

1. Aanbestedingsinformatie

14 (11 KO) - 100 Punten (100,00% van totaal)

Leeswijzer

Onderstaand treft Inschrijver de leeswijzer voor deze vragenlijst. De vragenlijst bestaat uit de volgende vragengroepen:

- **Kenmerken van de Opdracht**, bevat de 'Omschrijving van de Opdracht' en de contractvoorwaarden
- **Aanbestedingsprocedure en voorwaarden**, bevat de procedure en voorwaarden van deze aanbesteding
- **Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen**, bevat de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- **Opdrachtoomschrijving**, bevat de omschrijving van het uit te voeren werk
- **Gunningcriteria**, bevat Gunningcriteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving

1.1. Kenmerken van de Opdracht

Sectie - 3 Vragen

Deze vragengroep bevat de **omschrijving van de Opdracht** en de **contractvoorwaarden**. Bij de vraag 'Omschrijving van de Opdracht' wordt een nadere beschrijving van de Opdracht gegeven, de indeling in percelen en de omvang van de Opdracht. Bij de vragen over de contractvoorwaarden is de te sluiten Overeenkomst opgenomen evenals de van toepassing zijnde Inkoopvoorwaarden.

1.1.1. Omschrijving van de Opdracht De Opdracht

De opdracht omvat het in bouwteam ontwerpen en realiseren van de modernisering van stuw Junne. Dit houdt in het vervangen van de hydraulische cilinders als aandrijving op de stuwkleppen door een aandrijving met tandheugels (elektro-mechanisch). Specifieke details over de aanleiding en aanpak zijn te vinden in de Opdrachtoomschrijving in vraag 1.4.1.

Taakstellend budget

Het taakstellend budget voor dit project is geschat op € [REDACTED]

Let op: dit bedrag betreft een schatting, hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. In de ontwerpfase wordt het definitieve budget nader vastgesteld.

Percelen

De opdracht is niet opgedeeld in percelen, omdat het een bouwteam betreft. Dit houdt in een tweefasencontract waarbij na afloop van de bouwteamfase een werkbesteding moet zijn opgeleverd. Dit werkbesteding moet leiden tot de uitvoering van het werk. Vanwege de samenhang tussen beide fasen en de bewuste keuze van opdrachtgever voor deze contractvorm is opsplitsing onwenselijk.

Doel van de Aanbesteding:

Het doel van deze meervoudig onderhandse aanbesteding is om met de inschrijver met de vanuit het oogpunt van Aanbestedende dienst Economische Meest Voordelige Inschrijving één bouwteamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver verklaart bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- **Ja**
- **Nee**
KO

1.1.2. Bouwteamovereenkomst

Door Inschrijving conformeert Inschrijver zich aan de bijgevoegde concept Bouwteamovereenkomst inclusief Bijlagen zoals deze door Aanbestedende dienst met in achtname van de wijzigingen als vastgesteld en gepubliceerd met de Nota's van Inlichtingen.

De Bouwteamovereenkomst wordt in tweevoud opgemaakt en door Opdrachtgever ondertekend. Beide ondertekende exemplaren zullen naar de Opdrachtnemer worden toegezonden met het verzoek tot ondertekening en retourzending van één volledig ondertekend exemplaar aan de Opdrachtgever. De Overeenkomst wordt van kracht nadat ondertekening door zowel Opdrachtgever als Opdrachtnemer heeft plaatsgevonden en Opdrachtgever een door Opdrachtnemer ondertekend exemplaar retour heeft ontvangen, danwel indien de Overeenkomst een concrete aanvangsdatum kent.

Voeg Concept Bouwteamovereenkomst met bijlagen toe

Inschrijver verklaart bovenstaande en bijgevoegd document gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- **Ja**
- **Nee**
KO

1.1.3. Inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn voor de bouwteamfase (ontwerpfase) de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. En voor de uitvoeringsfase de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van Werken en van technische Installatiewerken 2012 (UAV-2012) van toepassing. Inkoopvoorwaarden en/of andere voorwaarden van de Inschrijver zijn niet van toepassing en worden hierbij uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Inschrijver verklaart bovenstaande en bijgevoegde voorwaarden gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
- Nee
KO

[AWVODI-2018\(2715331\).pdf](#)

[UAV-2012\(2715332\).pdf](#)

1.2. Aanbestedingsprocedure en Voorwaarden

Sectie - 4 Vragen

1.2.1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document worden een aantal specifieke termen gebruikt, welke hierna worden gedefinieerd. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. De navolgende begrippen worden in dit Beschrijvend document met een beginhoofdletter aangeduid en gebruikt.

Aanbestedende dienst

Waterschap Vechstromen.

Aanbestedingsbesluit

Besluit van 11 februari 2013, houdende de regeling van enkele onderwerpen van de Aanbestedingswet 2012.

Aanbestedingsdocumenten

Of "Aanbestedingsstukken": Alle bij deze aanbesteding door Aanbestedende dienst verstrekte documenten incl. Bijlagen.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, geldend van 18 april 2019 tot heden.

ARW 2016

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), gepubliceerd in de Staatscourant van 16 juni 2016.

Beschrijvend document

De vragenlijst Beschrijvend document inclusief Bijlagen, waarin Aanbestedende dienst de kenmerken van de Opdracht, de aanbestedingsprocedure en voorwaarden, de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen en Gunningcriteria beschrijft en toelicht.

Bestek

De beschrijving van het werk, de daarbij behorende tekeningen en de voor het werk geldende voorwaarden/eisen.

Bijlagen

Alle aanhangsels van dit Beschrijvend document inclusief de Nota('s) van Inlichtingen. Bijlagen maken integraal onderdeel uit van dit Beschrijvend document.

Dagen

Onder Dagen worden kalenderdagen verstaan.

Economische Meest Voordelige Inschrijving

De winnende Inschrijving, die op basis van de door de Aanbestedende dienst gehanteerde en omschreven Gunningcriteria, is vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Waarbij 100% op kwaliteit wordt gegund. Tijdens de verificatiefase maken wij afspraken met de winnende partij over de geldende uurtarieven in de ontwerpfase. De uurtarieven die opdrachtnemer hanteert, dienen marktconform te zijn.

Wanneer opdrachtnemer tijdens de verificatiefase geen marktconforme uurtarieven biedt en/of opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. In dat geval wordt er voorgenomen gegund aan de nummer 2. Ook voor deze partij start vanaf dan een verificatiefase.

Geschil

Een Geschil tussen de bij de aanbestedingsprocedure betrokkenen partijen. Van een Geschil is sprake als één van de partijen dit als zodanig beschouwt en is ontstaan naar aanleiding van deze aanbesteding. Een Geschil wordt beslecht door de voorzieningenrechter Rechtbank Overijssel.

Gunningcriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Hoofdaannemer

De onderneming die in een constructie van hoofd-/onderaannemerschap als Inschrijver fungeert en die contractueel aansprakelijk is jegens Opdrachtgever.

Inkoopvoorwaarden

De op deze Opdracht van toepassing zijnde voorwaarden zoals nader beschreven in de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijver

De natuurlijke- of rechtspersoon die een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van Inschrijver.

Nota('s) van Inlichtingen

Nadere middels de Vraag en Antwoord module van Negometrix door de Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen welke na verzending een integraal deel uitmaken van de Aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

De onderneming die door de Hoofdaannemer wordt ingeschakeld om een deel of delen van de Opdracht uit te voeren.

Opdracht

De Opdracht voor het uitvoeren van de in de Aanbestedingsdocumenten omschreven werken.

Opdrachtgever

Waterschap Vechtstromen dat op basis van deze aanbestedingsprocedure een Bouwteamovereenkomst wenst te sluiten met Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

De Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht heeft gegund.

Bouwteamovereenkomst

Het document waarin de afspraken tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer betreffende de Opdracht zijn vastgelegd.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De eigen verklaring als bedoeld in artikel 7.10 ARW 2016.

Inschrijver verklaart bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
- Nee
KO

1.2.2. Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst volgt voor deze aanbesteding de meervoudig onderhandse procedure, conform hoofdstuk 7 van het ARW 2016. Deze wet- en regelgeving en andere informatie over deze wijze van aanbesteding zijn op te vragen via <http://wetten.overheid.nl>.

Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure staat vermeld onder het eerste tabblad 'Informatie' op Source-to-Contract. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor gedurende de aanbestedingsprocedure de planning te wijzigen.

Contactpersoon

De contactpersonen vanuit Aanbestedende dienst treft u aan onder 'Stap 1: Informatie'. Contact gedurende de looptijd van deze aanbesteding teneinde informatie te vergaren met betrekking tot deze aanbesteding met andere medewerkers dan de in deze paragraaf genoemde contactpersonen is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname. Contact met Opdrachtgever dient altijd via de berichtenmodule in het aanbestedingsplatform Source-to-Contract te verlopen.

Inlichtingen

In de vragenronde kunt u vragen stellen over deze aanbesteding. U dient voor het stellen van uw vragen gebruik te maken van de "Vraag & Antwoordmodule" in Source-to-Contract (zie voor meer info de instructie 'Vraag en Antwoord'. Voor vragen en suggesties van de Inschrijver ten aanzien van de Aanbestedingsstukken geldt het volgende:

- Vragen en suggesties kunnen tot en met de in de planning opgegeven data uitsluitend worden ingediend via de 'Vraag & Antwoordmodule' van Source-to-Contract;
- Vragen die op een andere wijze worden aangeboden dan via de 'Vraag en Antwoord module', of die niet conform de gestelde (spel)regels worden ingediend worden terzijde gelegd;
- Inschrijver dient zijn / haar vraag te koppelen aan het onderdeel in de vragenlijst waarop de vraag betrekking heeft;
- Aanbestedende dienst tracht alle vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden;
- De vragen inclusief de antwoorden worden vervolgens geanonimiseerd via de 'Vraag & Antwoordmodule' aan alle Inschrijvers kenbaar gemaakt;
- Belangstellende partijen / Inschrijvers die van oordeel zijn dat bepaalde informatie, vanwege het bedrijfsgevoelige karakter ervan, niet geschikt is voor verspreiding, dienen dit bij hun verzoek om inlichtingen aan te geven middels de knop 'individuele vraag'. Aanbestedende dienst zal beoordelen of vertrouwelijke beantwoording inderdaad noodzakelijk is. Indien Opdrachtgever de vraag als niet vertrouwelijk beoordeelt, wordt belangstellende partij/ Inschrijver in de gelegenheid gesteld om zijn vraag in te trekken om publicatie te voorkomen;
- Alle gepubliceerde vragen en antwoorden tezamen vormen de Nota's van Inlichtingen;
- Door Aanbestedende dienst verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij zijn opgenomen als Nota van Inlichtingen;
- Aanbestedende dienst kan naar aanleiding van de antwoorden in de Nota's van Inlichtingen een gewijzigd Aanbestedingsdocument publiceren tot uiterlijk 6 Dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn voor het indienen van de Inschrijving, tenzij er sprake is van een nadere verduidelijking. Aanbestedende dienst is niet verplicht de antwoorden op vragen en suggesties over te nemen.

Deadline voor Inschrijven

De Inschrijving kan uitsluitend via Source-to-Contract worden aangeboden en dient uiterlijk te zijn ingediend op de in de planning vermelde datum en tijdstip. Na sluiting van de digitale kluis op voormeld uiterste tijdstip voor het indienen van de Inschrijving is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Niet tijdig ingediende Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen en terzijde gelegd. De ontvangen Inschrijvingen worden ongeopend bewaard in de digitale kluis van Source-to-Contract tot het tijdstip van de opening van de kluis. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver zorg te dragen voor een correcte en tijdige indiening van zijn Inschrijving. Het risico van o.a. ICT-problemen die het tijdig indienen van een Inschrijving kunnen belemmeren, ligt bij de Inschrijver.

Opening Inschrijvingen

De kluis met Inschrijvingen in Source-to-Contract zal worden geopend zo spoedig mogelijk na het tijdstip dat staat vermeld in de planning in Source-to-Contract. De opening van de kluis is niet openbaar, tenzij anders bepaald.

Beoordeling van de Inschrijvingen

Aanbestedende dienst gunt de Opdracht op grond van de naar het oordeel van de Aanbestedende dienst Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van Beste Prijs-Kwaliteitverhouding waarbij 100% op kwaliteit wordt gegund. Als Gunningcriteria zullen daarbij in de vragengroep Gunningcriteria beschreven criteria gelden.

De beoordelingsprocedure is nader uitgewerkt onder vraag 1.2.4.

Bekendmaking voornemen tot gunning en definitieve gunning

Op basis van de resultaten van de beoordeling zal de Aanbestedende dienst een voorlopige gunningsbeslissing nemen en deze beslissing via de Berichtenmodule van Source-to-Contract bekend maken aan alle Inschrijvers. Indien een Inschrijver zich niet kan vinden in de voorlopige gunningsbeslissing, dient Inschrijver binnen een vervalttermijn van 10 Dagen na dagtekening van verzending van het bericht waarin het voornemen tot gunnen bekend is gemaakt een kort geding aanhangig te hebben gemaakt, door betekening van een dagvaarding, bij de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel. Op deze vervalttermijn is de Algemene Termijnenwet van toepassing. Een kopie van deze dagvaarding dient op zo kort mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden aan de contactpersoon van Aanbestedende dienst. Voor zover binnen de vervalttermijn van 10 Dagen een kort geding aanhangig wordt gemaakt zal Aanbestedende dienst de beslissing van de voorzieningenrechter afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Dit tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Deze uitspraak is voor Aanbestedende dienst de basis voor verdere besluitvorming aangaande de gunning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Inschrijver dient hiermee bij het opstellen van de Inschrijving rekening te houden. Indien niet binnen 10 Dagen na verzending van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de belanghebbenden geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de gunningsbeslissing. De belanghebbenden hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de Opdracht te gunnen, verklaart in het kader van een bezwaarprocedure geen bezwaar te hebben tegen en zal de volle medewerking verlenen aan een eventueel nader onderzoek door of namens de Aanbestedende dienst.

Indien het voornemen tot gunning niet in rechte wordt aangevochten kan de Aanbestedende dienst overgaan tot gunning en ondertekening van de Overeenkomst, voor zover er geen andere (juridische) belemmeringen zijn die aan definitieve gunning in de weg staan.

Voorbehouden gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder tot enigerlei kosten- of schadevergoeding, daaronder begrepen vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade gehouden te zijn:

- Deze aanbestedingsprocedure op ieder gewenst moment om haar moverende redenen op te schorten en/of definitief te beëindigen;
- De tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- Het voornemen tot gunning in te trekken en/of te herzien;
- Tot niet-gunning van (delen van) de Opdracht of tot voorwaardelijke gunning van de Opdracht (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen);
- De Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien een onherroepelijke uitspraak van een rechter hiertoe aanleiding geeft of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moeten worden aanbesteed.

Inschrijver verklaart bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
 - Nee
- KO

1.2.3. Aanbestedingsvoorwaarden

Kennelijke fouten en omissies

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg opgesteld. Mocht een belangstellende/(potentiële) Inschrijver desondanks kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, tegenkomen, dan dient hij Aanbestedende dienst hiervan zo spoedig mogelijk en in ieder geval uiterlijk op de in de planning opgegeven data voor het stellen van vragen ten behoeve van de Nota('s) van Inlichtingen schriftelijk op de hoogte te stellen, te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen conform het bepaalde onder 1.2.2. Inlichtingen. Indien een belangstellende/(potentiële) Inschrijver verzuimt Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in dit Beschrijvend document en de bijbehorende Bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor zijn rekening en risico.

Van Inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Indien belangstellenden/(potentiële) Inschrijvers niet tijdig bezwaar maken tegen eventuele kennelijke fouten of omissies, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt, hebben zij hun recht daartoe verwerkt en kunnen zij geen bezwaar meer maken. Aanbestedende dienst gaat er dan vanuit dat de belangstellenden/ (potentiële) Inschrijvers

onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) hebben ingestemd.

Klachten naar aanleiding van deze aanbesteding

Het kan voorkomen dat tussen Aanbestedende dienst en belangstellenden/(potentiële) Inschrijvers ontevredenheid ontstaat over hoe in de Aanbestedingsprocedure gehandeld wordt. Dit kan leiden tot een klacht. Belangstellenden/(potentiële) Inschrijvers laten zich leiden door het belang van de Opdracht en de voortvarendheid waarmee de Aanbestedende dienst de aanbestedingsprocedure wenst te doorlopen. Dit betekent dat belangstellenden/ (potentiële) Inschrijvers met een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure deze klacht zo spoedig mogelijk na constatering of het ontstaan daarvan, dienen in te dienen door gebruik te maken van de "Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht", te vinden op Uniforme Klachtenregeling Aanbesteden waterschappen Waterkracht waarin de procedure voor het indienen van de klacht is omschreven. Het indienen van een klacht heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een belangstellende/ (potentiële) Inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om, in gevallen waarin de Aanbestedingsdocumenten niet voorzien, een beslissing te nemen of een regeling te treffen die haar goed voorkomt.

Toepasselijk recht en bevoegde instantie beroepsprocedures

Op deze aanbestedingsprocedure, alsmede op eventueel daaruit voortvloeiende Overeenkomsten en/of Nadere/aanvullende opdrachten, is Nederlands recht van toepassing.

Een Geschil wordt voorgelegd en beslecht door de voorzieningenrechter van de Rechtbank Overijssel.

Inschrijvingsvoorwaarden

- Een Inschrijver mag zich slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij als Hoofdaannemer met Onderaannemer(s), hetzij als één combinatie met één of meer andere partijen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de Inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de Aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke Inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.
- Het is niet toegestaan om op een deel van de Opdracht in te schrijven.
- Varianten zijn niet toegestaan.
- De Inschrijving dient tot minimaal twee (2) maanden na de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een dergelijk verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de Opdracht ontlenen. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure een kort geding aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening één (1) maand na de dag waarop in eerste aanleg is beslist.
- De gehele Inschrijving inclusief de Bijlagen, dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- Inschrijver verklaart dat het leidinggevend en uitvoerend personeel in de kader van de Opdracht de Nederlandse taal machtig is in woord en geschrift en dat de mondelinge en schriftelijke communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de Opdracht in de Nederlandse taal zal plaatsvinden.
- Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan. Indien een Inschrijver in zijn Inschrijving toch voorwaarden opneemt, wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en terzijde gelegd.
- Aan het opstellen en uitbrengen van een Inschrijving, met inbegrip van eventueel te verstrekken nadere inlichtingen, zijn voor Aanbestedende dienst geen kosten verbonden.
- De Inschrijving dient volledig te zijn. Dat wil zeggen alle gevraagde bewijsstukken en andere informatie dienen te zijn bijgevoegd.
- Door Inschrijving stemmen Inschrijvers onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de Aanbestedingsdocumenten en de gevolgde procedure in.

Overige voorwaarden

- Elke poging van Inschrijver (of een ieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Aanbestedende dienst of de beoordelingscommissie gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van deze Inschrijver van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- De Aanbestedende dienst behandelt alle informatie uit de ontvangen Inschrijvingen vertrouwelijk. Zij toont die slechts aan medewerkers en personen die voor het beoordelen van de Inschrijving daarvan kennis moeten nemen.
- Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijver worden geretourneerd.
- De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding-)documenten, zoals resultaten van evaluaties, inschrijvingsvergelijkingen, evenals adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan Inschrijvers bekend te maken. Echter, met uitzondering van de beoordeling van de Gunningcriteria.

Inschrijver verklaart bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- **Ja**
 - **Nee**
- KO

1.2.4. Beoordelingsprocedure

Organisatie van de beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door:

- De aanbestedingscommissie:

Deze commissie is samengesteld uit twee medewerkers van de afdeling inkoop. De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op geldigheid en volledigheid. In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving.

- De beoordelingscommissie:

De inhoudelijke beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door een door de Aanbestedende dienst ingestelde beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie bestaat uit ter zake deskundige leden.

Wijze van beoordeling

De beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen vindt als volgt plaats:

Stap 1: Controle vormvereisten en voorschriften

In deze eerste stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de criteria zoals gesteld in vraag 1.2.3 in Source-to-Contract. Indien een Inschrijving niet aan de gestelde vormvereisten en voorschriften voldoet of niet volledig is, kan dit leiden tot het niet verder in behandeling nemen van de Inschrijving.

Stap 2: Controle uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De Inschrijvingen die de controle in stap 1 hebben doorstaan, worden meegenomen in de controle op stap 2. In de tweede stap wordt beoordeeld of de Inschrijving van Inschrijver voldoet aan de eisen zoals gesteld in vraag 'Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen'. Indien op Inschrijver één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn of niet aan de geschiktheidseisen wordt voldaan, is de Inschrijving ongeldig en zal de Inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond op basis van de ARW 2016.

Stap 3: Beoordeling Gunningcriteria

Slechts de Inschrijvingen die alle toetsen als hierboven vermeld hebben doorstaan (en dus sprake is van een geldige Inschrijving), worden beoordeeld op de Gunningcriteria. Let wel dat ook bij de beoordeling op de gunningscriteria sprake kan zijn van een omstandigheid/oordeel dat niet wordt voldaan aan één of meer van de eisen als voormeld en/of niet wordt voldaan aan minimale eisen die gelden ten aanzien van de gunningscriteria. In dat geval kan er in strijd met de procedurevoorschriften zijn gehandeld en kan de Inschrijving alsnog ongeldig zijn. Een Inschrijver die een ongeldige Inschrijving heeft ingediend, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen eerst individueel en bespreekt deze daarna gezamenlijk om in consensus de definitieve scores vast te stellen.

Stap 4: Voornemen tot gunnen/verificatiefase

Opdrachtgever is voornemens, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever Economisch Meest Voordelige Inschrijving op basis van de beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Waarbij 100% op kwaliteit wordt gegund. Tijdens de verificatiefase, na voorgenomen gunning, maken wij afspraken met de winnende partij over de geldende uurtarieven in de ontwerpfase en de bijbehorende urenraming. De uurtarieven die opdrachtnemer hanteert, dienen marktconform te zijn en all-in tarieven te zijn. Dat wil zeggen inclusief reis-, verblijfs-, administratie-, overheadkosten, etc.

Wanneer opdrachtnemer tijdens de verificatiefase geen marktconforme uurtarieven biedt en/of opdrachtgever en opdrachtnemer niet tot overeenstemming komen, behoudt opdrachtgever zich het recht voor om niet tot definitieve gunning over te gaan. In dat geval wordt er voorgenomen gegund aan de nummer 2. Ook voor deze partij start vanaf dan een verificatiefase.

Wanneer twee (2) of meer Inschrijvers exact dezelfde hoogste score behalen, wint de partij die de hoogste score op het zwaarst wegende gunningscriterium heeft gehaald. Wanneer zij ook daar dezelfde score hebben behaald, bepaalt het lot.

Inschrijver verklaart bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
- Nee
KO

1.3. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Sectie - 3 Vragen

Uitsluitingsgronden

Onderstaand treft Inschrijver de vragengroep **Uitsluitingsgronden**. In deze vragengroep treft Inschrijver het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en bijbehorende uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Conform ARW 2016 wordt gebruik gemaakt van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien één of meerdere uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of niet wordt voldaan aan de geschiktheidseisen, is de Inschrijving ongeldig en wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond op basis van de ARW 2016.

Inschrijver dient bij Inschrijving **wel** een digitaal ingevuld **UEA, het (de) uittreksel(s) KvK** en, indien van toepassing, de **volmacht(en)** bij de Inschrijving te voegen, maar hoeft bij Inschrijving **niet** de overige gevraagde bewijsstukken te overleggen. Aanbestedende dienst eist van de winnende Inschrijver dat die overige bewijsstukken worden overgelegd. Hiertoe zal de winnende Inschrijver bij voorgenomen gunning uitgenodigd worden.

NB: In alle gevallen houdt Aanbestedende dienst zich het recht voor om omwille van de goede procesorde eerder dan bij voorgenomen gunning en/of van de overige Inschrijvers dan de winnende Inschrijver te eisen de bewijsstukken te overleggen die niet bij Inschrijving verstrekt diende te worden.

Opdrachtgever kan zonder dat enige aanmaning of ingebrekestelling zal zijn vereist, de Overeenkomst d.m.v. een aangetekend schrijven met onmiddellijke ingang ontbinden, zonder daarbij gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade van Opdrachtnemer, indien:

- *Een of meer uitsluitingsgronden als opgenomen in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 op enig moment gedurende de looptijd van de Overeenkomst op Opdrachtnemer van toepassing zijn, en/of;*
- *Opdrachtnemer (of een van zijn bestuurders) en/of een onderaannemer van Opdrachtnemer verdachte is van een strafbaar feit dan wel daarvoor wordt veroordeeld.*

Alvorens Opdrachtgever over gaat tot het ontbinden van de Overeenkomst op basis van deze bepaling, zal Opdrachtgever de gerechtvaardigde belangen van Opdrachtnemer in acht nemen. Opdrachtnemer zal Opdrachtgever onverwijld op de hoogte stellen indien en zodra Opdrachtnemer kennis heeft genomen van het feit dat hij onderwerp is van strafrechtelijk onderzoek en/of tegen Opdrachtnemer strafvervolging is ingesteld en/of een of meer uitsluitingsgronden als opgenomen in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 op hem van toepassing zijn.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst heeft Opdrachtgever de bevoegdheid om Opdrachtnemer te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van het deze bepaling bedoelde omstandigheden. Indien Opdrachtgever hiervoor de medewerking van Opdrachtnemer benodigd is, zal Opdrachtnemer hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking door Opdrachtnemer, gaat Opdrachtgever er vanuit dat een of meer omstandigheden als bedoeld in deze bepaling zich hebben voorgedaan.

1.3.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver vult met betrekking tot zijn Inschrijving het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in zoals bedoeld in art. 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven:

Zelfstandig:

In geval van een Inschrijving door een zelfstandige Inschrijver stelt de Inschrijver de Opdracht geheel zelfstandig te kunnen uitvoeren (zonder van de diensten van derden gebruik te moeten maken om te kunnen voldoen aan de eisen met betrekking tot technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid). Inschrijver dient zelfstandig aan alle gestelde eisen te voldoen en de hiervoor gevraagde bewijsmiddelen te overleggen.

- Inschrijver dient **verplicht** het digitale UEA volledig in te vullen en in te dienen.

Samenwerkingsverband (combinatie):

In geval van een Inschrijving door een samenwerkingsverband tussen meerdere ondernemingen. Met het opgeven van een samenwerkingsverband (combinatie) aanvaardt **iedere** onderneming die deelneemt aan het samenwerkingsverband (combinant) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van de Opdracht. Eén van de combinanten dient als aanspreekpunt / penvoerder op te treden richting Aanbestedende dienst/Opdrachtgever. In geval van een Inschrijving door een combinatie dient **iedere combinant** individueel te voldoen aan de uitsluitingsgronden en dient iedere combinant hiervoor de gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen. De combinatie dient gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen en de hiervoor gevraagde bewijsmiddelen te kunnen overleggen.

- Inschrijver dient **verplicht** per combinant een separaat volledig ingevuld digitaal UEA in te dienen *en*;
- Iedere combinant dient in zijn UEA aan te geven voor welke geschiktheidseisen, als bedoeld in deel IV van het UEA, een beroep wordt gedaan op zijn draagkracht en/of bekwaamheid.

Beroep op derde(n)/Onderaannemers:

In geval van een Inschrijving door een Inschrijver (Hoofdaannemer) die **niet** zelfstandig aan de gestelde geschiktheidseisen kan voldoen en beroep doet op (een) derde(n)/Onderaannemer(s) om aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. De inschakeling van Onderaannemers door de Hoofdaannemer laat de aansprakelijkheid van de Hoofdaannemer jegens de Aanbestedende dienst onverlet. Een Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient aan te tonen (door het verstrekken van de hiervoor gevraagde bewijsmiddelen) dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de Opdracht noodzakelijke middelen van die derde(n), welke derde(n) dan ook verplicht in de uitvoering dienen te worden betrokken door Opdrachtnemer.

- Inschrijver dient **verplicht** een volledig ingevuld digitaal UEA van Hoofdaannemer in te dienen en daarin aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep op een derde(n) doet (onder vermelding van deze derde(n) - zie Deel II onder C *en*;
- Inschrijver dient **verplicht** van iedere derde waarop hij een beroep doet een separaat volledig ingevuld digitaal UEA in te dienen.

U wordt verzocht het digitale Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen door middel van de "+-knop". Hiermee wordt u geleid naar een online webtool, die u leidt door de te volgen stappen. Op straffe van uitsluiting is het nadrukkelijk niet toegestaan om wijzigingen aan te brengen in door Opdrachtgever in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument reeds ingevulde informatie.

Met het invullen en indienen van het digitale UEA verklaart Inschrijver bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
- Nee
KO

1.3.2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (uploaden)

Nadat inschrijver het digitale UEA heeft ingevuld, doet deze het volgende:

- Als PDF downloaden;
- Printen;
- **Ondertekenen:**
- en uploaden bij deze vraag

Als inschrijver het (de) document(en) uploadt, dan bevestigt hij dat hij voldoet aan deze eis en dat het noodzakelijke UEA naar waarheid is ingevuld. Inschrijver uploadt zijn eigen UEA plus de UEA's van eventuele combinanten en andere entiteiten waar hij een beroep op doet.

Digitaal UEA - KO

1.3.3. Uittreksel beroepsregister of handelsregister (KvK)

Gevraagd bewijsstuk voor deel IV: Eisen met betrekking tot beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient bij Inschrijving één of meerdere (aaneensluitende) uittreksels uit het beroepsregister of handelsregister (in Nederland: KvK) te overleggen welke niet ouder is dan 6 maanden voorafgaande aan de dag en tijdstip van de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving.

Let op: Diegene(n) die het UEA van vraag 1.3.2. heeft/hebben ondertekend, moet(en) als bevoegd in het uittreksel zijn opgenomen. Als diegene(n) niet vermeld staat/staan in het uittreksel van de KvK of niet mag/mogen ondertekenen voor deze opdrachtwaarde, dan moet er een volmacht verstrekt zijn door diegene(n) die wel aan bovenstaande eis voldoet/voldoen.

Inschrijver verklaart bovenstaande gelezen te hebben en hiermee akkoord te gaan. Hij uploadt het/de uittreksel(s) van de KvK en eventuele volmacht(en) bij deze vraag.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
- Nee
KO

1.4. Opdrachtomschrijving

Sectie - 1 Vragen

1.4.1. Opdrachtomschrijving

Bijgaand de opdrachtomschrijving van deze opdracht.

Inschrijver verklaart bovenstaande te hebben gelezen en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de opdrachtomschrijving.

Ja/Nee vraag - KO

- Ja
- Nee
KO

1.5. Gunningcriteria

Sectie - 3 Vragen

In deze vragengroep zijn de vragen opgenomen met betrekking tot het Gunningscriterium kwaliteit. Gunning vindt plaats, onder de voorwaarden als opgenomen in dit Beschrijvend document, aan de Inschrijver met de Inschrijving met de vanuit het oogpunt van Opdrachtgever economisch meest voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding. Waarbij 100% gegund wordt op kwaliteit.

Beoordeling

De beoordelingsprocedure van het Gunningscriterium Kwaliteit geschiedt door de beoordelingscommissie zoals aangegeven onder stap 4 in vraag 1.2.4. Beoordelingsprocedure. De beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen eerst individueel, daarna vindt de toelichting op de offerte plaats. Na de toelichting op de offerte stelt de beoordelingscommissie in een gezamenlijke bijeenkomst de definitieve scores in consensus vast.

Gunningscriteria	max. Score
Kwaliteit:	
SG1.5.1. Planning en fasering	40%
SG1.5.2. Kennis, in te zetten team en samenwerking	30%
SG1.5.3. Omgevingsmanagement	30%
Totaal	100%

Uitwerking door Inschrijver

Ter beoordeling van de kwaliteit dient Inschrijver antwoord te geven op onderstaande vragen. Elke vraag hieronder behelst één subgunningscriterium. In zijn uitwerking dient Inschrijver concreet te beschrijven hoe zijn werkwijze bijdraagt aan de gestelde projectdoelstelling(en) van de Aanbestedende dienst en meerwaarde biedt.

Let op:

- Voor alle beschrijvingen mag Inschrijver het maximum aantal voorgeschreven pagina's A4 gebruiken (lettertype Arial 10, regelafstand enkel). CV's en planning mogen naast het maximum aantal aangegeven pagina's als bijlage worden toegevoegd. Dit staat per subgunningscriterium beschreven.
- Indien een beschrijving langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.

1.5.1. Planning en fasering

Doelstelling opdrachtgever

Opdrachtgever is op zoek naar een opdrachtnemer die de ombouw van de stuwaandrijving voor de stuw in Junne kan ontwerpen en voorbereiden, om deze daarna binnen de periode van april t/m september 2024 te realiseren. Van belang daarbij is dat de waterafvoer op de Vecht gegarandeerd blijft en dat de stuwaandrijving vóór eind september 2024 gereed, in bedrijf gesteld en afgerekend is, vanwege subsidievoorwaarden.

Uitwerking inschrijver

Inschrijver beschrijft op **maximaal 2 A4 pagina's** op welke manier hij invulling geeft aan de ombouw van de stuwaandrijving voor alle drie stuwkleppen van stuw Junne. Deze beschrijving bevat tenminste de volgende onderwerpen:

- Een realistische planning op hoofdlijnen, waarin inschrijver laat zien op welke wijze de ombouw binnen de beschikbare tijd is vorm te geven en de mijlpalen aangeeft;
- Fasering van het werk, waarbij aandacht is voor het geheel aan werkzaamheden van alle betrokken bouwteampartners, en aangegeven wordt hoe met belangen van stakeholders wordt omgegaan;
- Beschrijving voorgenomen werkwijze waarmee bijgedragen wordt aan de doelstellingen met betrekking tot bereikbaarheid, beschikbaarheid en doorstroming van lokaalverkeer.

Voor dit onderdeel mag inschrijver als bijlagen de planning en fasering op **maximaal 2 A3 pagina's** bijvoegen.

Beoordelingsaspecten

Uw beschrijving scoort beter, wanneer deze aantoont dat u naar mening van opdrachtgever de aard en specifieke kenmerken van de opdracht heeft begrepen. Hierbij wordt onder andere gelet op:

- De mate van effectiviteit, efficiëntie en het realisme van de voorgestelde planning, fasering en uitvoeringswijze. Hierbij zijn bereikbaarheid, beschikbaarheid en doorstroming van lokaalverkeer en stakeholders belangrijke aandachtspunten
- Op welke wijze de inschrijver borgt dat de planning en fasering in de uitvoeringsfase worden gehaald;
- Op welke wijze de inschrijver borgt dat de werking van de stuw ook in de uitvoeringsfase voldoende gegarandeerd blijft.

Wijze van beoordelen

Score 10 - Uitmuntend: Voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin de gevraagde aspecten uitstekend zijn uitgewerkt. Er is sprake van inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden die een significante meerwaarde bieden in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **100%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 8 - Goed: Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meerwaarde bieden in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **75%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 6 - Voldoende: Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **50%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 4 - Beperkt: Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet beperkt aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. = **25%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 2 - Onvoldoende: (Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. = **0%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Documentvraag - 40 Punten (40,00% van totaal)

1.5.2. Kennis, in te zetten team en samenwerking

Doelstelling Opdrachtgever

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de juiste deskundigheid vanuit de opdrachtnemer binnen de bouwteamformatie. Het team vraagt om voldoende aantoonbare capaciteit, kennis en kwaliteit om invulling te geven aan zowel het ontwerpen en voorbereiden, als het realiseren van de werkzaamheden.

Opdrachtgever hecht grote waarde aan de samenwerking tussen de bouwteampartners om zo te komen tot de meest optimale oplossing. Het bouwteam zal in ieder geval bestaan uit:

- Opdrachtgever: projectleider, technisch manager, adviseur W, adviseur E&PA, adviseur C.
- Opdrachtnemer: projectleider, adviseur W, adviseur C, adviseur E en omgevingsmanager.

Uitwerking inschrijver

Inschrijver beschrijft op **maximaal 2 A4 pagina's** op welke manier hij invulling geeft aan het in te zetten team. Hierbij gaat inschrijver minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Een beschrijving van het team van de opdrachtnemer, met daarin duidelijk benoemd de functies, profielschets en rollen; e.e.a. kan toegelicht worden met referentieprojecten;
- De kennis en ervaring op het gebied van samenwerken (bij voorkeur) in bouwteamverband;
- De wijze waarop inschrijver de samenwerking met de andere rollen in het bouwteam voor zich ziet;
- De wijze waarop opdrachtgever wordt betrokken in het project.

Voor dit onderdeel mag inschrijver als bijlagen de cv's van de in te zetten rollen, op elk **maximaal 1 A4 pagina**, bijvoegen.

Beoordelingsaspecten

Uw beschrijving scoort beter, wanneer deze aantoont dat u de opdracht heeft begrepen. Hierbij wordt onder andere gelet op:

- De mate van effectiviteit, efficiëntie en het realisme van de voorgestelde werkwijze;
- De wijze waarop inschrijver borgt dat de in de beschrijving genoemde werkwijze ook daadwerkelijk gedurende het gehele project wordt gehanteerd;
- De wijze waarop inschrijver aantoont dat de inzet van bepaalde functionarissen, die ervaring hebben met relevante projecten, leidt tot een succesvolle uitvoering en de succesfactoren benoemd;
- De wijze waarop de opdrachtnemer borgt dat de continuïteit (rol en project specifieke kennis) blijft geborgd bij uitval van een teamlid.

Wijze van beoordelen

Score 10 - Uitmuntend: Voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin de gevraagde aspecten uitstekend zijn uitgewerkt. Er is sprake van inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden die een significante meerwaarde bieden in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **100%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 8 - Goed: Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meerwaarde bieden in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **75%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 6 - Voldoende: Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **50%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 4 - Beperkt: Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet beperkt aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. = **25%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 2 - Onvoldoende: (Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. = **0%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Documentvraag - 30 Punten (30,00% van totaal)

1.5.3. Omgevingsmanagement

Doelstelling Opdrachtgever

Opdrachtgever is op zoek naar een partij die het werk realiseert met zo min mogelijk hinder voor de omgeving. Opdrachtnemer probeert klachten zoveel mogelijk te voorkomen en dat klachten die tóch komen, adequaat af te handelen. Daarnaast wordt aandacht gevraagd aan de (publieks)veiligheid, zowel tijdens de bouw als in de gebruiksfase, evenals een ongehinderde bediening en gebruik van de naastliggende sluis.

Uitwerking inschrijver

Inschrijver beschrijft op **maximaal 2 A4 pagina's** op welke manier hij invulling geeft aan het omgevingsmanagement en veiligheid. Hierbij gaat inschrijver minimaal in op de volgende onderwerpen:

- Hoe probeert inschrijver hinder en klachten zoveel mogelijk te voorkomen of te beheersen?;
- Hoe wordt de omgeving meegenomen en geïnformeerd?;
- Wijze van omgang en afstemming van opdrachtnemer met beheerorganisatie en omgevingsmanager van gemeente en waterschap;
- Hoe wordt ingespeeld op specifieke stakeholders (omgeving, omwonenden en andere werkzaamheden rondom stuw Junne)?
- Aandacht voor veiligheid en verkeersafwikkeling, zowel tijdens bouw/aanleg als in gebruiksfase.

Beoordelingsaspecten

Uw beschrijving scoort beter, wanneer deze aantoont dat u begrepen heeft dat de werkzaamheden plaatsvinden in een omgeving met externe partijen en gebruikers. Hierbij wordt onder andere gelet op:

- De mate van effectiviteit, efficiëntie en het realisme van de voorgestelde aanpak op omgevingsmanagement;
- Op welke wijze rekening wordt gehouden met omgevingspartijen;
- De mate waarin rekening wordt gehouden met zowel het aspect verkeer als het aspect veiligheid.

Wijze van beoordelen

Score 10 - Uitmuntend: Voegt maximale waarde toe aan het criterium. Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin de gevraagde aspecten uitstekend zijn uitgewerkt. Er is sprake van inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden die een significante meerwaarde bieden in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **100%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 8 - Goed: Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief goed zijn uitgewerkt en beantwoord. Er worden inhoudelijke specifieke relevante bijzonderheden aangeboden die meerwaarde bieden in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **75%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 6 - Voldoende: Er is sprake van een inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord waarin alle gevraagde aspecten kwalitatief voldoende zijn uitgewerkt en beantwoord. Er is echter niet of nauwelijks sprake van meerwaarde in relatie tot de vraag van Vechtstromen en de vermelde doelstellingen. = **50%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 4 - Beperkt: Inhoudelijk niet (geheel) relevant en voldoet beperkt aan het criterium. De toelichting geeft onvolledige informatie. = **25%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Score 2 - Onvoldoende: (Een deel van) de gevraagde informatie ontbreekt, of is inhoudelijk niet relevant en voldoet geheel niet aan het criterium. = **0%** van het maximaal aantal te behalen punten voor dit onderdeel.

Documentvraag - 30 Punten (30,00% van totaal)