiveren. De huidige installatie, gebouwd in 1981 en deels nog ouder, voldoet niet langer aan de eisen van deze tijd en toekomstige wet- en regelgeving.

Om ook op lange termijn te blijven voldoen aan de gestelde zuiveringseisen, wordt een nieuwe installatie gerealiseerd op het naastgelegen terrein. Op basis van een variantenstudie is gekozen voor toepassing van het BIOCOS-systeem, waarmee Hattem de eerste RWZI in Nederland wordt die met dit systeem werkt.

Met dit project wordt voorzien in een toekomstbestendige, energiezuinige en circulaire waterzuiveringsinstallatie, voorbereid op toekomstige regelgeving en ontwikkelingen zoals de Kaderrichtlijn Water en de richtlijn stedelijk afvalwater. Na ingebruikname van de nieuwe installatie zal de bestaande RWZI worden ontmanteld.

In de contractafweging binnen het Waterschap is een bouwteamorganisatie als best passende contractvorm naar voren gekomen, dat wil zeggen ontwerpfase in bouwteam, realisatie onder de UAV2012.

Deze opdracht wordt daarom aanbesteed volgens een twee-fasen aanpak. Dit houdt in dat de winnende inschrijver de eerste fase, de ontwerpfase, gegund krijgt. De ontwerpfase wordt uitgevoerd op basis van regie, waarbij vooraf een bouwteambudget wordt vastgesteld. Dit budget is gebaseerd op de fictieve prijs zoals opgenomen in de bijlage Prijzenblad.

In deze eerste fase wordt, naast het ontwerp, ook een deel van de realisatieopdracht meegenomen. In dit geval betreft dit het uitvoeren van de inklingswerkzaamheden. Deze werkzaamheden worden tijdens de bouwteamfase uitgevoerd, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer, en vormen een integraal onderdeel van de opdracht die met deze aanbesteding wordt gegund.

In de eerste weken van de bouwteamfase worden de inklingswerkzaamheden binnen het bouwteam verder uitgewerkt tot een Uitvoeringsontwerp. De Opdrachtnemer aan wie de bouwteamopdracht wordt gegund, is vervolgens verantwoordelijk voor de uitvoering van deze werkzaamheden gedurende de bouwteamperiode. De Inschrijver dient daarom, naast het indienen van uurtarieven voor de bouwteamfase, ook een prijs op te geven voor de kostendrijvers van de inklingswerkzaamheden. Nadere informatie hierover is opgenomen in paragraaf 6.3 van deze leidraad en in de bijlage Prijzenblad. Voor zowel de volledige realisatie van de RWZI als de inklingswerkzaamheden geldt dat eerst een vergunning moet worden aangevraagd en goedgekeurd. Binnen dit project speelt de stikstofproblematiek een belangrijke rol. Van de Opdrachtnemer wordt daarom verwacht dat hij een proactieve bijdrage binnen het bouwteam levert ten behoeve van het beperken van stikstofuitstoot, zodat een vergunning kan worden verkregen. Tijdens de bouwteamfase worden de maatregelen verder uitgewerkt. Er bestaat een kans dat werkzaamheden geen doorgang kunnen vinden bij een te hoge stikstofuitstoot. Aan de uitvoering van de werkzaamheden kunnen daarom geen rechten worden ontleend.

Voor de tweede fase, de realisatiefase, mag uitsluitend deze partij een aanbieding indienen. Het uitgangspunt is daarbij de prijs van de realisatiefase past binnen het taakstellend budget. Dit taakstellend budget is opgesteld door de Opdrachtgever. De Opdrachtgever heeft het bedrag van het taakstellend budget vastgesteld op € 40.000.000, -.

In de uitvraag wordt als optie opgenomen dat de sloop van de huidige RWZI kan worden uitgevoerd. De locatie moet daarbij worden opgeleverd in een staat die niet meer als bouwlocatie herkenbaar is. Deze optie wordt alleen benut indien de Opdrachtnemer binnen het bouwteam naar tevredenheid presteert, wat inhoudt dat de werkzaamheden binnen het bouwteam binnen tijd en budget worden uitgevoerd. Indien dit door

onvoorziene omstandigheden niet haalbaar blijkt, wordt in overleg tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op een transparante en onderbouwde manier naar een oplossing gezocht. De prijsvorming voor deze sloopwerkzaamheden wordt vastgesteld tijdens de realisatiefase

De planning voor de sloopwerkzaamheden zal langer zijn dan gebruikelijk, omdat de Opdrachtgever verwacht dat een langere uitvoering leidt tot minder stikstofuitstoot, wat positief bijdraagt aan het stikstofvraagstuk. De Opdrachtnemer wordt uitgedaagd om binnen het bouwteam oplossingen voor dit vraagstuk aan te bieden, die een snellere uitvoering zullen garanderen.

Een belangrijke boodschap is dat het Waterschap streeft naar een open, efficiënte en eerlijke samenwerking binnen het bouwteam. Het gezamenlijk zoeken naar passende oplossingen voor het ontwerp is daarbij de belangrijkste drijfveer.

De Aanbestedende dienst hanteert een Europese Openbare aanbestedingsprocedure. In paragraaf 1.4 wordt deze procedure nader toegelicht.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.tenderned.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie. Alle ondernemers die aan de eisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen. Dat kan zelfstandig, als Samenwerkingsverband en/of door een beroep te doen op Derden.

1.2 Voorgeschiedenis

Het Waterschap heeft, in samenwerking met de ingenieurbureaus Sweco en Witteveen+Bos, een vergевorderd definitief ontwerp opgesteld voor de nieuwe RWZI. In dit traject heeft Sweco het deel van de biologische installatie (BIOCOS) uitgewerkt, terwijl Witteveen+Bos verantwoordelijk was voor de overige onderdelen.

Om het vergevorderde definitief ontwerp verder te brengen tot een volledig uitvoeringsontwerp, is de specifieke expertise van een aannemer nodig. Vanwege de complexiteit van het ontwerp en de beperkte mogelijkheid om op dit moment tot een volledige prijsbepaling te komen, is gekozen voor een bouwteamconstructie.

Binnen de bouwteamconstructie wordt de opdracht in twee fasen uitgevoerd. In de eerste fase wordt het ontwerp, in samenwerking tussen het Waterschap met ondersteuning van een ingenieurbureau en de aannemer uitgewerkt tot een volledig definitief ontwerp. Hierbij ligt de nadruk op de maakbaarheid en uitvoerbaarheid om vervolgens het uitvoeringsontwerp op te stellen.

Vervolgens kan de aannemer een integrale prijsopgave doen voor de realisatie. In de tweede fase wordt de realisatie uitgevoerd door de aannemer.

1.3 Algemene informatie

De Aanbestedende dienst heeft een redelijk goed beeld van de kosten behorende bij de bouwteamfase en de werkzaamheden die uitgevoerd moeten worden

1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbestedingsprocedure is Deel 2 van de Aanbestedingswet 2012 en het Aanbestedingsreglement Werken 2016 van toepassing, omdat het van toepassing zijnde Europese drempelbedrag naar verwachting wordt overschreden en er geen wettelijke uitzonderingen van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst organiseert een Europese aanbesteding volgens de zogenaamde Europese openbare aanbestedingsprocedure.

Dit betekent dat alle Inschrijvers die aan de eisen voldoen een Inschrijving kunnen indienen. Deze keuze is hoofdzakelijk gebaseerd op de volgende punten:

Omvang van de opdracht

De opdracht heeft betrekking op het uitwerken van een vergevorderd definitief ontwerp tot een uitvoeringsontwerp en de daaropvolgende realisatie van een nieuwe RWZI. De geraamde totale opdrachtwaarde voor deze werkzaamheden overschrijdt de Europese drempelwaarde voor werken, zoals vastgesteld in de Aanbestedingswet 2012 en jaarlijks gepubliceerd in het Publicatieblad van de Europese Unie. Daardoor is de Aanbestedende dienst verplicht om een Europese aanbesteding uit te zetten.

Aantal potentiële Inschrijvers en complexiteit

Het uitwerken en realiseren van een nieuwe RWZI binnen een bouwteamconstructie is complex en vereist specialistische kennis en ervaring. De markt voor dit type geïntegreerde opdrachten is relatief klein binnen Nederland, en mogelijk ook daarbuiten.

Om alle geschikte marktpartijen een gelijke kans te geven om op deze opdracht in te schrijven, is gekozen voor een openbare aanbestedingsprocedure. Deze procedure garandeert maximale openstelling van de markt en bevordert gelijke toegang voor geïnteresseerde inschrijvers, ongeacht hun vestigingsplaats. Daarmee wordt tevens voldaan aan de beginselen van transparantie, non-discriminatie en gelijke behandeling.

1.5 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- a. Alle Aanbestedingsstukken ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b. Het stellen van vragen plaatsvindt via de vraag- en antwoordfunctie van TenderNed.
- c. Inschrijvingen digitaal - via de functionaliteit in TenderNed - dienen te worden ingediend.
- d. Ook alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via TenderNed.

Indien Inschrijvers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf.

Let op 1: Nederlandse ondernemers hebben eHerkenning nodig om deel te nemen aan deze aanbesteding¹.

Let op 2: Het beantwoorden van vragen en het uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Het indienen van de Inschrijving vereist een separate actie in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Na het indienen van uw Inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging.

1.6 Contact tijdens de aanbesteding

Het is niet toegestaan dat bij aanbestedingen ongestructureerd contact plaatsvindt tussen de Inschrijver en de aanbesteder. Contact op andere dan de in de aanbestedingsdocumenten genoemde of voorziene momenten is slechts toegestaan als het tussentijdse contact echt noodzakelijk is. In ieder geval verbiedt de Aanbesteder het opnemen van contact met anderen dan voornoemde personen.

Beïnvloeding, op welke wijze dan ook, van bij de offerteaanvraag betrokken medewerkers, leidt in beginsel tot uitsluiting van deelname.

Bij in strijd handelen met het voorgaande kan de Aanbesteder besluiten tot uitsluiting van de onderneming.

1.7 Alle correspondentie dient te verlopen via het aanbestedingsplatform TenderNed Planning

Binnen deze procedure dienen Inschrijvers op verschillende momenten tijdig actie te ondernemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht dienen Inschrijvers hiervan uit te gaan.

¹ <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen-starten-met-tenderned/eherkenning-gebruiken-voor-tenderned>

Activiteit	Datum	Tijd (C.E.T)
Publiceren aankondiging en Aanbestedingsstukken	01-12-2025	
Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw	15-12-2025	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, eerste ronde	14-01-2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 1	Uiterlijk 19-01-2026	
Uiterste datum voor het stellen van vragen, tweede ronde	26-01-2026	12:00
Publicatie Nota van inlichtingen 2	29-01-2026	
Sluitingstermijn voor het indienen van een Inschrijving	09-02-2026	12:00
Verzenden Gunningsbeslissing, start bezwaartermijn en verificatiefase	27-02-2026	
Definitieve gunning	20-03-2026	
Ingangsdatum Overeenkomst	30-03-2026	

1.8 Voorlichtingsbijeenkomst c.q. schouw

De Aanbestedende dienst wil Inschrijvers optimaal informeren. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze procedure. Tijdens deze bijeenkomst zal de Aanbestedende dienst nader ingaan op de opdracht en het uiteindelijke doel.

De bijeenkomst vindt plaats op het in de planning genoemde moment en zal ca. 2 uur duren. Inschrijvers zijn van harte welkom op het volgende adres: Hilsdijk 106, 8051 KE Hattem. Er is in de directe omgeving voldoende parkeergelegenheid aanwezig.

Om praktische redenen worden Inschrijvers verzocht zich uiterlijk 4 werkdag(en) van tevoren aan te melden door een TenderNed-bericht te sturen naar het contactpunt van deze aanbesteding onder vermelding van 'Aanmelding bijeenkomst, de naam van de onderneming en het aantal aanwezige personen. Er kunnen maximaal 4 personen per Inschrijver worden aangemeld. Aanwezigen dienen zich te kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Indien aanwezigen niet vooraf zijn aangemeld of zich niet kunnen legitimeren, dan kan hen de toegang tot de bijeenkomst worden onzegd.

Inschrijvers moeten beschikken over persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en deze dragen tijdens het locatiebezoek.

1.9 Stellen van vragen tijdens de aanbesteding en kenbaar maken van bezwaren

De Aanbestedende dienst nodigt Inschrijvers van harte uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, het plaatsen van opmerkingen en kenbaar maken van (potentiële) bezwaren.

Een goede interactie tijdens de aanbesteding leidt tot een beter resultaat voor alle betrokkenen. De Aanbestedende dienst verwacht dan ook een proactieve houding die bijdraagt aan het slagen van deze aanbesteding. Het is belangrijk uw vragen zo vroeg mogelijk te stellen. Het is uitdrukkelijk niet de bedoeling om eventuele bezwaren te uiten na het moment waarop de Aanbestedende dienst beslissingen neemt in het kader van deze aanbesteding. Onverhoopte bezwaren dienen te worden geuit op een moment dat eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo nodig nog kunnen worden weggenomen. Door het doen van een Inschrijving stemt de betreffende Inschrijver uitdrukkelijk in met alle aspecten van deze aanbesteding. Aan het uitblijven van vragen, opmerkingen of uitiem een kort geding, ontleent de Aanbestedende dienst het vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst en opening van de Inschrijvingen. Inschrijvers die niet tijdig protesteren tegen de inhoud van de Aanbestedingsstukken respectievelijk die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verwerken in beginsel het recht om later nog in rechte te ageren tegen vermeende tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het kader van deze

aanbesteding. Vragen moeten worden gesteld via TenderNed. Om een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag apart gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen. De Aanbestedende dienst zal schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. Er kan voor gekozen worden vragen al eerder, tussendoor, te beantwoorden. Mogelijkheid stellen individuele vragen: Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Inschrijvers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan hun gerechtvaardigde economische belangen. Uitgangspunt is dat inlichtingen niet individueel verstrekt worden, tenzij Inschrijver naar het oordeel van de Aanbestedende dienst daadwerkelijk aantoont dat sprake is van voornoemd belang. Als een motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is, dan zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als niet-individuele vraag. Indien de termijn voor het stellen van vragen is verstreken, kan de Aanbestedende dienst in uitzonderlijke gevallen, naar eigen inzicht, alsnog besluiten een vraag te beantwoorden, mits dit de gelijke behandeling van inschrijvers niet schaadt. De Aanbestedende dienst zal individuele vragen, die naar haar oordeel individueel beantwoord moeten worden, individueel beantwoorden.

1.10 Tijdigheid en TenderNed

Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd. De Inschrijving moet bovendien vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde datum en tijd zijn ingediend en ontvangen. Na afloop van de indieningstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet geaccepteerd. Te late ontvangst is altijd voor rekening en risico van Inschrijvers.

1.11 Volledigheid

De Inschrijving dient compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke moeten worden bijgevoegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Daarbij moet gebruik worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld. Als een Inschrijving hier niet aan voldoet, dan zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is. Dit wordt mede beoordeeld in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel. Een aanbiedingsbrief is facultatief.

1.12 Leeswijzer

Het vervolg van dit document bestaat uit navolgende hoofdstukken en Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard en omvang van de Opdracht.
- Hoofdstuk 3 bevat de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5 schetst de gunningscriteria en de wijze waarop Inschrijvingen worden beoordeeld.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Aanbestedingsleidraad:

1. Verklaring Model K
2. Format kerncompetenties
3. Bijlage Prijzenblad
4. Inschrijvingsbiljet
5. Bouwteamovereenkomst
6. Appendices bij Bouwteamovereenkomst
7. Nota van Uitgangspunten
8. Planning indicatief Bouwteam
9. Algemene inkoopvoorwaarden AWWODI-2018
10. Conformiteitenlijst
11. Concernverklaring
12. Inhoudelijke technische documentatie (zie onderstaande paragraaf)

De inhoudelijke technische documentatie wordt niet volledig gedeeld door het Waterschap. Bepaalde informatie mag alleen worden ingezien door personen waarvan duidelijk is wie zij zijn en bij welke organisatie zij horen. Dit waarborgt vertrouwelijkheid en traceerbaarheid van gevoelige informatie en voorkomt misbruik of verkeerde interpretatie.

Om toegang te krijgen tot deze documenten dient de Inschrijver de onderstaande gegevens via een bericht via TenderNed met de Aanbestedende dienst te delen. De inschrijver krijgt vervolgens toegang tot de Auto Desk Construction Cloud (ACC). Hierin zijn de inhoudelijk documenten opgenomen. Maximaal drie medewerkers van de Inschrijvers mogen toegang krijgen tot de documenten.

1. Bedrijfsnaam
2. Naam
3. Functie
4. Emailadres

Voor BIM-werkzaamheden moet de Opdrachtnemer gebruikmaken van diverse bijlagen die dienen als handleiding en protocol. Deze bijlagen zijn te vinden in de map 'BIM-documenten' op TenderNed.

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

2.1 Over de Opdrachtgever

Een waterschap is net als een gemeente een zelfstandige overheidsinstantie in de derde bestuurslaag, onder het Rijk en de Provincie. Het waterschap heeft een democratisch gekozen algemeen bestuur. De Aanbestedende dienst (Waterschap Vallei en Veluwe) zorgt voor veilige dijken, schoon en voldoende oppervlaktewater en gezuiverd afvalwater in het gebied tussen de IJssel, Nederrijn, Utrechtse Heuvelrug en Randmeren. In de genoemde gebieden ligt meer dan 16.000 kilometer aan water. Een goede waterkwaliteit is een van de belangrijkste taken van het waterschap. Om dit te kunnen bewerkstelligen heeft de Aanbestedende dienst 16 RWZI's en wordt er 340 miljoen liter rioolwater per dag gezuiverd. Een deel van het werkgebied van de Aanbestedende dienst bevindt zich onder zeeniveau, derhalve is een andere belangrijke taak van het waterschap het inspecteren, repareren en verbeteren van dijken.

2.2 Aanleiding voor de aanbesteding

De huidige RWZI Hattem zuivert het afvalwater van met name de gemeente Hattem. De installatie, die in 1981 in gebruik is genomen en waarvan enkele onderdelen zelfs dateren uit de jaren zestig, is technisch en functioneel verouderd. In de afgelopen decennia zijn diverse aanpassingen en gedeeltelijke renovaties uitgevoerd, maar de installatie voldoet niet langer aan de eisen van deze tijd en toekomstige wet- en regelgeving.

Om ook in de toekomst het rioolwater op een betrouwbare, efficiënte en duurzame wijze te kunnen blijven zuiveren, wordt de bestaande zuivering vervangen door een nieuwe installatie. Na ingebruikname van de nieuwe RWZI zal de huidige installatie gefaseerd buiten gebruik worden gesteld en verwijderd. Meer informatie over de opdracht staat aangegeven in de inhoudelijke documenten.

Omdat het ontwerpproces de nodige uitdagingen met zich meebrengt, is ervoor gekozen om niet direct de realisatie van de vervanging aan te besteden via bijvoorbeeld een RAW- of UAV-GC-contract. In plaats daarvan is gekozen voor een bouwteamconstructie, waarbij het ontwerp gezamenlijk verder wordt uitgewerkt.

De gunning van deze opdracht houdt dan ook in dat de geselecteerde aannemer deelneemt aan het bouwteam om samen met de opdrachtgever te komen tot een definitief en uitvoeringsontwerp. Aan het einde van dit ontwerpproces krijgt de aannemer als enige marktpartij de mogelijkheid om een prijsaanbieding te doen voor de realisatiefase.

2.3 Doelstellingen

Met deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende Overeenkomst beoogt de Aanbestedende dienst de volgende doelen te bereiken:

- a. Het op rechtmatige en doelmatige wijze contracteren van een aannemer voor het gezamenlijk uitwerken van het ontwerp van de waterzuiveringsinstallatie en, bij voorkeur, het realiseren van dit ontwerp.
- b. De Aanbestedende dienst hecht waarde aan een bestendige samenwerkingsrelatie wat bijdraagt aan een doeltreffende, efficiënte en constructieve samenwerking. Een samenwerking waarbinnen sprake is van de inzet van de beste mensen, transparantie in kosten en resultaten, waarbij ruimte is om te leren van elkaar en waarbij wederzijdse verwachtingen op basis van een goede relatie en heldere communicatie worden gemanaged. Dit is tevens de basis van een transparante en gelijkwaardige samenwerking in een bouwteam.

2.4 Motivatie keuze bouwteam, inlinkwerkzaamheden en percelen

Voor deze opdracht is gekozen voor een bouwteamovereenkomst omdat de bouw van de RWZI technisch complex is en sterke samenhang kent tussen het civiele werk, de elektrotechniek, het BIOCOS-systeem en de procesautomatisering. In een bouwteam kunnen deze disciplines gezamenlijk het ontwerp uitwerken en belangrijke keuzes vroegtijdig afstemmen. Dit verkleint de kans op fouten, vertraging en faalkosten tijdens de uitvoering. De gekozen aanpak past binnen de proportionaliteitseisen van artikel 1.10 van de Aanbestedingswet en sluit aan bij de Gids Proportionaliteit, waarin wordt benadrukt dat samenwerking bij complexe projecten passend is. De aanbesteding wordt transparant ingericht en voldoet aan de beginselen van gelijke behandeling en non-discriminatie volgens artikelen 1.8 en 1.9 van de aanbestedingswet 2012.

Daarnaast sluit de opdracht goed aan op een bouwteam omdat bepaalde werkzaamheden al tijdens de ontwerpfase moeten worden voorbereid of uitgevoerd. Dit geldt voor dit project voor de inlinkwerkzaamheden. Deze werkzaamheden zijn nodig om de ondergrond tijdig te laten zetten, zodat de bouw van de RWZI veilig en volgens planning kan starten. Als hiermee pas na de bouwteamfase wordt begonnen, ontstaat er een forse vertraging van meerdere maanden. Door het inlinken naar voren te halen en binnen het bouwteam uit te voeren, kunnen opdrachtgever en opdrachtnemer samen de technische uitgangspunten, risico's en planning afstemmen. Dit is proportioneel en past bij de aard en risico's van het project. Het is bovendien logisch en juridisch verdedigbaar dat dezelfde partij die het ontwerp opstelt ook deze voorbereidende werkzaamheden uitvoert. Dit voorkomt extra risico's door overdrachtsmomenten tussen verschillende partijen en zorgt voor betere coördinatie en minder faalkosten. De markt beschikt bovendien over voldoende partijen die zowel de bouw van de RWZI als het inlinken kunnen uitvoeren, waardoor de marktwerking en toegang voor MKB-ondernemingen behouden blijven. De Opdrachtgever benadrukt nogmaals dat de werkzaamheden uitsluitend kunnen worden uitgevoerd indien deze binnen de toegestane stikstofuitstoot blijven.

Tot slot is gemotiveerd waarom de opdracht niet wordt opgesplitst in percelen. De verschillende onderdelen van de RWZI hangen sterk samen en beïnvloeden elkaar direct. Het opdelen van de opdracht zou leiden tot meer afstemmingsproblemen, hogere risico's op ontwerpconflicten en een grotere coördinatielast voor de Aanbestedende dienst. De markt is bovendien ingericht op geïntegreerde opdrachten, waarbij MKB-bedrijven veelal als onderaannemer deelnemen. Een perceelverdeling zou daarom geen aantoonbare meerwaarde hebben.

Kortom, de keuze voor een bouwteam, het naar voren halen van de inlinkwerkzaamheden en de percelenverdeling is zowel inhoudelijk als juridisch goed te rechtvaardigen en draagt bij aan een efficiënte, integrale en risico beheersbare voorbereiding en uitvoering van het project.

2.5 Aard van de Opdracht

De opdracht betreft het vormgeven en uitvoeren van een bouwteamovereenkomst voor de vervanging van de bestaande RWZI op de locatie Hattem.

De huidige installatie heeft het einde van haar levensduur bereikt en zal worden vervangen door een nieuwe, toekomstbestendige waterzuiveringsinstallatie. Binnen de bouwteamfase wordt het huidige ontwerp verder geoptimaliseerd en uitgewerkt tot een uitvoeringsontwerp. Op dit moment ligt er al een vergevorderd definitief ontwerp. Op enkele onderdelen moet dit ontwerp echter nog worden verder geoptimaliseerd en aangepast, zodat het ontwerp ook daadwerkelijk gerealiseerd kan worden.

Na afronding van de bouwteamfase krijgt de aannemer de mogelijkheid om een prijsaanbieding te doen voor de realisatiefase. De realisatie maakt dus onderdeel uit van de beoogde scope, maar wordt pas na de bouwteamfase afzonderlijk gegund op basis van de gemaakte afspraken.

De opdracht omvat onder meer:

- deelname aan het bouwteam en gezamenlijke verdere uitwerking van het ontwerp;
- advisering over uitvoeringsmethoden, planning, risico's en kosten;
- nader ontwerp van de inlinkwerkzaamheden;
- uitvoeren van de inlinkwerkzaamheden in de bouwteamfase;
- voorbereiding van de realisatiefase (o.a. raming);

- optioneel: realisatie van de waterzuiveringsinstallatie, afhankelijk van een succesvolle ontwerpfase en gunning na de bouwteamfase.
- Optioneel: uitvoering van de sloopwerkzaamheden van de huidige RWZI, waarbij de locatie wordt opgeleverd in een staat die niet meer herkenbaar is als bouwlocatie. Deze werkzaamheden zijn afhankelijk van een succesvolle samenwerking in het bouwteam, zoals beschreven in paragraaf 1.1.

2.6 Realisatieopdracht tijdens de bouwteamfase.

Het principe van een bouwteamopdracht is dat in de eerste fase de ontwerp- en voorbereidingswerkzaamheden worden uitgevoerd, waarna na prijsonderhandeling de realisatie (fase 2) kan worden gestart.

In dit project wil Waterschap Vallei en Veluwe tijdens de bouwteamfase dus een beperkte realisatieopdracht laten uitvoeren door de Opdrachtnemer. Het betreft het inklinken van de ondergrond op het terrein van de toekomstige RWZI.

Onder deze opdracht vallen in ieder geval de volgende werkzaamheden:

- Voorbelasting en ophoging van de grond;
- Monitoring van zetting en inklinking;
- Nabehandeling en controle voorafgaand aan de vervolgitvoering.

De realisatiewerkzaamheden starten pas nadat het werkplan en de planning hiervoor binnen het bouwteam zijn vastgesteld en door de opdrachtgever zijn goedgekeurd. Ook alle benodigde vergunningen moeten zijn verleend, waarbij met name de stikstofproblematiek een belangrijke rol speelt. Dit betekent dat tijdens de bouwteamfase de werkzaamheden nader worden uitgewerkt.

Voorwaarden

De volgende voorwaarden zijn van toepassing:

- De werkzaamheden worden uitgevoerd onder verantwoordelijkheid van de aannemer, conform de bepalingen van de bouwteamovereenkomst, de UAV 2012 (voor zover van toepassing) en de uitvoeringsovereenkomst. Deze uitvoeringsovereenkomst wordt in de bouwteamfase specifiek opgesteld voor de inklinkwerkzaamheden;
- De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden conform de door Opdrachtnemer bij zijn inschrijving afgegeven prijzen, zoals zijn opgenomen in zijn Prijzenblad. Waar onderdelen van de Werkzaamheden nog geen deel hadden uitgemaakt van het Prijzenblad, worden deze prijzen in het bouwteam tussen beide partijen nader overeengekomen. In dit geval gaat het om de posten:
 - Ophogen terrein met geschikte grond (inclusief transport binnen werkterrein);
 - Inklinken / verdichten van aangebrachte grondlagen tot vereiste dichtheid en ophoging tot 1,60 meter;
 - Afvoer overtollige grond en schoonmaken werkterrein;
 - Voorbereidende werkzaamheden;
 - Kosten voor toezicht en coördinatie;
 - Tijdelijke depot voor opslag grond;

De resultaten van de inklinkwerkzaamheden worden beschouwd als bouwteamresultaat en vormen onderdeel van de uitgangspunten voor de verdere ontwerp- en uitvoeringsfase;

Eventuele aanvullende of vervolgwerkzaamheden worden, indien van toepassing en zolang deze binnen de scope van de opdracht vallen, separaat opgedragen in fase 2 (uitvoering).

Waterschap Vallei en Veluwe heeft de mogelijkheid om opdrachten samen te voegen, volgens de aanbestedingswet artikel 1.5.

Minimumeisen

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder in de Bijlage Conformiteitenlijst. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, volledig en onvoorwaardelijk aan te conformeren. Het indienen van een Inschrijving staat gelijk aan het volledig en onvoorwaardelijk accepteren van de volledige inhoud van de Aanbestedingsstukken, inclusief de Bijlage Conformiteitenlijst.

2.7 Omvang van de Opdracht

De overeenkomst heeft betrekking op:

- de ontwerpfase in een bouwteam als samenwerkingsvorm, waarin de aannemer in samenwerking met de Aanbestedende dienst het vergevorderde definitief ontwerp verder uitwerkt tot een uitvoeringsontwerp en adviseert over maakbaarheid, uitvoeringsmethoden, planning, risico's en kosten;
- de realisatieopdracht inklankwerkzaamheden tijdens de bouwteamfase inclusief het nader ontwerpen van de realisatieopdracht in de bouwteamfase;
- de optionele realisatiefase, waarbij de aannemer na afronding van het bouwteam de mogelijkheid krijgt een prijsaanbieding te doen voor de uitvoering van het ontwerp en aanvangt na acceptatie van de aanbieding van de aannemer. De daadwerkelijke gunning van de realisatiefase is afhankelijk van overeenstemming over prijs, planning en voorwaarden.

Optionele opdracht waarbij de aannemer verantwoordelijk is voor de sloop van de huidige RWZI en de locatie oplevert in een staat die niet meer herkenbaar is als bouwlocatie. Deze optie wordt alleen benut bij tevredenheid over de samenwerking, inclusief naleving van planning, budget en transparante afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

De financiële omvang van de opdracht bestaat uit:

- een bouwteambudget voor de ontwerpfase, waarin de inzet van de aannemer op basis van inspanningen wordt vergoed;
- de waarde van de realisatieopdracht tijdens de bouwteamfase;
- een geraamde waarde voor de realisatie, die indicatief is en gebaseerd op de huidige kostenraming van de vervanging van de waterzuiveringsinstallatie.

De hierboven genoemde omvang is slechts bedoeld als indicatie. Opdrachtnemer kan hier op geen enkele wijze rechten aan ontleen. De Aanbestedende dienst heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Alle genoemde bedragen zijn exclusief btw.

2.8 Vorm en duur Overeenkomst

Er is sprake van een bouwteamovereenkomst met een initiële looptijd van 7 maanden. In de aanbestedingsdocumenten is een **indicatieve planning voor het bouwteam** opgenomen. Deze planning, weergegeven in bijlage 8, beschrijft de verschillende fasen van de bouwteamperiode met de daarbij behorende verwachte werkzaamheden.

Bij de start van het bouwteam worden deze werkzaamheden **verder uitgewerkt en vastgelegd in het bouwteammanagementplan**.

Partijen hebben gedurende de looptijd van de bouwteamovereenkomst het recht deze tussentijds en zonder opgave van redenen op te zeggen met inachtneming van een opzegtermijn van drie (3) maanden. Opzegging geschiedt schriftelijk. De Aanbestedende dienst heeft expliciet niet de intentie om de bouwteamovereenkomst voortijdig te beëindigen. De aanbestedende dienst hecht groot belang aan een gelijkwaardige en constructieve samenwerking binnen het bouwteam. Door het selecteren van geschikte personen met de juiste competenties, vaardigheden en kennis die aansluiten bij de complexiteit en de doelstellingen van deze opdracht, verwacht de aanbestedende dienst een hechte en effectieve samenwerking te realiseren.

In zowel de Nota van Uitgangspunten als de Bouwteamovereenkomst wordt de samenwerking nadrukkelijk vastgelegd, waarbij duidelijke afspraken worden gemaakt over verantwoordelijkheden, communicatie en besluitvorming. Op deze manier wordt een gezamenlijke basis gecreëerd voor een succesvolle ontwikkeling van het definitieve ontwerp en de mogelijke realisatiefase van de waterzuiveringsinstallatie.

2.9 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

De Aanbestedende dienst heeft duurzaamheid en het nemen van maatschappelijke verantwoordelijkheid hoog in het vaandel staan. Zij onderschrijft samen met landelijke partners diverse convenanten en akkoorden, zoals het Klimaatakkoord (2019), het Actieplan MVI, het Grondstoffenakkoord (2017) en bijbehorende transitieagenda's waarin afspraken zijn opgenomen om o.a. toe te werken naar volledige circulaire economie en 95% CO₂ emissiereductie in 2050. De Aanbestedende dienst hecht daarnaast veel waarde aan de circulaire economie. De circulaire economie kan als volgt worden omschreven: "Een circulaire economie is een economisch systeem dat is gebaseerd op het minimaliseren van grondstofgebruik door hergebruik van producten, onderdelen en hoogwaardige grondstoffen. Het is een systeem van gesloten kringlopen waarin producten hun waarde zo min mogelijk verliezen, hernieuwbare energiebronnen worden gebruikt en systeendenken centraal staat.

2.10 Innovatie

Het Waterschap zoekt in deze aanbesteding nadrukkelijk een partner die innovatie hoog in het vaandel heeft. Tijdens de bouwteamfase wordt verwacht dat de inschrijvende partij met een toekomstgerichte en vernieuwende blik bijdraagt aan het ontwerp- en realisatieproces van de RWZI. Innovatie wordt hierbij niet alleen gezien als technologische vernieuwing, maar ook als het slim combineren van kennis, processen en samenwerkingsvormen om tot duurzame, efficiënte en toekomstbestendige oplossingen te komen.

2.11 Contractmanagement

Contractmanagement speelt een belangrijke rol binnen een bouwteam. Het zorgt voor structuur, transparantie en grip op de afspraken die tijdens de aanbestedingsfase zijn gemaakt en vormt daarmee de basis voor een succesvolle samenwerking in de bouwteamfase.

Het Waterschap werkt volgens de Integraal Projectmanagement structuur. Dit houdt in dat het projectteam vanuit het Waterschap bestaat uit vijf rollen. Dit wordt nader beschreven in de appendices. Het Waterschap stelt de eis dat Opdrachtnemer tevens met een IPM-team werkt en hierbij het team van het Waterschap 'spiegelt'. Opdrachtnemer heeft de keuze om IPM rollen samen te voegen mits dit goed wordt onderbouwd. De onderbouwing kan terugkomen in de aanpak welke wordt gevraagd bij de gunningscriteria. De IPM-structuur zorgt voor duidelijke rolverdeling en integrale sturing van complexe projecten. Zo worden techniek, contracten, omgeving en beheersing in samenhang gemanaged, wat risico's verkleint en samenwerking versterkt. Dit leidt tot voorspelbare resultaten binnen tijd en budget.

Tijdens de opstart van de bouwteamfase zal het contractmanagement, in afstemming met de projectmanager en overige IPM-rollen, afspraken maken over de werkwijze rondom het opstellen van contractdocumenten, het vastleggen van afspraken, de betalingsvoorwaarden en de afhandeling van eventuele extra opdrachten.

Daarnaast worden binnen de IPM-teams van beide partijen bij de start van het bouwteam de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer verder uitgewerkt, waaronder de overlegstructuur, de wijze van documentbeheer, het proces voor wijzigingen, en de rapportage van voortgang en kosten. Ook de ondersteuning in het verkrijgen van de stikstofvergunning wordt daarbij besproken. Hiermee wordt geborgd dat beide partijen gedurende de bouwteamfase beschikken over een helder kader voor samenwerking, besluitvorming en financiële beheersing.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen en kan tot het moment dat de Overeenkomst tot stand is gekomen, in beginsel door ondertekening door beide partijen, besluiten om hiervan af te zien, zonder opgaaf van reden.
2. Door de Aanbestedende dienst worden in beginsel geen kosten vergoed die door Inschrijvers gemaakt zijn of worden in relatie tot deze procedure, ook niet de hiervoor onder 1 genoemde gevallen. De Aanbestedende dienst heeft zonder meer de intentie de procedure af te ronden. Indien zich echter situaties voordoen die ertoe leiden dat besloten wordt het aanbestedingsproces geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of volledig, stop te zetten en/of de Opdracht niet definitief te gunnen/de Overeenkomst aan te gaan, dan heeft de betrokken Inschrijver in beginsel geen recht op een vergoeding van welke aard dan ook. In het geval van een onnodig laattijdige intrekking van de aanbesteding kan door de Aanbestedende dienst een uitzondering worden gemaakt op het voorgaande uitgangspunt, met inachtneming van Voorschrift 3.8B Gids Proportionaliteit en de toelichting daarbij.
3. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van hen als zodanig wordt beschouwd, wordt uitsluitend beslecht door middel van een procedure bij de bevoegde rechter in het arrondissement waarin de Aanbestedende dienst is gevestigd.
4. Inschrijvers stemmen ermee in dat de Aanbestedende dienst binnen deze procedure gebruik kan maken van de Wet Bibob en dat de uitkomst van een dergelijk onderzoek kan betekenen dat een Inschrijver niet voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt dan wel tot ontbinding van de reeds gesloten Overeenkomst kan leiden.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. Inschrijver mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: deelname aan of kennisneming van deze aanbesteding.
2. Inschrijver dient de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen en zal deze verplichting opleggen aan in te schakelen hulppersonen en Derden.
3. Publiciteit inzake deze aanbesteding door of namens Inschrijver is slechts toegestaan na voorafgaande schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is Inschrijver niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze procedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door Inschrijver gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid aan te tonen voor de nu aanbestede Opdracht.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken zijn niet toegestaan in het kader van deze aanbesteding en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook voor tijdens de voorlichtingsbijeenkomst mondeling gestelde vragen, deze dienen alsnog schriftelijk te worden gesteld en door de Aanbestedende dienst in een Nota van inlichtingen te zijn beantwoord alvorens sprake is van rechtskracht.
6. Gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie zullen tijdens de procedure en bij de uitvoering van de Opdracht (zowel bouwteam als de realisatiefase als eventueel het uitvoeren van de optionele werkzaamheden) in het Nederlands plaatsvinden.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

Aanvullend op paragraaf 1.9 gelden de volgende punten bij het stellen van vragen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg samengesteld. Mocht een Inschrijver desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in de meest brede zin van het woord tegenkomen, dan dient Inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk voor het laatste in de planning opgenomen moment voor het stellen van vragen aan de Aanbestedende dienst kenbaar te maken op straffe van rechtsverwerking en verval van recht, tenzij de informatie waarop deze tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden ziet, geen onderdeel van de Aanbestedingsstukken was of anderszins beschikbaar was. Op vragen die na het geplande moment zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst in beginsel niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Inschrijver na kennisneming van een Nota van Inlichtingen nog steeds meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan dient Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, bij voorkeur uiterlijk vóór het indienen van zijn Inschrijving, **schriftelijk kenbaar te maken aan het contactpunt van deze aanbesteding** en hierover in overleg te treden met de Aanbestedende dienst. Indien dit overleg niet leidt tot een oplossing, behoudt Inschrijver de mogelijkheid om verdere rechtsmiddelen in te zetten.
3. -
4. Vragen kunnen worden ingediend door de aanbesteding in TenderNed toe te voegen aan 'Mijn aanbestedingen' en vervolgens op het dashboard te klikken op 'Vragen en antwoorden' en vervolgens 'Stel een vraag'.
5. Teneinde een goede verwerking mogelijk te maken dient elke vraag separaat gesteld te worden, onder een duidelijke verwijzing naar het onderdeel van de Aanbestedingsstukken waar de vraag betrekking op heeft en zonder bedrijfsgegevens te noemen.

3.4 Klachtenregeling

Bent u niet tevreden over deze aanbesteding, dan kunt u een klacht indienen bij Waterschap Vallei en Veluwe. De klachtenprocedure staat naast de mogelijkheid van een kort geding of bodemprocedure en is bedoeld om op een meer laagdrempelige manier geschillen te beslechten en rechtszaken te voorkomen.

Een klacht dient in directe bewoordingen te worden geformuleerd (duidelijk als klacht herkenbaar te zijn) en er dient gemotiveerd te worden aangegeven op welke punten de Inschrijver het niet eens is met de Aanbesteding of delen daarvan. Tevens dient de klacht betrekking te hebben op aspecten van Aanbestedingen die binnen de werking van de Aanbestedingswet vallen. Klachten kunnen niet gaan over het Aanbestedingsbeleid in het algemeen van de Opdrachtgever.

De conclusie van de klachtencoördinator is niet bindend voor waterschap Vallei en Veluwe, maar uiteraard wel richtinggevend. Voor een bindende beslissing kunt u zich tot de rechter wenden. Wie een klacht in kan dienen en welke regels er verder gelden, leest u in de Klachtenregeling aanbesteden WVV 2016. U vindt het digitale klachtenformulier op: <https://www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/waterschap-vallei-en-veluwe/>

Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst. Het indienen van een klacht laat het bepaalde in 3.2 onder 4 en 3.6 onder 6 onverlet.

3.5 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van drie maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Gedurende deze periode is de Inschrijving voor Inschrijver onherroepelijk en bindend. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een Bibob-toets aanleiding geeft tot nader onderzoek, eindigt de termijn van gestanddoening één maand na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat is beslist of op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet tot gunning over wordt gegaan.

2. Varianten worden niet geaccepteerd.
3. Een Inschrijver mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband. Indien een Inschrijver inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Inschrijver.
4. Een Derde mag niet als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk optreden.
5. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.
6. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
7. De complete Inschrijving dient vóór de in de op dat moment geldende planning genoemde sluitingsdatum en -tijd te zijn ingediend. Na afloop van de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Inschrijvers.
8. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment van of nabij de sluitingstermijn, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, ook als de sluitingstermijn gepasseerd is. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst en doet dus niets af aan het feit dat te late ontvangst ongeacht de oorzaak voor rekening en risico van Inschrijvers is.
9. Inschrijvingen dienen compleet te zijn. Alle stukken, informatie, toelichtingen en dergelijke dienen te worden overlegd zoals gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Indien van toepassing dient daarbij gebruik te worden gemaakt van de formats die ter beschikking zijn gesteld.
10. Met het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen, voorschriften en voorwaarden. Een Inschrijving onder andere voorwaarden is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn, geldt ten tijde van het indienen van een Inschrijving de navolgende rangorde:
 - a. de Nota's van inlichtingen, waarbij het recentst gestelde prevaleert;
 - b. de concept-Bouwteamovereenkomst – uiteindelijk prevaleert de Bouwteamovereenkomst, waarbij de noodzakelijke wijzigingen die voortvloeien uit de Nota's van inlichtingen in de definitieve Bouwteamovereenkomst worden verwerkt;
 - c. deze Aanbestedingsleidraad, inclusief overige Bijlagen, waaronder de Conformiteitenlijst;
 - d. de Algemene inkoopvoorwaarden van Waterschappen (AWVODI 2018);
 - e. de Inschrijving van Inschrijver.

Let op: Inschrijvers moeten terdege kennisnemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat de Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van Inschrijvers of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Suggesties ten aanzien van de voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan door het stellen van vragen. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

Indien (per abuis) door Inschrijver in zijn Inschrijving naar andere algemene voorwaarden wordt verwezen, dan zal dit beschouwd worden als herstelbare fout. Betreffende Inschrijver zal vervolgens gevraagd worden te bevestigen dat de Inschrijving onvoorwaardelijk is, wat dus betekent dat de algemene voorwaarden van Opdrachtnemer of enige andere algemene voorwaarden niet van toepassing zullen zijn op de Overeenkomst. Als geen bevestiging volgt binnen drie werkdagen,, zal de Inschrijving terzijde worden gelegd.

11. De Inschrijving wordt ingeleid door een aanbiedingsbrief. Hierin dient Inschrijver de volgende informatie te verstrekken:
 - korte introductie van de onderneming(en);
 - naam en (contact)gegevens van de persoon die gedurende deze procedure fungeert als contactpersoon;
 - indien van toepassing de rolverdeling binnen een Samenwerkingsverband/vermelding van het gedeelte van de Opdracht dat de Inschrijver voornemens is in onderaanneming te geven dan wel op welke Derden anderszins een beroep wordt gedaan.
12. Inschrijvers dienen de Bijlage UEA digitaal via TenderNed in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen. De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele Inschrijving. Indien de Inschrijving elders rechtsgeldig ondertekend is, is ondertekening van het UEA niet noodzakelijk. De Aanbestedende dienst heeft in Deel I en Deel III alles al ingevuld c.q. aangekruist wat van toepassing is, de Inschrijver moet het overige invullen. Deel V van het UEA is voor deze aanbesteding niet relevant.
13. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de stukken zijn gescand. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient de Inschrijver op eerste verzoek een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een houdstermaatschappij, kan het nodig zijn om ook uittreksels daarvan te overleggen om aan te tonen dat de Inschrijving rechtsgeldig is ondertekend. Indien bestuurders beperkt en/of gezamenlijk bevoegd zijn, dient aangetoond te worden dat de bevoegdheid voldoende was om de Inschrijving rechtsgeldig te kunnen ondertekenen.
14. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of herstelbare gebreken kent, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking respectievelijk herstel verzoeken. In het geval van een herstelbaar gebrek in het UEA of in geval van een herstelbaar gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen stelt de Aanbestedende dienst de betreffende Inschrijver in beginsel in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van drie werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. Indien de Aanbestedende dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde 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.
15. Een toelichting respectievelijk herstel dient schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting of aanvulling mag niet leiden tot een werkelijk nieuwe Inschrijving; het kan slechts een eenvoudige precisering of het herstel van een kennelijke materiële fout betreffen, waarbij het in het geval van het aanvullen van gegevens dient te gaan om gegevens die objectief dateren van voor het einde van de termijn voor het indienen van een Inschrijving.
16. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht om zonder toestemming alle door Inschrijver verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
17. Bij het vermoeden van een abnormaal lage inschrijving kan de Aanbestedende dienst indien de Aanbestedende dienst vermoedt dat de Opdracht tegen de aangeboden prijzen onuitvoerbaar is of de aangeboden prijzen anderszins onrealistisch overkomen Inschrijver verzoeken de door de Aanbestedende dienst nodig geachte verduidelijking binnen de door de Aanbestedende dienst gestelde termijn aan te leveren. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver daarbij verzoeken de verduidelijking mondeling toe te lichten. Van dit onderhoud kan een gespreksverslag worden opgemaakt. Indien de Aanbestedende dienst, gelet op de ontvangen schriftelijke verduidelijking en eventuele mondelinge toelichting, van oordeel is dat er sprake is van een onuitvoerbare of onrealistische Inschrijving, kan zij deze Inschrijving afwijzen op grond van art. 2:116 Aanbestedingswet 2012. Dit is een recht en geen plicht van de Aanbestedende dienst. Andere Inschrijvers kunnen aan dit recht van de Aanbestedende dienst geen enkel recht ontleen.
18. Inschrijvingen zullen na afloop van deze procedure niet worden geretourneerd.

3.6 Inschrijven als Samenwerkingsverband

1. Een Samenwerkingsverband neemt deel aan de aanbesteding als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband gelden onderstaande aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd in de Inschrijving.** Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dienen nadere bewijsmiddelen te worden overlegd om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. Alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen in Deel IIA onder 'Wijze van deelneming' in het UEA op te geven: a. de namen van de overige deelnemers aan het Samenwerkingsverband, b. de eigen rol en c. welke Inschrijver de leiding van het Samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de deelnemer aan het Samenwerkingsverband die door elke andere deelnemer adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Daarnaast dient de verdeling van de werkzaamheden te worden beschreven.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart elke deelnemer aan het Samenwerkingsverband dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst.
5. Een Samenwerkingsverband in oprichting of een Samenwerkingsverband dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband na gunning geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen, althans niet als Samenwerkingsverband. De afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband als geheel én voor de individuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband afzonderlijk. Indien een uitsluitingsgrond op één van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband van toepassing is wordt het Samenwerkingsverband uitgesloten.
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband met betrekking tot de geschiktheidseisen die van toepassing zijn op deze aanbesteding als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst mag het Samenwerkingsverband alleen zijn samenstelling wijzigen na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst nadere voorwaarden worden verbonden.

3.7 Het doen van een beroep op een Derde

1. Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde: 1. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en/of 2. ten behoeve van de uitvoering van een deel van de Opdracht, waarbij de Derde fungeert als onderaannemer. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden de volgende aanvullende bepalingen.
2. **Let op: Van alle Derden waarop door de Inschrijver ten tijde van de Inschrijving een beroep wordt gedaan om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, dient een eigen, rechtsgeldig ondertekend UEA te worden overlegd voor wat betreft de informatie die wordt gevraagd in Deel IIA, IIB en III van het UEA.** Met het UEA verklaren deze Derden tevens dat de Inschrijver daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van de Derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst moeten ook Derden nadere bewijsmiddelen kunnen overleggen om het verklaarde te kunnen verifiëren, zoals elders bepaald in deze Aanbestedingsleidraad.
3. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient onder Deel IIC van het UEA 'ja' aan te vinken. In het bijbehorende toelichtingsveld dient te worden beschreven op welke Derde voor welke eisen een beroep wordt gedaan.

4. De Inschrijver die ten tijde van de Inschrijving heeft bepaald voor de uitvoering van een deel van de Opdracht onderaannemers, eveneens Derden, in te zetten, dient in Deel IID 'ja' aan te vinken en de betreffende onderaannemers te noemen, inclusief de beoogde verdeling van de werkzaamheden.
5. Indien een Inschrijver een beroep doet op een Derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen én rondom de uitvoering van de Opdracht vinkt de Inschrijver zowel onder 'Beroep' als onder 'Onderaanneming' 'ja' aan en worden gevraagde gegevens herhaaldelijk opgegeven.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor alle Derden waarop op elk moment door de Inschrijver een beroep wordt gedaan. Indien een uitsluitingsgrond op één van de Derden van toepassing is waarop Inschrijver een beroep doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, leidt dit tot uitsluiting van de Inschrijver.
7. Bij de beoordeling van de Inschrijving zullen de Inschrijver en de aldus benoemde Derde met betrekking tot de geschiktheidseisen waarop op benoemde Derde een beroep wordt gedaan als één geheel worden beschouwd, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
8. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financieel-economische draagkracht hoeft de Derde niet te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
9. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe de Inschrijver behoort, teneinde aan de geschiktheidseisen te voldoen, dan moet na de Gunningsbeslissing een concernverklaring, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek, en conform de Bijlage Concernverklaring worden overlegd. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen. Deze verklaring dient door het concern / de moedermaatschappij rechtsgeldig ondertekend te zijn. **Let op: De moedermaatschappij kwalificeert in dit geval dus ook als Derde, waardoor aan de aanvullende bepalingen in deze paragraaf moet worden voldaan.**
10. Indien Inschrijver voor de eisen met betrekking tot de technische en beroepsbekwaamheid een beroep doet op een Derde dient deze Derde daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht te worden ingezet voor het gedeelte waarop betreffende eis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
11. Bij gunning van de Opdracht aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer in beginsel gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.
12. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat de Inschrijver niet van zijn volledige en hoofdelijke aansprakelijkheid.
13. In het geval van beroep op een Derde wordt alle communicatie uitsluitend gericht aan de Inschrijver, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
14. Tijdens de looptijd van de Overeenkomst kan alleen een beroep op andere Derde(n) dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst. Aan deze toestemming kunnen door de Aanbestedende dienst voorwaarden worden verbonden. Indien Opdrachtgever vaststelt dat er uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Derde zoals die golden ten tijde van de aanbesteding of wanneer inschakeling van een Derde tijdens de looptijd van de Overeenkomst leidt tot een wezenlijke wijziging van de Opdracht zal Opdrachtgever in beginsel geen toestemming geven.

3.8 Meerdere Inschrijvers binnen één holding

1. **Let op:** Vanuit een holding mogen meerdere Inschrijvers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig of als deelnemer aan een Samenwerkingsverband of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken Inschrijvers op verzoek van de

Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat Inschrijvingen onafhankelijk tot stand zijn gekomen en de mededinging niet is geschaad. Indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet kan worden aangetoond leidt dit tot uitsluiting van alle betrokken Inschrijvers.

3.9 Openingsprocedure

1. De digitale kluis met Inschrijvingen wordt na afloop van de termijn voor het indienen van een Inschrijving geopend.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt en verzonden naar Inschrijvers.
3. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is een formaliteit. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet behandeld.

Hoofdstuk 4 Toetsing aan Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt beschreven hoe wordt getoetst of aan de voorwaarden voor deelname aan de aanbesteding is voldaan. De toetsing van de Inschrijvingen bestaat uit drie stappen, waarbij geldt dat in beginsel slechts aan de volgende stap wordt toegekomen als in de vorige stap niet geconcludeerd is dat de Inschrijving terzijde moet worden gelegd en Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de procedurele aspecten en voorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan procedurele aspecten en voorschriften die uiteen zijn gezet in de Aanbestedingsstukken, in het bijzonder Hoofdstuk 3 van deze Aanbestedingsleidraad. Indien een Inschrijver of Inschrijving hier niet aan voldoet zal een Inschrijver worden uitgesloten van deelname, mits dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst proportioneel is, wat mede beoordeeld wordt in het licht van het gelijkheids- en transparantiebeginsel.

4.2 Stap 2a: Toetsen of geen sprake is van Russische Inschrijver

De Aanbestedende dienst wil voorkomen, door gunning en/of betalingen, (in)direct bij te dragen aan (de financiering van) oorlog in Oekraïne. De Aanbestedende dienst zal in dat kader niet overgaan tot het sluiten van een Overeenkomst met een Inschrijver die onder het sanctiepakket van de Europese Unie valt, daaronder begrepen een Samenwerkingsverband waaraan één of meerdere ondernemers deelnemen die onder het sanctiepakket vallen – in dat geval wordt het gehele Samenwerkingsverband uitgesloten. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een verklaring te overleggen waaruit blijkt dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze Overeenkomst, zie hiervoor bijlage 12. De Aanbestedende dienst kan daarnaast om aanvullende bewijsmiddelen verzoeken, bijvoorbeeld over eigendomsstructuren en aanvullende informatie van Derden en Onderaannemers. Inschrijver dient hieraan zijn medewerking te verlenen op straffe van uitsluiting

4.3 Stap 2b: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op een Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deze procedure rechtvaardigen.

Op deze aanbesteding zijn alle wettelijk verplichte uitsluitingsgronden en facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempel van toepassing met uitzondering van 'prestaties uit het verleden (past performance)' en 'ernstige beroepsfout'. De wettelijke verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel IIIA en B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder IIIC. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij in beginsel geen zaken wil doen met een Inschrijver die in één van deze omstandigheden verkeert.

Uitsluitingsgronden mogen niet van toepassing zijn op de zelfstandige Inschrijver, elke deelnemer aan een Samenwerkingsverband dat als Inschrijver optreedt, Derden waarop een Inschrijver zich beroept en ook niet op Onderaannemers. Let op: In het geval van een Samenwerkingsverband en/of een beroep op een Derde dienen meerdere UEA's te worden ingevuld, ondertekend en ingediend. Inschrijvers waarop dit van toepassing is dienen goed kennis te nemen van de Bijlage Voorschriften Samenwerkingsverband, Derde en Onderaannemer.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA. Indien een Inschrijver bij een van de uitsluitingsgronden aangeeft dat deze van toepassing is, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname, tenzij de Aanbestedingswet 2012 in een uitzondering voorziet en de Aanbestedende dienst besluit zich op deze uitzondering, al dan niet na het hebben ontvangen van een nadere zienswijze van de Inschrijver, te beroepen.

Na de Gunningsbeslissing vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsmiddelen op bij de winnende Inschrijver conform onderstaand schema. Er kan eerder in de procedure om deze bewijsmiddelen gevraagd worden

indien dit noodzakelijk is voor een goede procedure. Aan het opvragen van bewijsmiddelen kunnen geen rechten worden ontleend. De gevraagde informatie dient op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf werkdagen te kunnen worden verstrekt, waarbij de Aanbestedende dienst ook een langere termijn kan toestaan voor zover dit een goede procedure niet in de weg zit.

Indien de Inschrijver op een later moment op de hoogte raakt van feiten en/of omstandigheden die eventueel alsnog tot het toepassen van een uitsluitingsgrond zouden leiden dient hij dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen of de bewijsmiddelen niet kan overleggen wordt hij uitgesloten. Indien dit feit zich na de Gunningsbeslissing voordoet komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand.

Uitsluitingsgrond	UEA	Bewijsmiddel
Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	IIIA	Inschrijver kan door middel van een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 24 maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft, op hem niet van toepassing is.
Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	IIIB	Inschrijver kan door middel van een verklaring van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving, niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.
Faillissement, insolventie of gelijksoortig	IIIC	Inschrijver kan door middel van een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden, aantonen dat de uitsluitingsgrond op hem niet van toepassing is.
Schending verplichtingen op basis van milieu-, sociaal of arbeidsrecht	IIIC	Situationeel, naar redelijk oordeel van de Aanbestedende dienst. Indien de Aanbestedende dienst aanwijzingen heeft dat van deze uitsluitingsgrond sprake is, zal dit aan de Inschrijver kenbaar worden gemaakt, waarna deze in de gelegenheid wordt gesteld zijn zienswijze hierop te geven. De Aanbestedende dienst neemt deze zienswijze mee in haar beslissing indachtig de Aanbestedingswet 2012.
Belangenconflict	IIIC	
Betrokken bij de voorbereiding	IIIC	
Prestaties uit het verleden	IIIC	
Valse verklaring	IIIC	
Onrechtmatige beïnvloeding	IIIC	
Ernstige beroepsfout	IIIC	
Vervalsing van de mededinging	IIIC	

4.4 Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan

Indien op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn wordt zijn geschiktheid beoordeeld aan de hand van onderstaande eisen inzake financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische, financiële en technische capaciteiten beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet dan zal de Inschrijving terzijde worden gelegd. Ook hier is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het UEA, waarin zij onder Deel IV verklaren aan alle hieronder gestelde geschiktheidseisen (in het UEA tevens 'Selectiecriteria') te voldoen ('ja'), tenzij uitdrukkelijk anders bepaald is dat bij de Inschrijving aanvullende informatie moet worden overlegd. Ten aanzien van het opvragen van nadere bewijsmiddelen geldt hetzelfde als is bepaald rondom de uitsluitingsgronden.

4.4.1 Financiële en economische draagkracht

De Aanbestedende dienst hecht waarde aan de financiële en economische draagkracht van ondernemingen, omdat het project voor de vervanging van de RWZI een complex en integraal project betreft, waarbij een aanzienlijke investering gemoeid is en een langdurige samenwerking in het bouwteam wordt verwacht. Een aannemer met voldoende financiële stabiliteit kan de benodigde middelen, kennis en personeel inzetten om het ontwerp en de realisatie van de installatie op een doelmatige en betrouwbare wijze uit te voeren.

Daarnaast draagt een financieel solide aannemer bij aan risicobeheersing, waardoor het project minder kwetsbaar is voor vertragingen of voortijdige beëindiging van de bouwteamovereenkomst. Dit is essentieel om de continuïteit van de waterzuivering te waarborgen en de kwaliteit van het eindresultaat te garanderen.

De Aanbestedende dienst stelt daarom de volgende minimumeisen aan Inschrijvers:

Omzet: Voor deze opdracht stelt de Aanbestedende dienst als norm dat inschrijvers een jaarlijkse omzet hebben behaald van ten minste € 30.000.000,- in de afgelopen vijf boekjaren op het gebied van civiele, werktuigbouwkundige en elektrotechnische projecten van vergelijkbare omvang en complexiteit.

Deze norm is vastgesteld om te waarborgen dat de inschrijver beschikt over voldoende financiële en economische draagkracht om een complexe, geïntegreerde opdracht ter waarde van circa € 80.000.000 miljoen succesvol uit te voeren. Een omzet van deze omvang geeft vertrouwen dat de onderneming beschikt over voldoende middelen, personeel en ervaring om het ontwerp en de realisatie van de waterzuiveringsinstallatie effectief en risicobeheerst te realiseren.

Financiële ratio's

Om te beoordelen of een inschrijver financieel gezond en voldoende draagkrachtig is om de uitvoering van deze opdracht aan te kunnen, worden financiële ratio's gehanteerd. Deze ratio's geven inzicht in de solvabiliteit en liquiditeit van de onderneming. Het gaat om de onderstaande ratio's. Daarbij zijn de normen aangegeven waar de inschrijver aan moet voldoen.

Solvabiliteitsratio

Formule: Eigen vermogen / Totaal vermogen

Norm: $\geq 0,20$ (20%)

Een minimale solvabiliteit van 20% toont aan dat de onderneming over voldoende eigen vermogen beschikt om financiële tegenslagen op te vangen en haar verplichtingen op langere termijn te kunnen nakomen.

Current ratio

Formule: Vlottende activa / Kortlopende schulden

Norm: $\geq 1,0$

Een current ratio van minimaal 1,0 geeft aan dat de onderneming haar kortlopende verplichtingen kan voldoen met de beschikbare vlottende activa, wat belangrijk is voor de continuïteit tijdens de uitvoering van het project.

Bewijsmateriaal

Om aan te tonen dat aan bovenstaande norm voor ratio's wordt voldaan, dient de inschrijver de volgende documenten te overleggen:

- Een door een accountant goedgekeurde jaarrekening (balans, winst- en verliesrekening en toelichting) over de laatste drie afgesloten boekjaren.

Indien de meest recente jaarrekening nog niet beschikbaar is, mag een conceptjaarrekening of een door een accountant ondertekende verklaring worden overgelegd waarin de solvabiliteits- en liquiditeitsratio's zijn berekend

Indien de inschrijver deel uitmaakt van een concern, mag tevens een hoofdelijke aansprakelijkheidsverklaring van de moedermaatschappij worden overgelegd, mits deze voldoet aan de gestelde financiële eisen.

De Aanbestedende dienst beoordeelt de financiële ratio's op basis van de ingediende cijfers uit de jaarrekeningen of accountantsverklaring.

Indien een inschrijver niet volledig aan de normen voldoet, kan de Aanbestedende dienst beoordelen of er sprake is van compensatie door andere omstandigheden (bijvoorbeeld een recent verbeterde financiële positie, concernondersteuning of bankgarantie), mits de inschrijver dit voldoende onderbouwt.

Beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering: De inschrijver dient te beschikken over een beroep- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking die passend is bij de omvang en complexiteit van de opdracht. Voor deze opdracht wordt als norm gehanteerd dat de verzekerde som minimaal € 5 miljoen per gebeurtenis en € 10 miljoen per jaar bedraagt.

Gezien de waarde en complexiteit van de RWZI en de geïntegreerde aard van de werkzaamheden (civiel, werktuigbouw, elektrotechniek en procesbesturing), is een voldoende hoge verzekering noodzakelijk om de financiële risico's bij schade of tekortkomingen adequaat af te dekken. Hiermee wordt zowel de continuïteit van het project als de bescherming van de Aanbestedende dienst gewaarborgd.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen.

Indien de Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van deelname. Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver bewijsmiddelen te overleggen, waaruit blijkt dat aan deze eisen is voldaan in lijn met art. 2.91 Aanbestedingswet 2012.

4.4.2 Technische en beroepsbekwaamheid

Het is voor de Aanbestedende dienst van belang dat de gecontracteerde Opdrachtnemer qua technische en beroepsbekwaamheid geschikt is om de Opdracht uit te voeren. Daarom worden de onderstaande geschiktheidseisen gesteld:

4.4.2.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover Inschrijver moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren.

De Aanbestedende dienst zal aan de hand van het door de Inschrijver of, in geval Inschrijver een Combinatie is, door de Combinanten, in zijn/hun Uniform Europees Aanbestedingsdocument(en) opgegeven KvK-nummer nagaan of de Inschrijver aan bovengenoemde eis voldoet.

Het betreft de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Ervaring Bouwteam of gelijkwaardige samenwerkingsvorm

Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:

Inschrijver heeft in de afgelopen 84 maanden voor minimaal één referentie-opdracht aantoonbaar ervaring opgedaan met het integraal ontwerpen van een multidisciplinair project (minimaal drie technische disciplines)project binnen een bouwteam of gelijkwaardige samenwerkingsvorm. Onder gelijkwaardig wordt beschouwd een 'een **projectgebonden samenwerkingsverband** tussen een opdrachtgever en één deskundige of meerdere deskundigen die, in gecoördineerd verband, samenwerken aan het ontwerp, de engineering van het ontwerp en de realisatie. De betreffende referentie-opdracht dient een opdrachtwaarde te hebben van minimaal €15.000.000 exclusief BTW.

Onder het integraal ontwerpen wordt tenminste verstaan / dient tenminste het volgende onderdeel van te zijn:

- opstellen integraal ontwerp van Definitief Ontwerp;
- Opstellen van een Uitvoerings Ontwerp;
- minimaal voor drie disciplines;

- invulling geven aan integraal ontwerpmanagement;
- invulling geven aan risicogestuurd ontwerpen;

Kerncompetentie 2: Ervaring met realisatie (Riool)waterzuiveringsinstallatie

Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:

Inschrijver heeft in de afgelopen 84 maanden voor minimaal één referentie-opdracht aantoonbaar de uitvoering en realisatie van een integraal ontwerp voor een (riool)waterzuiveringsinstallatie of een vergelijkbaar complex waterketenproject uitgevoerd. Een vergelijkbaar complex waterketenproject betreft een multidisciplinair project binnen de watersector waarin ontwerp, engineering en realisatie van infrastructuur plaatsvindt die functioneel en technisch vergelijkbaar is met een (riool)waterzuiveringsinstallatie. Dit omvat projecten waarin:

- Waterbehandeling, -transport of -opslag centraal staat;
- Meerdere technische disciplines betrokken zijn (zoals civiele techniek, werktuigbouwkunde, elektrotechniek)

De betreffende referentie-opdracht dient een opdrachtwaarde te hebben van minimaal €15.000.000 exclusief BTW.

De referentie-opdracht omvatte de volledige uitvoeringsfase. Onder de volledige uitvoeringsfase wordt tenminste verstaan/ dienen tenminste de volgende activiteiten onderdeel te zijn:

- de coördinatie, uitvoering en oplevering van de disciplines civiele techniek, werktuigbouw, elektrotechniek en procesautomatisering.
- Projectbeheersing met een actief beheerd risicodossier, en aantoonbare borging van veiligheid, planning en kwaliteit.

Kerncompetentie 3: Ervaring met integraal projectmanagement en projectbeheersing

Inschrijver dient genoemde kerncompetentie te bewijzen aan de hand van één referentieopdracht waarin de volgende aspecten tot uitdrukking komen:

De inschrijver heeft in de afgelopen 84 maanden voor minimaal één integraal ontwerp- en realisatieproject aantoonbaar gewerkt met een gestructureerde aanpak voor projectbeheersing, gericht op het borgen van kwaliteit, integraliteit en risicobeheersing. De betreffende referentie-opdracht dient een opdrachtwaarde te hebben van minimaal €7.000.000 exclusief BTW.

Hierin zijn in ieder geval de volgende onderdelen naar voren gekomen:

- Risicomanagement; het identificeren, beoordelen en beheersen van projectrisico's;
- Kwaliteitsborging het aantoonbaar toetsen en valideren van ontwerpuitgangspunten en resultaten;
- Wijzigingenmanagement: het vastleggen en beheersen van wijzigingen in ontwerp, planning en scope;
- Integraliteit: het bewaken van raakvlakken tussen disciplines, systemen en fasen.

Kerncompetentie 4: Veiligheidscertificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat dat betrekking heeft op de aard van het werk van de Opdracht.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Of een gelijkwaardig certificaat/ veiligheidsmanagementsysteem, aan te tonen door Inschrijver.

Kerncompetentie 5: Veiligheidsbewustzijn

Inschrijver dient te beschikken over een geldige certificering volgens de Veiligheidsladder (Safety Culture Ladder) of gelijkwaardig. De certificering moet op tenminste op het niveau trede 3 zijn of de Inschrijver moet aantoonbaar kunnen maken dat zij voor de datum van de definitieve gunning bezig zijn met het behalen van een geldige certificering op het niveau van trede 3 of gelijkwaardig.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Of een gelijkwaardig certificaat/ veiligheidsmanagementsysteem, aan te tonen door Inschrijver

Kerncompetentie 6: Kwaliteitssysteemcertificaat

Inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk van de Opdracht.

Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Of een gelijkwaardig certificaat/ kwaliteitsmanagementsysteem, aan te tonen door Inschrijver.

Behalve het UEA (Deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde werkzaamheden eerder zijn uitgevoerd. Het gaat dus om maximaal 6 referenties.

Behalve het UEA (Deel IV) dient de inschrijver referenties te overleggen waaruit ondubbelzinnig blijkt dat de gevraagde kerncompetenties eerder zijn uitgevoerd. Voor iedere kerncompetentie dient ten minste één referentie te worden opgegeven. Eén referentie mag meerdere kerncompetenties afdekken, mits uit de beschrijving duidelijk blijkt dat desbetreffende werkzaamheden binnen die referentie aantoonbaar zijn uitgevoerd. Het aantal in te dienen referenties bedraagt maximaal vijf.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage Format kerncompetenties. Het format dient altijd volledig te worden ingevuld; indien één referentie wordt gebruikt om aan meerdere kerncompetenties te voldoen dienen de gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Ten aanzien van de te overleggen referentie(s) in het Format kerncompetenties gelden, naast de omschrijving van de kerncompetentie die er volledig en ondubbelzinnig in terug moet keren, de volgende eisen. Als hier niet aan is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetentie is ten behoeve van een klant, de referentie-organisatie, aangewend in de periode van 84 maanden voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van een Inschrijving. De referentie-opdracht hoeft nog niet volledig te zijn afgerond, maar de onderdelen waar de kerncompetentie betrekking op heeft moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd. Er is voor deze opdracht specifiek gekozen voor 84 maanden om de volgende redenen:
 - De referentieperiode is vastgesteld op 84 maanden (in plaats van de gebruikelijke 60 maanden) vanwege de aard, omvang en complexiteit van de opdracht.
 - De realisatie van een nieuwe rioolwaterzuiveringsinstallatie met een raming van circa € 80.000.000 betreft een omvangrijk en multidisciplinair project binnen de waterketen, waarbij civiele techniek, werktuigbouwkunde, elektrotechniek en procesautomatisering integraal worden uitgevoerd.

- Dergelijke projecten komen binnen de Nederlandse markt slechts beperkt voor en kennen bovendien een lange doorlooptijd, vaak oplopend tot vijf à zes jaar van ontwerp tot oplevering.
 - Om voldoende concurrentie te waarborgen en marktpartijen met relevante ervaring de mogelijkheid te bieden in te schrijven, is daarom gekozen voor een referentieperiode van 84 maanden. Deze termijn wordt daarmee als proportioneel en noodzakelijk beschouwd in verhouding tot de aard van de opdracht.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdracht de actuele contactgegevens van de contactpersoon te worden opgegeven. Verificatie van de referentie kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersoon van de referentie-organisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd.
 3. Indien de verklaring van de referentie-organisatie niet overeenstemt met de verklaring van de Inschrijver of de referentie-organisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd met uitsluiting van deelname aan de aanbesteding tot gevolg, maar niet voordat Inschrijver om een nadere zienswijze is gevraagd.
 4. Een referentie wordt alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband is dit een van de deelnemers aan het Samenwerkingsverband waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval de Inschrijver een beroep doet op een Derde, is dit de Inschrijver of de betreffende Derde.
 5. De referentie-opdracht mag niet uitgevoerd zijn voor de eigen organisatie van Inschrijver of een Derde waarop deze zich beroept, een andere organisatie binnen de holding of een onderneming met een belang groter dan een derde in de onderneming die de referentie-opdracht heeft uitgevoerd.
 6. Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert dat in Combinatie is uitgevoerd, dan telt dit referentiewerk bij toetsing aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid mee naar rato van het aandeel van de Inschrijver in de Combinatie. De rato wordt vastgesteld aan de hand van de participatieverhoudingen in de Combinatie.
 7. Indien een Inschrijver ten behoeve van het voldoen aan een Geschiktheidseis met betrekking tot de technische bekwaamheid een referentiewerk opvoert, waarvan de voor de betreffende eis relevante werkzaamheden indertijd zijn uitgevoerd door een en of meerdere (onder)onderaannemer(s), dan dient de Inschrijver zich voor de onderhavige Opdracht aan te melden met aanwijzing van deze (onder)onderaannemer(s).

De Inschrijver of de Combinanten en, indien van toepassing, de onderaannemer(s) moet(en) binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van de Aanbesteder één of meerdere van de volgende bewijsstukken overleggen:

- a. Met betrekking tot de Geschiktheidseis kerncompetentie 4 genoemd in paragraaf § 4.2 (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven VCA**-certificaat.
- b. Met betrekking tot de Geschiktheidseis kerncompetentie 5 genoemd in paragraaf § 4.2 (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven certificaat Safety Culture Ladder.
- c. Met betrekking tot de Geschiktheidseis kerncompetentie 6 genoemd in paragraaf § 4.2: (een kopie van) het in de betreffende paragraaf omschreven ISO-certificaat.
- d. Een bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's zoals omschreven in paragraaf § 4.2.
- e. In het geval een Inschrijver om te voldoen aan de Geschiktheidseisen een beroep doet op een Genomineerde Onderaannemer dient deze vermeld te zijn in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument en kan op een later tijdstip gevraagd worden naar bewijs van de samenwerking tussen hoofd- en onderaannemer op het moment van Inschrijving.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor door Inschrijver nadere bewijsmiddelen te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld.

4.4.2.2 Certificeringen

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving, uiterlijk na de definitieve gunning en gedurende de looptijd van de Overeenkomst te beschikken over de volgende certificering:

1. Milieumanagementsysteem: ISO 14001 of gelijkwaardig. Er mag ook sprake zijn van een ander volwaardig milieumanagementsysteem. Van volwaardigheid is hier sprake als Inschrijver aantoonbaar beschikt over een milieumanagementsysteem dat ziet op de processen binnen de onderneming die samenhangen met de gevraagde dienstverlening waarbij adequaat gewaarborgd wordt dat de processen in de praktijk werking hebben overeenkomstig het beschreven milieumanagementsysteem, doordat sprake is van periodieke interne of externe audits. Ook mag sprake zijn van een eigen milieuhandboek dat in de praktijk toegepast wordt en waarop wordt toegezien door periodieke interne of externe audits.

Indien ingeschreven wordt als Samenwerkingsverband dienen alle afzonderlijke deelnemers aan het Samenwerkingsverband aan deze eisen te voldoen. Voor deze eisen kan geen beroep op een Derde worden gedaan.

Bij de Inschrijving volstaat het UEA (Deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.4.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijvers, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband en tevens de Derde(n) en Onderaannemer(s) waarop een beroep wordt gedaan, dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Als Inschrijver hier niet aan voldoet, dan wordt hij uitgesloten van deelname. Dat een Inschrijver voldoet aan de eisen rondom beroepsbevoegdheid dient bij de Inschrijving verklaard te worden via het UEA. Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver Verificatiedocumenten te kunnen overleggen waaruit blijkt dat deze verklaring naar waarheid is afgegeven, waaronder in ieder geval een uittreksel van de inschrijving in het handelsregister, niet ouder dan zes maanden

Hoofdstuk 5 Indienen van Inschrijving

In onderstaande tabel is aangegeven welke bewijsstukken bij de Inschrijving dienen te worden bijgevoegd en welke bewijsstukken pas na opvragen door Aanbesteder te hoeven worden overgelegd. Tevens is aangegeven hoe er met de bewijsstukken dient te worden omgegaan indien wordt ingeschreven als Combinatie.

Indien de Inschrijver leunt op een Genomineerde Onderaannemer om te voldoen aan de technische bekwaamheid/geschiktheid) dient van (elk van) deze Genomineerde Onderaannemer een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument bij Inschrijving ingediend te worden.

*De penvoerder is verantwoordelijk voor het uploaden van de vereiste documenten in TenderNed bij het indienen van de inschrijving. Indien bij een document de aanduiding "Gezamenlijk" is vermeld, betekent dit dat eventuele onderaannemers het betreffende document eveneens via de penvoerder indienen.

In te dienen bij Inschrijving:		
Omschrijving	Conform	Bij Combinaties/Onderaannemer
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	§ 3.5	Penvoerder
Uittreksel handelsregister	§ 4.4.3	Penvoerder
Referentie	§ 4.2	Penvoerder
Referentie	§ 4.2	Penvoerder
Referentie	§ 4.2	Penvoerder
Inschrijvingsbiljet	Bijlage 4	Penvoerder
Bijlage Prijzenblad	Bijlage 3	Penvoerder
Bijlage Format Kerncompetenties	Bijlage 2	Penvoerder
Aanpak	§ 6.2	Penvoerder
Aanbiedingsbrief (Rechtsgeldig ondertekend bijvoegen in .pdf.)		Penvoerder
Model K Verklaring	Bijlage 1	Penvoerder

In onderstaande tabel is weergegeven welke documenten op verzoek van Aanbesteder binnen 7 dagen dienen te kunnen worden overgelegd. Indien u deze documenten reeds beschikbaar heeft, kunt u deze ook direct bijvoegen bij Inschrijving. Deze documenten hoeft u echter niet verplicht bij de Inschrijving bij te voegen.

Na opvragen door Aanbesteder		
Omschrijving	Conform	Bij Combinaties/Onderaannemers
Gedragsverklaring Aanbesteden	§ 4.3	Gezamenlijk
Verklaring belasting en sociale premies	§ 4.3	Gezamenlijk
ISO-certificaat	§ 4.2	Penvoerder
VCA**-certificaat	§ 4.2	Gezamenlijk
Certificaat Safety Culture Ladder	§ 4.2	Penvoerder
Bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid	§ 4.4	Gezamenlijk
Bijlage Conformiteitsverklaring	Bijlage 10	Gezamenlijk
Bijlage Concernverklaring	Bijlage 11	Penvoerder

Let op: Het doen van een Inschrijving is geen sinecure. Los van de inhoud van het aanbod, kan ook een ogenschijnlijk kleine (vorm)fout ertoe leiden dat een Inschrijving ongeldig moet worden verklaard. Het wordt daarom geadviseerd om zo snel mogelijk kennis van de Aanbestedingsstukken te nemen en alle vragen en twijfelpunten over wat precies op welke wijze moet worden ingevuld voor te leggen in de vragenrondes.

Hoofdstuk 6 Beoordeling van de Inschrijvingen

Indien een Inschrijving niet op eerdere gronden is uitgesloten, wordt overgegaan tot de inhoudelijke beoordeling van het aanbod van de Inschrijver.

De economisch meest voordelige Inschrijving wordt door de Aanbestedende dienst bepaald op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. De Inschrijver achter de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding krijgt de Opdracht dus gegund.

6.1 Beoordelingsmethodiek- en procedure

In totaal zijn er 1000 punten te behalen, verdeeld over de subgunningscriteria kwaliteit en prijs. Deze subgunningscriteria bestaan op hun beurt weer uit één of meerdere onderdelen. Het subgunningscriterium kwaliteit bestaat uit alleen een schriftelijk deel. In onderstaand overzicht is weergegeven hoeveel punten maximaal kunnen worden toegekend aan elk onderdeel van een Inschrijving.

Subgunningscriterium	Onderdeel	Maximumaantal punten
Kwaliteit	1 Samenwerking in het bouwteam	250
	2. Risico's en beheersmaatregelen	200
	3. Aanpak Proces richting Prijs Realisatie	200
Prijs	Fictieve Prijs op basis van uurtarieven	200
	Prijs realisatie werkzaamheden Inklanken	150
Totaal		1000

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De intentie is van de Aanbestedende dienst is om gedurende de procedure de samenstelling van de beoordelingscommissie niet te wijzigen. De samenstelling kan echter wijzigen door omstandigheden die zich voordoen gedurende de aanbestedingsprocedure. Na de huidige inzichten zal de beoordelingscommissie bestaan uit 5 personen uit verschillende disciplines.

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen op het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit. Vervolgens worden de definitieve scores door alle leden van de beoordelingscommissie op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit zonder kennis te hebben van de aangeboden prijzen.

Nadat de scores op het subgunningscriterium kwaliteit zijn vastgesteld door de beoordelingscommissie, worden de punten op het subgunningscriterium prijs hierbij opgeteld. Zo ontstaat een rangschikking van Inschrijvers. De Inschrijver(s) die als hoogste gerangschikt is/zijn krijg(t)(en) de Opdracht in beginsel gegund.

Indien meerdere Inschrijvingen met een gelijk puntenaantal gerangschikt worden en het op basis hiervan voor de Aanbestedende dienst onmogelijk is een Gunningsbeslissing te nemen, geeft het aantal punten op het subgunningscriterium kwaliteit de doorslag. Indien ook dit geen doorslag geeft, zal het in de tabel in paragraaf 6.1 op de hogere rij genoemde onderdeel de doorslag geven en zo verder. Indien ook dat geen uitsluitsel geeft, zal er worden geloot.

De prijzen van terzijde gelegde Inschrijvingen worden niet bij de beoordeling betrokken. Indien een Inschrijver tijdens of na de procedure wordt uitgesloten dan worden, indien uitsluiting kan leiden tot een andere score bij de andere Inschrijvers, de punten voor het subgunningscriterium prijs opnieuw berekend. Dit kan het geval zijn als de punten van de andere Inschrijvingen hiertegen zijn afgezet. De punten voor de onderdelen van het subgunningscriterium kwaliteit blijven staan, er vindt dus geen herbeoordeling plaats. Dit geldt ook indien de voorlopig winnende Inschrijver tijdens de verificatie voorafgaand aan de definitieve gunning alsnog wordt uitgesloten.

6.2 Subgunningscriterium kwaliteit

Hieronder worden de verschillende onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze de Inschrijver hier invulling aan moet geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden.

6.2.1 Opmaak en aantal pagina's

Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximumaantal A4 dat per onderdeel is aangegeven. 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.

6.2.2 Beoordelingskader

Het schriftelijke deel van het subgunningscriterium kwaliteit behelst open vragen gericht op kwalitatieve aspecten die door Inschrijvers moeten worden beantwoord. De onderdelen zien op de toegevoegde waarde die Inschrijvers kunnen leveren op de per onderdeel genoemde aspecten. Inschrijvers krijgen zo de gelegenheid zich te onderscheiden als de beste wederpartij voor de Aanbestedende dienst.

De schriftelijke onderdelen binnen het subgunningscriterium kwaliteit worden beoordeeld conform onderstaand beoordelingskader. Tussensliggende scores worden niet toegekend.

Beoordelingskader subgunningscriterium kwaliteit – schriftelijk deel

Waardering	%Punten	Toelichting
5 Uitmuntend	100%	Inschrijver wekt zeer veel vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een uitmuntend resultaat. Inschrijver voegt aantoonbaar en naar het oordeel van de beoordelingscommissie grote waarde toe met zijn invulling.
4 Goed	70%	Inschrijver wekt zonder meer vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is helder, begrijpelijk, realistisch en meetbaar. In de ogen van de beoordelingscommissie zal de invulling leiden tot een goed resultaat. Er wordt aantoonbaar enige waarde toegevoegd met de invulling, maar naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet meer dan dat.
3 Voldoende	40%	Inschrijver wekt voldoende vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel, maar niet meer dan dat. De invulling is op onderdelen minder helder, begrijpelijk, realistisch of meetbaar, maar zal in de ogen van de beoordelingscommissie wel tot een voldoende resultaat leiden. Er zijn punten voor verbetering vatbaar en/of de toegevoegde waarde is te beperkt om een hogere waardering te rechtvaardigen.
2 Matig	0%	Inschrijver wekt beperkt vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is niet per se onvoldoende, maar wekt ook niet het vertrouwen dat deze zeker tot een voldoende resultaat zal leiden. De invulling is op onderdelen niet voldoende helder of begrijpelijk en/of sluit inhoudelijk niet zonder meer voldoende aan bij de Opdracht.

1
Onvoldoende 0% Inschrijver wekt geen vertrouwen met zijn invulling op het onderdeel. De invulling is onvoldoende helder en/of begrijpelijk en/of zal in de ogen van de beoordelingscommissie leiden tot een onvoldoende resultaat.

- In het beoordelingskader worden bij de toelichting meerdere punten benoemd. De Inschrijver dient alle punten te laten terugkomen in zijn aanpak om het volledige percentage aan punten te behalen.

6.2.3 Onderdeel 1: Samenwerking in het bouwteam

De opdrachtgever heeft gekozen voor een bouwteambenadering om intensief samen te werken met een partij die een waardevolle aanvulling vormt op het team van de opdrachtgever en zijn expertise kan inbrengen op essentiële aspecten van het ontwerp van de RWZI. Dit gunningscriterium beoordeelt in welke mate de inschrijver effectief kan participeren binnen het bouwteam, door het delen van kennis, ervaring en de inzet van de beoogde teamleden tijdens de ontwerpfase en de voorbereiding van de uitvoering.

<u>Doel en Inleiding</u>	Het doel is het selecteren van een opdrachtnemer (en projectteam) dat inhoudelijk én samenwerkingsgericht de beste partner is om in bouwteamverband de RWZI te ontwerpen en optimaliseren. De aanbestedende dienst wil samenwerken met een opdrachtnemer die aantoont te begrijpen welke kennis, expertise, ervaring en competenties relevant zijn voor de opdracht, en die een projectteam aanbiedt dat hier in ruime mate over beschikt. De opdrachtnemer wordt gezien als een samenwerkingspartner waarmee in bouwteamverband het ontwerpproces wordt doorlopen, ontwerpvarianten en optimalisaties worden afgewogen en uitgewerkt. De kwaliteit van het aangeboden projectteam en de visie op de samenwerking bepalen in belangrijke mate het succes van zowel het proces als het uiteindelijke projectresultaat. Het projectteam dient daarom niet alleen te beschikken over adequate kennis, expertise en ervaring, maar ook over de competenties om efficiënt en constructief samen te werken. Daarnaast wordt verwacht dat het team een duidelijke en concrete visie heeft op de eigen rol en verantwoordelijkheden binnen de bouwteamsamenwerking.
<u>In te dienen informatie</u>	De Inschrijver dient een analyse op te stellen van de benodigde kennis, expertise, ervaring en competenties voor succesvolle samenwerking met Opdrachtgever ten behoeve van deze Opdracht. Vervolgens dient de Inschrijver de samenstelling van het projectteam te benoemen en te beschrijven op welke wijze hij ervoor gaat zorgen (en borgen) dat binnen het aangeboden projectteam de benodigde kennis, ervaring, expertise en competenties vertegenwoordigd is, waarbij specifieke aandacht wordt besteed aan de sleutelfunctionarissen die concreet dienen te worden benoemd. De medewerkers binnen het bouwteam dienen de Nederlandse taal goed te beheersen, zowel in woord als in geschrift. Het Plan van Aanpak dient tenminste de volgende onderdelen te bevatten: - Hoe de ervaring van de functionarissen met soortgelijke projecten wordt toegepast in dit project; - De mate van beschrijving van de dagelijkse samenwerking met de Opdrachtgever. Het gaat hierbij zowel om de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, als de samenwerking binnen het gehele bouwteam en de visie daarop (inclusief eventuele samenwerkende partijen);

	- Een beschrijving van de aanpak, inrichting en resultaten van het ontwerpproces. Hoe organiseert Inschrijver een gecontroleerd, gestructureerd, integraal, navolgbaar en beheerst ontwerpproces, waarmee het meest doelmatige en risico- en omgevingsgerichte ontwerp tot stand komt; - In het geval van de samenwerking met combinanten of Derden, hoe Inschrijver zorgdraagt voor een optimale samenwerking met deze partijen, met name tijdens de realisatiefase.
<u>Format en omvang</u>	Voor de in te dienen informatie geldt een maximale omvang van 3 pagina's A4 voor dit onderdeel van het Plan van Aanpak, onder de volgende voorwaarden: - Lettertype Arial - Lettergrootte 10,0 - Regelafstand exact 1 Marge rondom 2,5 cm Daarnaast dient per aangeboden sleutelfunctionaris een Curriculum Vitae te worden ingediend van maximaal 3 pagina A4 onder de boven vermelde voorwaarden. U mag maximaal vier sleutelfunctionarissen aanbieden, waarvan één sleutelfunctionaris de persoon is die verantwoordelijk is voor de BIM (coördinatie) werkzaamheden. Indien de omvang van de ingediende informatie de gestelde omvang overschrijdt wordt het te veel ingediende niet meegewogen in de beoordeling.
<u>Beoordeling</u>	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - De mate waarin aantoonbaar effectief invulling wordt gegeven aan de doelstelling van Aanbestedende dienst; - De mate waarin de ingediende informatie volledig is; - De mate waarin de ingediende informatie SMART is beschreven en Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontleen tijdens de uitvoering.

6.2.4 Onderdeel 2: Risico's en beheersmaatregelen

Doel en Inleiding	Aanbestedende dienst is van mening dat een heldere en concrete zienswijze op de uitvoering van de Opdracht het uitvoeren van de Opdracht efficiënter en effectiever maakt. Daarnaast is de Aanbestedende dienst van mening dat een volledige inventarisatie van de aanwezige risico's bijdraagt aan een beheerste, voorspelbare en effectieve uitvoering van de opdracht. Het uiteindelijke doel is een integrale en goed beheerde uitvoering van het project.
In te dienen informatie	Aanbestedende dienst wil aan de hand van de geïnventariseerde risico's en daarbij behorende beheersmaatregelen zien op welke wijze de Opdracht wordt aangepakt. Inschrijver dient daarom concreet beschrijven welke risico's hij ziet als aanvulling op de risico's van de opdrachtgever. Van Inschrijver wordt een risico-inventarisatie verwacht met daarin tenminste de volgende risico's: - Risico's ten aanzien van de uitvoerbaarheid. Hierbij dient er aandacht te worden besteed aan zowel de

	inklinkwerkzaamheden als de volledige realisatie van de RWZI(technische risico's); - Risico's ten aanzien van de uitvoering van het project (projectrisico's); - Risico's ten aanzien van de stikstofproblematiek; - Beheersmaatregelen voor nieuwe risico's en/of extra beheersmaatregelen voor reeds opgehaalde risico's. Van Inschrijver wordt verwacht dat inzicht wordt gegeven in de wijze waarop de opgenomen risico's zijn geselecteerd. Ook ten aanzien van de risico's rondom de stikstofproblematiek wordt van de Inschrijver verwacht dat hij expliciet aangeeft op welke wijze deze problematiek zoveel mogelijk wordt beheerst door middel van passende beheersmaatregelen.
Format en omvang	Voor de in te dienen informatie geldt een maximale omvang van 3 pagina's A4 voor dit onderdeel van het Plan van Aanpak en maximaal 1 bijlage A3, onder de volgende voorwaarden: - Lettertype Arial - Lettergrootte 10,0 - Regelaafstand exact 11pt - Marges rondom 2,5 cm Indien de omvang van de ingediende informatie de gestelde omvang overschrijdt wordt het te veel ingediende niet meegewogen in de beoordeling. Indien de ingediende informatie niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan wordt voor dit Subgunningcriterium geen fictieve korting toegekend.
Beoordeling	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - De mate waarin aantoonbaar effectief invulling wordt gegeven aan de doelstelling van Aanbestedende dienst; - De mate waarin de ingediende informatie volledig is; - De mate waarin de ingediende informatie SMART is beschreven en Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontlelen tijdens de uitvoering.

6.2.5 Onderdeel 3: Aanpak Proces richting Prijs Realisatie

Doel en Inleiding	De aanbestedende dienst streeft naar een gecontroleerde financiële beheersing van het project, met een transparante en aantoonbaar marktconforme prijs voor zowel de bouwteamfase als de uitvoeringsfase, binnen de condities van het taakstellendbudget. De aanpak van de aanbestedende dienst is gestoeld op het principe "eerlijk geld voor eerlijk werk", gecombineerd met doelmatigheid, kostenefficiëntie, marktconformiteit en een gezonde balans tussen ontwerp en uitvoering. Het doel van dit gunningscriterium is om een opdrachtnemer te selecteren die een kostenefficiënte, doelmatige en financieel integrale aanpak kan bieden, waarbij kansen tot besparingen zoveel mogelijk worden benut en het Plafondbedrag wordt beheerst. De inschrijver dient aan te tonen dat de voorgestelde methode leidt tot een rechtmatige vergoeding van kosten, volledig inzicht biedt in de opbouw van de prijs en uitsluitend kosten vergoedt die op basis van redelijkheid en billijkheid kunnen worden ingeschat. Daarbij wordt van de opdrachtnemer verwacht dat:
-------------------	--

	- De kosten voor de bouwteamfase in verhouding staan tot de uitvoering en dat een gezonde balans bestaat tussen proces, ontwerp en uitvoering; - Het proces voor het tot stand brengen van de vaste prijs beheerst wordt uitgevoerd, waarbij de opdrachtgever tijdig wordt betrokken en inzicht krijgt in de verwachte kosten om keuzes in het proces af te stemmen; - De AKWR voor de realisatiefase (en eventueel meerwerk) vooraf vaststaat; - De kostenopstelling tijdens de bouwteamfase en de realisatiefase transparant wordt onderbouwd met openboekbegrotingen en facturen, die aantoonbaar marktconform zijn. Deze aanpak waarborgt een verantwoorde besteding van maatschappelijke middelen en ondersteunt de aanbestedende dienst bij het realiseren van de projectdoelstellingen binnen het beschikbare Plafondbedrag.
In te dienen informatie	De Inschrijving bevat een beschrijving van de voorgestelde aanpak van de Inschrijver op de totstandkoming van marktconforme aanbiedingen en een transparant prijsvormingsproces. Daarbij dient inschrijver in ieder geval in te gaan op de volgende onderdelen: • Het proces van kostenbewust en kosteneffectief ontwerpen en de uitwerking daarvan binnen het bouwteamproces waarbij Opdrachtgever tijdig wordt geïnformeerd over de gang van zaken. Hierbij dient aandacht te zijn op het sturen van risico's en beheersmaatregelen met financiële consequenties waarbij een beeld wordt beschreven van mogelijke acties. • Met welke concrete maatregelen zorgt Inschrijver ervoor dat de aanbieder voor de gevraagde resultaten aantoonbaar marktconform is, waarbij proactief, open en transparant wordt gehandeld met betrekking tot prijsopbouw en het prijsvormingsproces. Dit geldt zowel voor het prijsvormingsproces voor de inlinkwerkzaamheden als voor de gehele realisatie van de RWZI. Hierbij rekening houdend met zowel de marktconformiteit van de vergoeding voor de werkzaamheden binnen het bouwteam, als de marktconformiteit van realisatie. Inschrijver geeft met concrete maatregelen aan hoe zij een aanvaardbare prijs-kwaliteitverhouding, kosten efficiëntie en marktconformiteit borgt, ook in zijn aanpak na gunning. Onder een aanvaardbare prijs-kwaliteitverhouding verstaat de Aanbestedende dienst dat de aangeboden prijs voor de gevraagde resultaten realistisch en dekkend is.
Format en omvang	Voor de in te dienen informatie geldt een maximale omvang van 3 pagina's A4 voor dit onderdeel van het Plan van Aanpak en maximaal 1 bijlage A3, onder de volgende voorwaarden: - Lettertype Arial - Lettergrootte 10,0 - Regelaafstand exact 1 Marge rondom 2,5 cm Indien de omvang van de ingediende informatie de gestelde omvang overschrijdt wordt het te veel ingediende niet meegewogen in de beoordeling. Indien de ingediende informatie niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, dan wordt voor dit Subgunningcriterium geen fictieve korting toegekend.

Beoordeling	De ingediende informatie wordt beoordeeld op de volgende aspecten: - De mate waarin aantoonbaar effectief invulling wordt gegeven aan de doelstelling van Aanbestedende dienst; - De mate waarin de ingediende informatie volledig is; - De mate waarin de ingediende informatie SMART is beschreven en Aanbestedende dienst hier rechten aan kan ontlelen tijdens de uitvoering.
-------------	--

**Onder SMART wordt verstaan dat een inschrijver geen passages als "indien", "misschien", "mogelijk kunnen we dit doen" of andere vrijblijvende of optionele toezeggingen in zijn inschrijving opneemt. Dergelijke formuleringen worden niet meegenomen in de beoordeling.*

6.3 Subgunningscriterium prijs

Inschrijvers dienen het bijgevoegde Bijlage Prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden. Het niet volledig invullen of wijzigen van het Prijzenblad leidt tot uitsluiting van de Inschrijving, tenzij Inschrijver op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst kan aantonen dat dit niet leidt tot een voorwaardelijke, abnormaal lage of manipulatieve Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in.

De beoordeling van het kwantitatieve deel (prijs) van de Inschrijvingen vindt plaats nadat de kwalitatieve beoordeling heeft plaatsgevonden. De beoordeling van het kwantitatieve deel vindt per Inschrijving plaats en in de onderhavige aanbesteding door hetzelfde beoordelingsteam als het kwalitatieve deel van de Inschrijvingen beoordeelt.

Uitleg invullen prijsformulier

De inschrijver vult de bijgevoegde Bijlage Prijzenblad volledig in.

Dit omvat:

- de uurtarieven voor de bouwteamfase inclusief aangegeven uren per rol, op basis waarvan een fictieve prijs voor de samenwerking wordt berekend; en
- de vaste bedragen voor de uitvoering van de inlinkwerkzaamheden.

De prijzen voor beide onderdelen worden afzonderlijk opgenomen in de onderstaande prijsformule. Voor zowel het onderdeel *Bouwteam* als het onderdeel *Realisatiewerkzaamheden Inlinken* wordt een puntenaantal toegekend.

Voor het onderdeel *Bouwteam* kan de inschrijver maximaal 200 punten behalen. Voor het onderdeel *Realisatiewerkzaamheden Inlinken* kan de inschrijver maximaal 150 punten behalen. In totaal kunnen voor het gunningscriterium Prijs maximaal 350 punten worden behaald.

De score voor het criterium prijs wordt berekend door middel van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \text{Maximale score} \times (2 - \text{Inschrijfprijs} / \text{Laagst geboden inschrijfprijs})$$

Het minimale aantal punten dat volgens de prijsformule kan worden behaald, is 0. Er worden geen minpunten toegekend; eventuele negatieve uitkomsten van de formule worden afgerond naar 0.

Uitleg fictieve prijs uurtarieven

De inschrijfprijs voor de ontwerpwerkzaamheden in het bouwteam bestaat uit een fictieve prijs, opgebouwd uit 1 gemiddeld uurtarief wat geldt voor diverse functies binnen het bouwteam. Het gemiddelde uurtarief wordt gekoppeld aan de geschatte hoeveelheid uren per rol. In de bijlage Prijzenblad worden de rollen aangegeven en het geschatte aantal uren. De Inschrijver dient alleen een gemiddeld uurtarief aan te geven

voor alle rollen. Uiteindelijk komt hier een de fictieve prijs uit, welke wordt gehanteerd als basis voor de prijsformule.

De laagst aangeboden inschrijfprijs krijgt de hoogste score (afgerond op twee decimalen achter de komma). De aangeboden inschrijfprijs van alle overige Inschrijvers worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagst aangeboden inschrijfprijs.

Voor de duidelijkheid, In het prijzenblad zijn verschillende rollen opgenomen, elk met een verwacht aantal uren dat naar inschatting in de bouwteamfase aan die rol zal worden besteed. Voor alle rollen geldt dus één gemiddeld uurtarief.

Om de inschrijvingen op een transparante en vergelijkbare wijze te kunnen beoordelen, is ervoor gekozen om in deze aanbesteding te werken met gemiddelde uurtarieven per rol of functiegroep. De uurtarieven vormen een belangrijk onderdeel van de totale prijs voor de bouwteamfase. In de praktijk verschillen bouwteams per inschrijver, evenals de interne verdeling van functies en ervaringsniveaus. Door te werken met gemiddelde uurtarieven wordt voorkomen dat verschillen in interne organisatie, functietitels of tariefstructuren leiden tot ongelijkwaardige prijsvergelijkingen.

Het gebruik van gemiddelde uurtarieven draagt bij aan:

- een eerlijke en transparante vergelijking van inschrijvingen, ongeacht de interne kostenstructuur van de inschrijver;
- het voorkomen van strategische prijsvorming, waarbij bepaalde tarieven kunstmatig laag of hoog worden opgegeven;
- een eenvoudige en reproduceerbare berekening van de totale inschrijvingsprijs binnen de prijsformule;
- focus op samenwerking en kwaliteit, passend bij de aard van een bouwteamovereenkomst.

Dit uitgangspunt is op dit moment een vast gegeven. Dat betekent dat in eerste instantie wordt uitgegaan van de verwachte inzet per rol, zoals opgenomen in het prijzenblad. De uitvoering van de bouwteamfase vindt plaats op **regiebasis**. De winnende inschrijver voert de bouwteamfase uit tegen de opgegeven verwachte uren en biedt elke vier weken een urenoverzicht met toelichting aan bij de aanbestedende dienst. De aanbestedende dienst controleert de ingediende uren en verstrekt vervolgens een PV-verklaring. Specifieke afspraken hierover worden bij de start van het bouwteam vastgelegd.

Het blijft belangrijk om het proces efficiënt én transparant uit te voeren. Het uitgangspunt in de bouwteamfase is daarom een warme maar zakelijke samenwerking tussen partijen.

De door de inschrijver aangeboden uurtarieven dienen marktconform te zijn.

Indien een aangeboden uurtarief meer dan 20% afwijkt van de door de Aanbestedende Dienst vastgestelde marktbandbreedte, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor om de inschrijving als niet-marktconform aan te merken en terzijde te leggen.

De marktbandbreedte uurtarieven bouwteam

Om de inschrijvingen realistisch, marktconform en onderling vergelijkbaar te houden, is gekozen voor een bandbreedte van de uurtarieven.

De verdeling is gemaakt tussen de IPM rollen en overige rollen in de functie van junior, medior en senior adviseur.

De aanbestedende dienst kiest voor een onderverdeling in junior-, medior- en senioruurtarieven om transparantie te bieden in de prijsopbouw en de werkelijke inzet tijdens de bouwteamfase beter te kunnen beoordelen. Deze onderverdeling ondersteunt eerlijkere verrekening en kostenbeheersing, en zorgt dat inschrijvers eerlijk worden gecompenseerd bij inzet van meer senior personeel.

Voor de IPM-rollen wordt uitgegaan van één uniform uurtarief. Het is vooraf lastig te voorspellen welke IPM-rol in welke mate wordt ingezet, waardoor een afzonderlijk

tarief per rol geen eerlijke vergelijking tussen inschrijvers mogelijk maakt. Door één gelijk uurtarief te hanteren, ontstaat een duidelijke en transparante vergelijking tussen de inschrijvingen en wordt de administratieve eenvoud tijdens de bouwteamfase geborgd.

De volgende bandbreedtes worden aangehouden:

- €120 tot €140 per uur voor het gemiddeld uurtarief binnen het bouwteam.
- € 70 tot € 90 per uur voor een Junior Adviseur.
- € 90 tot € 120 per uur voor een Medior Adviseur.
- € 120 tot € 150 per uur voor een Senior Adviseur.

Deze bandbreedtes is gebaseerd op:

- recente marktcijfers en ervaringen uit vergelijkbare bouwteamprojecten binnen de GWW-sector;
- de gebruikelijke tarieven voor vergelijkbare functies en ervaringsniveaus binnen multidisciplinaire bouwteamverbanden

Prijzen Realisatiewerkzaamheden Inklinken.

In het tweede tabblad van het bijgevoegde prijzenblad zijn de kostendrijvers voor de inklinkwerkzaamheden opgenomen. De bij de posten vermelde prijzen dienen te worden gehanteerd bij de uitvoering van deze werkzaamheden.

De overige werkzaamheden die onderdeel uitmaken van het inklinken worden nader uitgewerkt tijdens de bouwteamfase. De prijzen voor deze werkzaamheden worden eveneens in het bouwteam vastgesteld, via een prijsonderhandeling die vergelijkbaar is met de prijsonderhandelingsfase aan het einde van fase 1 van het bouwteam.

6.4 Indexering

De bouwteamvergoeding wordt vastgesteld op basis van de inschrijving en geldt als vaste vergoeding voor de duur van de bouwteamfase.

Gedurende de **bouwteamfase** wordt **geen indexering** toegepast.

Op de eventuele realisatiefase (uit te voeren op basis van een nog op te stellen separate overeenkomst) zal wel een indexeringsregeling van toepassing zijn, conform de in dat stadium overeengekomen contractvoorwaarden.

6.5 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

1. Na opening zal de Aanbestedende dienst de Inschrijvingen toetsen en beoordelen. Dit wordt uiteengezet in de volgende hoofdstukken. Uiteindelijk mondt dit uit in een Gunningsbeslissing, waartegen afgewezen en gepasseerde Inschrijvers bezwaar kunnen maken.
2. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
3. De Aanbestedende dienst deelt bepaalde gegevens betreffende de gunning niet mee indien openbaarmaking van die gegevens de toepassing van de wet in de weg zou staan, met het openbaar belang in strijd zou zijn, de rechtmatige commerciële belangen van Inschrijvers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen. Een afgewezen Inschrijver zal naast inzicht in zijn eigen scores en de motivering daarbij, uitsluitend inzicht krijgen in de scores van de winnende Inschrijver. De winnende Inschrijver krijgt aldus geen inzicht in de scores van andere Inschrijvers, en afgewezen Inschrijvers geen inzicht in de scores van andere afgewezen Inschrijvers.
4. Getracht wordt de Gunningsbeslissing conform de in de planning genoemde termijn te verstrekken aan Inschrijvers. Indien deze termijn door omstandigheden niet kan worden gehaald zal de Aanbestedende dienst Inschrijvers hierover informeren.

5. De Aanbestedende dienst zal gedurende twintig kalenderdagen na verzending van de voorlopige Gunningsbeslissing geen uitvoering geven aan die beslissing en niet tot ondertekening van de Overeenkomst overgaan. Dit, teneinde Inschrijvers gedurende de bezwaartermijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de Gunningsbeslissing, door het laten betekenen van een dagvaarding voor kort geding op het adres van de Aanbestedende Dienst.
6. De bezwaartermijn onder 5 is een vervaltermijn. Inschrijvers die het niet eens zijn met de Gunningsbeslissing dienen tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn, een kort geding aanhangig te hebben gemaakt. Zij dienen dit schriftelijk mede te hebben gedeeld aan de Aanbestedende dienst onder gelijktijdige toezending van een kopie van de dagvaarding en met vermelding van de datum waarop de voorzieningenrechter de zaak zal behandelen. Indien binnen de bezwaartermijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, kan Inschrijver geen bezwaar meer maken tegen de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval vrij om gevolg te geven aan de gevuite beslissing.
7. De gunning is pas definitief zodra de Inschrijver een tweezijdig getekende overeenkomst heeft ontvangen.
8. Met de definitieve gunning komt nog geen Overeenkomst tot stand. De Overeenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening van de Overeenkomst of de schriftelijke aanvaarding door de Aanbestedende dienst van het voor Inschrijver bindende en onherroepelijke aanbod van Inschrijver in de vorm van zijn Inschrijving met inachtneming van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken.
9. De Inschrijving van de winnende Inschrijver, wordt onderdeel van de te sluiten Overeenkomst en derhalve ook van de Opdracht. Indien tijdens de uitvoering van de Opdracht blijkt dat Opdrachtnemer de beloftes in zijn Inschrijving niet nakomt is er in beginsel sprake van een toerekenbare tekortkoming aan de zijde van Opdrachtnemer.