

Inschrijvingsleidraad

ten behoeve van de
Nationale openbare aanbesteding
met betrekking tot

Baggeren 1e fase Loosdrechtse Plassen
Kenmerk: 1613103/1613102



Versie : Definitief
Datum : 13-4-2021

Opgesteld door: P. Landsbergen
Vastgesteld door: D. Mulderij

© Gehele of gedeeltelijke overneming, reproductie of openbaarmaking van de Aanbestedingsstukken, op welke wijze dan ook, zonder voorafgaande Schriftelijke toestemming van de auteursrechthebbende 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	5
1.3	Keuze aanbestedingsprocedure	5
1.4	Digitaal aanbesteden via TenderNed	5
1.5	Contact tijdens de aanbestedingsprocedure	6
1.6	Planning (indicatief)	6
1.7	Voorlichtingsbijeenkomst	7
1.8	Leeswijzer	7
HOOFDSTUK 2	OVER DE OPDRACHT	8
2.1	De Opdrachtgever	8
2.2	Aanleiding, doelstelling voor de aanbesteding en achtergrondinformatie	8
2.3	Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen	9
2.4	Vorm overeenkomst	9
2.5	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid	10
2.6	Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return	10
2.7	Past Performance	10
HOOFDSTUK 3	PROCEDURELE ASPECTEN EN VOORSCHRIFTEN	12
3.1	Algemene voorschriften voor de aanbesteding	12
3.2	Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit	13
3.3	Voorschriften voor het stellen van vragen	13
3.3.1	Het stellen van individuele vragen	14
3.3.2	Klachtenregeling	14
3.4	Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving	14
3.4.1	Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)	17
3.4.2	Het doen van een beroep op een Derde	17
3.4.3	Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding	19
3.4.4	Opmaak en indeling van de Inschrijving	19
3.5	Openingsprocedure	19
3.6	Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming	20
HOOFDSTUK 4	TOETSING VAN DE INSCHRIJVING	21
4.1	Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften	21
4.2	Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn	21
4.3	Stap 3: Toetsen of aan de geschiktheidseisen is voldaan	22
4.4	Financiële en economische draagkracht	23
4.4.1	Technische en beroepsbekwaamheid	23
4.4.2	Beroepsbevoegdheid	25
HOOFDSTUK 5	EMVI: BEOORDELING VAN DE INSCHRIJVINGEN	26
5.1	Gunningscriterium	26
5.2	Beoordelingsprocedure	26
5.3	Kwaliteit	27
5.3.1	K1: Plan bouwteamaanpak en samenwerking in een bouwteam	27
5.3.2	K2: Aanpak emissiearm baggeren en kwaliteit retourwater	27
5.3.3	K3: Visie op het contractvormingsproces en beheersing van de kosten	28
5.3.4	K4: Presentatie en interview	28
5.4	Prijs	29
5.5	Rekenblad BPKV	29
CHECKLIST	32	
BIJLAGE 2 – SOCIAL RETURN		34

DEFINITIES

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

Aanbestedende dienst

Provincie Noord-Holland

Aanbestedingsstukken

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure. Dit betreft niet-uitsluitend deze Inschrijvingsleidraad, de Bijlagen en de Nota('s) van inlichtingen.

Aanbieding

Een aanbieding voor het realiseren van de Uitvoeringsovereenkomst aan het eind van de Bouwteamfase.

Bijlagen

Aanhangsels behorende bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bouwteam

Een Bouwteam is een projectgebonden samenwerkingsverband tussen een Opdrachtgever en de Opdrachtnemer en – indien van toepassing - één of meerdere deskundigen die, in gecoördineerd verband, het ontwerp uitwerken tot en met een definitief ontwerp en een UAV-GC contract.

Bouwteamfase

De periode waarin de Bouwteamovereenkomst wordt uitgevoerd: vanaf gunning van de Opdracht tot de start Uitvoeringsovereenkomst.

Bouwteamovereenkomst

De overeenkomst op basis waarvan de Opdracht wordt uitgevoerd en op de totstandkoming waarvan deze aanbestedingsprocedure ziet.

Derde

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

EMVI

Economisch meest voordelige inschrijving.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Inschrijver(s) met wie hij de Bouwteamovereenkomst waarop deze procedure betrekking heeft wil sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Bouwteamovereenkomst te sluiten.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend, zelfstandig, als hoofdaannemer of in een Samenwerkingsverband (combinatie).

Inschrijving

Offerte uitgebracht door Inschrijver binnen de kaders van deze aanbesteding.

Inschrijvingsleidraad

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarmee Ondernemers die aan de minimumeisen voldoen worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Nota van inlichtingen

Schriftelijke reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen. De Nota van Inlichtingen kan ook mededelingen en kleine wijzigingen bevatten vanuit de Aanbestedende dienst.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

De diensten en werken die door de winnende Inschrijver conform de Bouwteamovereenkomst uitgevoerd worden. De Opdracht is toegelicht in Hoofdstuk 2 van de Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst zal ten tijde van de uitvoering van de Bouwteamovereenkomst als Opdrachtgever optreden.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie Aanbestedende dienst de Bouwteamovereenkomst heeft gesloten.

Project

Het project Baggeren 1^e fase Loosdrechtse Plassen zoals omschreven in 2.2.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Een combinatie van Ondernemers in de hoedanigheid van Inschrijver welke afzonderlijk hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de Inschrijving en de uitvoering van de Opdracht.

Schriftelijk(e)

Elk uit woorden of cijfers bestaand geheel dat kan worden gelezen, gereproduceerd en vervolgens medegedeeld, daaronder begrepen met elektronische middelen overgebrachte of opgeslagen informatie.

TenderNed

Het elektronische systeem voor aanbestedingen als bedoeld in artikel 4.13 van de Aanbestedingswet 2012. Zie www.TenderNed.nl

Uitvoeringsovereenkomst

De na het doorlopen van de Bouwteamfase gesloten overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, zoals bedoeld in § 1 UAV-GC 2005 voor de realisatie van het Project conform het in het Bouwteam uitgewerkte ontwerp en vraagspecificatie.

Hoofdstuk 1 De aanbesteding in vogelvlucht

1.1 Inleiding

Voor u ligt de Inschrijvingsleidraad behorende bij de nationale openbare aanbesteding voor het sluiten van een Bouwteamovereenkomst met één Opdrachtnemer(s) voor deelname aan de Bouwteamfase met de intentie om na de Bouwteamfase een Uitvoeringsovereenkomst af te sluiten voor het baggeren van delen van 5 Loosdrechtse Plassen en de Drecht inclusief het realiseren en beheren van het hiertoe benodigde baggerdepot.

De aankondiging van deze Opdracht is gepubliceerd op www.TenderNed.nl en in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (T.E.D.). Alle Ondernemers die aan de minimeisen voldoen worden van harte uitgenodigd een Inschrijving te doen, zelfstandig, in Samenwerkingsverband (combinatie) en eventueel door een beroep te doen op Derden.

In deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende Bijlagen worden de Opdracht, de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan Inschrijvers en hun Inschrijvingen moeten voldoen en de wijze waarop de economisch meest voordelige Inschrijving wordt gekozen toegelicht.

1.2 Voorgeschiedenis

Er is op 14 september 2020 via TenderNed een marktconsultatie gehouden waaraan zes marktpartijen hebben deelgenomen. Het verslag van deze consultatie is als bijlage I bijgevoegd bij deze leidraad.

1.3 Keuze aanbestedingsprocedure

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gekozen is om deze Opdracht nationaal conform het ARW 2016 aan te besteden via een openbare aanbestedingsprocedure. Deze keuze is gebaseerd op de geraamde kosten en de verwachting dat gezien het innovatieve karakter van de opdracht (emissiearm baggeren), locatiebependingen voor materieel (gebruik groot baggermaterieel is niet mogelijk) en de bouworganisatievorm (bouwteam) er een beperkt aantal partijen zal inschrijven. Bij de marktconsultatie is dit beeld bevestigd.

1.4 Digitaal aanbesteden via TenderNed

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

- a) Alle Aanbestedingsstukken kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed.
- b) Het stellen van vragen plaatsvindt via de berichtenfunctie van TenderNed (er wordt geen gebruik gemaakt van de vraag en antwoordfunctie) conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- c) Inschrijvingen digitaal dienen te worden ingediend conform de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning en voorschriften.
- d) Ook alle verdere correspondentie vindt in beginsel plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Hierbij enkele tips met betrekking tot het gebruik van TenderNed:

- ✓ Om gebruik te kunnen maken van de functionaliteit van TenderNed is het noodzakelijk dat de onderneming juist geregistreerd is en binnen de organisatie-account voldoende personen een passend autorisatieniveau wordt toegekend, ook met het oog op vakantieperiodes, ziekte et cetera. Indien sprake is van een samenwerkingsverband is het raadzaam dat alle deelnemers hierin afzonderlijk geregistreerd zijn.
- ✓ Gebruikers van Nederlandse ondernemingen kunnen alleen inloggen op TenderNed via [eHerkenning](#). Zonder eHerkenning kunnen Ondernemers niet deelnemen aan deze aanbesteding. Schaf daarom tijdig een persoonsgebonden eHerkenningmiddel met minimaal [betrouwbaarheidsniveau 2](#) aan en koppel dit aan het TenderNed-account.

- ✓ Alleen als een Ondernemer in TenderNed op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding" heeft gedrukt, ontvangt deze bepaalde automatische berichten die bijvoorbeeld attenderen op het feit dat Aanbestedingsstukken zijn toegevoegd door de Aanbestedende dienst. Het sec downloaden van de Aanbestedingsstukken is hiervoor dus niet voldoende.
- ✓ Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) wordt Ondernemers aangeraden tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder het stellen van vragen en het indienen van de Inschrijving.
- ✓ Ten tijde van het indienen van een Inschrijving dienen Ondernemers rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd documenten te uploaden dienen deze geüpload te worden achter de tab 'overige documenten'. Ondernemers vinden dit tabblad binnen het dashboard op TenderNed *achter het tabblad 'gunningscriteria'*.
- ✓ Het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een Inschrijving. Dit vereist een separate handeling die bevestigd wordt met een SMS-code.

Via www.TenderNed.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen. Indien Ondernemers technische problemen ervaren of vragen hebben over de werking van TenderNed, dan dient contact opgenomen te worden met de servicedesk van TenderNed zelf en niet met de Aanbestedende dienst. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur via 0800-TenderNed (0800-8363376) of servicedesk@TenderNed.nl.

In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed. De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

1.5 Contact tijdens de aanbestedingsprocedure

Tot op het moment van de definitieve gunning is inkoopadviseur Inge Utens voor Ondernemers het enige aanspreekpunt inzake deze aanbestedingsprocedure. Alle correspondentie vindt in beginsel plaats via TenderNed. Mocht dit om technische redenen niet mogelijk of contact anderszins daadwerkelijk noodzakelijk zijn, dan kunnen Ondernemers contact opnemen via aanbestedingen@noord-holland.nl.

1.6 Planning (indicatief)

Binnen een aanbestedingsprocedure dienen Ondernemers op verschillende momenten tijdig acties te nemen. De Aanbestedende dienst streeft ernaar de volgende planning te realiseren. Zonder expliciet tegenbericht, in de vorm van een Nota van inlichtingen, dienen Ondernemers ervan hiervan uit te gaan.

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Publiceren aankondiging op TenderNed	13 april 2021	
Voorlichtingsbijeenkomst	22 april 2021	10:30
Uiterste datum voor het stellen van vragen	7 mei 2021	14:00
Publicatie Nota van inlichtingen	21 mei 2021	
Uiterste termijn voor het indienen van een Inschrijving	18 juni 2021	14:00

Activiteit	Datum	Tijd (CET)
Presentatie en Interviews	8 juli 2021	
Mededeling gunningsbeslissing	30 juli 2021	
Bezwaartermijn	30 juli – 26 augustus 2021	
Definitieve gunning	17 september 2021	

1.7 Voorlichtingsbijeenkomst

De Aanbestedende dienst wil Ondernemers zoveel mogelijk gelegenheid geven zich optimaal te informeren over de Opdracht en de aanbestedingsprocedure. Daarom maakt een voorlichtingsbijeenkomst onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure. Tijdens deze bijeenkomst zullen de aanbesteding, het project, de doelstellingen en de gekozen bouworganisatievorm nader worden toegelicht.

De bijeenkomst vindt plaats op het tijdstip als genoemd in de planning en zal ca. 1 uur duren. Ondernemers worden uitgenodigd voor een digitale bijeenkomst.

Om praktische redenen worden Ondernemers vriendelijk verzocht zich uiterlijk 5 werkdag(en) van te voren 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 de aanwezige personen. Er kunnen zich maximaal 2 personen per Onderneming aanmelden.

1.8 Leeswijzer

Het vervolg van deze Inschrijvingsleidraad bestaat uit vier hoofdstukken, een checklist en verschillende Bijlagen:

- Hoofdstuk 2 gaat in op het doel van de aanbesteding en de aard, omvang en duur van de Opdracht en de context waarbinnen deze plaats vindt.
- Hoofdstuk 3 beschrijft de aanbestedingsvoorschriften en het procedureverloop.
- Hoofdstuk 4 beschrijft de minimumeisen waaraan Ondernemers moeten voldoen om een Inschrijving in te kunnen dienen in termen van uitsluitingsgronden, financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen waaraan de Inschrijving moet voldoen, de gunningscriteria en wijze waarop de Inschrijvingen worden beoordeeld.
- Checklist: geeft alle documenten beknopt weer die bij de Inschrijving moeten worden overlegd.

De volgende Bijlagen maken onlosmakelijk onderdeel uit van deze Inschrijvingsleidraad:

- Bijlage 1 Verslag marktconsultatie (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 2 Social Return
- Bijlage 3 Bouwteamovereenkomst (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 4 Format voor het stellen van vragen (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 5 Format Kerncompetenties (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 6 Format Prijzenblad (separaat toegevoegd)
- Bijlage 7 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 8 Scopekaart (separaat bijgevoegd)
- Bijlage 9 Eigen verklaring CO₂ prestatieladder (separaat bijgevoegd)

Hoofdstuk 2 Over de Opdracht

Dit hoofdstuk omschrijft de Opdracht, de achtergrond van de aanbesteding, de doelstellingen die de Aanbestedende dienst nastreeft, de aard en omvang van de werkzaamheden en de belangrijkste kenmerken van de Bouwteamovereenkomst op basis waarvan de Opdracht zal worden uitgevoerd.

2.1 De Opdrachtgever

De provincie Noord-Holland bestuurt de gelijknamige provincie. Een provincie met ruim 2,7 miljoen inwoners, verdeeld over 48 gemeenten. Voor meer informatie over de provincie kunt u ook de provinciale website bezoeken: www.noord-holland.nl.

2.2 Aanleiding, doelstelling voor de aanbesteding en achtergrondinformatie

De provincie heeft het voornemen delen van 5 Loosdrechtse Plassen en delen van de Drecht te baggeren inclusief het realiseren en beheren van het hiertoe benodigde baggerdepot. De provincie heeft de ambitie om dit project uit te voeren met minimale (stikstof)emissies. Het doel is een zo groot mogelijke reductie van de stikstofemissies en tegelijkertijd een zo beperkt mogelijke nutriëntenbelasting vanuit het retourwater en beheersing van zettingen in het depot tijdens de uitvoeringswerkzaamheden (baggeren plus de aanleg en beheer van de toepassingslocatie), waarbij de stikstofuitstoot in ieder geval zodanig laag is dat geen vergunning noodzakelijk is.

Daarbij wil de Aanbestedende dienst zo vroeg mogelijk de kennis vanuit de markt betrekken om zo een optimaal projectresultaat voor alle betrokken partijen te bereiken. Daarom kiest de Aanbestedende dienst voor samenwerking in een Bouwteam.

Het doel van deze aanbesteding is een Ondernemer te contracteren die zal deelnemen aan aan het Bouwteam en vervolgens, indien overeenstemming wordt bereikt over de Aanbieding, het in de Bouwteamfase opgestelde definitief ontwerp en de vraagspecificatie realiseert.

Achtergrondinformatie

De aanpak van de baggerproblematiek in de Loosdrechtse Plassen valt onder het Gebiedsakkoord Oostelijke Vechtplassen (OVP). In het gebiedsakkoord Oostelijke Vechtplassen pakken en lossen de 21 partners verschillende problemen gezamenlijk op. In de huidige situatie is er een baggerprobleem in de plassen en de Drecht voldoet niet overal aan de leggerdiepte. Met name rondom de eilanden en aan de westkant van de Plassen "verzamelt" de bagger zich op natuurlijke wijze door de stroming als gevolg van de overheersende westenwinden.

Vanuit het gebiedsakkoord is de wens om snel aan de slag te gaan en op korte termijn zichtbare resultaten te boeken. De baggeropgave van de Loosdrechtse Plassen is daarom opgedeeld in drie fases. Dit project betreft fase 1: het baggeren van de Loosdrechtse Plassen.

Projectdoelen

Het beoogde resultaat van dit project is het verwijderen van slib om de bevaarbaarheid van de plassen te verbeteren tot een maximale diepte van 2,0 meter (-3,2 NAP) op de locaties zoals aangegeven op de scopekaart (zie bijlage 8). Voor de Drecht geldt dat deze wordt gebaggerd tot een diepte van 1,5 meter (-2,8 NAP). Hierbij zal het met name gaan om enkele "drempels". Op kansrijke locaties voor de ontwikkeling van waterplanten wordt niet gebaggerd. Oorspronkelijke waterbodemplas mag niet worden gebaggerd.

Subdoelen:

- Bevorderen van duurzaamheid door het uitwerken van duurzaamheidskansen (zie omschrijving document B in Appendix 3 van de Bouwteamovereenkomst);
- Maximaal bijdragen aan programmadoelen door flexibiliteit om aanvullende scope toe te kunnen voegen van aanverwante deelprojecten (zoals fase 2 (jachthavens) en fase 3 (Vuntus en Stille plas) baggeren, "Waterplanten en zwevend slib" (incl. luwte structuren) en legakkerherstel;

- Minimale overlast en hinder voor de omgeving tijdens uitvoering;
- Borgen van integrale veiligheid tijdens uitvoering.

Zie voor gedetailleerde projectinformatie Appendix 7 van de Bouwteamovereenkomst.

Lopende onderzoeken

Op dit moment worden nog diverse onderzoeken uitgevoerd ten behoeve van de conditionering:

- Aanvullend waterbodemonderzoek en PFAS onderzoek
- Stikstof en ecologie ten behoeve van vergunningaanvragen
- Zettingen en waterkwaliteit retourwater

2.3 Samenvoegen van Opdrachten en verdeling in percelen

Naar het oordeel van de Aanbestedende dienst is bij deze Opdracht sprake van het samenvoegen van opdrachten: het baggeren van de plassen en de Drecht en de aanleg en het beheer van een weilanddepot. Deze samenvoeging is nodig om de volgende redenen. Het verwerken van de bagger op de toepassingslocatie en de aanvoer van de bagger zijn onlosmakelijk met elkaar verbonden tijdens de uitvoering van het werk. Als deze opdrachten door verschillende partijen zou worden uitgevoerd, zou de provincie grote (contractuele) raakvlakrisico's lopen bij de uitvoering van die opdrachten. Bovendien zouden dan de totale transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de inschrijvers hoger zijn doordat de opdrachten separaat zouden moeten worden aanbesteed. Door het samenvoegen van de opdrachten worden de kansen voor MKB bedrijven om mee te dingen voor de Opdracht niet significant kleiner. MKB baggerbedrijven kunnen samen met een depotspecialist inschrijven voor de opdracht. MKB bedrijven gespecialiseerd in het aanleggen en beheren van baggerdepots kunnen met een hoofdaannemer meedingen voor de opdracht als combinant of onderaannemer. In zijn totaliteit bezien is op grond van bovenstaande het samenvoegen van de opdrachten gerechtvaardigd.

Binnen de Opdracht is geen onderscheid gemaakt in percelen om bovengenoemde raakvlakrisico's voor de provincie te mitigeren.

De minimumeisen waaraan Opdrachtnemer gehouden is bij de uitvoering van de Opdracht, zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers dienen zich hier, op straffe van uitsluiting, onvoorwaardelijk aan te conformeren hetgeen zij doen door het indienen van een Inschrijving.

2.4 Vorm overeenkomst

Aanbestedende dienst wenst in samenwerking met een Opdrachtnemer in een Bouwteam te werken aan de voorbereiding van het project¹ met als doel te komen tot een geaccepteerd definitief ontwerp en UAV-GC contract. Er is voor een bouwteam bouworganisatievorm gekozen omdat er onzekerheden² in de scope zijn die niet goed vooraf door opdrachtgever zijn vast te leggen en te beheersen zonder inbreng van kennis vanuit de aannemersmarkt. Met het Bouwteam kunnen (duurzaamheids)kansen en innovaties gezamenlijk nader worden uitgewerkt. Dit levert optimale benutting en synergie op van de kennis van Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Ter uitvoering van de opdracht zal de Aanbestedende dienst eerst een Bouwteamovereenkomst sluiten met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund. Gedurende de Bouwteamfase zal de winnende Inschrijver (dan Opdrachtnemer) samen met de Aanbestedende dienst de benodigde voorbereidende werkzaamheden verrichten om tot het definitief ontwerp en vraagspecificatie te komen op basis waarvan de prijs kan worden vastgesteld voor de werkzaamheden in de uitvoeringsfase. De prijsvorming voor de uitvoeringsfase

¹ Onder andere het uitvoeren van technische en conditionerende onderzoeken, het opstellen van een definitief ontwerp en het opstellen van een UAV-GC contract.

² Hoe emissiearm te baggeren (hier zijn verschillende methodes voor), hoe nutriëntenbelasting vanuit het retourwater te minimaliseren, nader uitwerken duurzaamheidskansen, meekoppelkansen die vanuit het gebiedsakkoord kunnen worden ingepast gedurende de ontwerpfase.

vindt vervolgens plaats op basis van een contractvormingsproces zoals beschreven in de Bouwteamovereenkomst.

Ten behoeve van de uitvoeringsfase zal de Aanbestedende dienst een opvolgende overeenkomst van aanneming van werk met Opdrachtnemer sluiten (de "Uitvoeringsovereenkomst"), mits tussen Opdrachtgever en de Opdrachtnemer over de Aanbieding voor de uitvoering overeenstemming wordt bereikt conform het proces uit de Bouwteamovereenkomst. De Uitvoeringsovereenkomst zal een E&C-contract zijn onder toepasselijkheid van de UAV-GC 2005.

De Bouwteamovereenkomst (inclusief concept Uitvoeringsovereenkomst) is als **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**aan deze inschrijvingsleidraad gehecht. Met het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de inhoud van voornoemde Bouwteamovereenkomst, al dan niet aangevuld of gewijzigd middels het bepaalde in de Nota('s) van Inlichtingen.

2.5 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Duurzaamheid

Voor de onderhavige Opdracht zijn duurzaamheidscriteria voor handen die de Aanbestedende dienst heeft vertaald naar eisen en/of wensen die in deze Aanbestedingsstukken ten aanzien van de Opdracht gesteld worden. In het bijzonder wordt voor deze Opdracht ingezet op het emissiearm baggeren en het in het bouwteam nader uitwerken van duurzaamheidskansen.

2.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen: Social return

Beleid social return provincie Noord-Holland

De provincie investeert in social return omdat dit de kans op werk vergroot voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt en bijdraagt aan de economie en werkgelegenheid in deze provincie. Social return sluit aan bij de doelstellingen van de provincie Noord-Holland op het gebied van arbeidsmarkt, onderwijs en economie.

Social return wordt als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde toegepast bij aanbestedingen van werken boven het bedrag van € 150.000,-.

Voor aanbestedingen betekent dit dat van Opdrachtnemers wordt verwacht dat zij een bijdrage leveren aan het creëren van kansen op werk voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (kandidaten). Dit kan bijvoorbeeld door kandidaten in dienst te nemen, maar ook door mensen voor te bereiden op duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Te denken valt aan opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoort sociaal inkopen tot de mogelijkheden en zijn sociale activiteiten toegestaan die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep.

De social return verplichting in deze Opdracht

In deze aanbesteding wordt de Inschrijver verplicht om als social return tenminste **3%** van de opdrachtsom³ van de Dienst aan te wenden voor social return. Deze waarde dient te worden ingezet om de afstand die mensen uit de social return doelgroep hebben tot de arbeidsmarkt weg te nemen of te reduceren. Voor meer informatie, zie bijlage 2.

2.7 Past Performance

De provincie zal de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht beoordelen op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te monitoren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever (de provincie) en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'Past Performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van het bijbehorende beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage

³ Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl.

voor opdrachtgevers (overheidsinstanties) die gebruik maken van 'Past Performance'. Deze database kan gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht 'uit de hand'.

Voor de systematiek van Past Performance zal Opdrachtgever gebruik maken van de systematiek van het CROW. Informatie over de systematiek is na te lezen op de website van het CROW: <https://www.crow.nl/past-performance>. Bij de start van de Opdracht zal de provincie de aanpak van de Past Performance met de Opdrachtnemer bespreken.

Hoofdstuk 3 Procedurele aspecten en voorschriften

In dit hoofdstuk worden de procedurele aspecten rondom de aanbesteding besproken en de aanbestedingsvoorschriften uiteengezet. Ondernemers dienen hieraan te voldoen. Indien dit niet het geval is kan de Aanbestedende dienst besluiten de Ondernemer uit te sluiten van deelname.

3.1 Algemene voorschriften voor de aanbesteding

1. De Aanbestedende dienst is niet verplicht de Opdracht te gunnen. De Aanbestedende dienst kan bijvoorbeeld besluiten de aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken als tijdens de aanbestedingsprocedure of na de sluiting van de Inschrijving onvoldoende Inschrijvers resteren om een voldoende niveau van mededinging te waarborgen. Een en ander ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.
2. Op deze aanbesteding is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
3. Een geschil tussen de bij de aanbesteding betrokkenen, daaronder begrepen een geschil dat slechts door een van de betrokkenen als zodanig wordt beschouwd, dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbesteding wordt beslecht door de rechtbank Noord-Holland te Haarlem.
4. Integriteitsonderzoek conform de Wet Bibob
Om te voorkomen dat door deze aanbesteding de provincie onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, maakt de provincie gebruik van de Wet Bibob (Wet bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur). De provincie heeft op grond van deze wet de mogelijkheid om onderzoek te doen naar de integriteit van betrokkenen bij een aanbestedingsprocedure. Daarbij wordt ook onderzocht of er sprake is van aanwezigheid van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in artikel 2:86 en 2:87 van de Aanbestedingswet. Voor het integriteitsonderzoek wordt gebruik gemaakt van verschillende openbare bronnen en van de informatie die door betrokkene zelf is aangeleverd via onder andere het Bibob-vragenformulier. Het onderzoek wordt in eerste instantie door de eenheid SBA uitgevoerd. Indien er na het eigen onderzoek van de eenheid SBA nog vragen blijven bestaan die een eenduidige advisering niet mogelijk maken dan kan de eenheid SBA een advies vragen aan het Landelijk Bureau Bibob van het Ministerie van Justitie en Veiligheid.

Voor het uitvoeren van dit onderzoek willen wij u vragen om het Bibob-vragenformulier in te vullen. U kunt het formulier downloaden op de website van de provincie Noord-Holland via: www.noord-holland.nl/loket/Wet_Bibob. Het formulier kan worden ondertekend d.m.v. e-herkenning, of u kunt het printen, ondertekenen en per post verzenden aan de eenheid SBA.

Mocht u vragen hebben over het invullen van het formulier, dan kunt u deze ook via de Berichtenmodule indienen.

De winnende Inschrijver dient het Bibobvragenformulier uiterlijk binnen **3 werkdagen na de mededeling gunningsbeslissing** op voornoemde wijze bij ons in te dienen.

Gedeputeerde Staten maken op grond van het advies van de eenheid SBA al dan niet aangevuld met een advies van het LBB de beoordeling of een opdracht kan worden gegund. Ook kunnen Gedeputeerde Staten besluiten dat voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer toestemming moet worden gegeven, of de overeenkomst te ontbinden. Indien de eenheid SBA adviseert om niet te gunnen aan de winnende Inschrijver, wordt de opdracht gegund aan de in de rangorde eerstvolgende Inschrijver die een geldige inschrijving heeft gedaan en een positief gunningsadvies van SBA heeft gekregen.

We willen u erop wijzen dat u krachtens artikel 4 van de Wet Bibob verplicht bent om de aan u gevraagde informatie te leveren. Het niet of te laat indienen van de vereiste bescheiden kan leiden tot uitsluiting.

3.2 Communicatie, vertrouwelijkheid van gegevens en publiciteit

1. De Ondernemer mag de gegevens die de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbesteding ter beschikking stelt alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt: (mogelijke) deelname aan de aanbesteding.
2. De Ondernemer is gehouden de door de Aanbestedende dienst verstrekte gegevens vertrouwelijk te behandelen. Een Ondernemer zal deze verplichting eveneens opleggen aan de door hem in te schakelen Derden, bijvoorbeeld een adviesbureau dat Ondernemer begeleidt bij het doen van de Inschrijving of een Derde waar mogelijk een beroep op wordt gedaan. Vanzelfsprekend blijft deze geheimhouding ook na afloop van de aanbestedingsprocedure van kracht.
3. Publiciteit of reclame met betrekking tot, naar aanleiding van of onder verwijzing naar deze aanbesteding door of namens de Ondernemer, lopende of na afloop van de aanbestedingsprocedure, is slechts toegestaan na voorafgaande Schriftelijk toestemming van de Aanbestedende dienst.
4. Het is de Ondernemer niet toegestaan personen uit de organisatie van de Aanbestedende dienst in verband met deze aanbestedingsprocedure te benaderen, anders dan het contactpunt als beschreven in hoofdstuk 1, tenzij het gaat om het verkrijgen van referentie-opdrachten die door de Ondernemer binnen deze aanbestedingsprocedure gebruikt kunnen worden om zijn geschiktheid voor de Opdracht aan te tonen. Indien een Ondernemer hiermee in strijd handelt en de Aanbestedende dienst van oordeel is dat de Ondernemer getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, kan de Ondernemer uitgesloten worden van deelname.
5. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken mogen in het kader van deze aanbesteding niet worden gedaan en hebben geen rechtskracht. Dit geldt ook in het kader van tijdens een eventuele schouw c.q. 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. Alle gegevensuitwisseling, werkzaamheden en correspondentie tijdens de aanbestedingsprocedure en bij de uitvoering van de Opdracht zullen in de Nederlandse taal plaatsvinden, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.

3.3 Voorschriften voor het stellen van vragen

De Aanbestedende dienst nodigt Ondernemers uit vragen te stellen, waaronder ook wordt begrepen het doen van tekstvoorstellen, plaatsen van opmerkingen et cetera. Hierbij dienen de volgende voorschriften in acht te worden genomen:

1. De Aanbestedingsstukken zijn met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, zijn de Ondernemers gehouden de Aanbestedende dienst **uiterlijk voor de laatste sluitingsdatum voor het stellen van vragen zoals opgenomen in de planning** ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Het moment van ontvangst van de vragen is maatgevend. Op vragen die na de termijn zijn ontvangen is de Aanbestedende dienst niet verplicht te antwoorden.
2. Indien een Ondernemer verzuimt de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen voor kennelijke of gepercipieerde fouten of omissies in de Aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten dienaangaande en zijn de mogelijke gevolgen voor rekening en risico van de Ondernemer. In dat geval kan een Ondernemer op een later moment tijdens of na de aanbesteding

dus niet meer met succes klagen, zowel bij de Aanbestedende dienst als in rechte, over deze onderwerpen.

3. Vragen dienen gesteld te worden middels het **FORMAT VOOR HET STELLEN VAN VRAGEN** dat als bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd. Deze ingevulde bijlage kan tot uiterlijk het in de planning genoemde moment toegezonden worden via een TenderNed-bericht o.v.v. 'Vragen aanbesteding'. Hiervoor dient de aanbesteding in TenderNed toegevoegd te zijn aan 'Mijn aanbestedingen', waarna op het dashboard geklikt kan worden op "Verstuur een bericht."
4. Teneinde een goede verwerking door de Aanbestedende dienst 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.
5. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde vragen beantwoorden in één of meerdere Nota's van inlichtingen. De Nota van Inlichtingen maakt onlosmakelijk deel uit van de Aanbestedingsstukken waarbij in geval van tegenstrijdigheden het recents gestelde prevaleert.

3.3.1 Het stellen van individuele vragen

1. Op grond van art. 2:53 lid 3 Aanbestedingswet 2012 hebben Ondernemers de mogelijkheid om vragen individueel te stellen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming. Indien een Ondernemer van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken, dient hij de gronden hiervoor te motiveren in zijn vraag. Als motivering ontbreekt of deze naar het oordeel van de Aanbestedende dienst niet toereikend is zal de vraag worden afgewezen en desgewenst opnieuw moeten worden gesteld, als zijnde niet-individuele vraag.
2. De Aanbestedende dienst zal de Schriftelijk gestelde individuele vragen die naar haar oordeel individueel beantwoord kunnen worden, beantwoorden in een individuele Nota van inlichtingen of desgewenst tijdens een (digitale) bijeenkomst.

3.3.2 Klachtenregeling

1. Klachten over deze aanbesteding dienen door Ondernemers in eerste instantie te worden geuit door het tijdig stellen van vragen. Indien de klacht in de Nota('s) van inlichtingen niet afdoende wordt behandeld, kan een klacht worden ingediend bij aanbestedingklachten@noord.holland.nl. Voor de procedure bij eventuele klachten verwijst de Aanbestedende dienst u naar [http://www.noord-holland.nl/Loket/Bezwaar_en_klachten/Documenten/Klachtenregeling_aanbestedingen]
2. Het indienen van een klacht schort de aanbesteding niet per definitie op, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

3.4 Voorschriften voor het indienen van een Inschrijving

1. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden.
2. De Inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt in het kader van deze aanbesteding of een eventuele Bibob-toets aanleiding is tot nader onderzoek door Bureau Bibob, eindigt de termijn van gestanddoening dertig dagen na uitspraak in kort geding respectievelijk nadat in eerste aanleg is beslist of Gedeputeerde Staten op grond van het advies met betrekking tot de Wet Bibob al dan niet besluit tot gunnen over te gaan.
3. Varianten worden niet geaccepteerd.

4. Een Ondernemer mag slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie). Indien een Ondernemer inschrijft, mag hij niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver beroep wordt gedaan. Een maatschap wordt hierbij beschouwd als één Ondernemer. Hetzelfde geldt voor afzonderlijke werkmaatschappijen binnen een holding; binnen een holding is dus sprake van meerdere Ondernemers.

Een Derde mag als onderaannemer voor meerdere Inschrijvers tegelijk acteren met betrekking tot deze aanbesteding en Opdracht. Een Derde mag voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

5. Een Inschrijving anders ingediend dan via TenderNed wordt niet geaccepteerd.
6. De complete Inschrijving dient vóór de in de recentste planning genoemde sluitingsdatum en tijd te zijn ingediend. Na de sluitingstermijn kunnen geen Inschrijvingen worden ingediend. Te late ontvangst, ongeacht de oorzaak, is voor rekening en risico van Ondernemers.
7. In geval van een storing op TenderNed, waardoor het indienen van de inschrijving kort voor het verstrijken van de uiterste termijn niet mogelijk is, zal Aanbestedende dienst ervoor kiezen de kluis tot 24 uur na de uiterste inschrijftijd gesloten te houden. Indien de storing langer aanhoudt dan 24 uur zal de uiterste inschrijftijd nogmaals met 24 uur worden opgeschort.

Van deze mogelijkheid kan de Aanbestedende dienst alleen gebruik maken indien partijen tijdig, dus voor sluitingstijd (het tijdstip van openen van de kluis is nog niet gepasseerd) schriftelijk hebben laten weten met technische problemen te kampen te hebben, die te wijten zijn aan TenderNed.

De technische storing dient door TenderNed zelf bevestigd te worden door berichtgeving op de site of anderszins.

Aanbestedende dienst zal alle partijen zo snel als mogelijk aangeven dat van een dergelijke situatie sprake is. **Voor het overige blijft u te allen tijde verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van uw inschrijving.**

8. Indien de Inschrijving niet compleet is, kan de Aanbestedende dienst besluiten deze niet in behandeling te nemen.
9. 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 zoals die bij de aanbesteding beschikbaar zijn gesteld.
10. De Inschrijving wordt ingeleid door een rechtsgeldig ondertekende **aanbiedingsbrief** die bij de Inschrijving is gevoegd. Hierin dient Inschrijver ten minste de naam en (contact)gegevens van de persoon te geven die gedurende de looptijd van de af te sluiten Bouwteamovereenkomst fungeert als contactpersoon. Ook dient Inschrijver aan te geven in welke vorm hij inschrijft: zelfstandig, als Samenwerkingsverband (combinatie) en of een beroep wordt gedaan op een Derde en voor welke werkzaamheden deze Derde eventueel ingezet.
11. Met het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver volledig en onvoorwaardelijk in met de in de Aanbestedingsstukken gestelde eisen en voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarde is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting. Voor zover de Aanbestedingsstukken met elkaar in tegenspraak zijn geldt ten aanzien van de Bouwteamovereenkomst de navolgende rangorde:
 - a) Nota's van inlichtingen, waarbij het gestelde in de meest recente Nota van inlichtingen prevaleert;
 - b) Bouwteamovereenkomst;
 - c) Inschrijvingsleidraad, inclusief Bijlagen.

Inschrijvers moeten terdege inhoudelijk kennis nemen van deze bescheiden aangezien deze belangrijke verplichtingen bevatten waaraan niet voorbij mag worden gegaan voordat Inschrijver een Inschrijving indient. Het indienen van een Inschrijving betekent de volledige acceptatie zonder enig voorbehoud van al de voorwaarden als gesteld in de Aanbestedingsstukken door de Inschrijver. Algemene voorwaarden van de Inschrijver of andere algemene of specifieke voorwaarden, zoals branchevoorwaarden, worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Suggesties ten aanzien van de contractuele voorwaarden kunnen uitsluitend worden gedaan conform de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld binnen de termijn als gesteld in de planning. In de Nota('s) van inlichtingen wordt aangegeven of en op welke wijze met deze suggesties rekening wordt gehouden. Daarna zijn de voorwaarden definitief.

1. Inschrijvers dienen het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 7)** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en bij de Inschrijving te voegen.⁴ De Aanbestedende dienst heeft een interactieve versie van dit formulier UEA bijgevoegd. Bij de onderdelen Deel III A; Deel III B en Deel III C heeft het formulier automatisch de voor de Ondernemer positieve antwoorden ingevuld. Het blijft nadrukkelijk de verantwoordelijkheid van de Ondernemer om te verifiëren of dit automatisch ingevulde antwoord klopt met zijn situatie en om het antwoord in overeenstemming te brengen met de situatie van de Ondernemer.
2. De rechtsgeldigheid van de ondertekening door één of meerdere natuurlijke personen namens de als Inschrijver optredende Ondernemer(s) dient te blijken uit het uittreksel van inschrijving van de onderneming in het handelsregister. Daartoe dient Inschrijver bij zijn Inschrijving een uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden, te overleggen. Indien 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, of bestuurders moeten gezamenlijk tekenen.
3. Onder rechtsgeldige ondertekening wordt voorts verstaan een rechtsgeldige elektronische handtekening of een rechtsgeldige 'natte' handtekening, waarna de betreffende documenten zijn ingescand.
4. Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver om verduidelijking verzoeken. Deze toelichting dient Schriftelijk te worden verstrekt en zal onlosmakelijk deel uitmaken van de Inschrijving. De toelichting mag niet leiden tot een wijziging van de Inschrijving.
5. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zonder nadere toestemming alle door de Ondernemer verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
6. Inschrijvingen zullen na afloop van deze aanbestedingsprocedure niet worden geretourneerd.
7. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de wijze waarop de aanbesteding verloopt aan te passen en/of wijzigingen aan te brengen in de aard en de omvang van de aan te besteden Opdracht en de Inschrijvingsleidraad en de Bijlagen aan te vullen en/of te wijzigen. Aanbestedende dienst neemt bij eventuele toepassing van deze bepaling de vigerende wet- en regelgeving in acht.

⁴ Indien u de aanbestedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

8. Ondernemer wordt verzocht uitsluitend die gegevens aan te leveren die in deze leidraad worden gevraagd. Gegevens, waaronder documentatie, waar niet uitdrukkelijk om wordt gevraagd worden niet in de beoordeling betrokken.

3.4.1 Inschrijven als Samenwerkingsverband (combinatie)

Een Samenwerkingsverband van Ondernemers (combinatie) kan deelnemen als één Inschrijver. Voor de Inschrijving als Samenwerkingsverband (combinatie) gelden onderstaande aanvullende bepalingen.

1. Indien Inschrijver gevormd wordt door een Samenwerkingsverband (combinatie), dan dient Inschrijver de vorm en de samenstelling aan te geven in de **aanbiedingsbrief** die onderdeel van de Inschrijving uitmaakt, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht over deze entiteiten.
2. Alle Ondernemers die deelnemen in het Samenwerkingsverband (combinatie) (ook wel combinanten genoemd) dienen individueel een zelfstandig Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en bij de Inschrijving te voegen. **Derhalve geldt een handtekening onder de inschrijving ook als een ondertekening van het UEA.**
3. Alle combinanten dienen in het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II A, bij 'Wijze van deelneming', punten a en b)** de namen van de overige combinanten op te geven. Tevens dient opgegeven te worden welke Ondernemer de leiding van het Samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het Samenwerkingsverband (combinatie) jegens de Aanbestedende dienst, althans Opdrachtgever, zal optreden. De penvoerder is dus de Ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het Samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding. Onder II A, 'Wijze van deelneming', punten a en b dienen combinanten op te geven voor welke geschiktheidseisen binnen het Samenwerkingsverband (combinatie) een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.
4. Door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** verklaart elke combinant dat hij gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Bouwteamovereenkomst. . Ondertekening van het formulier is niet verplicht als de handtekening betrekking heeft op meerdere documenten waarvan de eigen verklaring er 1 is (artikel 2 lid 2 Aanbestedingsbesluit).
5. Een Samenwerkingsverband (combinatie) in oprichting of een Samenwerkingsverband (combinatie) dat zich niet organiseert als één rechtspersoon, hoeft als Samenwerkingsverband (combinatie) geen bewijs van inschrijving in een nationaal beroeps- of handelsregister in te dienen. De afzonderlijke combinanten dienen dit in dat geval wel te doen.
6. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden voor het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel én voor de individuele combinanten. Indien een uitsluitingsgrond op één van de combinanten van toepassing is leidt dit tot uitsluiting van het gehele Samenwerkingsverband (combinatie).
7. Bij de toetsing van de Inschrijving zal het Samenwerkingsverband (combinatie) 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 Bouwteamovereenkomst mag het Samenwerkingsverband (combinatie) alleen zijn samenstelling wijzigen na Schriftelijke toestemming van de Aanbestedende dienst.

3.4.2 Het doen van een beroep op een Derde

Inschrijvers kunnen zich om twee redenen beroepen op een Derde:

- I. om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen, en/of
- II. (uitsluitend) rondom de uitvoering van de Opdracht.

Onder een Derde wordt onder andere verstaan: een onderaannemer, een onderneming uit dezelfde holding als waartoe de Inschrijver behoort en een andere Ondernemer waarmee de Inschrijver een overeenkomst heeft. Indien een beroep op een Derde plaatsvindt gelden, onderstaande aanvullende bepalingen:

1. Indien Inschrijver een beroep doet op Derden, dan dient Inschrijver de Derden in zijn **aanbiedingsbrief** te introduceren en aan te geven om welke reden een beroep op deze Derden wordt gedaan, inclusief een beschrijving van de verdeling van de Opdracht.
2. De Inschrijver die een beroep op een Derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen dient in zijn **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** bij II C op te geven op welke Derde hij een beroep doet voor welke geschiktheidseis(en).
3. Derden waarop een beroep wordt gedaan in het kader van de geschiktheidseisen (conform I), dienen zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en door de Inschrijver in te laten dienen. Andere Derden, die dus uitsluitend bij de uitvoering van de opdracht worden ingezet (II), hoeven bij Inschrijving niet individueel en zelfstandig het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** te voegen.
4. Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde dan dient deze op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen vijf dagen een Schriftelijke en rechtsgeldig ondertekende verklaring van deze Derde te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver over de noodzakelijke middelen van deze Derde kan beschikken voor de uitvoering van de Opdracht, en dat tevens geen uitsluitingsgronden op de Derde van toepassing zijn, onverlet het recht van de Aanbestedende dienst nadere bewijsstukken op te vragen.
5. De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding gelden ook voor Derden.
6. 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.
7. Voor wat betreft geschiktheidseisen rondom financiële en economische draagkracht hoeft de Derde niet daadwerkelijk te worden ingezet voor de uitvoering van de Opdracht.
8. Wanneer een beroep op een Derde strekt tot het doen van een beroep op de financiële draagkracht van de moedermaatschappij waartoe 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, 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.
9. Indien de 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 geschiktheidseis ziet, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald.
10. Bij gunning van de Bouwteamovereenkomst aan Inschrijver is deze als hoofdaannemer gehouden om het in de Inschrijving omschreven gedeelte van de Opdracht aan de genoemde Derde(n) te gunnen.

11. Inschrijver is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen uit hoofde van de Inschrijving en de Bouwteamovereenkomst, inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.
12. Een valse verklaring van een Derde met betrekking tot de Inschrijving ontslaat 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.
14. Tijdens de looptijd van de Bouwteamovereenkomst kan alleen een beroep op andere Derden dan tijdens de Inschrijving worden gedaan na Schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

3.4.3 Inschrijven met meerdere Ondernemers vanuit een holding

Vanuit een holding mogen meerdere Ondernemers (lees: werkmaatschappijen) een Inschrijving doen, zelfstandig, als deelnemer aan een Samenwerkingsverband (combinatie) of als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan, mits alle betrokken entiteiten op verzoek van de Aanbestedende dienst kunnen aantonen dat de 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.

3.4.4 Opmaak en indeling van de Inschrijving

Met betrekking tot opmaak en indeling van de Inschrijving gelden de volgende voorschriften:

1. Alle documenten van het gunningscriterium 'kwaliteit' dienen te worden ingediend met de volgende opmaak: lettertype Verdana, lettergrootte 9 pt, regelafstand 1.2 pt en binnen standaard marges (2,5 cm boven / onder / links / rechts).
2. Inschrijvers dienen zich te houden aan het maximaal aantal A4 dat is aangegeven onder 5.3. Het betreft in totaal maximaal zes A4, exclusief (indien van toepassing) voorblad en inhoudsopgave. Informatie op voorblad en inhoudsopgave wordt niet meegenomen in de beoordeling. 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" die de Opdracht doorziet weinig tekst nodig heeft om de essentie vast te leggen.
3. Elk onderdeel van de Inschrijving dient conform de checklist die onderaan deze leidraad is weergegeven in TenderNed bijgevoegd te worden als separaat bestand. Alle documenten dienen te worden geüpload als pdf-bestand. Het Format Prijzenblad daarentegen dient geüpload te worden in zowel pdf- als .xls(x)-formaat.

3.5 Openingsprocedure

De volgende procedure zal worden gevolgd voor het openen van de kluis met Inschrijvingen:

1. De (digitale) kluis met Inschrijvingen wordt na de in de planning genoemde sluitingsdatum geopend door de Aanbestedende dienst.
2. Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
3. Tijdens de opening worden de Inschrijvingen niet inhoudelijk behandeld.
4. Inschrijvers worden niet uitgenodigd om de openingsprocedure bij te wonen. De opening van de Inschrijvingen is slechts een formaliteit.

3.6 Gunningsbeslissing, Overeenkomst en rechtsbescherming

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. Hierop zien de volgende voorschriften:

1. De Aanbestedende dienst zal Inschrijvers de Gunningsbeslissing zo spoedig mogelijk, gelijktijdig en Schriftelijk mededelen, inclusief de relevante redenen voor die beslissing.
2. 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 ondernemers zou kunnen schaden of afbreuk aan de eerlijke mededinging zou kunnen doen.
3. 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.
4. Inschrijvers die een voorziening in rechte willen vragen tegen de Gunningsbeslissing zoals hiervoor bedoeld dienen dit tijdig, voor de afloop van de gestelde bezwaartermijn in de planning in 1.6, Schriftelijk mede te delen 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 door een Inschrijver niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kan deze Inschrijver geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de Gunningsbeslissing en heeft hij zijn rechten ter zake verwerkt. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om een (bodem)procedure in te stellen, bijvoorbeeld tot een vordering tot schadevergoeding. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing, mits hiertegen geen (overige) belemmeringen bestaan.

5. De gunning is pas definitief zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijver hier Schriftelijk over heeft geïnformeerd.
6. Met de definitieve gunning komt nog geen overeenkomst tot stand als bedoeld in het Burgerlijk Wetboek. De Bouwteamovereenkomst komt tot stand ten tijde van de ondertekening door Opdrachtgever en Opdrachtnemer.

Hoofdstuk 4 Toetsing van de Inschrijving

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 ter zijde moet worden gelegd en de Inschrijver moet worden uitgesloten van deelname.

4.1 Stap 1: Toetsen of is voldaan aan de aanbestedingsvoorschriften

De Inschrijving wordt na opening eerst getoetst aan de in deze Inschrijvingsleidraad neergelegde voorschriften. Indien een Inschrijving hier niet aan voldoet kan de Inschrijver worden uitgesloten van deelname.

4.2 Stap 2: Toetsen of geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn

Tijdens de tweede stap wordt getoetst of op de Inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Uitsluitingsgronden zien op omstandigheden die de persoon van Inschrijver betreffen en diens uitsluiting van deelneming aan deze aanbestedingsprocedure rechtvaardigen. Indien één van de uitsluitingsgronden van toepassing is zal Inschrijver worden uitgesloten van deelname, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012.

Alle verplichte en facultatieve wettelijke uitsluitingsgronden voor aanbestedingen zijn van toepassing. De Aanbestedende dienst kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een Ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**.

Voor wat betreft de bewijsvoering is het uitgangspunt dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** en dat de Aanbestedende dienst na de Gunningsbeslissing de bewijsstukken opvraagt bij de winnende Inschrijver. In voorkomende gevallen vraagt de Aanbestedende dienst de bewijsstukken ook op bij de tweede in de rangorde. Aan het opvragen van de bewijsstukken kan een Inschrijver geen rechten ontleen. Dit neemt niet weg dat Aanbestedende dienst hier op elk moment eerder in de procedure aan Inschrijvers om kan verzoeken teneinde vast te stellen of Inschrijvers niet moeten worden uitgesloten, indien dit naar het oordeel van de Aanbestedende dienst noodzakelijk is voor het goede verloop van de procedure.

Een Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende binnen 5 dagen nadere bewijsstukken te kunnen overleggen om het verklaarde voor wat betreft de uitsluitingsgronden te staven. Indien blijkt dat Inschrijver niet voldoet of de benodigde bewijsstukken niet tijdig kan overleggen, wordt hij alsnog uitgesloten. Indien dit na de Gunningsbeslissing plaatsvindt, komt een nieuwe Gunningsbeslissing tot stand. Als Inschrijver op de hoogte is van feiten en/of omstandigheden die zich hebben voorgedaan in de periode nadat het ten bewijs dienende schriftelijke stuk is afgegeven die eventueel tot het toepassen van de uitsluitingsgrond zouden kunnen leiden, dient hij dit aan de Aanbestedende dienst te melden.

De Aanbestedende dienst verzoekt Ondernemers vriendelijk doch dringend de 'gedragsverklaring aanbesteden' reeds bij Inschrijving bij te voegen, om voor de mogelijke toetsing in het kader van de Wet Bibob zo snel mogelijk de beschikking te hebben over de verklaring om het gunningsproces niet te vertragen.

Uitsluitingsgrond	#	Nadere bewijsstukken
Crimineel verleden	III A	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012 ⁵ , niet ouder dan twee jaar.
Faillissement	III C	Uittreksel uit het handelsregister, niet ouder dan zes maanden.
Gerechtelijke uitspraak beroepsgedragsregel	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Ernstige beroepsfout	III C	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.
Betalingen belastingen en premies niet voldaan	III B	Verklaring van de belastingdienst, niet ouder dan zes maanden.
Valse verklaringen	III C	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
Schending verplichtingen obv milieu, - sociaal of arbeidsrecht	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.
Vervalsing van de mededinging	III C	Gedragsverklaring aanbesteden zoals bedoeld in artikel 4.1 van de Aanbestedingswet 2012, niet ouder dan twee jaar.

4.3 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 een aantal eisen die gesteld worden aan zijn financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en/of beroepsbevoegdheid. De Aanbestedende dienst stelt deze eisen met het doel een Opdrachtnemer te contracteren die over de juridische capaciteiten, financiële capaciteiten en de technische en beroepsbekwaamheid beschikt om de Opdracht uit te kunnen voeren.

Als de Inschrijver niet aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet, zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. Voor wat betreft de bewijsvoering rondom het voldoen aan de geschiktheidseisen wordt aangesloten bij het regime dat is beschreven in de vorige paragraaf ten aanzien van de uitsluitingsgronden. Dit betekent dat het uitgangspunt is dat Inschrijvers bij hun Inschrijving kunnen volstaan met het bijvoegen van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In de volgende subparagrafen worden de nadere bewijsstukken per geschiktheidseis uiteengezet.

⁵ Een gedragsverklaring aanbesteden is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met inschrijving op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken of prijsvragen. De gedragsverklaring moet aangevraagd worden Centraal Orgaan Verklaring Omtrent Gedrag (COVOG). Zie verder: <http://www.justis.nl/Producten/gedragsverklaring-aanbesteden/>. De beslistermijn is 4 weken voor een natuurlijk persoon en 8 weken voor een rechtspersoon.

4.4 Financiële en economische draagkracht

Er worden binnen deze aanbestedingsprocedure geen eisen gesteld aan de financiële en economische draagkracht van Inschrijvers. Derhalve bestaan de geschiktheidseisen uit die van technische- en beroepsbekwaamheid.

NB. De Opdrachtnemer zal wel adequaat verzekerd moeten zijn op basis van contractuele eisen.

4.4.1 Technische en beroepsbekwaamheid

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

4.4.1.1 Kerncompetenties

De Aanbestedende dienst heeft kerncompetenties geïdentificeerd waarover de Inschrijver naar haar oordeel moet beschikken om de Opdracht succesvol uit te kunnen voeren. Het betreft de volgende kerncompetenties waarover Inschrijver moet beschikken, en waartoe hij één of zoveel referenties als noodzakelijk, met als maximum het aantal gevraagde kerncompetenties, moet overleggen:

- **Kerncompetentie 1:** de Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving een werk uitgevoerd voor mechanische of hydraulische baggerwerkzaamheden met een overeengekomen bedrag (aannemingssom) of gefactureerd bedrag gelijk aan of groter dan € 1.000.000,- en een gebaggerde hoeveelheid gelijk aan of groter dan 50.000 m³ waarbij de Inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de ondernemer jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. Het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
- **Kerncompetentie 2:** de Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving een werk uitgevoerd voor mechanische of hydraulische baggerwerkzaamheden in een gebied met grote natuurlijke waarde, zijnde Natura 2000 of vergelijkbaar voor wat betreft natuurbeschermingsregime, waarbij de Inschrijver verantwoordelijk was voor het opstellen en uitvoeren van maatregelen om natuurwaarden te beschermen of te vergroten. Het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
- **Kerncompetentie 3:** de Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving de voorbereiding uitgevoerd voor een GWW werk waarbij tenminste een vraagspecificatie eisen (UAV-GC) is opgesteld met toepassing van Systems Engineering waarbij de Inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de Inschrijver jegens de opdrachtgever eindverantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. Het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.
- **Kerncompetentie 4:** de Inschrijver heeft in de periode van vijf jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor inschrijving een werk voor mechanische of hydraulische baggerwerkzaamheden uitgevoerd in een gebied met een grote recreatieve waarde, waarbij de Inschrijver verantwoordelijk was voor het opstellen en uitvoeren van maatregelen om hinder van de waterrecreatie tot een minimum te beperken. Het werk is binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarin begrepen) opgeleverd, of een daaraan gelijkwaardige handeling heeft plaatsgevonden.

Behalve het invullen van **het Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (deel IV) dient Inschrijver één referentie per kerncompetentie te overleggen waaruit blijkt dat de gevraagde werkzaamheden conform opdracht van de referentie-organisatie zijn uitgevoerd. Het overleggen van meer referenties dan

noodzakelijk om aan te tonen dat aan het geeïste is voldaan, kan tot uitsluiting leiden. Het betreft dus in totaal minimaal een en maximaal vier referentieopdrachten.

Voor het overleggen van de referentie-opdracht(en) dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbaar gestelde BIJLAGE 5 FORMAT KERNCOMPETENTIES.

NB. Indien Inschrijver een referentie-opdracht gebruikt om aan te tonen dat hij aan meerdere kerncompetenties voldoet, dan dient hij dit helder aan te geven in de beschrijving en de referentieopdracht in relatie tot alle gevraagde competenties afzonderlijk te overleggen. Indien een Inschrijver met één kerncompetentie kan voldoen aan alle kerncompetenties dan volstaat één referentieopdracht. Deze dient dan vier keer te worden ingeleverd met daarbij afzonderlijk per kerncompetentie vermeld welke relevante werkzaamheden in betreffende opdracht aantonen dat aan betreffende kerncompetentie wordt voldaan.

Voor de te overleggen referentie-opdrachten gelden, naast de inhoudelijke aspecten die terug moeten keren, de volgende minimumvereisten. Als niet aan deze vereisten is voldaan, wordt de referentie als ongeldig beschouwd:

1. De gevraagde kerncompetenties zijn conform opdracht van de referentie-organisatie verricht in de periode van 60 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 kerncompetenties betrekking op hebben moeten wel zijn uitgevoerd en geëvalueerd.
2. Ter controle dienen bij de referentie-opdrachten de actuele contactgegevens van de contactpersonen volledig en correct te worden opgegeven. Deze controle kan zonder verdere toestemming en raadpleging van Inschrijver worden uitgevoerd. Inschrijver dient de contactpersonen van de referentieorganisatie te verwittigen van het feit dat hij of zij in dit kader kan worden benaderd;
3. Indien de verklaring van de referentieorganisatie niet overeenstemt met de verklaring van Inschrijver of de referentieorganisatie geen medewerking aan de controle wenst te verlenen en dus niet kan worden geverifieerd of aan het vereiste is voldoen, kan de referentie als ongeldig beschouwd worden met uitsluiting tot gevolg.
4. Referenties worden alleen als geldig beschouwd indien de betreffende referentie-opdracht is uitgevoerd door Inschrijver. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) is dit een der combinanten waarmee wordt ingeschreven op deze aanbesteding. In het geval 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.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor nadere bewijsstukken te laten overleggen waaruit blijkt dat de verklaringen naar waarheid zijn ingevuld. Zij is daartoe niet verplicht.

4.4.1.2 *Certificeringen*

Voorts dient Inschrijver op het moment van het indienen van een Inschrijving en gedurende de looptijd van de Bouwteamovereenkomst te beschikken over de volgende certificeringen:

- Gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem
De Inschrijver dient een gecertificeerd kwaliteitsmanagementsysteem te voeren op basis van NEN-EN-ISO 9001:2015 of gelijkwaardig. Een door de Inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het kwaliteitsmanagementsysteem-certificaat op basis van de norm ISO 9001 of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel of iedere combinant apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat over te leggen. Indien een beroep wordt gedaan op een Derde, moet ook deze Derde een gewaarmerkte kopie van zijn certificaat kunnen overleggen.
- Gecertificeerd veiligheidsmanagementsysteem
De Inschrijver dient een gecertificeerd veiligheidsmanagementsysteem te voeren op basis van VCA** of gelijkwaardig. Een door de Inschrijver gewaarmerkte en gedateerde kopie van het veiligheids-

managementcertificaat op basis van VCA** of gelijkwaardig, afgegeven door een certificatie-instelling, erkend door een nationale accreditatieinstelling. Het certificaat moet geldig zijn op de datum van inschrijving voor de onderhavige aanbesteding en moet betrekking hebben op de aard van het werk. In het geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) dient het Samenwerkingsverband (combinatie) als geheel of iedere combinant apart een door hem gewaarmerkte kopie van zijn certificaat over te leggen.

– CO₂-bewust certificaat (minimaal) niveau 4.

De Aanbestedende dienst hecht grote waarde aan een duurzame uitvoering van de projecten. Daarom vereist de Aanbestedende dienst van de Inschrijver dat deze een integraal (organisatiebreed) duurzaamheidsprogramma heeft opgesteld. Om dit aan te tonen dient de inschrijver uiterlijk een week voor de datum van het versturen van de mededeling gunningsbeslissing in het bezit te zijn van een CO₂-bewust certificaat op minimaal niveau 4. Bij inschrijving dient de Inschrijver, indien deze dan nog niet in bezit is van betreffend certificaat, daartoe een eigen verklaring conform het format van bijlage 9 te overleggen dat Inschrijver voor de datum van de mededeling gunningsbeslissing zal beschikken over een CO₂-bewust certificaat van minimaal niveau 4. Bij Inschrijving als een Samenwerkingsverband (combinatie) moeten alle deelnemers aan het Samenwerkingsverband voldoen aan deze minimumeis. Indien de Inschrijver uiterlijk een week voor de datum van het versturen van de mededeling gunningsbeslissing niet in het bezit blijkt te zijn van een CO₂-bewust certificaat op minimaal niveau 4 zal betreffende Inschrijver worden uitgesloten van van de verdere procedure.

Bij de Inschrijving volstaat het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument** (zie deel IV). Op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst dient Inschrijver binnen vijf dagen een kopie van het betreffende certificaat te kunnen overleggen of andere bescheiden waaruit onomstotelijk blijkt dat aan het vereiste is voldaan.

4.4.2 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver, waaronder begrepen alle eventuele deelnemers aan het Samenwerkingsverband (combinatie) en tevens de Derde(n) waarop een beroep wordt gedaan dienen te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister.

Indien Inschrijver hier niet aan voldoet wordt hij uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Dat Inschrijver voldoet aan deze eisen rondom Beroepsbevoegdheid dient bij Inschrijving verklaard te worden bij deel IV van het **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**. Daarnaast dient bij de Inschrijving een uittreksel van de inschrijving in handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden bijgevoegd te worden.

Hoofdstuk 5 EMVI: 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, bovenop de minimumeisen.

5.1 Gunningscriterium

Er wordt gegund op basis van het criterium 'economisch meest voordelige inschrijving', waarbij de Inschrijver met de Inschrijving die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft, de Opdracht gegund krijgt.

Bij de beoordeling welke Inschrijver de Inschrijving met de BPKV heeft gedaan worden de subgunningscriteria gehanteerd als vermeld in paragraaf 5.3. In het in paragraaf 5.5 genomen "Rekenblad BPKV" staat per subgunningscriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de fictieve inschrijvingsom. Deze wordt verkregen door het aangeboden gewogen gemiddelde uurtarief, zoals omschreven in paragraaf 5.4, te vermenigvuldigen met een fictief aantal uren van 1000 en te verminderen met de 'totale kwaliteitswaarde' (zie onderstaande formule).

$$\text{Fictieve inschrijvingsom} = 1000 \text{ uur} \times \text{gewogen gemiddelde uurtarief} - \text{totale kwaliteitswaarde}$$

De inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve inschrijvingsom heeft, is de inschrijving met de BPKV. Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de BPKV. Indien ook dat geen uitsluitel geeft zal er worden geloot.

5.2 Beoordelingsprocedure

Voor de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijvingen wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De beoordelingscommissie bestaat uit een ter zake kundig, multidisciplinair team van vijf leden (in principe het IPM-team van de Aanbestedende dienst).

In eerste instantie zullen de leden van de beoordelingscommissie de Inschrijvingen individueel beoordelen en scores op kwaliteit volgens tabel 2. De beoordelingscommissie beoordeelt de kwaliteit zonder kennis te hebben genomen van de prijs. Vervolgens worden de definitieve scores plenair, onder voorzitterschap van een procesbegeleider, met alle leden van de beoordelingscommissie gezamenlijk, op basis van consensus vastgesteld. Er wordt dus geen gemiddelde score berekend.

Tabel 1 Score en waardering

Score	% van de maximale kwaliteitswaarde	Omschrijving
A	100	Er wordt uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, projectspecifiek en zeer goed onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en er wordt bijzonder veel meerwaarde geboden ten opzichte van het geëiste.
B	70	Er wordt goed invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, projectspecifiek en goed onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en er wordt veel

		meerwaarde geboden ten opzichte van het geëiste.
C	40	Er wordt voldoende invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium. Er wordt concreet, projectspecifiek en onderbouwd invulling gegeven aan alle beoordelingsaspecten en het plan/presentatie sluit aan op het geëiste.
D	0	Er wordt matig invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium en/of er wordt summier, niet projectspecifiek, onduidelijk en/of matig onderbouwd invulling gegeven aan de beoordelingsaspecten. Er wordt weinig meerwaarde geboden ten opzichte van het geëiste.
E	-50 (bijtelling)	Er wordt onvoldoende invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium en aan (een deel van) de beoordelingsaspecten en/of er wordt een beschrijving gegeven met gebreken, manco's of fouten ten opzichte van de vraagspecificaties en doelstellingen.
F	- 100 (bijtelling)	Er wordt zwaar onvoldoende invulling gegeven aan de doelstelling van het betreffende criterium en de (gepresenteerde) aanpak heeft een nadelig of risicovol effect op het project.

5.3 Kwaliteit

Hieronder worden de verschillende kwalitatieve subgunningscriteria beschreven: hetgeen gewenst wordt door de Aanbestedende dienst, op welke wijze Inschrijver hier invulling aan kan geven en hoe dit door de beoordelingscommissie beoordeeld zal worden. De onderdelen dienen in één plan van aanpak te worden in gediend conform de opmaak zoals omschreven in paragraaf 3.4.4. (in totaal **max. 6 x A4 exclusief, indien van toepassing, voorblad en inhoudsopgave**).

5.3.1 K1: Plan bouwteamaanpak en samenwerking in een bouwteam

Doelstelling	Beoordelingsaspecten
Het doel is een goed lopende en kostenefficiënte Bouwteamfase met een goede samenwerking tussen de deelnemers en ketenpartners van het bouwteam.	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin het plan en aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. • In welke mate aannemelijk is gemaakt dat de voorgestelde inrichting en samenstelling van de bouwteamorganisatie van Opdrachtnemer bijdraagt aan de doelstelling en in welke mate de juiste expertise en ketenpartners worden betrokken. • Hoe en in welke mate invulling wordt gegeven aan de samenwerking binnen het bouwteam. • Welke visie u heeft op het voorkomen van escalatie binnen het bouwteam.

5.3.2 K2: Aanpak emissiearm baggeren en kwaliteit retourwater

U dient een aanpak in te dienen waaruit blijkt welke mogelijkheden u ziet om aan de doelstelling te voldoen. Het is nadrukkelijk niet de bedoeling dat u een gedetailleerd uitvoeringsplan aanbiedt. De precieze invulling wordt tenslotte nog nader uitgewerkt in de Bouwteamfase. Dit plan is daarvoor wel de basis.

Doelstelling	Beoordelingsaspecten
Het doel is een zo groot mogelijke reductie van de stikstofemissies en tegelijkertijd een zo beperkt mogelijke nutriëntenbelasting vanuit het retourwater en beheersing van zettingen in het depot tijdens de uitvoeringswerkzaamheden (baggeren plus de aanleg en beheer van de toepassingslocatie), waarbij de stikstofuitstoot in ieder geval zodanig laag is dat geen vergunning noodzakelijk is.	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de aanpak en aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstelling. • In welke mate concreet wordt omschreven hoe de doelstelling behaald wordt. • Welke visie u heeft op de risicoverdeling bij het toepassen van innovatieve oplossingen.

5.3.3 K3: Visie op het contractvormingsproces en beheersing van de kosten

Doelstellingen	Beoordelingsaspecten
De doelen zijn: 1. om aan het eind van de contractvormingsfase binnen het Bouwteam een marktconforme Aanbieding te krijgen (eerlijk geld voor eerlijk werk); 2. om tijdens de Bouwteamfase de kosten beheerst en binnen het taakstellend budget ⁶ te houden.	<ul style="list-style-type: none"> • De mate waarin de visie en aangeboden maatregelen en resultaten bijdragen aan het bereiken van de doelstellingen. • Hoe en in welke mate geborgd wordt dat binnen het taakstellend budget wordt gebleven met een marktconforme aanbieding/kosten voor zowel de Bouwteamfase als de uitvoeringsfase • Hoe en in welke mate er geborgd wordt dat keuzes binnen bouwteam gerelateerd worden aan het taakstellend budget • Welke visie u heeft over de eventuele (extra) investeringskosten in relatie tot de bouwkosten voor wat betreft innovaties of innovatieve uitvoeringsmethoden.

5.3.4 K4: Presentatie en interview

Omdat het werken in het Bouwteam een nauwe samenwerking vereist tussen de bouwteampartners en een goede doorgronding van het project door de in te zetten sleutelfunctionarissen van Opdrachtnemer van groot belang is, is een presentatie en interview toegevoegd als subgunningscriterium.

Er is 45 minuten beschikbaar voor de presentatie en daarop volgende vragen van de Aanbestedende dienst⁷. Elke Inschrijver die een geldige inschrijving heeft gedaan krijgt de kans om de kwalitatieve aanbieding door middel van een presentatie verder toe te lichten en te concretiseren in maximaal 20 minuten. De overige 25 minuten zal de Aanbestedende dienst benutten voor het stellen van vragen aan de sleutelfunctionarissen (maximaal twee en minimaal de projectmanager). De presentatie mag geen nieuwe informatie bevatten en dient een verdieping te zijn van de plannen van aanpak en visie en niet slechts een herhaling.

De beoordelingscommissie beoordeelt alleen op de inhoud van de presentatie en gegeven antwoorden en niet op de 'klik' of andere subjectieve elementen.

⁶ Het budget bepaald door de Opdrachtgever voor de uitvoering van de voorbereidingswerkzaamheden in de Bouwteamfase en de uitvoeringswerkzaamheden na de Bouwteamfase, een en ander zoals weergegeven in Appendix 4 van de Bouwteamovereenkomst.

⁷ Interviewteam zal bestaan uit de beoordelingscommissie en een inkoopadviseur die het proces bewaakt.

Doelstelling	Beoordelingsaspecten
Betrokken sleutelfunctionarissen die blijken het project goed te doorgronden en waarin vertrouwen bestaat dat zij samen met de Opdrachtgever de projectdoelstellingen van het project zullen realiseren.	<ul style="list-style-type: none"> In hoeverre de sleutelfunctionarissen laten blijken het project en de Inschrijving goed te doorgronden en zich hebben ingeleefd in het project In hoeverre de sleutelfunctionarissen een duidelijke visie en ambitie op de aanpak en het project hebben In welke mate de sleutelfunctionarissen duidelijk en helder antwoord geven op de vragen In welke mate de sleutelfunctionarissen aannemelijk maken dat zij de projectdoelstellingen zullen realiseren

5.4 Prijs

U dient een tarievenlijst in te dienen voor de hieronder gespecificeerde functiegroepen voor de in te zetten functies tijdens de Bouwteamfase. Deze tarievenlijst geldt dan gedurende de gehele looptijd van de Bouwteamovereenkomst. Voor de op te geven tarieven geldt dat het all-in tarieven betreft, d.w.z. inclusief verblijfkosten, reiskosten en eventuele bureau- en administratiekosten.

Rol	Projectmanager	Senior functionaris (meer dan 6 jaar ervaring)	Medior functionaris (2-6 jaar ervaring)	Junior functionaris (0-2 jaar ervaring)	Projectondersteuning
Weging (%)	40	25	15	15	5

Het gewogen gemiddelde wordt berekend door de tarieven per functiegroep te vermenigvuldigen met het wegingspercentage en deze te sommeren.

Inschrijvers dienen het bijgevoegde bijlage 6 **Format Prijzenblad** volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als Word en .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van het **Format Prijzenblad** kan leiden tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is enkel toegestaan positieve bedragen in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) en exclusief BTW te geschieden.

Tenzij uitdrukkelijk anders bepaald in de Aanbestedingsstukken zijn prijzen all-in en exclusief BTW. Indexering van aangeboden prijzen is niet toegestaan conform het bepaalde in de Bouwteamovereenkomst.

5.5 Rekenblad BPKV

Subgunningscriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Score	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
K1. Plan bouwteamaanpak en samenwerking in een bouwteam	€ 20.000			
K2. Aanpak emissiearm baggeren en kwaliteit retourwater	€ 30.000			

K3. Visie op de contractvormingsproces en beheersing van de kosten	€ 20.000			
K4. Presentatie en interview	€ 30.000			
Totale kwaliteitswaarde				
Gewogen gemiddelde uurtarief (€)				
Fictieve inschrijvingsom (1000 uur x gewogen gemiddelde uurtarief minus totale kwaliteitswaarde				

Toelichting e-facturering

Facturen komen voor in veel verschillende varianten. Van eenvoudige facturen voor producten en diensten tot complexere vormen. Een e-factuur is een gestructureerd, digitaal bestand (maar geen pdf) waarbij alle gegevens altijd op een vaste plek in het bestand staan en hun eigen betekenis hebben.

Een e-factuur is een verzamelnaam voor digitale factuurbestanden en kent een vaste structuur (verwerkingsformaat). Voorbeelden van deze vaste structuren zijn: XML en UBL. Deze structuren zorgen ervoor dat de factuur op een automatische manier uitgewisseld kan worden tussen verschillende systemen. De provincie Noord-Holland kan uw e-factuur in deze beide structuren verwerken.

Wat zijn de eisen voor een e-factuur?

Een e-factuur dient aan dezelfde wettelijke eisen te voldoen als een 'gewone' factuur.

Toelichting 3 specifieke velden:

In het veld "Referentie / Ordernummer" alleen de 10 cijfers van uw opdrachtnummer beginnend met 1200... vermelden en geen andere leestekens of omschrijvingen.

In het veld "Factuuromschrijving" geef hier de algemene omschrijving van uw factuur.

Bij "Artikelen": geef hier in het veld "omschrijving" een korte omschrijving van de geleverde dienst of goederen.

Elke factuur die niet voldoet aan deze standaard factuureisen zal aan u worden geretourneerd en niet door de provincie worden verwerkt en betaald.

Belangrijk: Laat u goed informeren door uw Opdrachtgever over het opdrachtnummer. Het vermelden van een onjuist opdrachtnummer (bijvoorbeeld met tekst, spatie, punten) kan leiden tot het niet kunnen verwerken van uw e-factuur.

CHECKLIST

Hieronder treft u een checklist aan van alle documenten die u als Inschrijver in onderstaande volgorde dient te overleggen, welke formats u daarbij dient te hanteren en op welke wijze u uw Inschrijving dient samen te stellen.

Checklist - documenten die de Inschrijver dient te overleggen	
Document	Actie
oorschriften, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.	
Aanbiedingsbrief: <ul style="list-style-type: none"> - Naam en contactgegevens contactpersoon Inschrijver. - Inzet / gebruik van Derde en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). - Samenwerkingsverband (combinatie) en toelichting werkverdeling (indien van toepassing). 	Rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen (bij Samenwerkingsverband door penvoerder namens het Samenwerkingsverband (combinatie))
Eigen Verklaring (Uniform Europees Aanbestedingsdocument)	Bijlage 7 het Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, eventueel rechtsgeldig ondertekenen en bijvoegen. ⁸ <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient separaat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend.
Uittreksel inschrijving nationale handelsregister	Bijvoegen, niet ouder dan 6 maanden. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Eigen verklaring CO ₂ -bewust certificaat (indien van toepassing)	Als Inschrijver bij inschrijving nog niet beschikt over een CO ₂ -bewust certificaat dient de eigen verklaring CO ₂ -bewust certificaat conform het format van bijlage 9 te worden bijgevoegd. <u>Let op:</u> door iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband (combinatie) dient dit separaat te worden ingediend.
Format Kerncompetenties	Bijlage 5 Format Kerncompetenties invullen en bijvoegen.
Gunningscriteria	Actie

⁸ Indien u de aanbiedingsbrief reeds rechtsgeldig heeft ondertekend hoeft u de Eigen verklaring niet nogmaals te ondertekenen (zie artikel 2 lid 2 aanbestedingsbesluit).

Kwaliteit	Indienen plan van aanpak (max 6 A4) met daarin de uitwerking van de drie subgunningscriteria (zie 5.3).
Prijs	Bijlage 6 format prijzenblad invullen en indienen (zie 5.4).

BIJLAGE 2 – SOCIAL RETURN

Artikel 1: De social return verplichting

Opdrachtnemer dient als social return minimaal **3%** van de opdrachtsom⁹ (exclusief omzetbelasting) aan te wenden voor social return. De social return waarde is een fictieve waarde en wordt in geld uitgedrukt om de inspanning meetbaar te maken. Deze social return waarde dient aantoonbaar te worden ingezet om kansen te creëren voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dit kan Opdrachtnemer doen door mensen uit de doelgroep in dienst te nemen, en door het aanbieden van opleidingen, trainingen of stages. Daarnaast behoren sociaal inkopen en MVO activiteiten die ten goede komen aan kandidaten uit de doelgroep tot de mogelijkheden. Social return moet voldoende verband houden met het voorwerp van de opdracht. De doelgroep social return bestaat uit iedereen met afstand tot de arbeidsmarkt, mits aantoonbaar (geregistreerd). Kandidaten moeten herleidbaar zijn in het kader van controle.

Opdrachtgever hanteert het doelgroepwaardenmodel. Hierin staan de toegestane doelgroepen en is de social return waarde per doelgroep bepaald op basis van de afstand tot de arbeidsmarkt van de kandidaat. Er is rekening gehouden met de inspanning die Opdrachtnemer moet leveren om de kandidaat naar werk te begeleiden. Zie de laatste pagina van deze bijlage voor het doelgroepwaardenmodel.

Artikel 2: Verantwoordelijkheid

De Opdrachtnemer is te allen tijde eindverantwoordelijk voor het invullen, nakomen en verantwoorden van zijn social return verplichting, zoals: het werven, selecteren, opleiden, plaatsen, trainen en/of begeleiden van kandidaten uit de doelgroep. Dit geldt ook wanneer Opdrachtnemer de social return verplichting deels overdraagt aan bijvoorbeeld onderaannemers.

Artikel 3: Invulling van de verplichting

- Invulling van de social return verplichting vindt plaats binnen de kaders van de Bouwteam- en Uitvoeringsovereenkomst;
- De social return verplichting dient binnen de initiële looptijd van de Bouwteam- en Uitvoeringsovereenkomst te worden gerealiseerd. Bij verlenging worden opnieuw social return afspraken gemaakt onder dezelfde voorwaarden;
- Gedurende de looptijd van de Bouwteam- en Uitvoeringsovereenkomst kunnen rapportage- en evaluatiemomenten aanleiding geven tot aanpassing van de wijze van invulling van de social return verplichting in samenspraak met Opdrachtgever.
- Het is niet toegestaan kandidaten die elders zijn meegerekend op te voeren.

Artikel 4: Team social return Opdrachtgever

Opdrachtnemer kan ná gunning gebruik maken van de expertise en het netwerk van Opdrachtgever, team social return (socialreturn@noord-holland.nl). Gedurende de contractperiode is team social return het aanspreekpunt voor advies en ondersteuning.

Artikel 5: Plan van aanpak social return

Na definitieve gunning neemt de social return contactpersoon van Opdrachtnemer binnen 7 werkdagen contact op met team social return voor het inplannen van een adviesgesprek. In dit adviesgesprek worden de passende mogelijkheden voor de social return invulling besproken.

Als voorbereiding op het adviesgesprek inventariseert Opdrachtnemer welke invullingsmogelijkheden en doelgroep (en) bij de bedrijfsvoering passen. Na dit gesprek levert Opdrachtnemer binnen 1 maand een plan van aanpak in bij team social return waarin Opdrachtnemer aangeeft welke social return activiteiten uitgevoerd gaan worden en welke doelgroep(en) word(t)en ingezet. Zie voor meer informatie en het sjabloon voor het plan van aanpak: www.noord-holland.nl/socialreturn.

Ná goedkeuring van het plan van aanpak door Opdrachtgever/team social return loopt alle communicatie met betrekking tot social return via team social return: socialreturn@noord-holland.nl.

Artikel 6: Verantwoording social return

⁹ Onder opdrachtsom wordt verstaan het bedrag van de daadwerkelijk gerealiseerde opdrachtsom exclusief omzetbelasting op basis van nacalculatie, welke door opdrachtnemer periodiek wordt doorgegeven aan socialreturn@noord-holland.nl.

Na akkoord van het plan van aanpak verantwoordt Opdrachtnemer iedere activiteit in de online monitoringstool WIZZR. In WIZZR draagt Opdrachtnemer kandidaten voor, legt afspraken vast en vraagt eventuele aanpassingen aan. Opdrachtnemer bewaart bewijsstukken van kandidaten (bijv. doelgroep verklaring, getekende arbeids- of (leerwerk) overeenkomst, registratie erkend opleidingsinstituut). Hier kan op ieder moment naar worden gevraagd. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en verantwoording van de social return verplichting. Team social return monitort de invulling en gaat periodiek in overleg met Opdrachtnemer over de voortgang.

Artikel 7: Prestatienorm

- De norm van het social return percentage van de opdrachtsom is gerealiseerd aan het einde van de contractduur. Bij voortijdige beëindiging wordt de doelstelling naar rato bijgesteld;
- Gedurende de looptijd van de Bouwteam- en Uitvoeringsovereenkomst wordt de met Opdrachtnemer afgesproken prestatienorm regelmatig gemonitord en geëvalueerd.

Doelgroepwaardenmodel met ingang van 1 januari 2020

Doelgroep	Bijzonderheden	Inspanningswaarde social return (op basis van jaarcontract 36 uur per week)	Telt mee gedurende
Participatiewet	Zonder arbeidsbeperking < 2 jaar uitkering	€ 30.000,-	Duur opdracht
	Zonder arbeidsbeperking > 2 jaar uitkering	€ 40.000,-	Duur opdracht
	Met arbeidsbeperking vastgesteld door UWV	€ 45.000,-	Duur opdracht
<1 jaar in de WW	Minimaal 3 maanden in WW	€ 15.000,-	3 jaar
>1 jaar in de WW		€ 20.000,-	3 jaar
WIA / WAO (bij nieuwe werkgever)*		€ 35.000,-	Duur opdracht
Wajong (oude regeling)		€ 40.000,-	Duur opdracht
NUG (niet uitkeringsgerechtigden)		€ 10.000,-	2 jaar
Leerling BBL (leerwerkbaan)	MBO niveau 1 t/m 4	€ 15.000,-	Per stageperiode
Leerling BOL (stage)	MBO niveau 1 t/m 4	€ 10.000,-	Per stageperiode
Voortijdig schoolverlaters tot 27 jaar	Iedere jongere tot 27 jaar die zonder startkwalificatie het onderwijs verlaat wordt aangemerkt als een voortijdig schoolverlater. Ook leerlingen tot 27 jaar die langer dan een maand zonder reden van school wegblijven, worden aangemerkt als voortijdig schoolverlater. Een startkwalificatie is een diploma havo, vwo of mbo niveau 2 of hoger.	€ 15.000,-	Duur opdracht
Stage voor leerling VSO / Praktijkonderwijs		€ 10.000,-	Per stageperiode

50+ (en uit doelgroep)	Extra op bovenstaande waarde	€ 5.000,-	Eenmalig
Vast dienstverband van bovenstaande doelgroepen	Extra op bovenstaande waarde	€ 10.000,-	Eenmalig
Overige invullingsmogelijkheden			
Overige MVO-activiteiten gericht op genoemde doelgroep(en) en de opdracht	U kunt hierbij denken aan: inkopen bij sociale ondernemingen, vrijwilligerswerk, voorlichting, training, etc.	€ 250,- per besteed uur of betaalde facturen aan sociale onderneming	Duur opdracht
Prestatieladder Socialer Ondernemen (PSO)	Eerste trede	2% van het social return bedrag	Eenmalig
	Tweede trede	5% van het social return bedrag	Eenmalig
	Derde trede	7% van het social return bedrag	Eenmalig

*Onder de WIA/WAO vallen niet de kandidaten voor wie de werkgever ingevolge de Wet Verbetering Poortwachter een verplichting tot re-integratie heeft.

Toelichting

Voorgaande fictieve inspanningswaarden zijn bepaald op basis van de afstand tot de arbeidsmarkt die de kandidaat heeft en de extra inspanning die vanuit u als werkgever nodig is om de kandidaat naar werk te begeleiden. Tijdens de aanbesteding is het social return percentage meegegeven dat geldt voor uw opdracht. Dit percentage van de opdrachtsom vormt de (fictieve) social return waarde en wordt in geld uitgedrukt om de inspanning meetbaar te maken.

De social return activiteiten moeten gericht zijn op genoemde doelgroepen, voldoende verband houden met de opdracht en kunnen o.a. worden ingevuld door het geven van opleidingen/trainingen, het bieden van stageplaatsen, het in dienst nemen van mensen uit de doelgroep, of het initiëren van sociale activiteiten die mensen dichterbij werk brengen.