

Waterschap NOORDERZIJLVEST



Beschrijvend document

Best Value aanbesteding

Vervangen klimaatinstallatie hoofdkantoor

ten behoeve van

Waterschap Noorderzijlvest

Groningen, 7 december 2020

Status: Definitief

Versie: 1.0

Inhoudsopgave

1	Inleiding	4
1.1	Achtergrond van de aanbesteding	4
a.	Inleiding	4
b.	De aanbestedende dienst	4
1.2	Huidige situatie	4
1.3	Coördinatie aanbesteding en externe ondersteuning	4
1.4	Best Value Procurement	4
1.5	Tijdpad	7
1.6	Toepasselijke regelgeving en publicatie	7
1.7	Openbare aanbesteding	7
1.8	Definities	8
2	De opdracht en de projectdoelstellingen	11
2.1	Doel aanbesteding	11
2.2	Projectdoelstellingen	11
2.3	Opdracht	13
2.4	Optionele prestatieonderbouwing	14
2.5	Randvoorwaarden en uitgangspunten	15
2.6	Overige projectinformatie	17
3	Procedure	18
3.1	Voorschriften voor het indienen van Inschrijvingen	18
3.2	Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijvingen	18
3.3	Informatieverstrekking	20
a.	Voorlichting BVP	20
b.	Inlichtingen	20
c.	Klachten	22
3.4	Overige voorwaarden	22
4	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden	25
4.1	Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en minimeisen	25
4.2	Combinaties	29
5	Inschrijving	30
5.1	Inleiding	30
5.2	In te dienen documenten inzake prijs	30
5.3	In te dienen documenten inzake kwaliteit	32
5.4	Voorschriften voor het aanleveren van de documenten	35
5.5	Overige in te dienen documenten	36
6	Beoordeling Inschrijvingen	38
6.1	Beoordelingsprocedure	38
6.2	Geschiktheidseisen	38
6.3	Gunningcriteria	39
6.4	Beoordeling van de gunningcriteria	39
6.5	Organisatie van de beoordeling	40

6.6 Toets geldigheid Inschrijvingen	41
6.7 Beoordeling kwaliteit	41
7 Gunning	44
7.1 Vaststellen Inschrijving met Beste PKV	44
7.2 Gunningsperiode (Concretiseringsfase)	45
7.3 De Overeenkomst	47

Bijlagen

Bijlage I.	Bindende documenten:
	Document 1: Tarievenoverzicht groen gas en elektriciteit
Bijlage II.	Informatieve documenten:
	Document 1: Huidige situatie
	- Na te isoleren gegevens
	- Overzicht isolatiewaarden
	- Installatiegegevens
	- Functietekeningen (plattegronden) nieuwe situatie hoofdkantoor
Bijlage III.	Bijlagen betrekking hebbende op de Nota's van Inlichtingen
	Bijlage A Protocol individuele informatie-uitwisseling
Bijlage IV.	Bijlagen betrekking hebbende op de inschrijving
	Bijlage A Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)
	Bijlage B1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
	Bijlage B2 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
	Bijlage B3 Verklaring draagkracht/bekwaamheid derden
	Bijlage B4 Verklaring ter zake van verzekering
	Bijlage C Akkoordverklaring AWIV-2018
	Bijlage D Uitwerking gunningscriteria Beste PKV
	Bijlage E1 Model Prestatieonderbouwing
	Bijlage E2 Model Optionele Prestatieonderbouwing
	Bijlage E3 Model Risicodossier
	Bijlage E4 Model Kansendossier
	Bijlage F Prijsformulier
	Bijlage G Format functieprofielen

1 Inleiding

1.1 *Achtergrond van de aanbesteding*

a. Inleiding

Waterschap Noorderzijlvest is een overheidsorganisatie voor veilig en duurzaam waterbeheer. Het hoofdkantoor van het waterschap is gevestigd in Groningen. Dit kantoor is gebouwd en in gebruik genomen in 2000. Het pand is destijds gerealiseerd op basis van de toen beschikbare technieken en inzichten. Na 20 jaren heeft de klimaatinstallatie zijn einde bereikt. Nieuwe inzichten en uitgangspunten bieden kansen voor het realiseren van een moderne en duurzame klimaatinstallatie die voldoet aan huidige uitgangspunten en een voor werknemers aangenaam werkklimaat biedt.

b. De aanbestedende dienst

Waterschap Noorderzijlvest
Stedumermaar 1
9735 AC Groningen

Contactpersoon:
De heer J. van der Molen

Internetadres: <http://www.noorderzijlvest.nl>

1.2 *Huidige situatie*

Bij het document zijn diverse bijlagen gevoegd. Inschrijver kan uit de bijlagen bij dit document afleiden wat de huidige situatie is.

1.3 *Coördinatie aanbesteding en externe ondersteuning*

De coördinatie van de aanbesteding ligt bij het team Inkoop van Waterschap Noorderzijlvest. Contactpersoon voor de aanbesteding is de heer J. (Jelmer) van der Molen van Waterschap Noorderzijlvest.

In het kader van deze aanbesteding maakt het Waterschap Noorderzijlvest gebruik van diensten van Consistender voor projectmatige en juridische begeleiding van het aanbestedingstraject. Consistender heeft als onafhankelijke partij gegarandeerd dat zij op geen enkele wijze als Gegadigde/Inschrijver bij deze aanbesteding is betrokken noch adviezen verleent aan een Gegadigde/Inschrijver noch als onderaannemer betrokken is en zal zijn bij Gegadigden en/of inschrijvende ondernemers.

1.4 *Best Value Procurement*

Het Waterschap Noorderzijlvest heeft ervoor gekozen om het onderscheidend vermogen van Inschrijvers aan te spreken door naast de prijs een zwaar accent op kwaliteit te leggen. Het Waterschap Noorderzijlvest maakt hierbij gebruik van de methodiek van Best Value Procurement (of in het Nederlands: "Prestatie-inkoop")¹. Best Value Procurement (BVP) beoogt een maximale reductie te bewerkstelligen van de risico's en een maximale benutting van de kansen bij de aanbesteding en uitvoering van de Opdracht. De methodiek is erop gericht om de Opdracht aan die Inschrijver te gunnen

¹ Zie voor meer informatie www.prestatieinkoop.com en het boek "Prestatieinkoop, met Best Value naar succesvolle projecten" van Jeroen van de Rijt en Sicco Santema.

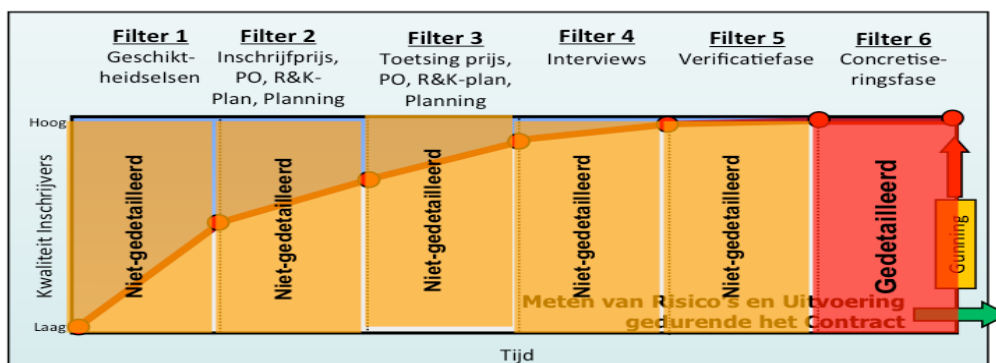
die met zijn Inschrijving heeft aangetoond het beste de risico's te minimaliseren en de kansen te benutten (de beste "performer" of "expert" kan de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding opstellen). Deze expert kan naar verwachting samen met de Opdrachtgever het beste de doelstellingen van de Opdracht realiseren.

De beoordeling tijdens de gunningsfase (het selecteren van de expert) vindt plaats in twee "blokken". In het eerste blok dienen Inschrijvers een aantal documenten in. Met deze documenten geven Inschrijvers hun visie op de invulling van de projectdoelstellingen (waarom zijn zij in staat deze te realiseren) en de Opdracht (zie hoofdstuk 5). 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. In het tweede blok, dat plaatsvindt na beoordeling van de documenten, zal de Aanbestedende dienst interviews houden met de Sleutelfunctionarissen van de Inschrijvers die daarvoor in aanmerking komen. De mate waarin de sleutelfunctionarissen de opdracht en hun inschrijving doorgronden en binnen hun functie goed kunnen managen is namelijk van groot belang om maximaal te kunnen presteren in de uitvoering.

Na afronding van het tweede blok kan mede op basis van de inschrijfprijzen worden bepaald welke Inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan. Met die Inschrijver (de beoogde opdrachtnemer) wordt de zogenaamde Concretiseringsfase doorlopen. In die fase moet de beoogde opdrachtnemer aantonen dat hij die kwaliteit gaat leveren die hij heeft beloofd binnen de aangegeven planning en voor de opgegeven inschrijfprijs.

Het BVP-proces kent de volgende filters op basis waarvan de expert wordt geselecteerd:

Filters



De filters en de wijze van beoordelen worden besproken in het onderhavige Beschrijvend document. Tevens zal het BVP-proces worden toegelicht tijdens twee marktbijsprekingsmomenten.

Bindende en informatieve documenten

BVP houdt in dat de Aanbestedende dienst zo min mogelijk randvoorwaarden en eisen stelt om maximale ruimte te bieden aan de Inschrijvers. Om Inschrijvers in staat te stellen een goede aanbieding te kunnen doen is alle relevante informatie bij de stukken gevoegd. Daarbij is onderscheid gemaakt tussen bindende en informatieve documenten.

Aandachtspunt:

De informatieve documenten zijn alleen ter informatie toegevoegd. Inschrijver moet ermee rekening houden dat deze informatie mogelijk tegenstrijdigheden bevat en tekeningen en andere informatie mogelijk niet volledig correct zijn. Contractpartijen kunnen derhalve geen rechten ontleen aan de inhoud van deze documenten. De documenten mogen wel worden gebruikt om eventuele aannames op te baseren indien dat nodig is voor het bepalen van de aanbodsomvang.

Wekelijkse risicorapportage

In de uitvoeringsfase is Opdrachtnemer gehouden de Aanbestedende dienst wekelijks schriftelijk te informeren over de voortgang van de Opdracht (de uitvoering) in termen van tijd, budget en kwaliteit. Hij dient te rapporteren over de ontwikkeling van de risico's (zowel de risico's die zijn voorzien als de risico's die onverwacht optreden). Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het opstellen van de wekrapportage. De Aanbestedende dienst controleert alleen of de gegeven informatie accuraat is, overeenstemt met hetgeen is uitgevoerd en of Opdrachtnemer eventueel actie verwacht van de Aanbestedende dienst in het licht van een opgetreden risico die buiten de invloedssfeer ligt van Opdrachtnemer.

Partnership

Vanuit de Best Value gedachte hecht de Aanbestedende dienst in de uitvoering veel waarde aan een goed partnership. Een partner die het voortouw (de leiding) neemt en aan de ene kant de Aanbestedende dienst maximaal ontzorgt (uiteraard binnen de context van de opdracht en de gemaakte afspraken) en aan de andere kant de Aanbestedende dienst zo goed mogelijk ondersteunt bij vraagstukken die bij de business spelen. Heel concreet verwacht de Aanbestedende dienst dat de partner die op basis van de aanbesteding wordt geselecteerd ervoor zorgt dat er geen zaken gerealiseerd worden die niet in het belang van de Aanbestedende dienst zijn. Ook verwacht de Aanbestedende dienst van de partner een pro-actieve houding als er binnen de context van de onderhavige Opdracht relevante nieuwe ontwikkelingen of verbetermogelijkheden zijn (ingegeven door de ontwikkelingen op de markt of wensen/ontwikkelingen bij de Aanbestedende dienst).

Vanuit de Opdrachtnemer zijn er waarschijnlijk ook wensen/voorstellen voor de invulling van het partnership vanuit de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst wil ook graag dat de Opdrachtnemer meedenkt hoe zij een goede Opdrachtgever kan zijn.

1.5 *Tijdpad*

Stadium van het aanbestedingsproces	Datum
Beschrijvend document publiceren op TenderNed	7 december 2020
Eerste marktbijsamenkomst: Toelichting op de Best Value Aanpak (reeds aangekondigd in vooraankondiging). Online via MS-Teams	8 december 2020
Uiterste datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 1	16 december 2020 – 12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 1	18 december 2020
Schouw	22 december 2020 vanaf 09.00 uur
Tweede marktbijsamenkomst: Presentatie specifiek over Inschrijvingsdocumenten Online via MS-Teams	14 januari 2021
Uiterste datum stellen van vragen voor Nota van Inlichtingen 2	18 januari 2021 -12.00 uur
Verzenden Nota van Inlichtingen 2	22 januari 2021
Indienen inschrijving uiterlijk	2 februari 2021 – 10.00 uur
Beoordelingsperiode : - Beoordelen ingediende documenten - Houden van interviews - Beoordelen Interviews	9 februari 2021 15 – 17 februari 2021 18 februari 2021
Verificatiegesprek met winnende Inschrijver	4 maart 2021
Bekendmaking beoogd Opdrachtnemer en afwijzing	10 maart 2021
Start Concretiseringsfase	15 maart 2021
Einde Concretiseringsfase (naar verwachting uiterlijk)	15 april 2021
Mededeling gunningsbeslissing	16 april 2021
Definitieve gunning	Mei 2021
Start contract	Mei 2021

Let op: alleen de **vet weergegeven data zijn definitief en derhalve fatale data** behoudens andersluidend schriftelijk bericht van het Waterschap Noorderzijlvest. De andere data zijn indicatief en binden het Waterschap Noorderzijlvest niet.

1.6 *Toepasselijke regelgeving en publicatie*

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016) van toepassing, behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken. Deze aanbesteding is gepubliceerd op www.TenderNed.nl

1.7 *Openbare aanbesteding*

Deze aanbestedingsprocedure geschiedt volgens de openbare procedure. Voor de procedure geldt de (indicatieve) planning zoals opgenomen in paragraaf 1.5.

1.8 Definities

Aanbestedende dienst:

De Opdrachtgever

Beschrijvend documenten:

De documenten die in deze aanbesteding door Opdrachtgever zijn gepubliceerd en verspreid, zoals onder meer het Beschrijvend document (incl. de bijlagen) en de bijbehorende Nota's van Inlichtingen.

Beste PKV:

Beste prijs-kwaliteitverhouding.

BVP:

Best Value Procurement (prestatie-inkoop).

Concretiseringsfase:

De fase na bekendmaking van het gunningvoornemen, waarin de beoogde Opdrachtnemer naar verwachting gedurende 6 tot 8 weken een gedegen onderbouwing en concretisering geeft van zijn Inschrijving.

Gegadigde:

Een persoon, onderneming of organisatie die in het bezit is van het Beschrijvend document (incl. bijlagen) en eventuele Nota's van Inlichtingen behorende bij deze aanbesteding.

Geschiktheidseisen:

De eisen waaraan een Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor verdere beoordeling van zijn Inschrijving op basis van de Gunningscriteria.

Gunningscriteria:

Criteria op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan.

Inschrijver:

De Gegadigde die op basis van de Beschrijvend documenten een Inschrijving indient bij de Aanbestedende dienst voor de realisatie van de projectdoelstellingen en de Opdracht zoals verwoord in Hoofdstuk 2

Inschrijving:

De documenten welke de Inschrijver heeft ingediend bij de Aanbestedende dienst in het kader van de onderhavige aanbesteding, bestaande uit alle verplicht in te dienen documenten overeenkomstig het gestelde in het Beschrijvend Document en eventueel later op verzoek van de Aanbestedende dienst in te dienen documenten. Indien Inschrijver in aanmerking komt voor de interviews, maken de gehouden interviews onderdeel uit van de Inschrijving.

Jaar:

Aaneengesloten periode van twaalf (12) maanden.

Kansendossier

Het door Inschrijver ingediende dossier met geïdentificeerde kansen voor de Opdracht.

Nota van Inlichtingen:

Document waarin de vragen van Gegadigden zijn opgenomen en de antwoorden van Opdrachtgever daarop, alsmede eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en de daarbij behorende bijlagen. Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onderdeel uit van de uitvraag en prevaleert/prevaleren boven het Beschrijvend document. Voor zover van toepassing prevaleert een later verstrekte Nota van inlichtingen boven een voorgaande.

Opdracht:

De overheidsopdracht die door middel van deze aanbesteding wordt aanbesteed.

Opdrachtgever:

Het Waterschap Noorderzijlvest

Opdrachtnemer:

De Inschrijver met wie de Aanbestedende dienst de Overeenkomst heeft gesloten.

Optionele prestatieonderbouwing

Een aanvullende separate aanbieding voor een onderdeel dat niet tot de Opdracht (vraagscope) behoort maar wel duidelijk raakvlak heeft met de Opdracht, in de uitvraag geformuleerd in de vorm van een optie die de Aanbestedende dienst eventueel aanvullend kan afnemen.

Overeenkomst:

Het document, incl. haar bijlagen, waarin de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer schriftelijk zijn vastgelegd en door partijen rechtsgeldig zijn ondertekend.

Plan van Aanpak:

De gedurende de Concretiseringsfase door de beoogde Opdrachtnemer op te stellen uitwerking van de uit te voeren Opdracht in detail, waarin hij onder meer aangeeft hoe hij het door hem beloofde resultaat zal bereiken.

Prestatieonderbouwing:

Het document waarin Inschrijver zijn prestatieniveau aangeeft alsmede waarom hij in staat is de projectdoelstellingen voor onderhavige opdracht te realiseren, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Risicodossier:

Het door Inschrijver ingediende dossier met geïdentificeerde risico's voor de Opdracht met bijbehorende maatregelen ter beheersing (mitigering) van de risico's.

Sleutelfunctionaris:

Functionaris van Opdrachtnemer die een belangrijke functie vervult in de dagelijkse uitvoering van de Opdracht en die daadwerkelijk wordt ingezet voor het uitvoeren van de Opdracht.

Verificatiefase:

De fase die voorafgaat aan de Concretiseringsfase waarin de Aanbestedende dienst bewijsstukken in het kader van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan opvragen en checken, de aanbodsscope toetst aan de vraagscope en de projectdoelstellingen en indien daartoe aanleiding is, opgegeven verifieerbare uitvoeringsinformatie, de Inschrijfprijs plus onderbouwing toetst op realiteit of andere beweringen natrekt.

Werkdag:

Een kalenderdag, niet zijnde (a) een zaterdag of zondag, (b) een algemeen erkende feestdag in Nederland of (c) het equivalent van een algemeen erkende feestdag ingevolge artikel 3 lid 3 van de Algemene Termijnenwet.

2 De opdracht en de projectdoelstellingen

2.1 Doel aanbesteding

Het doel van de aanbesteding is uiterlijk begin mei 2021 een Overeenkomst getekend te hebben voor het uitvoeren van de Opdracht (die is omschreven in paragraaf 2.3).

Het beoogde resultaat van deze aanbesteding is een op professionele en effectieve wijze afgesloten Overeenkomst met een Opdrachtnemer die heeft aangetoond expert te zijn voor het vervangen van de klimaatinstallatie in het hoofdkantoor van het waterschap alsmede de bijbehorende werkzaamheden inclusief een jaar onderhoud, waarbij de projectdoelstellingen worden gerealiseerd binnen het budget en de planning, conform de vraagscope, voor de overeengekomen kwaliteit en binnen de gestelde randvoorwaarden.

2.2 Projectdoelstellingen

De Aanbestedende dienst wenst een Overeenkomst aan te gaan voor het vervangen van de klimaatinstallatie, waarbij een partij wordt gezocht die in staat is vanuit een samenwerking met de Aanbestedende dienst de volgende projectdoelstellingen te realiseren (niet opgenomen in volgorde van belangrijkheid):

Projectdoelstellingen

Duurzaamheid:

1. Het ontwerp van de nieuwe klimaatinstallatie draagt optimaal bij aan de doelstelling van het waterschap dat de organisatie volledig energieneutraal is in 2025 en klimaatneutraal in 2050. Opdrachtnemer draagt met zijn oplossingsrichting hier optimaal aan bij en bespaart met zijn oplossingsrichting gedurende de levensduur van de investering van de te vervangen onderdelen tenminste 49% CO₂ ten opzichte van de huidige CO₂-uitstoot.

Toelichting:

Het waterschap heeft als doel in 2025 als organisatie energieneutraal te zijn. Daarnaast heeft het waterschap als doel dat in 2030 49% CO₂ is bespaard ten opzichte van de huidige uitstoot 90 ton CO₂. Daarbij moet tevens zijn voorgesorteerd op de eis om in 2050 klimaatneutraal te kunnen zijn (CO₂-uitstoot is dan 0). Van Inschrijver wordt verwacht dat hij in zijn oplossingsrichting daar optimaal rekening mee houdt en een oplossingsrichting met zo laag mogelijke CO₂-uitstoot aanbiedt. Dat wil zeggen een zo energiezuinig mogelijk gebouw beredeneerd vanuit de trias energetica.

2. Optimale duurzame en circulaire invulling van de oplossingsrichting waarbij de keus is gebaseerd op een kosten-batenanalyse (de milieuvoordelen wegen op tegen de extra kosten).

Toelichting:

Aanleiding voor de onderhavige aanbesteding is de noodzaak voor het vervangen van de klimaatinstallatie. De Aanbestedende dienst ziet dit tevens als mogelijkheid om invulling te geven aan verdere verduurzaming van het pand. De aanbestedende dienst is daarom op zoek naar een Opdrachtnemer die aantoonbaar kennis heeft van vernieuwende en duurzame technieken en deze in het kader van het vervangen van de klimaatinstallatie optimaal inzet voor Opdrachtgever en daarmee optimaal bijdraagt aan de verduurzaming van het gebouw. Aanbestedende dienst verwacht daarbij van Opdrachtnemer dat hij in zijn oplossingsrichting keuzes maakt die zijn gebaseerd op een kosten-batenanalyse en gelet daarop kiest voor de meest optimale oplossing volgens de R-ladder systematiek (<https://www.rvo.nl/onderwerpen/duurzaam-ondernemen/circulaire-economie/r-ladder>). Indien luchtbehandelingskasten en kanalen bijvoorbeeld onderdeel uitmaken van de gekozen

oplossingsrichting, is het Inschrijver te bepalen in hoeverre hergebruik mogelijk is en opweegt tegen de kosten. Inschrijver moet zijn keus wel of niet her te gebruiken met dominante informatie kunnen onderbouwen. De vrijkomende materialen die niet worden hergebruikt vervallen aan Opdrachtnemer, die zich inspant om deze materialen zoveel mogelijk elders in te zetten. De kosten-batenanalyse moet Inschrijver baseren op een bewezen rekenmethodiek. In de verificatiefase moet beoogd Opdrachtnemer kunnen aantonen dat de gebruikte rekenmethodiek een valide methodiek is en met dominante informatie aantonen dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.

Duurzaam en circulair:

In het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid Waterschap Noorderzijlvest 2017-2020 is ten aanzien van duurzaamheid en circulair inkopen het volgende opgenomen:

Duurzaamheid

Het waterschap heeft een voorbeeldfunctie in het maatschappelijk verkeer. Bij duurzaam inkopen dient sprake te zijn van een realistisch ambitieniveau waarbij het streven naar duurzaamheid in balans is met bedrijfseconomische doelstellingen. Concurrentie dient mogelijk te blijven. Duurzaam inkopen is het meenemen van sociale- en milieuaspecten in het inkoopproces zodanig dat dit leidt tot een daadwerkelijke levering van een Product, Dienst of Werk dat voldoet aan de gestelde milieu- én sociale aspecten. Door duurzaam in te kopen kan het waterschap zijn invloed gebruiken om duurzame ontwikkelingen in ondernemingen te bevorderen.

Circulair inkopen

Circulair Inkopen is een speerpunt binnen MVI. Met circulair inkopen draagt het waterschap bij aan het verminderen van het gebruik van grondstoffen en het reduceren van afval. Ervaring en kennis wordt hiervoor opgedaan o.a. door een actieve marktbenadering.

In het kader van de onderhavige aanbesteding vraagt het waterschap Inschrijver ten aanzien van de invulling van het begrip 'circulair' het volgende als uitgangspunt te nemen:

Het ontwikkelen, gebruiken en hergebruiken van gebouwen, gebouwgebonden installaties, gebieden en infrastructuur, zonder de natuurlijke hulpbronnen onnodig uit te putten, de leefomgeving te vervuilen en ecosystemen aan te tasten. Ontwerpen en bouwen op een wijze die economisch verantwoord is en bijdraagt aan het welzijn van mens en dier. Hier en daar, nu en later.

Overige projectdoelstellingen:

3. Systeemgarantie: de klimaatinstallatie levert ten aanzien van de aangeboden comfort- en energieprestatie een zo hoog mogelijke toegevoegde waarde.

Toelichting:

Opdrachtgever ziet de vertaling van de verwachte comfort- en energieprestaties in het bieden van een passende garantie als een risico. Van Inschrijver wordt daarom verwacht door inzet van zijn expertise hier een goed onderbouwd (en gedocumenteerd) voorstel voor te doen om zo veel mogelijk waarde toe te voegen voor Opdrachtgever. Aan het eind van het eerste garantiejaar moet Opdrachtnemer aantonen dit daadwerkelijk te hebben gerealiseerd.

4. Werkzaamheden veroorzaken gedurende de uitvoering zo min mogelijk overlast voor de medewerkers.

Toelichting:

Het is aan Opdrachtnemer om hier een goed plan voor aan te leveren. Hij mag ermee rekening

houden dat medewerkers (bijvoorbeeld per etage of afdeling) voor een bepaalde (overzienbare) periode wordt gevraagd vanuit huis te werken.

LET OP:

Externe tijdelijke huisvesting voor de medewerkers is geen optie en het uitgangspunt is dat medewerkers maximaal een week thuis werken vanwege de uitvoering van de werkzaamheden.

AANDACHTSPUNT:

Het waterschap Noorderzijlvest heeft ook een calamiteitenorganisatie. Indien de situatie zich voordoet dat het draaiboek voor calamiteiten in werking treedt en het calamiteitenteam wordt opgeroepen, dient het team direct te kunnen beschikken over een calamiteitenruimte die is verwarmd of gekoeld en voorzien van alle noodzakelijke faciliteiten. Op de vierde verdieping zijn hiervoor ruimtes ingericht welke tevens zijn voorzien van noodstroom.

5. Gedurende de looptijd van de Overeenkomst een optimale samenwerking tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever bewerkstelligen zodat maximaal wordt geprofiteerd van alle beschikbare kennis van beide partijen.

Toelichting:

Opdrachtnemer is in the lead en verantwoordelijk voor het ontwerp en de uitvoering en zorgt ervoor dat alle benodigde kennis wordt opgehaald. De samenwerking dient te zijn gebaseerd op de "win-win" gedachte (voor zowel Opdrachtnemer als Opdrachtgever). Onderdeel hiervan is tevens het gevraagd en ongevraagd adviseren aan Opdrachtgever, mede in het kader van "continuous improvement". Daarbij dient tevens aandacht te zijn voor de samenwerking met de onderhoudspartij Strukton die op basis van de 'Overeenkomst tussen waterschap Noorderzijlvest en Strukton Workshere B.V. d.d. 28 januari 2015' het meerjarig onderhoud voor het waterschap uitvoert.

2.3 Opdracht

Om de in paragraaf 2.2 beschreven doelstellingen te realiseren is de Aanbestedende dienst op zoek naar een expert. De volgende onderdelen maken onderdeel uit van de Opdracht (de vraagscope):

- a. Het vervangen van de warmteopwekker, de koelinstallatie en regelkasten en daar waar nodig de bijbehorende infrastructuur (het distributiesysteem) door een duurzame klimaatinstallatie.

Toelichting:

Op Bijlage II, document 1 (Huidige situatie) is een totaaloverzicht opgenomen van de te vervangen onderdelen (inclusief locatie). In het kader van circulariteit moet Opdrachtnemer zoveel mogelijk materialen hergebruiken (zie projectdoelstelling 2). Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij met zijn oplossingsrichting een advies geeft aan het waterschap gericht op optimale invulling van de projectdoelstellingen.

- b. In balans brengen van de verschillende luchtstromen/luchtdrukzones in het pand.

Toelichting:

Dit heeft een relatie met de 3 luchtbehandelingskasten die het waterschap op dit moment heeft (zie Bijlage II, document 1 (Huidige situatie)). Hiermee kunnen drie klimaten worden gerealiseerd: voor de kantoorruimten, de vergaderzalen en het restaurant. De afzuiging van de keuken (boven frituur en de vaatwasser) van het restaurant werken in de huidige situatie verstorend in de gewenste balans. Het is aan Opdrachtnemer de verschillende luchtdrukstromen/-zones in de betrokken ruimtes in het pand op elkaar af te stemmen en in balans te brengen. Aandachtspunt is dat er dit jaar een functiewijziging plaatsvindt ten aanzien van de ruimtes op de begane grond en de vierde verdieping. De nieuwe situatie is weergegeven op de tekening zoals bijgevoegd in Bijlage II,

document 1 (Huidige situatie).

- c. Na-isolatie: het gebouw heeft een aantal gevels met een te lage isolatiewaarde (zie de gemarkeerde gevels op de Geveltekening die is bijgevoegd in Bijlage II, document 1 (Huidige situatie). Opdrachtnemer dient deze gevels qua isolatiewaarde minimaal op gelijk niveau te brengen met de gevels die een voldoende isolatiewaarde hebben, zonder dat dit ten koste gaat van het beschikbare vloeroppervlak.

Toelichting:

In Bijlage II, document 1 (Huidige situatie) is een tevens overzicht gegeven van de isolatiewaarde (R-waarde) van alle gevels. Opdrachtnemer dient in ieder geval te zorgen voor na-isolatie van de gevels die nadrukkelijk zijn aangegeven op de genoemde Geveltekening. In de schouw wordt dit nader toegelicht.

- d. Gedurende een jaar na oplevering uitvoeren van onderhoud aan de door Opdrachtnemer geleverde installatie en in dat kader het efficiënt overdragen van het onderhoud na afloop van dat jaar aan de onderhoudspartij van het waterschap.

Toelichting:

Opdrachtnemer moet het onderhoud uitvoeren conform de voorschriften van de leverancier(s) en geldende wet- en regelgeving. Het onderhoud betreft ook correctief onderhoud (voor zover dat noodzakelijk is vanwege niet correct functioneren/garantie van hetgeen Opdrachtnemer heeft geleverd). Hierbij moet Opdrachtnemer uitgaan van een reactietijd voor functioneel herstel van maximaal 2 uur bij verstoring van het primair proces (urgent) en maximaal 24 uur bij niet urgente meldingen. Vanwege het vigerende onderhoudscontract met Strukton is Strukton het aanspreekpunt voor het waterschap op het moment dat sprake is van een storing. Indien het een storing voor Opdrachtnemer betreft, zal Strukton Opdrachtnemer hiervoor inschakelen namens het waterschap. In de Concretiseringsfase zal dit gezamenlijk met Strukton nader worden geconcretiseerd.

Buiten de vraagscope:

De volgende onderdelen maken geen deel uit van de Opdracht (vraagscope).

- De serverruimte heeft een eigen koelinstallatie en valt buiten de Opdracht.

2.4 *Optionele prestatieonderbouwing*

Inleiding

Tijdens de voorbereiding van de aanbesteding en het opstellen van de hiervoor benodigde documenten is tevens gesproken over het realiseren van koppelkansen in combinatie met de Opdracht tot het vervangen van de klimaatinstallatie zoals omschreven in paragraaf 2.3.

Vastgesteld is, dat dit niet tot de Opdracht (vraagscope) behoort, omdat Opdrachtgever nu nog onvoldoende inzicht heeft in het effect en de impact (zowel inhoudelijk als financieel) van het meenemen van een (of meer) koppelkans(en). Maar omdat deze wens wel duidelijk raakvlak heeft met de Opdracht, is besloten dit onderwerp op te nemen in een Optionele Prestatieonderbouwing omdat het waterschap graag van de expert een voorstel wil voor het realiseren van een (of meer) koppelkans(en). Daarbij wil het waterschap tevens een realistische prijsopgave ontvangen voor deze optie om inzicht te krijgen in de (meer)kosten. Dit is in lijn met de Best Value gedachte.

Het dossier "Optionele Prestatieonderbouwing" moet worden aangemerkt als een dossier waarin een optie is opgenomen. Het waterschap is niet verplicht deze optie af te nemen. In de Concretiseringsfase en in de uitvoeringsfase kan het waterschap van de (beoogd) Opdrachtnemer vragen de optie nader uit te werken. Het waterschap kan op basis daarvan besluiten de optie wel of niet af te nemen. Indien het waterschap de optie niet afneemt, is het waterschap gerechtigd deze afzonderlijk aan te besteden.

Inhoud Optionele prestatieonderbouwing

In het kader van de Optionele prestatieonderbouwing vraagt de Aanbestedende dienst aan Inschrijvers en aanbieder te doen voor duurzame invulling van de behoefte van het waterschap aan warmte, licht en koeling in het hoofdkantoor waarbij in ieder geval invulling wordt gegeven aan de Opdracht en de te realiseren projectdoelstellingen zoals omschreven in paragraaf 2.2 en paragraaf 2.3 maar met gebruikmaking van een (of meer) koppelkans(en) die de Aanbestedende dienst heeft meegegeven (zie toelichting) of (een) andere koppelkans(en) die Inschrijver ziet. De Optionele prestatieonderbouwing moet voldoen aan de randvoorwaarden en uitgangspunten die zijn opgenomen in paragraaf 2.5.

Toelichting:

Niet alleen het waterschap heeft een belangrijke opdracht in het kader van de verduurzaming van het pand. Ook anderen in de omgeving, zoals de eigenaren van de panden aan het Stedumermaar, Eenrummermaar en Parkallee hebben hierin een verplichting. Hierbij kan ook worden gedacht aan de renovatie van de wijk Kardingse die op de agenda van de gemeente Groningen staat. Kansen die voor één pand niet haalbaar zijn, kunnen in gezamenlijkheid vaak wel worden opgepakt.

Het waterschap ziet daarom als belangrijke koppelkans 'Energie met de burens' dat uitgaat van gezamenlijk en toekomstgericht verduurzamen in de vorm van een gezamenlijk warmte- en koudernet. Het rioolwater in de wijk Lewenborg bijvoorbeeld is in deze gedachtegang een mogelijk gezamenlijke warmtebron. Ook kan worden gedacht aan aquathermie (onttrekken van water en warmte aan het Zilvermeer). Inschrijvers wordt uitgedaagd hierin mee te denken.

LET OP:

Inschrijver dient in het laatste onderdeel van het OPO formulier (bijlage IV E2) tevens te onderbouwen waarom de investering die het waterschap voor het realiseren van de koppelkans(en) moet doen opweegt tegen de financiële voordelen die het oplevert (terugverdieneffect op termijn). Met andere woorden: een onderbouwing waarom de prijs die Inschrijver opgeeft voor de Optionele prestatieonderbouwing realistisch is en een voorstel voor realisatie goed kan worden onderbouwd voor het algemeen bestuur van het waterschap.

Inschrijfvergoeding

Omdat het waterschap zich realiseert, dat hiermee een extra inspanning wordt geleverd van Inschrijver, is besloten een inschrijfvergoeding toe te kennen (zie paragraaf 3.4 onder I).

2.5 Randvoorwaarden en uitgangspunten

A. Randvoorwaarden waarvan niet mag worden afgeweken (harde eisen):

Let op: de aanbodsom van Inschrijver (waar Inschrijver tevens zijn Inschrijfprijs op baseert) moet voldoen aan onderstaande eisen op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

Ook de eventuele Kansen die Inschrijver aanbiedt in het Kansendossier mogen niet in strijd met één (of meer) van onderstaande randvoorwaarde(n) zijn.

- a. De oplossing van Inschrijver bespaart minimaal 49% CO₂ ten opzichte van de huidige CO₂-uitstoot.

Toelichting:

Elders vrijgekomen warmte (bijvoorbeeld uit de serverruimte) mag worden hergebruikt.

- a. Inschrijver moet uitgaan van een levensduur van de klimaatinstallatie van 20 jaar.
- b. De installatie moet worden geïntegreerd in het Gebouw Beheers Systeem (Johnson Controls, laatste update van het GBS in 2017 en deels vervangen in 2020) en moet zijn voorzien van 24/7 bewaking en directe alarmering.

Toelichting:

Inschrijver moet ermee rekening houden dat er naast reguliere kantoortijden ook (onverwacht) sprake kan zijn van avondopenstelling (bijv. vergaderingen) of weekendopenstelling (in geval van calamiteiten).

- c. Het systeem moet per ruimte inregelbaar zijn met een marge van +3 °C tot - 3 °C.

Toelichting:

Voor verwarming moet de basistemperatuur 20 °C zijn, voor koeling is (m.u.v. extreme temperaturen rond de 30 °C of hoger) 23 °C het maximum. Zie ook:

<https://kennisbank.isso.nl/kennispaper/kennispaper-thermisch-comfort/2019/3>.

- d. Het aanbieden van een hybride installatie is toegestaan.
- e. Meet- en regeltechniek: Johnson Controls of gelijkwaardig, dat wil zeggen een systeem dat voldoet aan de volgende eisen:
- De bediening dient 100% HTML5 compatibel te zijn, Voor PC, Tablet en mobiele telefoon.
 - Native BACnet zowel hoofd-controllers als naregelingen (BTL BBC BTL B-AAC), welke vrij programmeerbaar dienen te zijn. Van elke regelaar een PICS beschikbaar.
 - Software te uploaden vanuit de controllers.
 - Alle beschikbare in- en uitgangen op de hardware moeten altijd licentievrij beschikbaar zijn.
 - Data koppelingen zoals BACnet, MODbus, N2, LON en KNX dienen licentievrij beschikbaar te zijn op de controller.
 - Grafische bedieninterface met 3D visualisatie bediening mogelijkheden.
 - 3D plattegronden.
- f. Regeltechnische bediening en aanpassing van de totale installatie mag ten aanzien van de besturing niet zijn afgeschermd. De installateur voor onderhoud en beheer (zowel intern als extern) moet te allen tijde de installatie kunnen besturen (bijv. luchthoeveelheid en besturing).

Toelichting:

Er zijn diverse systemen in omloop waar alleen de leverancier toegang heeft tot de installatie. Dit leidt in de praktijk ertoe dat er veel vertraging optreedt indien iets niet goed functioneert en bijv. software moet worden aangepast (geupdate). Ingeval van warmte- en koudeproblemen (bijvoorbeeld tocht) moet de installateur direct kunnen handelen om dit (tijdelijk) op te lossen. Indien softwareaanpassing noodzakelijk is, zorg Opdrachtnemer ervoor deze aanpassing zo snel mogelijk door te voeren en dit gedocumenteerd vast te leggen (logging).

- g. Het ontwerp van Opdrachtnemer staat niet in de weg aan het realiseren van mogelijke koppelkansen in de toekomst.

Toelichting:

Opdrachtnemer moet een flexibel ontwerp opstellen in die zin dat de oplossing moet zijn voorbereid op mogelijke koppelkansen (zie onder andere de Optionele prestatieonderbouwing) die zich voordoen in de toekomst (no-regret maatregelen, hetgeen tevens betekent dat indien de kantoorindeling zou wijzigen dit niet direct leidt tot hoge kosten voor het aanpassen van de klimaatinstallatie). Dit is uiteraard afhankelijk van de oplossingsrichting van Inschrijver.

- h. Ten aanzien van het onderhoud moet Opdrachtnemer binnen een maand voor afloop van het onderhoudsjaar:

- een fysieke rondgang doen met Opdrachtgever langs alle geleverde en onderhouden installaties;
- per installatie de (BIM)tekeningen, inregelstaten, ontwerpuitgangspunten, materialenpaspoort, onderhoudsrapportages en bijgewerkte logboeken overdragen aan Opdrachtgever;
- de GBS Software met supervisor rechten overdragen aan Opdrachtgever.

Indien sprake is van 'restpunten', onvolledige documentatie, onjuiste documentatie of andere zaken die niet voldoen aan de eisen en/of de afgesproken kwaliteit zoals neergelegd in de Overeenkomst en de bijbehorende bijlagen, dient Opdrachtnemer dit op eigen kosten alsnog in overeenstemming te brengen met hetgeen is overeengekomen, tenzij de oorzaak hiervan niet is toe te rekenen aan Opdrachtnemer.

- i. Ten aanzien van het materialenpaspoort genoemd onder g geldt dat Opdrachtnemer een materialenpaspoort moet aanleveren waarin ook een overzicht is opgenomen van de materialen die zijn hergebruikt, circulair zijn (biobased) en herbruikbaar zijn bijv. bij sloop (kortom: volledig beschrijving van hetgeen Opdrachtnemer in het kader van circulariteit heeft gepresteerd). Het waterschap voegt geen format voor het materialenpaspoort bij omdat van een expert mag worden verwacht dat hij in staat is een goed materialenpaspoort aan te leveren.
- j. Indien na afloop van het onderhoudsjaar in het kader van garantie zaken vervangen moeten worden door Opdrachtnemer, zal Strukton dit namens het waterschap regelen met Opdrachtnemer.
- k. Het is in de oplossingsrichting toegestaan water en warmte aan het Zilvermeer te onttrekken. Het retourwater mag nooit warmte toevoegen aan het Zilvermeer.
- l. De oplossingsrichting moet voldoen aan het huidige (vigerende) Bouwbesluit.

Toelichting:

De meest recente versie van het Bouwbesluit op het moment van gunning (dat wil zeggen bij de start van de Opdracht) is van toepassing.

Aandachtspunt:

Een uitzondering geldt voor de Rc-waarde. Het huidige Bouwbesluit geeft een Rc waarde van 4,5 m²K/W. Zoals aangegeven moet Opdrachtnemer de aan te passen gevels in het kader van na-isolatie qua isolatiewaarde minimaal op gelijk niveau brengen met de stenen gevels (zie paragraaf 2.3 onder c).

Dat kan een lagere waarde zijn dan de Rc-waarde van het huidige Bouwbesluit.

- m. Opdrachtnemer dient te allen tijde te voldoen aan de overige vigerende wet-en regelgeving.

Toelichting:

Op diverse plaatsen is in de aanbestedingsdocumentatie aangegeven welke wet- of regelgeving van toepassing is. Aanbestedende dienst benadrukt dat dit niet uitputtend is. Van een expert mag worden verwacht dat hij op de hoogte is welke wet- en regelgeving van toepassing is en daar rekening mee houdt in het hele proces (vanaf Inschrijving tot uiteindelijke oplevering).

B. Uitgangspunten

Voor het bepalen van de aanbodsomvang en de daarop gebaseerde Inschrijfprijs moet Inschrijver uitgaan van de volgende uitgangspunten op straffe van ongeldigheid van de Inschrijving.

- a. Het waterschap koopt zelf groen gas en/of groene stroom in en/of wekt het zelf op. In bijlage I, document 1 is opgenomen welke tarieven het waterschap hiervoor betaalt. Inschrijver dient bij het opstellen van zijn aanbieding (aanbodssomvang) te rekenen met deze tarieven.
- b. Medewerkers werken maximaal een week thuis vanwege de uitvoering van de werkzaamheden.

2.6 Overige projectinformatie

Voor nadere projectinformatie en achtergrondinformatie over de Opdracht wordt verwezen naar Bijlagen I en II.

3 Procedure

In dit hoofdstuk zal de gehanteerde offerteprocedure worden behandeld. Om vergissingen bij het overnemen van de door u aangereikte gegevens te voorkomen, dient u in de aanbidding de volgorde en nummering over te nemen zoals in de Checklist bijlage H wordt aangegeven.

3.1 Voorschriften voor het indienen van Inschrijvingen

- a) Sluitingsdatum en -tijd:
De Inschrijving dient uiterlijk op **dinsdag 2 februari 2021**, om **10.00 uur** via TenderNed te zijn ingediend.
- b) De kwalitatieve documenten (Prestatieonderbouwing, Optionele Prestatieonderbouwing, Risicodossier en Kansendossier) moeten **geanonimiseerd** worden ingediend! Zie ook Hoofdstuk 5 van het Beschrijvend Document.
- c) Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend worden niet geaccepteerd.
- d) Het risico van ICT-problemen zoals een interne internetstoring bij Inschrijver waardoor de Inschrijving niet tijdig kan worden ingediend is voor de Inschrijver. Artikel 2:109 a Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing. Bij een landelijke internetstoring danwel een ICT-storing bij de Aanbestedende dienst op de dag van inschrijving, waardoor Inschrijver niet in staat is de Inschrijving tijdig in te dienen, zal de Aanbestedende dienst zo spoedig mogelijk via TenderNed een mededeling uitbrengen over de nieuwe sluitingsdatum en -tijd. Artikel 2:109 Aanbestedingswet 2012 is dan van toepassing.
- e) De opening van Inschrijving geschiedt op **dinsdag 2 februari 2021, 10.05 uur** bij het Waterschap Noorderzijlvest te Groningen.
- f) De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.
- g) Van de opening wordt een proces-verbaal opgemaakt.
- h) Inschrijvingen die binnenkomen na het onder a) genoemde tijdstip worden niet in behandeling genomen.

3.2 Voorwaarden aan de inhoud van de Inschrijvingen

- a) De Inschrijving en alle verdere communicatie dient te geschieden in de Nederlandse taal.
- b) De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) van de Aanbestedende dienst zijn van toepassing op de Opdracht (Bijlage IV A2).
- c) De Inschrijving dient tot tenminste 120 dagen na de sluitingstermijn van deze aanbesteding onherroepelijk te zijn. De Aanbestedende dienst kan Inschrijver schriftelijk verzoeken die termijn met een periode van 90 dagen te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op gunning van de opdracht ontlenen. Indien in het kader van de onderhavige

aanbesteding een kort geding plaats vindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot acht dagen na de uitspraak in het kort geding.

- d) Alle bedragen dienen te worden afgegeven in Euro exclusief BTW. De geoffreerde prijzen zijn in ieder geval, voor zover van toepassing, inclusief kosten voor licenties, hosting, domeinnamen, bestelkosten, verwijderingsbijdrage, vervoerskosten, salariskosten, overheadkosten, kosten voor ondersteunend werk, kosten voor gebruik van apparatuur, kosten voor afvoer van verpakkingsmateriaal, reis en verblijfskosten, parkeerkosten, voorrijkosten, installatiekosten, verzekeringen, winst en alle verdere bijkomende kosten.
- e) Om vergissingen bij het overnemen van de door u aangereikte gegevens te voorkomen, verzoekt de Aanbestedende dienst u bij de invulling in ieder geval de nummering en de indeling van de bijlagen exact en in zijn geheel over te nemen.
- f) De Inschrijving moet de informatie bevatten zoals opgenomen in de Checklist (bijlage IV H).
- g) De Inschrijving dient rechtsgeldig te worden ondertekend. Deze bevoegdheid moet aangetoond kunnen worden op basis van een uittreksel uit het beroeps- of handelsregister. Inschrijver dient daarom het KvK-nummer te vermelden op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, zodat de Aanbestedende dienst dit kan checken. Berust de ondertekeningsbevoegdheid op een machtiging, dan dient Inschrijver een recente machtiging af te kunnen geven, ondertekend door een daartoe bevoegde persoon (personen).
- h) In te vullen modelformulieren worden digitaal ter beschikking gesteld. De standaardtekst (basistekst) van de modelformulieren mag niet worden aangevuld of gewijzigd.
- i) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle gegevens op juistheid te controleren en de in het kader van de bekwaamheidseisen opgegeven contactpersonen te benaderen. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten om die informatie alsnog op te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
Tevens behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om aanvulling of verduidelijking van een Inschrijving te vragen, voor zover de mededinging hierdoor niet wordt geschaad. Dit is uitsluitend ter beoordeling aan de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst is hiertoe op geen enkele wijze verplicht.
- j) Het doen van een Inschrijving houdt in dat de Inschrijver met de voorgestelde procedure en de bepalingen uit dit Beschrijvend document (inclusief Bijlagen) instemt.
- k) Het is niet toegestaan om manipulatief of irreëel in te schrijven. Inschrijver die als beoogd opdrachtnemer de Verificatiefase in gaat dient die fase aan te kunnen tonen dat de door hem gehanteerde bedragen en de aannames waarop het aanbod is gebaseerd, realistisch zijn.

3.3 Informatieverstrekking

a. Voorlichting BVP

Op dinsdag 8 december vindt vanaf 10.00 uur tot ongeveer 12.00 uur een toelichting plaats op de methodiek van Best Value Procurement (1^e marktbijsamenkomst). Deze bijsamenkomst zal online worden gehouden via MS-Teams. Tijdens deze voorlichting is er gelegenheid tot het stellen van vragen. Echter, mondelinge antwoorden, toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst voor, tijdens of na de voorlichtingsbijsamenkomst hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk per e-mail worden gesteld aan de aanbestedende dienst en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen. Hetzelfde geldt voor inlichtingen die overigens gedurende deze aanbestedingsprocedure worden verstrekt.

Op donderdag 14 januari 2021 zal vanaf 13.00 uur tot 15.00 uur een tweede toelichting worden gegeven die met name is gericht op het opstellen van de kwalitatieve documenten (2^e marktbijsamenkomst). Deze workshop vindt alleen plaats indien hiervoor voldoende belangstelling is. Ook deze bijsamenkomst zal online worden gehouden via MS-Teams tenzij de COVID-19 maatregelen dusdanig zijn versoepeld, dat een fysieke bijsamenkomst is toegestaan.

Gegadigden die de marktbijsamenkomsten willen bijwonen, kunnen zich tot uiterlijk maandag 7 december 2020 en respectievelijk woensdag 13 januari 2021 via TenderNed aanmelden met daarin opgenomen de bedrijfsnaam, de namen van de deelnemers en hun functie. De mail dient te worden gericht aan de contactpersoon voor deze aanbesteding (zie Hoofdstuk 1).

Schouw

Voor de geïnteresseerde Gegadigden wordt op 22 december a.s. een schouw georganiseerd. Per Gegadigde mogen maximaal 2 personen deelnemen aan de schouw. Per Gegadigde zal een rondgang worden gemaakt onder leiding van een medewerker van de Aanbestedende dienst, die betrokken is bij deze aanbesteding. Toezeggingen of inlichtingen door of namens de Aanbestedende dienst - tijdens of na afloop van deze schouw - hebben geen enkele rechtsgeldigheid, tenzij de vragen naderhand alsnog schriftelijk via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld en schriftelijk zijn beantwoord in een Nota van Inlichtingen.

Gegadigden kunnen zich tot uiterlijk vrijdag 18 december 2020 opgeven de schouw via de berichtenmodule van TenderNed. Per Gegadigde mogen maximaal twee personen aanwezig zijn. Het waterschap zal de geldende COVID-19-maatregelen in acht nemen.

b. Inlichtingen

Voor de onderhavige aanbestedingsprocedure zijn twee inlichtingenrondes ingebouwd.

Eerste inlichtingenronde:

Eventuele vragen ter zake van het Beschrijvend document dienen tot uiterlijk **woensdag 16 december 2020, 12:00 uur** via TenderNed te worden ingediend.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de Aanbestedende dienst de Eerste Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **vrijdag 18 december 2020** te publiceren op www.TenderNed.nl.

Tweede inlichtingenronde:

Eventuele vragen naar aanleiding van de Eerste Nota van Inlichtingen dienen tot uiterlijk **maandag 18 januari 2021, 12:00 uur** via TenderNed te worden ingediend.

Van de beantwoording van de vragen en overige verstrekte informatie, wordt door of namens de aanbestedende dienst de Tweede Nota van Inlichtingen opgemaakt, die deel uit zal gaan maken van het Beschrijvend document. De gestelde vragen en de antwoorden zullen worden geanonimiseerd.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar deze Nota van Inlichtingen uiterlijk **vrijdag 22 januari 2021** te publiceren op www.TenderNed.nl.

Gegadigden kunnen alleen gedurende de eerste inlichtingenronde tevens opmerkingen maken op de Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden (bijlage IV A). Alle opmerkingen die later worden aangeleverd of die niet worden aangeleverd op de voorgeschreven manier, worden niet in behandeling genomen.

Indien Gegadigde niet akkoord gaat met een artikel, moet hij een tekstvoorstel voor aanpassing van het desbetreffende artikel aanleveren. Daarbij dient Gegadigde het tekstvoorstel te voorzien van een motivering op basis waarvan de Aanbestedende dienst in staat is te beoordelen of de bestaande tekst wel of niet moet worden gewijzigd. De Aanbestedende dienst is niet verplicht een wijzigingsvoorstel te accepteren.

Let op: Indien Gegadigde vergeet vragen in te dienen, is het niet toegestaan bij Inschrijving alsnog vragen en/of tekstvoorstellen bij te voegen. Dit kan worden aangemerkt als een Inschrijving onder voorwaarden, hetgeen tot uitsluiting leidt.

Individueel proces-verbaal

Indien Gegadigde aannemelijk maakt, dat openbaarmaking van de door hem gevraagde inlichtingen schade kan toebrengen aan zijn gerechtvaardigde commerciële belangen, zal de Aanbestedende dienst de beantwoording van zijn vragen neerleggen in een individueel proces-verbaal van nadere inlichtingen. De desbetreffende Gegadigde ontvangt een afschrift van dit proces-verbaal. Deze vragen en antwoorden hebben een vertrouwelijk karakter. De individuele processen-verbaal zijn ondergeschikt aan het bepaalde in het aanbestedingsdossier.

Individuele informatie-uitwisseling vindt alleen schriftelijk plaats overeenkomstig het Protocol Individueel informatie uitwisselen, zoals bijgevoegd onder bijlage III A. Gelet op de BVP-systematiek kan individuele informatie-uitwisseling niet inhoudelijk betrekking hebben op mogelijke oplossingsrichtingen, noch inhoudelijk betrekking hebben op risico's en kansen en bijbehorende beheersmaatregelen. Wel op zaken die daar mogelijk verband mee houden (dat wil zeggen vragen om bijvoorbeeld duidelijkheid te krijgen over bepaalde voorwaarden die aanwezig moeten zijn om een bepaalde oplossingsrichting, beheersmaatregel of kans aan te kunnen bieden, zonder in de vraag inhoudelijk in te gaan op de oplossingsrichting, beheersmaatregel of kans zelf).

Indien betrokken Gegadigde van mening is, dat een betreffende vraag en antwoord vertrouwelijk moeten blijven, dient hij dit nadrukkelijk te vermelden inclusief een schriftelijke motivering. De Aanbestedende dienst geeft aan, voordat hij betrokken Gegadigde inzicht geeft in het antwoord, of hij het met Gegadigde eens is, dat de desbetreffende vraag en het antwoord vertrouwelijk moeten blijven. Indien de aanbestedende dienst en Gegadigde op dit punt niet tot overeenstemming komen, is Gegadigde gerechtigd de desbetreffende vraag in te trekken.

Aan verstrekte inlichtingen kunnen slechts rechten worden ontleend, indien deze inlichtingen schriftelijk zijn verstrekt (per e-mail daaronder begrepen) door de Aanbestedende dienst.

c. Klachten

Indien u klachten heeft over het verloop van dit specifieke inkooptraject kunt u deze, zoals is aangegeven op TenderNed onder het kopje "beschrijving Klachtenprocedure" richten aan info@noorderzijvest.nl. Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene aanbestedingsbeginselen.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend en moet duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht wordt behandeld door ter zake deskundige functionarissen die niet betrokken zijn of zullen worden bij de onderhavige aanbestedingsprocedure.

Een klacht wordt zo spoedig mogelijk afgehandeld; de klager wordt daarover geïnformeerd. Het indienen van een klacht zet de procedure niet stil.

3.4 Overige voorwaarden

- a) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de door Inschrijvers ingediende Inschrijving/documenten, die niet voldoen aan de voorgeschreven aanbestedingsprocedure, dan wel niet volledig of onjuist zijn, niet in behandeling te nemen.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de opdracht (gedeeltelijk) niet te gunnen en de aanbesteding te staken, bijvoorbeeld (doch niet uitsluitend) in geval het gunningadvies door het bevoegde bestuur niet wordt overgenomen. Ook de situatie dat er naar het oordeel van de Aanbestedende dienst te weinig Inschrijvingen zijn ontvangen, kan leiden tot het staken van de aanbesteding. Inschrijvers hebben geen recht op volledige vergoeding van de kosten gemaakt in het kader van deze aanbestedingsprocedure. Door een Inschrijving in te dienen, verklaart Inschrijver zich akkoord met deze voorwaarde. Indien het waterschap de aanbesteding staakt nadat de Inschrijvingen zijn ingediend, komen Inschrijvers wel in aanmerking voor het bedrag van de inschrijfvergoeding, zoals opgenomen onder I.
- c) De Aanbestedende dienst zal de door de Inschrijver verstrekte informatie als vertrouwelijk behandelen.
- d) De Aanbestedende dienst is niet verplicht interne (aanbesteding)-documenten, zoals resultaten van evaluaties, Inschrijvingsvergelijkingen, alsmede adviezen aangaande de kwalificatie en gunning aan de Inschrijvers bekend te maken.
- e) Indien een, in het kader van de aanbesteding, niet gegunde partij van mening is dat het genomen besluit in strijd is met de Aanbestedingswet 2012, of andere toepasselijke regelgeving, dient hij binnen een termijn van 20 kalenderdagen na dagtekening van deze brief een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde rechter. Indien niet binnen voornoemde termijn een kort geding dagvaarding correct is betekend, gaat het Waterschap Noorderzijlvest ervan uit dat Inschrijver uitdrukkelijk berust in de afwijzing. Inschrijver is niet ontvankelijk in zijn vordering indien Inschrijver niet tijdig en correct een kort geding dagvaarding aan het Waterschap Noorderzijlvest heeft laten betekenen.
- f) Indien niet binnen 20 dagen na verzending van het besluit een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de beslissing

en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite beslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding te stellen.

- g) Het Beschrijvend document met alle bijbehorende bijlagen is met zorg vastgesteld. In geval van kennelijke fouten of omissies in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen, tegenstrijdigheden daaronder begrepen, is de Inschrijver gehouden de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding, met een bericht via TenderNed, ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen. Indien Inschrijver verzuimt de Aanbestedende dienst voorafgaand aan de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in het Beschrijvend document en de bijbehorende bijlagen dan wel om opheldering te vragen, zijn de gevolgen voor rekening en risico van de Inschrijver. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen de Inschrijvers (dus) geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/ onvolkomenheden/tegenstrijdigheden/disproportionaliteit in de Beschrijvend documenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de keuze(s) die de Aanbestedende dienst in dat kader heeft gemaakt.

Derhalve verwerken de Gegadigden/Inschrijvers hun recht c.q. vervalt het recht van de gegadigden/Inschrijvers om na de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-) recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Beschrijvend documenten, de gevolgde aanbestedingsprocedure en/of de door de Aanbestedende dienst in dat kader gemaakte keuze(s), en worden de Gegadigden/Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die documenten, de gevolgde procedure en die keuze(s) te hebben ingestemd.

- h) Taal:
De voertaal tijdens deze Aanbestedingsprocedure is de Nederlandse taal. De Inschrijving moet dan ook in de Nederlandse taal zijn gesteld. Uitzondering wordt gemaakt voor schriftelijke stukken die oorspronkelijk in een andere taal zijn gesteld. In geval van stukken die niet in het Nederlands zijn opgesteld kan de Aanbestedende dienst om een officiële vertaling verzoeken. Eventuele kosten van deze vertaling zijn dan wel voor rekening van Inschrijver.

Gedurende de uitvoering van de Opdracht dienen bovendien alle werknemers en vertegenwoordigers welke zorgdragen voor de uitvoering van de Opdracht in de (formele) contacten met de Opdrachtgever, de Nederlandse taal in woord en geschrift te beheersen en te gebruiken. Bij de uitvoering van de Opdracht dienen alle documenten in de Nederlandse taal te zijn/worden opgesteld, met uitzondering van de technische documentatie (niet zijnde de gebruikershandleiding) die in het Engels mag zijn opgesteld.

- i) Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderaannemer, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband als bedoeld in Hoofdstuk 4. In het kader van specifieke leverantie(s) gebruik maken van een onderaannemer die ook wordt ingezet door een andere Inschrijver is toegestaan (dat betekent dat een onderaannemer meerdere malen kan meedoen in een inschrijving). Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

Dit leidt enkel uitzondering in gevallen waarin de juridische verbondenheid de eerlijke mededinging op geen enkele wijze kan schaden. Indien een onderneming van oordeel is dat daarvan sprake is, dient hij die situatie tijdig, minimaal 14 dagen voor de sluitdatum, en onderbouwd aan de Aanbestedende dienst voor te leggen.

- j) Indien een Inschrijver die in aanmerking komt voor de Overeenkomst gedurende de Concretiseringsfase, in staat van faillissement, vereffening of surseance van betaling verkeert, dan wel zijn werkzaamheden heeft gestaakt of in een andere soortgelijke toestand verkeert ingevolge een gelijkwaardige procedure van de nationale wettelijke regeling, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen. Omgekeerd houdt dit in dat de Aanbestedende dienst ook het recht heeft te besluiten door te gaan met de (rechtsopvolger van de) geselecteerde Inschrijver (de beoogd Opdrachtnemer) indien daartoe mogelijkheden zijn.

Indien beoogd Opdrachtnemer gedurende de Concretiseringsfase niet meer voldoet aan de overige gestelde geschiktheidseisen, heeft de Aanbestedende dienst het recht om de Inschrijvers die tijdens dit traject in de ranking op een positie staan waardoor zij niet in aanmerking kwamen voor de Overeenkomst alsnog in aanmerking te laten komen voor de Opdracht (op volgorde van ranking), indien zij bereid zijn hun Inschrijving gestand te doen.

Ook indien de Overeenkomst om welke andere reden dan ook binnen 6 maanden wordt ontbonden, met uitzondering van wederzijdse instemming, heeft Opdrachtgever het recht doch niet de plicht om vorenstaande procedure te hanteren.

- k) Opdrachtnemer moet gedurende de hele uitvoeringsperiode voldoen aan de gestelde minimum- en geschiktheidseisen.
- l) Om Inschrijvers tegemoet te komen in de kosten die het maken van hun Inschrijving met zich meebrengt geldt het volgende:
- Voor de Inschrijvers die doorgaan naar de interviews is een totaalbedrag van € 25.000 (excl. BTW) beschikbaar;
 - de maximale vergoeding bedraagt € 5000,- (excl. BTW) per Inschrijver die zich kwalificeert voor de interviewronde en **tevens** minimaal een 6 heeft gescoord op de Optionele prestatieonderbouwing;
 - de winnende Inschrijver ontvangt geen vergoeding.

Voorbeeld:

Er gaan vier Inschrijvers naar de interviewronde: Inschrijver aan wie niet gegund wordt ontvangt € 5000,- (excl. BTW). Er gaan negen Inschrijvers naar de interviewronde er vindt gunning plaats: Inschrijver aan wie niet gegund wordt ontvangt $25.000/8 = € 3.125$ (excl. BTW).

De hoogte Inschrijververgoeding is gebaseerd op de extra inspanningen die Inschrijver moet verrichten voor het indienen van de Optionele prestatieonderbouwing.

4 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

In dit hoofdstuk worden de minimeisen beschreven waaraan Inschrijver moet voldoen om deel te kunnen nemen aan de aanbestedingsprocedure. In de tekst wordt een aantal malen verwezen naar het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door deze verklaring te ondertekenen verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde eisen. De aanbestedende dienst heeft het recht om in de verificatiefase, die voorafgaat aan de Concretiseringsfase, de Inschrijver die de inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan, te verzoeken nadere bewijsstukken (zoals hierna omschreven) over te leggen.

4.1 Uitsluitingsgronden, beroepsbevoegdheid en minimeisen

a. Uitsluitingsgronden

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012 op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De Aanbestedende dienst is gerechtigd ter verificatie bij onderstaande uitsluitingsgronden de volgende bewijsstukken op te vragen:

Verplichte uitsluitingsgronden UEA deel III sub A en sub B	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Artikel 2.86 Aw 2012 Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.86 Aw 2012 Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Verklaring belastingdienst
Facultatieve uitsluitingsgronden UEA deel III sub C:	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Artikel 2.87 lid 1 onder b Aw 2012 Faillissement, insolventie of gelijksoortig	Uittreksel uit het handelsregister
Artikel 2.87 lid 1 onder c Aw 2012 Ernstige beroepsfout	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.87 lid 1 onder d Aw 2012 Vervalsing van de mededinging	Gedragsverklaring aanbesteden
Artikel 2.87 lid 1 onder j Aw 2012 Betaling Belastingen/Sociale Premies	Verklaring belastingdienst

Aanbestedende dienst accepteert gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat van de Europese Unie dan Nederland die een gelijkwaardig doel dienen en/of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op de onderneming van toepassing is.

b. Eisen beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waarin Inschrijver is gevestigd.

LET OP: Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving in te dienen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, bijlage IV B1, geeft u aan dat u voldoet aan het gestelde ten aanzien van de beroepsbevoegdheid in dit Beschrijvend document.

c. Minimumeisen betreffende financiële en economische draagkracht

c.1 Financiële goedheid

Inschrijver dient over een gezonde financiële en economische draagkracht te beschikken en de continuïteit van de onderneming dient over een langere periode gewaarborgd te zijn. De meest recente accountantsverklaring mag geen negatieve continuïteitsverwachting bevatten, of -bij geen verplichting tot accountantscontrole – dient Inschrijver zelf schriftelijk te verklaren dat hij zelf geen continuïteitsproblemen voorziet.

Indien Inschrijver een dochtermaatschappij is en de financiële gegevens van de moedermaatschappij worden gebruikt, dan dient Inschrijver een verklaring van de moedermaatschappij te kunnen overleggen, waarin deze zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de juiste uitvoering van de bij gunning te sluiten overeenkomst gedurende de volledige uitvoeringsperiode van de Opdracht (contractperiode).

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het opgenomen "het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)". Door het ondertekenen van dit UEA, geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde eisen ten aanzien van de financiële draagkracht en dat Inschrijver in de Verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Financiële goedheid	In Verificatiefase in te dienen bewijsstuk
De continuïteit van de onderneming is over een langere periode gewaarborgd.	Kopie van de meest recente accountantsverklaring of, indien van toepassing, een eigen verklaring rechtsgeldig ondertekend door een bestuurder.
Dochtermaatschappij doet beroep op financiële gegevens moedermaatschappij	Verklaring van moedermaatschappij inzake hoofdelijke aansprakelijkheid.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten te voldoen aan deze eis en een dergelijk bewijs te overleggen.

C.2 Bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid met een dekking van minimaal € 1.500.000,- per gebeurtenis. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden. De minimale dekking van de verzekering dient € 1.500.000,- per gebeurtenis te zijn. Indien de huidige verzekering van de dienstverlener onvoldoende is, dient de dienstverlener aan te geven dat hij bereid is bij gunning een verzekering met bovengenoemde dekking af te sluiten.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van Inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de financiële en economische draagkracht en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Bedrijfsaansprakelijkheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis.	Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd, verklaring conform bijlage IV B4. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.
Beroepsaansprakelijkheid	In te dienen bewijsstuk
Beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van minimaal € 1.500.000 per gebeurtenis.	Kopie polis of een gecertificeerde verklaring van de verzekeraar van Inschrijver waaruit blijkt dat Inschrijver aan de gestelde eis voldoet. Indien Inschrijver nog niet (voldoende) is verzekerd, verklaring conform bijlage IV B4. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient duidelijk te zijn dat Inschrijver is meeverzekerd.

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle combinanten een dergelijk bewijs te overleggen. De dekking van de combinatie dient ten minste € 1.500.000,- per gebeurtenis te bedragen.

d. Minimumeisen betreffende technische en/of beroepsbekwaamheid

d.1 Competenties

N.v.t.

d.2 Beroepsbekwaamheid

Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu (VGWM):

Inschrijver dient de uitvoerende werkzaamheden op locatie uit te laten voeren door medewerkers die VCA of gelijkwaardig gecertificeerd zijn. Inschrijver verklaart dat hij, op het moment van inschrijving, in het bezit is van een VCA*, of een VCA** certificaat (of gelijkwaardig).

In geval van een samenwerkingsverband of onderaannemers dienen alle combinanten of onderaannemers te beschikken over het gevraagde certificaat (of gelijkwaardig).

Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
VGWM	Kopie van een VCA-certificaat (of gelijkwaardig)

Inschrijving als combinatie

Indien Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van (één van) de deelnemers aan de combinatie, moet Inschrijver bij Inschrijving door middel van een schriftelijke verklaring van die deelnemer(s) aantonen dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die natuurlijke personen of rechtspersonen (conform bijlage IV B3 'Beroep op draagkracht/bekwaamheid derden'). In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van de het Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen betreffende de geschiktheidseisen en dat Inschrijver in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals hieronder in de tabel weergegeven op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Competenties/Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
In geval van een beroep op combinant(en).	Bijlage B3 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'

Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derden dienen te voldoen aan de gestelde eisen inzake de uitsluitingsgronden.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan Inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met een melding maken van de onderaanneming in het in Bijlage IV opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (bijlage IV B1) in de daarvoor bestemde velden. Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid Gegadigde zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de Inschrijver tot deze inzet van de Onderaannemer verplicht.

Inschrijver dient tevens een verklaring te overleggen conform bijgevoegd bijlage B3 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'. In dit formulier dient Inschrijver onder meer aan te geven met betrekking tot welke eis(en) hij zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel (of welke delen) van de Opdracht. De derde verklaart met het ondertekenen van dit formulier dat de uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 4.1 sub a van het Beschrijvend document niet op hem van toepassing zijn.

Verificatie en bewijsstukken

Op het moment van inschrijving kan Inschrijver volstaan met het ondertekenen van het in Bijlage IV B1 opgenomen "Uniform Europees Aanbestedingsdocument" (wordt digitaal bijgevoegd). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft Inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de gestelde minimumeisen betreffende de technische en beroepsbekwaamheid en dat hij in de verificatiefase de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals opgenomen in de tabel in paragraaf 4.1 en in onderstaande tabel op het eerste verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

Competenties/Beroepsbekwaamheid	Desgevraagd in verificatiefase in te dienen bewijsstuk
In geval van een beroep op een derde.	Bijlage B3 'Beroep op draagkracht of bekwaamheid van Derden'

4.2 Combinaties

Gegadigden kunnen zelfstandig of als combinatie een inschrijving indienen.

Indien Inschrijver een Inschrijving indient als combinatie, dient de van ieder combinatielid bij Inschrijving een rechtsgeldig ondertekende verklaring over te leggen waarin is verklaard dat alle tot de combinatie behorende ondernemingen zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de uitvoering van de te gunnen opdracht (inclusief nakoming van garantie en onderhoud en bijbehorende diensten (zie Bijlage IV B2).

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de overeenkomst.

5 Inschrijving

5.1 *Inleiding*

De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen om bij de onderhavige aanbesteding naast de beoordeling op prijs een zwaar accent te leggen op de beoordeling van kwaliteit en op die manier het onderscheidend vermogen van de Inschrijvers aan te spreken. De Aanbestedende dienst maakt daarbij gebruik van een aantal principes van Best Value Procurement (BVP).

De methodiek is erop gericht om de opdracht aan die Inschrijver te gunnen die met zijn Inschrijving heeft aangetoond het beste de risico's te minimaliseren en de kansen te benutten. De beste "performer" of "expert" kan de Inschrijving met de Beste PKV opstellen. Deze expert kan naar verwachting het beste de doelstellingen van de opdracht realiseren binnen de meest optimale planning.

De beoordeling vindt plaats in een aantal stappen: hiervoor wordt verwezen naar paragraaf 6.1.

5.2 *In te dienen documenten inzake prijs*

Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

a) Prijsformulier

Inleiding

Basis voor de prijs die Inschrijver indient, is de aanbodsom die Inschrijvers vergrendeld moeten toevoegen aan hun Inschrijving. Zie paragraaf 5.5 onder b.

In te dienen prijs

Inschrijver moet op het Prijsformulier (Bijlage IV F) een inschrijfprijs opgeven voor het uitvoeren van de Opdracht (incl. een jaar ondersteuning).

Voor deze aanbesteding is voor het uitvoeren van de Opdracht zoals omschreven in paragraaf 2.3 als plafondprijs vastgesteld: € 1.240.000 (excl. BTW).

Van de inschrijvers wordt verwacht dat zij een inschrijfprijs indienen voor de Opdracht die niet boven de plafondprijs ligt. Iedere Inschrijving met een inschrijfprijs hoger dan de plafondprijs is ongeldig en wordt terzijde gelegd. Daarbij dient Inschrijver op de bij te voegen prijsopbouw een opbouw te geven van de Inschrijfprijs (belangrijkste onderliggende kostencomponenten waaruit de Inschrijfprijs is opgebouwd).

Van Inschrijver wordt tevens verwacht dat hij op basis van zijn kennis en ervaring bij het bepalen van zijn inschrijfprijs rekening houdt met alle mogelijke risico's die zich kunnen voordoen bij de uitvoering van de Opdracht en hiervoor beheersmaatregelen bedenkt. Het gaat daarbij om risico's die binnen zijn invloedssfeer liggen ("technische risico's") en risico's die buiten zijn invloedssfeer liggen ("risico's van buiten"). Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dient Inschrijver deze kosten mee te nemen in zijn Inschrijfprijs (zie ook hierna onder Aandachtspunt).

Let op:

Inschrijvers moeten bij het in te dienen prijsformulier tevens een prijsopbouw bijvoegen waaruit duidelijk kan worden afgeleid op basis van welke tarieven en eenheidsprijzen hij de totaalprijs heeft

berekend (onderliggende kostencomponenten). Deze onderbouwing zal als basis dienen voor de Verificatie- en Concretiseringsfase waarin de beoogd opdrachtnemer verdere inzage moet geven. Deze tarieven en eenheidsprijzen dienen ook als basis voor de berekening van onvoorziene situaties en eventuele extra wensen/wijzigingen van Opdrachtgever tijdens de uitvoering.

Aandachtspunt:

Risicobeheer van de risico's van buiten (zie paragraaf 5.3 onder b) maakt nadrukkelijk onderdeel uit van de opdracht. Inschrijver dient daarom beheersmaatregelen voor alle risico's van buiten die zich naar verwachting kunnen voordoen aan te bieden. Het gaat daarbij om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces. Indien de (preventieve) beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, moet Inschrijver deze kosten meenemen in zijn Inschrijfprijs.

Het kan het voorkomen, dat een Inschrijver een risico van buiten identificeert, die een correctieve beheersmaatregel vergt die hoge kosten met zich meebrengt, maar waarmee de gevolgen van het risico aantoonbaar effectief worden geminimaliseerd. Inschrijver kan deze beheersmaatregel dan als "kans" op nemen in het kansendossier, indien hij van mening is dat hij zich hiermee kan onderscheiden. Dit risico dient dan wel tevens te zijn opgenomen in het Risicodossier voorzien van een preventieve (basis)maatregel. Om te voorkomen dat de kosten voor de beheersmaatregel zijn Inschrijfprijs onredelijk verhoogt en Opdrachtgever bovendien gaat betalen voor iets wat zich wellicht niet zal voordoen, mocht Inschrijver de Opdrachtnemer worden, kan de beheersmaatregel voor dit risico worden opgenomen in het Kansendossier. Let op: het kansendossier is daarvoor niet expliciet bedoeld; van Inschrijver wordt verwacht dat hij alleen bij uitzondering gebruik maakt van de mogelijkheid om het kansendossier voor een beheersmaatregel te benutten.

De kosten voor de kansen maken geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. De inschrijfprijs (exclusief BTW) mag niet hoger zijn dan de plafondprijs die de Aanbestedende dienst heeft vastgesteld voor de uitvoering van de onderhavige opdracht. Zoals aangegeven is de plafondprijs is vastgesteld op: € 1.240.000,- excl. BTW, Inschrijver dient voor het opgeven van zijn Inschrijfprijs het format te hanteren van bijlage IV F1.

b) Financiële onderbouwing Kansendossier

De financiële onderbouwing van het Kansendossier maakt onderdeel uit van de Inschrijving en laat zien wat de financiële waarde per kans is van de in het Kansendossier opgenomen kansen (zie paragraaf 5.3 onder b). Zoals aangegeven maken de kosten voor de kansen geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. De plafondprijs is derhalve niet van toepassing op de kosten voor de kansen.

In de Concretiseringsfase heeft de Aanbestedende dienst het recht te besluiten een opgegeven kans te benutten en Inschrijver te verzoeken dit mee te nemen in een door hem op te stellen Plan van Aanpak (zie paragraaf 7.2). Daarnaast behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om ook na gunning te besluiten een opgegeven kans te benutten. Indien de Aanbestedende dienst besluit een kans te benutten, dan geldt hiervoor de financiële waarde zoals opgenomen in de financiële onderbouwing Kansendossier. De opgegeven prijzen zijn vast en hebben te gelden gedurende het hele Project. De posten in de financiële onderbouwing zijn voorzien van informatie waarmee de inhoud van een post vast ligt en een onderbouwing van de prijs. Denk aan zaken als: technische eisen, calculaties, offertes etc.

De financiële onderbouwing Kansendossier moet separaat worden aangeleverd in een aparte document. Inschrijver wordt verzocht dit document te vergrendelen met een wachtwoord.

c. Financiële onderbouwing Optionele Prestatieonderbouwing

De financiële onderbouwing van het dossier Optionele Prestatieonderbouwing maakt onderdeel uit van de Inschrijving. Inschrijver dient per optie een onderbouwing te geven van de prijs om die optie te kunnen realiseren. Uit deze onderbouwing moet duidelijk afgeleid kunnen worden op basis van welke tarieven en eenheidsprijzen hij de totaalprijs heeft berekend (onderliggende kostencomponenten). Dit dient zo veel mogelijk aan te sluiten bij de onderbouwing van de Inschrijfprijs (dat wil zeggen dat gelijke onderdelen op dezelfde wijze zijn afgeprijsd). Deze onderbouwing zal tevens als basis dienen voor de Verificatie- en Concretiseringsfase waarin de beoogd opdrachtnemer verdere inzage moet geven, indien dat in die fase van belang is. Deze tarieven en eenheidsprijzen dienen ook als basis indien Opdrachtnemer gedurende de uitvoering wordt gevraagd de optie alsnog nader uit te werken voor eventuele gunning daarvan.

Evenals bij de kansen maken de kosten voor de Optionele Prestatieonderbouwing geen onderdeel uit van de inschrijfprijs. De plafondprijs is derhalve hierop niet van toepassing.

5.3 In te dienen documenten inzake kwaliteit

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving de onderstaande documenten te verstrekken met de volgende informatie:

a) Prestatieonderbouwing

In de Prestatieonderbouwing geeft Inschrijver aan de hand van een aantal stellingen (of beweringen) aan, waarom hij in staat is de Opdracht goed uit te voeren en de projectdoelstellingen te realiseren. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn stellingen onderbouwt met verifieerbare uitvoeringsinformatie (prestatie-informatie) en relateert aan de te realiseren projectdoelstellingen. Het gaat daarbij om "onderscheidende" (dominante) informatie. Van inschrijver wordt nadrukkelijk niet verwacht dat hij in dit document detailinformatie of technische informatie opneemt over de wijze waarop hij de opdracht zal uitvoeren. Indien Inschrijver dit nodig acht om zijn bewering in te leiden, zal de beoordelingscommissie deze (technische) informatie over de wijze van uitvoeren niet inhoudelijk beoordelen.

Onderscheidende (dominante) informatie betekent dat de informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, het prestatieniveau weergeeft, meetbaar is en concreet vertaald is naar de onderhavige Opdracht.

Het gaat derhalve om een 'kwaliteitsonderbouwing' in die zin dat Inschrijver in dit document een realistisch prestatieniveau aangeeft (uitgaande van minimale aanbodsomvang) alsmede argumenten op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. Met andere woorden: wat zijn de sterke punten van Inschrijver op basis waarvan hij aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere opdrachten, maar dient daarbij geen Opdrachtgevers of referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden vertaald naar het uitvoeren van de onderhavige opdracht.

De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 pagina's A4 beslaan.

Ten behoeve van de Prestatieonderbouwing dient gebruik gemaakt te worden van bijlage IV E1.

Let op: indien Inschrijver een lege Prestatieonderbouwing indient, zal zijn Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Planning:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Bij de planning dient de Inschrijver de milestones te benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de aangeboden Prestatieonderbouwing, maar vormt geen apart gunningscriterium. Het ontbreken van de planning zal negatief meewegen in de eindscore voor de Prestatieonderbouwing.

Aandachtspunt:

De oplossingsrichting (aanbodscope) hoeft pas in de Verificatiefase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodscope definiëren. Inschrijvers worden met deze aanbesteding uitgedaagd een zo efficiënt mogelijke oplossing aan te bieden voor een zo aantrekkelijk mogelijke prijs. Voorwaarde is dat de oplossingsrichting voldoet aan de vraagscope, voldoet aan gestelde randvoorwaarden en de projectdoelstellingen hiermee kunnen worden gerealiseerd. Extra's kunnen worden aangeboden in het Kansendossier met per optie een aparte prijsaanbieding (zie Financiële onderbouwing Kansendossier, paragraaf 5.2 onder b).

b) Optionele Prestatieonderbouwing

Op het formulier voor de Optionele Prestatieonderbouwing (bijlage E2) is aangegeven voor welke optie Inschrijver een aanbieding kan doen.

De reden dat de Aanbestedende dienst ervoor heeft gekozen dit dossier toe te voegen aan deze aanbesteding, is dat de Aanbestedende dienst graag van de expert een indicatie wil hebben of de optie wel of niet interessant (van meerwaarde) is voor de Aanbestedende dienst om mee te nemen in de te verstrekken Opdracht en waarom dat zo is, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn visie onderbouwt met dominante informatie en laat zien de belangen van de Opdracht en de Aanbestedende dienst mee te nemen in zijn onderbouwing.

Inschrijver moet voor het indienen van de Optionele Prestatieonderbouwing gebruik maken van bijlage IV E2 en mag alleen de aangegeven beschikbare ruimte hiervoor hanteren.

c) Risicodossier

In het Risicodossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste "risico's van buiten" ten aanzien van de te gunnen opdracht (de Opdracht) te identificeren. Dit zijn risico's op het intreden waarvan de Opdrachtnemer geen invloed heeft en die de projectdoelstellingen in gevaar kunnen brengen. Inschrijver dient deze geïdentificeerde risico's naar zijn inzicht te prioriteren en bijbehorende beheersmaatregelen te noemen. Daarbij dient hij kort de effectiviteit van de maatregelen te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat en de prioritering dient te worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage IV E3.

Let op:

Het dient te gaan om risico's die een bedreiging vormen voor de te realiseren projectdoelstellingen en die niet al (technisch) zijn ondervangen in de oplossingsrichting/aanbodscope.

Indien Inschrijver een leeg Risicodossier indient, zal zijn Inschrijving als ongeldig terzijde worden gelegd.

Technische risico's en risico's van buiten:

De Aanbestedende dienst verwacht van de Inschrijvers dat zij nadenken over alle risico's die zich kunnen voordoen en daarmee rekening houden bij het bepalen van zijn inschrijfresultaat. Daarbij zijn "technische risico's" (opdrachtnemersrisico's) in de ogen van de Aanbestedende dienst geen echte risico's, omdat Inschrijver deze risico's kent en zodanig ondervangt in zijn werk- en handelswijze dat ze niet intreden. De Aanbestedende dienst wenst in het Risicodossier die risico's te zien, op het intreden waarvan de Inschrijver geen directe invloed kan uitoefenen (de risico's van buiten). Het gaat daarbij om de in de ogen van de Inschrijver belangrijkste risico's van buiten. De opsomming hoeft derhalve niet uitputtend te zijn, echter van Inschrijver wordt wel verwacht dat hij voor zichzelf alle risico's van buiten op een rij zet, hiervoor beheersmaatregelen formuleert en eventuele kosten voor de beheersmaatregelen meeneemt in zijn inschrijfresultaat. [LET OP: zie ook paragraaf 5.2 onder a: het gaat nadrukkelijk om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces.] Dit zijn dus risico's die voor rekening van de Opdrachtgever komen. Technische risico's komen voor rekening van Opdrachtnemer. In de Concretiseringsfase zal uitgebreid aandacht worden geschonken aan het totale risicodossier en alle mogelijke risico's -ook risico's die Opdrachtgever in de Concretiseringsfase mogelijk aanvullend aandraagt- zullen hierin worden opgenomen, inclusief door de beoogd opdrachtnemer geformuleerde of nog te formuleren beheersmaatregelen (als gevolg van door Opdrachtgever extra aangedragen risico's). Aanpassing van de Inschrijfprijs is niet aan de orde, aangezien de expert alle risico's in principe kent en we van hem verwachten preventieve beheersmaatregelen te formuleren die geen (of weinig) kosten met zich meebrengen.

Het kan voorkomen dat zich tijdens de uitvoering van de Opdracht een risico van buiten voordoet, die niemand heeft voorzien. Indien daarvan sprake is, dient Opdrachtnemer dit te melden in de wekelijkse risicorapportage en een voorstel voor een beheersmaatregel te doen inclusief onderbouwing daarvan. Daarbij dient Opdrachtnemer aan te geven welke kosten dit met zich meebrengt en welke gevolgen dit heeft op de planning. Dit komt voor rekening van de Opdrachtgever. Uiteraard wordt van Opdrachtnemer verwacht de gevolgen in kosten en tijd zoveel mogelijk te voorkomen.

d) Kansendossier

In het kansendossier dient Inschrijver op maximaal 2 pagina's A4 de kansen voor de Opdracht te identificeren (dit zijn waarde toevoegende opties, bovenop de eigen aanbodscoope, die in de Concretiseringsfase wordt gepresenteerd). Met andere woorden: het gaat om extra's die per definitie iets toevoegen aan de te realiseren projectdoelstellingen. De Aanbestedende dienst daagt Inschrijvers in het kader van de onderhavige aanbesteding uit aanvullende opties aan te bieden in het kader van de totale verduurzaming van het kantoor in relatie tot de Opdracht en de te realiseren projectdoelstellingen.

Inschrijver dient kort te beschrijven op welke wijze de kans waarde toevoegt aan de Opdracht, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het resultaat hiervan moet worden verwerkt in het format zoals verstrekt in bijlage IV E4.

De aan te bieden kansen dienen een relatie te hebben met de projectdoelstellingen voor de onderhavige opdracht. Voor kansen waarvoor eerst onderzoek moet worden verricht, moet Inschrijver de onderzoekskosten verwerken in de financiële onderbouwing van zijn prijsaanbieding voor het kansendossier. Het is aan de Inschrijver een afweging te maken tussen de waardetoevoeging en de investering die daarbij hoort.

Let op: projectdoelstellingen moeten worden gehaald zonder de kansen

In het Kansendossier dienen alleen kansen opgenomen te worden, die "een extra" bieden. De aanbodscoope hoeft pas in de Concretiseringsfase bekend te worden gemaakt en toegelicht. Echter: om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver wel voor zichzelf een aanbodscoope definiëren. Belangrijk is

dat de projectdoelstellingen van Opdrachtgever op basis van die aanbodscoope moeten kunnen worden gerealiseerd. In het Kansendossier heeft Inschrijver de mogelijkheid "extra's" aan te bieden, die daarnaast gelet op de te behalen projectdoelstellingen een toegevoegde waarde kunnen hebben voor de Opdracht. Een kans die nodig is om de projectdoelstellingen te realiseren is geen kans. Indien in de Concretiseringsfase blijkt dat daarvan sprake is, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde te leggen.

Een leeg Kansendossier heeft geen toegevoegde waarde en zal een neutrale score (cijfer 6) opleveren voor inschrijver. Waardeloze kansen – kansen die naar het oordeel van de Aanbestedende dienst geen waarde toevoegen aan de projectdoelstellingen (zoals kansen die een extra risico introduceren of kansen die nodig zijn om de projectdoelstellingen te realiseren) – leiden tot een lagere score. Waardeloze kansen scoren derhalve slechter dan een leeg kansendossier.

LET OP:

Indien Inschrijver ervoor kiest een Kansendossier in te dienen, betekent dit dat hij een hogere totale kwaliteitswaarde kan scoren op de kwalitatieve documenten. Dat betekent echter ook, dat over de Kans(en) vragen kunnen worden gesteld in de Interviews. Het niet of niet dominant kunnen beantwoorden van vragen over de ingediende Kans(en), kan mede leiden tot een lagere score op de Interviews. Indien Inschrijver ervoor kiest geen Kansendossier in te dienen, zal hij op dit onderdeel ook geen vragen krijgen in de Interviews.

Resumerend:

Uitgangspunt bij BVP is dat Inschrijver een aanbodscoope bepaalt, die is gebaseerd op realistische aannames (die afgeleid kunnen worden uit de bijgevoegde documentatie en/of ervaringen van Inschrijver). De Inschrijver die als beoogd opdrachtnemer door gaat naar de Concretiseringsfase, moet in die fase inzichtelijk maken welke aannames hij heeft gedaan bij het bepalen van zijn aanbodscoope (zijn plan). Hij moet daarbij aantonen dat het realistische aannames zijn en dit onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Daarbij geldt, dat risicobeheer nadrukkelijk onderdeel uitmaakt van de opdracht (en dus onderdeel moet zijn van de aanbodscoope). Van inschrijver wordt verwacht, dat hij alle risico's van buiten die zich voor kunnen doen identificeert en hiervoor effectieve beheersmaatregelen formuleert. Het gaat daarbij om (preventieve) beheersmaatregelen die Inschrijver efficiënt en zonder hoge kosten mee kan nemen in zijn werkproces. Indien de beheersmaatregelen kosten met zich meebrengen, dienen deze meegenomen te worden in de inschrijfprijs (bij uitzondering kan een beheersmaatregel in het kansendossier worden opgenomen; zie paragraaf 5.2 onder a). Met andere woorden: inschrijver toont aan in staat te zijn met zijn aanbodscoope de projectdoelstellingen te realiseren. Deze projectdoelstellingen moeten kunnen worden gerealiseerd zonder dat daarvoor een kans nodig is. De kansen vormen extra's bovenop de door Inschrijver gedefinieerde aanbodscoope.

5.4 Voorschriften voor het aanleveren van de documenten

Voor het indienen van de documenten wordt verwezen naar de voorschriften gesteld in Hoofdstuk 3.

Voor de Prestatieonderbouwing, het Risico- en Kansendossier en de Planning gelden de volgende voorwaarden:

- De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 pagina's A4 bevatten; de planning mag worden aangeleverd op maximaal 1 pagina A3, waarbij het is toegestaan op 1 pagina A3 een toelichting op de planning te geven;
- Voor het indienen van de Optionele Prestatieonderbouwing mag Inschrijver alleen de aangegeven ruimte benutten.
- Het Risicodossier inclusief bijbehorende beheersmaatregelen en verifieerbare uitvoeringsinformatie mag maximaal 2 pagina's A4 bevatten;

- Het Kansendossier mag inclusief verifieerbare uitvoeringsinformatie maximaal 2 pagina's A4 bevatten;
- De Prestatieonderbouwing inclusief Planning, de Optionele Prestatieonderbouwing en het Risico- en kansendossier moeten geanonimiseerd worden aangeboden. Dat betekent dat er geen bedrijfsnamen, logo's, productnamen, technische termen, materiaalbeschrijvingen, referentienamen, namen van personen of anderszins in het document mogen worden vermeld waardoor Inschrijver kan worden herkend;
- Genoemde documenten, die op basis van de verstrekte formats geanonimiseerd moeten worden aangeboden, moeten geheel op blanco (zonder logo) papier, A4 formaat worden aangeboden, waarbij lettertype Arial (10 pt) wordt gebruikt en een minimale regelafstand van 'enkel'. Ten aanzien van de planning geldt dit voor de toelichting.

NB:

Indien een Inschrijving in strijd met de gestelde voorschriften (aantal pagina's A4, lettertype, geanonimiseerd etc.) of in een gewijzigd of afwijkend format dan is voorgeschreven wordt aangeleverd, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren en terzijde te leggen. Inschrijver is daarmee uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inzake de vereiste anonimiteit, behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor naar de inschrijver herleidbare informatie onleesbaar te maken in plaats van als ongeldig terzijde te leggen. Daarbij gaat het om informatie waarvan voor eenieder kenbaar is, dat die betrekking heeft op de desbetreffende inschrijver (bijvoorbeeld als per abuis toch een naam wordt genoemd van een referentie). De Aanbestedingscommissie zal dit terug koppelen met de desbetreffende inschrijver.

5.5 Overige in te dienen documenten

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving tevens de volgende documenten bij te voegen:

a) Functieprofielen

De Inschrijver moet bij zijn Inschrijving de namen en de functies van de te interviewen Sleutelfunctionarissen vermelden. Sleutelfunctionarissen moeten personen zijn die een belangrijke functie vervullen in de voorbereiding of dagelijkse uitvoering van de opdracht en moeten ook daadwerkelijk worden ingezet voor de Opdracht. De Aanbestedende dienst wenst de volgende sleutelfunctionarissen te interviewen:

De Sleutelfunctionaris die verantwoordelijk is voor de technisch inhoudelijke invulling van de Opdracht (eindverantwoordelijke voor het project).

- De functionaris die verantwoordelijk is voor het beheersen van het project (tijd, geld kwaliteit).

Toelichting:

Het waterschap wenst de persoon te spreken die de direct betrokkene is voor het waterschap gedurende de hele uitvoering (inclusief het onderhoudsjaar na oplevering).

- De Sleutelfunctionaris die verantwoordelijk is voor het begeleiden van het werk op de locatie (uitvoerder).

Inschrijver moet van iedere Sleutelfunctionaris een functieprofiel opgeven conform het format dat is bijgevoegd onder bijlage IV G. Hiervoor geldt niet de eis, dat de functieprofielen geanonimiseerd moeten worden aangeboden.

Het functieprofiel bevat de volgende informatie:

- de naam van de functionaris;
- Een foto van de functionaris;
- de naam van de functie die hij zal uitvoeren;
- korte omschrijving van de functie.

De functieprofielen van de Sleutelfunctionarissen zijn geen onderdeel van de gunning, maar dienen als input voor de eventueel te houden interviews met deze functionarissen.

b) Aanbodscope

Om een prijs te kunnen bepalen zal Inschrijver voor zichzelf een aanbodscope moeten definiëren. De Aanbestedende dienst wenst voorafgaand aan de Concretiseringsfase inzicht te hebben in de aanbodscope (het basisplan) van beoogd Opdrachtnemer. Beoogd Opdrachtnemer moet in de Verificatiefase met dominante informatie aantonen dat hij voor de uitvoering een robuust plan heeft gebaseerd op realistische aanames waarop hij zijn inschrijfprijs heeft gebaseerd.

Opdrachtnemer dient daarom bij zijn Inschrijving zijn aanbodscope bij te voegen. Het gaat daarbij om een globaal basisplan waarin op hoofdlijnen is aangegeven "what's in" en "what's out". Uiteraard moet het gaan om de aanbodscope waarop de inschrijfprijs is gebaseerd. Dit document mag maximaal 6 pagina's A4 bevatten. Inschrijver wordt verzocht dit document te vergrendelen met een wachtwoord. Met de Inschrijver die de Inschrijving met de beste PKV heeft gedaan, zal de Verificatiefase worden ingegaan. Op dat moment zal van die Inschrijver het wachtwoord worden opgevraagd.

Aandachtspunt:

Inherent aan het hanteren van de Best Value Aanpak is dat de Aanbestedende dienst zaken niet meer tot in detail voorschrijft zoals bij reguliere aanbestedingen het geval is, maar zoveel mogelijk vrijheid biedt aan Inschrijvers om de beste oplossing aan te kunnen bieden met inachtneming van de plafondprijs. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij daar geen misbruik van maakt en die kwaliteit aanbiedt die de aanbestedende dienst mag verwachten van een expert bij een opdracht als de onderhavige Opdracht, mede uitgaande van het uitgangspunt dat een expert optimaal meedenkt met Opdrachtgever en de belangen van Opdrachtgever ziet.

6 Beoordeling Inschrijvingen

6.1 *Beoordelingsprocedure*

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats in zeven stappen, te weten:

Stap I:

Beoordeling van de Inschrijver aan de gestelde geschiktheidseisen en minimeisen (waaronder de eisen ten aanzien van de kwalitatieve documenten).

Stap II:

Toets op de plafondprijs. Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs hoger is dan de plafondprijs worden gekwalificeerd als ongeldige Inschrijvingen en als zodanig terzijde gelegd waarmee ze zijn uitgesloten van de verdere procedure.

Stap III:

De Inschrijvingen die de toets in stap I en II hebben doorstaan, worden door een beoordelingsteam van Aanbestedende dienst beoordeeld aan de hand van de kwalitatieve criteria: Prestatieonderbouwing, Optionele Prestatieonderbouwing, Risicodossier en Kansendossier (Zie Bijlage IV D).

Stap IV:

Beoordeling door middel van Interviews (van Inschrijvers die hiervoor in aanmerking komen: zie paragraaf 6.4). Aan de hand van de Interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionarissen de Opdracht en de Inschrijving (de uitvoering van de Opdracht) goed doorgronden en goed kunnen managen (zie Bijlage IV D).

Stap V:

Op basis van de behaalde scores (stap III en IV) en de Inschrijfprijs zal worden bepaald welke Inschrijving de Beste PKV heeft.

Stap VI:

Verificatie: Onder meer de verifieerbare uitvoeringsinformatie van de Inschrijving met de Beste PKV wordt getoetst en bewijsstukken zoals aangegeven in Hoofdstuk 6 kunnen worden opgevraagd.

Stap VII:

Met Inschrijver met de Beste PKV wordt de Concretiseringsfase doorlopen.

Omwille van de voortgang van het beoordelingsproces, kan al worden gestart met stap III en aansluitend stap IV terwijl stap I nog niet volledig is afgerond. Blijkt uit die toetsing alsnog dat een Inschrijver ongeldig is, dan zal de desbetreffende Inschrijver uit de verdere beoordeling worden gehaald.

Eveneens omwille van de voortgang kan gelijktijdig gestart worden met stap VI en stap VII.

6.2 *Geschiktheidseisen*

Het Waterschap Noorderzijlvest stelt eisen aan de Inschrijver om mee te kunnen dingen naar de opdracht (zie ook Hoofdstuk 4). De geschiktheidseisen zijn omschreven in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage IV B1), digitaal bijgevoegd bij dit Beschrijvend document. In dit formulier zijn tevens de uitsluitingsgronden opgenomen. Korteheidshalve wordt verwezen naar deze bijlage.

6.3 Gunningcriteria

Gunning vindt plaats op basis van het criterium "Beste prijs-kwaliteitverhouding" (hierna: Beste PKV). Alleen inschrijvingen die met succes de stappen I en II (§ 6.1) hebben doorlopen komen in aanmerking voor beoordeling op basis van de gunningscriteria. Zoals aangegeven maakt de aanbestedende dienst daarbij gebruik van een aantal principes van BVP.

Om te beoordelen welke Inschrijving de Beste PKV heeft, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen, hetgeen beschreven is in paragraaf 6.4 tot en met 6.7.

Met de inschrijver die de beste inschrijving heeft gedaan (Beste PKV) wordt de Concretiseringsfase ingegaan (zie hoofdstuk 7) Na het succesvol doorlopen van de Concretiseringsfase zal het aanbestedingsteam aan de interne Opdrachtgever adviseren om de Opdracht aan de betreffende inschrijver te gunnen.

6.4 Beoordeling van de gunningcriteria

Welke Inschrijver de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan wordt aan de hand van de volgende subcriteria bepaald.

1. De Inschrijfprijs
2. Kwaliteit:
 - a. Prestatieonderbouwing
 - b. Optionele prestatieonderbouwing
 - c. Risicodossier
 - d. Kansendossier
 - e. Interviews Sleutelfunctionarissen

De uitwerking en de maximale waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in de tabel gunningscriteria Beste PKV in **bijlage IV D. De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op, dat in deze bijlage ook de beoordelingspunten ten aanzien van de genoemde subcriteria inzake kwaliteit zijn opgenomen. T.a.v. het onderdeel "SMART" geldt dat van Inschrijver tevens wordt verwacht dat hij waar nodig zijn aangeboden prestatie en onderbouwing in perspectief zet.**

Voorbeeld:

Bouw van een sportkantine:

"Wij bouwen de kantine dankzij nieuwe technieken in een periode van 2 maanden. Traditioneel gezien zou de bouw van de kantine 3,5 maanden hebben geduurd."

In het in bijlage IV D opgenomen "Rekenblad Beste PKV" staat, per criterium, de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de "Fictieve inschrijfprijs" Deze wordt verkregen door de opgegeven inschrijfprijs te verminderen of te vermeerderen met de "Totale kwaliteitswaarde" die de Inschrijver heeft gescoord. De Inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste Fictieve inschrijfprijs heeft, is de Inschrijving met de Beste PKV.

Let op:

Om in aanmerking te komen voor de interviews moet Inschrijver een gewogen gemiddelde hebben gescoord van een 6 of hoger voor de kwalitatieve documenten: Prestatieonderbouwing, Optionele prestatieonderbouwing, Risico- en Kansendossier (2a t/m 2d in bijlage IV D). De totale gescoorde kwaliteitswaarde van de inschrijving op deze onderdelen moet minimaal € 0 (nul) zijn of een aftrek opleveren op de Inschrijfprijs om in aanmerking te komen voor de interviews. Een Inschrijver die op genoemde onderdelen een gewogen gemiddelde lager dan een 6 scoort en dus een bijtelling heeft, gaat niet door naar de interviews en komt derhalve niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn Inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

Indien bij de eindbeoordeling (stap V) twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijfprijs hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de Inschrijving met de Beste PKV. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, dan is de Inschrijving met de hoogste waardering voor de interviews de Inschrijving met de Beste PKV. Is deze ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor de Prestatieonderbouwing plus de Optionele prestatieonderbouwing de Inschrijving met de Beste PKV. Blijkt deze ook gelijk te zijn, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het Risicodossier de Inschrijving met de Beste PKV. Is deze ook gelijk, dan is de inschrijving met de hoogste waardering voor het Kansendossier de Inschrijving met de Beste PKV. Wijken de beide Inschrijvingen qua waardering op geen enkel onderdeel van elkaar af, dan bepaalt het lot (loting wordt dan uitgevoerd door een jurist in het bijzijn van de betreffende inschrijvers).

6.5 *Organisatie van de beoordeling*

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies:

- De Aanbestedingscommissie
Deze commissie is samengesteld uit de aanbestedingsspecialist van het Waterschap Noorderzijlvest en een (extern) juridisch adviseur.
- De Beoordelingscommissie
Deze commissie is samengesteld uit maximaal vijf beoordelaars afkomstig van verschillende afdelingen van de Aanbestedende dienst. De beoordelingssessie wordt begeleid door een extern deskundige.

De aanbestedingscommissie toetst de Inschrijvingen op volledigheid en anonimiteit en beoordeelt of de aangeboden inschrijfprijzen onder de vastgestelde plafondprijs liggen. De aanbestedingscommissie ontvangt daartoe zowel de prijsdocumenten (met uitzondering van de financiële onderbouwing Kansendossier en financiële onderbouwing optionele Prestatieonderbouwing) als de kwalitatieve documenten.

In het kader van de toetsing kan de aanbestedingscommissie een Inschrijver verzoeken om verduidelijking van zijn Inschrijving. De Aanbestedende dienst zal dit alleen doen als dit naar het uitsluitend oordeel van de Aanbestedende dienst geen strijd oplevert met (de beginselen) van het aanbestedingsrecht.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen (kopieën van) de kwalitatieve documenten van de Inschrijving en beoordeelt deze op basis van de gunningscriteria Beste PKV (2a t/m 2d). De inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

De beoordelingscommissie geeft in consensus één definitieve beoordeling per Beste PKV-criterium.

6.6 Toets geldigheid Inschrijvingen

a. Toets op volledigheid

De aanbestedingscommissie toetst of de Inschrijvingen voldoen aan het gestelde in het Beschrijvend document, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de bijbehorende nota('s) van inlichtingen. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen als ongeldige Inschrijvingen terzijde te leggen en uit te sluiten van de verdere procedure.

b. Toets op plafondprijs

De Aanbestedende dienst heeft voor de initiële contractperiode van het onderhavige Project de plafondprijs vastgesteld op: € 1.240.000 excl. BTW. Inschrijvingen waarvan de inschrijfprijs hoger is dan de plafondprijs, worden gekwalificeerd als ongeldige Inschrijvingen en als zodanig terzijde gelegd waarmee ze zijn uitgesloten van de verdere procedure.

De financiële onderbouwing Kansendossier en de financiële onderbouwing Optionele Prestatieonderbouwing blijven (evenals de financiële onderbouwing van de Inschrijfprijs voor de Opdracht) tijdens de beoordeling buiten beschouwing. Na de beoordeling zullen die financiële onderbouwingen behorende bij de Inschrijving met de Beste PKV (dus van de potentieel winnende Inschrijver) worden geopend en beoordeeld. Indien daartoe aanleiding bestaat, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijver om een toelichting vragen. Indien een financiële onderbouwing niet voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde eisen aan de Inschrijving, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Inschrijving ongeldig te verklaren.

6.7 Beoordeling kwaliteit

a. Beoordeling kwalitatieve documenten

De beoordeling van de gunningscriteria Beste PKV 2a t/m 2d (zie § 6.4), geschiedt door de beoordelingscommissie.

De kwalitatieve documenten van de geldige Inschrijvingen zullen geanonimiseerd worden voorgelegd aan de beoordelingscommissie. De beoordelaars beoordelen de documenten op onderscheidende (dominante) informatie op basis van de beoordelingspunten zoals die zijn verwoord in bijlage IV D (Let op: valkuil voor inschrijvers blijkt het opnemen van veel technische details in deze fase). De leden van de beoordelingscommissie kennen eerst individueel aan de Inschrijvingen per criterium een cijfer toe. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen in consensus vast op basis van de gunningscriteria Beste PKV 2a t/m 2d.

Niet eerder dan dat de definitieve scores en motivering per criterium van de kwalitatieve documenten in consensus zijn vastgesteld, zal worden aangevangen met de beoordeling door middel van interviews.

Bezwaarmogelijkheid:

Zoals aangegeven in paragraaf 6.4 komen alleen de Inschrijvers die een gewogen gemiddelde van een voldoende hebben gescoord voor de kwalitatieve documenten in aanmerking voor de interviews. De Inschrijvers die lager hebben gescoord, krijgen hiervan bericht waarbij de behaalde scores uitgebreid worden toegelicht. Deze afgewezen Inschrijvers krijgen daarbij de mogelijkheid bezwaar in te dienen conform het gestelde in paragraaf 3.4 onder e en f. Indien de afgewezen Inschrijver niet binnen voormelde 20 kalenderdagen een (civiel) kort geding aanhangig heeft gemaakt kan zij geen bezwaar meer maken naar aanleiding van de (gunnings-/afwijzings)beslissing en heeft zij haar rechten terzake verwerkt.

b. Beoordeling door middel van interviews

Het subgunningscriterium 2e (interviews Sleutelfunctionarissen) zal worden beoordeeld aan de hand van interviews met de twee Sleutelfunctionarissen die de Inschrijver heeft aangeboden. Aan de hand van de interviews wordt beoordeeld of de Sleutelfunctionarissen de (uitvoering van) Opdracht binnen hun functie goed doorgronden, zich eraan committeren en goed kunnen managen. De vragen zullen hier nadrukkelijk op zijn gericht, mede in het licht van de ingediende Prestatieonderbouwing, het Risico- en het Kansendossier. Het interview kan mede dienen ter verificatie van hetgeen is aangeboden in één van de kwalitatieve documenten, maar ook ter verdere verdieping van hetgeen Inschrijver heeft aangeboden.

De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de aangeboden Sleutelfunctionarissen doorslaggevend zijn om het pakket/de Opdracht tot een succes te maken. Met iedere Sleutelfunctionaris afzonderlijk wordt een gesprek gevoerd. De te houden interviews duren maximaal drie kwartier per Sleutelfunctionaris en zullen onafhankelijk plaatsvinden met twee Sleutelfunctionarissen per Inschrijver. Voorwaarde is, dat de personen die Inschrijver als Sleutelfunctionaris afvaardigt ook daadwerkelijk en actief worden ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.

De interviews zullen plaats vinden op in de periode 15 - 17 februari 2021. De Aanbestedende dienst bepaalt de locatie, de definitieve datum en het tijdstip van de interviews.

Ook bij de beoordeling van de interviews kennen de leden van de beoordelingscommissie eerste ieder afzonderlijk punten toe aan de interviews. De individuele scores worden vervolgens besproken in de voltallige beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie stelt per Inschrijver de definitieve scores en motiveringen in consensus vast voor de interviews.

Voor het vaststellen van de eindscore geldt het volgende. De twee te interviewen Sleutelfunctionarissen kunnen afzonderlijk maximaal 12,5% van de totale kwaliteitswaarde behalen. De twee Sleutelfunctionarissen worden beoordeeld en per geïnterviewde kent de beoordelingscommissie een puntenscore toe overeenkomstig het gestelde in de vorige alinea. De behaalde kwaliteitswaarden behorend bij de puntenscore worden opgeteld en het totale bedrag wordt afgetrokken van of bijgeteld op de inschrijfprijs (zie ook **bijlage IV D**).

De interviews worden afgenomen door een bij deze aanbesteding betrokken medewerker van de Aanbestedende dienst of een externe die geen lid is van de beoordelingscommissie. Deze persoon ontvangt ter voorbereiding van de interviews de kwaliteitsdocumenten en bereidt de interviews voor met de beoordelingscommissie. Tijdens het interview zijn de leden van de beoordelingscommissie aanwezig voor de beoordeling. Zij mengen zich niet in het interview, tenzij ze daartoe worden uitgenodigd door de interviewer.

Het gehele interview zal op audio worden opgenomen en direct opgeslagen onder een unieke bestandsnaam (corresponderend met de naam van de Inschrijver).

Het gestelde in de interviews maakt integraal onderdeel uit van de Inschrijving. De Inschrijving (inclusief de interviews) maakt na definitieve gunning onderdeel uit van de overeenkomst.

Belangrijke aandachtspunten:

De Aanbestedende dienst wijst er nadrukkelijk op dat de Sleutelfunctionarissen van de Inschrijver tijdens de interviews alleen inhoudelijk nadere toelichting (verduidelijking) mogen geven op het kwalitatieve deel van de Inschrijving. Het is niet toegestaan, tijdens de interviews af te wijken van hetgeen is ingediend in die zin, dat een essentiële wijziging dan wel aanvulling ontstaat van de Inschrijving. Met andere woorden: de geïnterviewde dient zich te beperken tot het geven van inlichtingen ter verduidelijking (incl. eventuele verdere verdieping) van hetgeen is aangeboden in de kwalitatieve documenten. Antwoorden die afwijken van hetgeen is opgenomen in de kwalitatieve documenten kunnen mede reden vormen voor een lagere score. Hetzelfde geldt voor antwoorden van Sleutelfunctionarissen die onderling tegenstrijdig zijn.

Bij de beoordeling van de interviews zullen punten worden toegekend voor de mate waarin de geïnterviewde sleutelpersoon duidelijk heeft kunnen maken dat hij de opdracht (de uitvoering van de opdracht) en de Inschrijving goed doorgrondt en mede gelet op passende kennis en ervaring in te zetten tijdens de uitvoering van de opdracht (blijkend uit de beantwoording van de vragen) in staat is de opdracht te allen tijde binnen zijn functie goed te kunnen managen (zie verder **bijlage IV D**). Om hier een goed beeld van te krijgen zullen de vragen worden gerelateerd aan de functie en met name zijn gericht op de Opdracht en de projectdoelstelling van de Aanbestedende dienst, de Prestatieonderbouwing, de Optionele Prestatieonderbouwing en het ingediende Risico- en Kansendossier.

LET OP:

De Prestatieonderbouwing, de Optionele Prestatieonderbouwing en het Risico- en Kansendossier zullen niet opnieuw worden beoordeeld. Echter: indien één of meerdere antwoorden die over deze documenten gaan, afwijken van hetgeen is opgeschreven waardoor bijvoorbeeld sprake blijkt te zijn van een minder goede prestatie of kans, dan de beoordelingscommissie heeft kunnen afleiden uit de schriftelijke documenten, dan zal dit in het kader van de interviews meewegen naar een lagere score. De gegeven scores op de kwalitatieve documenten blijven ongewijzigd.

Voorbeeld:

Prestatie: er worden 0 klachten ingediend gedurende de uitvoering.

Interviews: Sleutelfunctionaris geeft aan dat is bedoeld: 0 schriftelijk gegronde klachten. Dat wijkt aanzienlijk af van de prestatie waarin Inschrijver aangeeft dat er geen klachten zullen worden ingediend en wat positief heeft meegewogen in de eindscore voor de Prestatieonderbouwing.

Zoals aangegeven maakt hetgeen de Sleutelfunctionarissen stellen tijdens de interviews integraal onderdeel uit van de Overeenkomst. De Aanbestedende dienst gaat ervan uit, dat de Sleutelfunctionarissen bevoegd zijn uitspraken te doen waaraan Inschrijver kan worden gehouden. Inschrijver dient hier nadrukkelijk intern aandacht aan te besteden.

7 Gunning

7.1 Vaststellen Inschrijving met Beste PKV

De beoordelingscommissie zal per Inschrijver de beoordelingen vastleggen in het rekenblad, zoals bijgevoegd onder bijlage IV D. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs heeft de Inschrijving met de Beste PKV gedaan. Van deze Inschrijver zal de Aanbestedende dienst de financiële onderbouwing Kansendossier toetsen aan de gestelde eisen. Indien de financiële onderbouwing Kansendossier hieraan voldoet komt Inschrijver in principe in aanmerking voor gunning van de opdracht, tenzij de Verificatie- of de Concretiseringsfase de aanbestedende dienst aanleiding geeft om niet aan deze beoogde Opdrachtnemer te gunnen.

De Aanbestedende dienst maakt schriftelijk bekend aan alle Inschrijvers wie in principe de winnende Inschrijver is met wie de Concretiseringsfase wordt ingegaan (hierna: de bekendmaking). Voordat wordt overgegaan tot bekendmaking, maakt de Aanbestedende dienst gebruik van de Verificatiefase om bijvoorbeeld verifieerbare uitvoeringsinformatie te toetsen, de aanbodsomvang te checken op realistische aannames en bewijsstukken zoals aangegeven in Hoofdstuk 4 op te vragen.

Concreet worden in ieder geval de volgende zaken geverifieerd:

- De "deliverables": gaat beoogd Opdrachtnemer datgene leveren wat nodig is om de Opdracht uit te kunnen voeren en de projectdoelstellingen te realiseren
- Aanbodsomvang: heeft beoogd Opdrachtnemer realistische aannames gedaan bij het opstellen van zijn aanbodsomvang (plan).
- Toets op de verifieerbare uitvoeringsinformatie.
- De prijsopbouw: is de Inschrijfprijs realistisch en zijn er geen essentiële componenten weggelaten in de prijsopbouw (prijspecificatie).
- Bewijsstukken geschiktheidseisen/selectiecriteria

Kan beoogd Opdrachtnemer bovenstaande zaken niet onderbouwen met dominante informatie, dan heeft de Aanbestedende dienst het recht de Verificatiefase af te breken en de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer alsnog als ongeldig terzijde te leggen. De Aanbestedende dienst zal dan de "nieuwe nummer 1" in de ranking (de Inschrijver die in eerste instantie op de tweede plaats in de ranking is geëindigd) uitnodigen voor de Verificatie.

Het succesvol afsluiten van de Verificatiefase houdt niet in dat in de Concretiseringsfase deze punten niet meer aan de orde komen. Ook dan kunnen ze aan de orde komen, bijvoorbeeld voor verdere verdieping/concretisering.

Indien beoogd Opdrachtnemer de te verifiëren zaken goed kan onderbouwen met dominante informatie zal aan de overige inschrijvers bekend worden gemaakt wie de beoogd Opdrachtnemer is. In de bekendmaking van de beoogd Opdrachtnemer zal aan iedere Inschrijver afzonderlijk tevens een opgave worden gedaan van zijn plaats in de "ranking" van de Inschrijvers (waarbij de Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs op nummer 1 eindigt en de Inschrijver met de hoogste Fictieve inschrijfprijs als laatste eindigt). De afgewezen Inschrijvers krijgen de gelegenheid tegen de afwijzing en/of de ranking bezwaar in te dienen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.4 onder f en g.

7.2 Gunningsperiode (Concretiseringsfase)

Met het verzenden van de bekendmaking, vangt tevens de Concretiseringsfase aan. Deze fase neemt naar verwachting 6 tot 8 weken in beslag en is bedoeld om de Inschrijving van de beoogde Opdrachtnemer gedegen te toetsen.

De Concretiseringsfase start met een overleg tussen de Aanbestedende dienst en de beoogde Opdrachtnemer. Tijdens dit overleg wordt van de beoogd Opdrachtnemer verwacht dat hij de leiding over het project over neemt. In dit overleg dient hij een presentatie te geven over de invulling van de Opdracht zoals hij heeft aangeboden (aanbodscope van de beoogd Opdrachtnemer waarop hij zijn Inschrijving heeft gebaseerd) en de risico's die hij daarbij voorziet. Ook de risico's die hij niet had opgenomen in het aangeleverde Risicodossier maar die hij wel voorziet komen daarbij aan de orde. Tenslotte moet hij in dit eerste overleg een eerste (indicatieve) planning aanleveren gericht op de uitvoering van de Concretiseringsfase.

Gedurende de Concretiseringsfase wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij het uit te voeren Project tot in detail uitwerkt in een Plan van Aanpak (inclusief detailplanning) op basis van de door hem ingediende Inschrijving. De beoogde Opdrachtnemer moet in het Plan van Aanpak nauwkeurig aangeven op welke wijze hij het beloofde resultaat zal gaan bereiken binnen de randvoorwaarden en projectdoelstellingen (zoals aangegeven in de projectomschrijving in hoofdstuk 2). Het Plan van Aanpak dient in ieder geval een realiseringsplan te bevatten en een factureringsschema. Ook wordt van de beoogde Opdrachtnemer verwacht dat hij in het Plan van Aanpak het risicobeheer meeneemt en daarin tevens de beheersmaatregelen meeneemt ten aanzien van risico's die hij niet had voorzien en die hem zijn aangereikt door de Aanbestedende dienst, indien daarvan sprake is (Risicobeheersplan). Daarnaast dient hij de mogelijkheden van de door hem opgegeven toegevoegde waarde (kansen) nadrukkelijk te verwerken in het Plan van Aanpak, indien de Aanbestedende dienst dit verzoekt. In het Plan van Aanpak moet Inschrijver ook aangeven welke activiteiten met welke inzet hij van de Aanbestedende dienst verwacht en hoe hij ervoor zorgt dat dit wordt beperkt tot een zo minimaal mogelijke inzet. Tenslotte moet Inschrijver in het Plan van Aanpak aangeven hoe hij omgaat met de communicatie richting de Aanbestedende dienst en derde betrokkenen bij de opdracht (belanghebbenden).

In deze fase zal door de beoogde opdrachtnemer tevens een kwaliteitsplan met KPI's en kwaliteitsborgingsprocedures inclusief een toetsingsplan worden opgesteld (Kwaliteit- Meet- en Toetsplan). Deze worden onderdeel van het Plan van Aanpak. Op basis van dat plan toont Opdrachtnemer in de uitvoering gedurende de uitvoeringsduur van het project steeds met dominante informatie aan dat hij daadwerkelijk waarmaakt wat hij heeft beloofd (hij neemt Opdrachtgever daar optimaal in mee).

Indien de Aanbestedende dienst van mening is, dat de beoogde Opdrachtnemer met het ingediende Plan van Aanpak heeft aangetoond dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten en interviews) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs en er overeenstemming bestaat over de door de beoogd Opdrachtnemer opgestelde Overeenkomst, sluit de Aanbestedende dienst deze fase af door over te gaan tot het definitief gunnen van de opdracht, voor zover er geen overige (juridische) belemmeringen zijn die in de weg staan aan het definitief gunnen van de Opdracht. Hieraan voorafgaand wordt eerst het gunningvoornemen (de gunningsbeslissing) medegedeeld aan de Inschrijvers die ook de bekendmaking hebben ontvangen. Deze Inschrijvers hebben alleen de mogelijkheid tegen het gunningvoornemen overeenkomstig het gestelde in paragraaf 3.4 onder f en g bezwaar in te dienen, indien ze van mening zijn dat zich onrechtmatigheden in de Concretiseringsfase hebben voorgedaan.

Indien de bezwaartermijn ongebruikt verstrijkt en er overigens geen (juridische) belemmeringen zijn, gaat de Aanbestedende dienst over tot definitieve gunning. Opdrachtnemer is er dan voor verantwoordelijk de Opdracht uit te voeren voor de door hem opgegeven prijs, binnen de opgestelde planning en de kwaliteit die hij heeft gegarandeerd alsmede binnen de geldende (wettelijke) eisen en randvoorwaarden.

Indien de beoogde Opdrachtnemer niet in staat is voldoende aan te tonen, dat hij het door hem beloofde resultaat kan bereiken, zal zijn Inschrijving alsnog als ongeldig terzijde worden gelegd. De Aanbestedende dienst zal dan de bekendmaking intrekken en is dan gerechtigd te besluiten een nieuwe bekendmaking te verzenden, inhoudende dat de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen aan de "nieuwe nummer 1" in de ranking (de Inschrijver die in eerste instantie op de tweede plaats in de ranking is geëindigd). Alle Inschrijvers zullen daarvan gelijktijdig op de hoogte worden gesteld. Op de dag na de bekendmaking vangt Concretiseringsfase met de nieuwe beoogde Opdrachtnemer aan. Deze verloopt op dezelfde wijze als boven omschreven.

Deze procedure herhaalt zich tot de Aanbestedende dienst de opdracht definitief heeft kunnen gunnen. Blijkt dat niet mogelijk te zijn, dan zal de Aanbestedende dienst besluiten de opdracht niet te gunnen en zal zich vervolgens beraden over heraanbesteding van de opdracht.

Randvoorwaarden Concretiseringsfase

Om de Concretiseringsfase met goed gevolg af te ronden moet beoogd Opdrachtnemer tenminste voldoen aan het volgende:

- Uiterlijk twee weken na aanvang van de Concretiseringsfase dient beoogd Opdrachtnemer een realistische detailplanning voor de uitvoering van de Concretiseringsfase aan te leveren (waarbij het aan Opdrachtnemer is met dominante informatie aan te tonen waarom sprake is van een haalbare planning).
- Beoogd Opdrachtnemer werkt vanaf de start van de Concretiseringsfase met de wekelijkse risicorapportage. Mogelijke afwijkingen op de door hem aangeleverde planning worden daarin gerapporteerd.
- Beoogd Opdrachtnemer levert conform zijn eigen planning de door hem op te stellen documenten tijdig aan (behoudens oorzaken van buiten waarop beoogd Opdrachtnemer geen invloed heeft; dit wordt dan gerapporteerd in de wekelijkse risicorapportage).
- Beoogd Opdrachtnemer toont met zijn Plan aan dat hij in staat is de Opdracht uit te voeren overeenkomstig de door hem bij Inschrijving (kwalitatieve documenten en interviews) aangegeven kwaliteit, binnen de gestelde eisen en randvoorwaarden zoals aangegeven in het Beschrijvend document en voor de opgegeven inschrijfprijs.
- Beoogd Opdrachtnemer laat met dominante informatie zien dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren, waarbij het prestatieniveau is vastgelegd in meetbare KPI's.
- Beoogd Opdrachtnemer heeft een helder kwaliteits- meet- en toetsplan aangeleverd op basis waarvan hij in de uitvoering aan Opdrachtgever een gedurende de uitvoering een goede terugkoppeling kan geven over de stand van zaken.
- Opdrachtnemer heeft een Overeenkomst aangeleverd waarover overeenstemming bestaat met Opdrachtgever.

Indien een beoogd Opdrachtnemer niet voldoet aan een (of meer) van de bovenstaande punten, heeft de Aanbestedende dienst het recht de Concretiseringsfase af te breken en de Inschrijving van beoogd Opdrachtnemer alsnog als ongeldig terzijde te leggen.

7.3 De Overeenkomst

Van de beoogd Opdrachtnemer wordt in de Concretiseringsfase verwacht dat hij tevens de Overeenkomst opstelt, waarin het volgende is geregeld:

- a. De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018) zijn, voor zover relevant, van toepassing op de Overeenkomst met uitsluiting van de voorwaarden van beoogd opdrachtnemer. Zij zijn aanvullend op hetgeen is gesteld in het Beschrijvend document en de overige bijlagen. De door beoogd ON op te stellen Overeenkomst mag niet strijdig zijn met de inkoopvoorwaarden, in die zin dat dit een wezenlijke wijziging zou betekenen.
- b. Het betalingsschema en de wijze van factureren.
- c. KPI's: beoogd opdrachtnemer dient in de concretiseringsfase KPI's te formuleren gebaseerd op de projectdoelstellingen waaraan hij gaat voldoen bij de uitvoering van de overeenkomst. Deze KPI's vormen onderdeel van de overeenkomst.
- d. Per KPI de beheersmaatregel(en) die Opdrachtnemer treft als blijkt dat niet wordt voldaan aan bepaalde KPI's en hoe zal worden omgegaan met eventuele schade die daaruit voortvloeit voor Opdrachtgever.
- e. De samenwerking tussen Opdrachtnemer en Strukton.
- f. Geheimhouding.
- g. Geschillenregeling, waarbij wordt bepaald dat het geschil bij uitsluiting zal worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde burgerlijke rechter.

Bijlage I

Bindende documenten

Document 1: Tarievenoverzicht groen gas en electriciteit

De bovenstaand document wordt separaat digitaal verstrekt.

Bijlage II

Informatieve documenten

Document 1: Huidige situatie

- Na te isoleren gegevens
- Overzicht isolatiewaarden
- Installatiegegevens
- Functietekeningen (plattegronden) nieuwe situatie hoofdkantoor

De bovenstaande documenten worden separaat digitaal verstrekt.

Bijlage III
Bijlagen betrekking hebbende op de Nota's van Inlichtingen

Bijlage III A

Bijlage A: Protocol individueel informatie uitwisselen

Protocol individueel informatie uitwisselen tussen Waterschap Noorderzijlvest en <naam Gegadigde> (hierna: partijen) ten behoeve van de Best Value aanbesteding "Vervangen klimaatinstallatie hoofdkantoor".

Artikel 1: Algemeen

1. Partijen zijn zich ten aanzien van de informatie-uitwisseling terdege bewust van het belang van de basisbeginselen van het aanbestedingsrecht en het kader dat deze beginselen vormen voor deze informatie-uitwisseling, te weten: de beginselen van gelijke behandeling, transparantie en non-discriminatie. Partijen zien toe op naleving van deze beginselen.
2. Partijen zijn zich bewust van het spanningsveld dat er heerst tussen het proces van individueel informatie uitwisselen en de vereiste transparantie en toetsbaarheid van die informatie-uitwisseling voor overige Inschrijvers, ten opzichte van het vertrouwelijke karakter van de individuele informatieverstrekking dat gewaarborgd dient te blijven.

Artikel 2: Transparantie en gelijke behandeling

Partijen zien als belangrijke voorwaarde voor het individueel uitwisselen van informatie het transparante karakter van die informatie-uitwisseling en de gelijke behandeling van Gegadigden. Dit betekent dat:

- a. De individuele informatie-uitwisseling schriftelijk op hoofdpunten wordt vast gelegd in een individueel proces-verbaal en ondertekend door partijen.
- b. Het individueel proces-verbaal uitsluitend informatie bevat die duidelijk de commerciële belangen van de Gegadigde raakt en waarvan evident is dat openbaarmaking van die informatie de commerciële belangen van Gegadigde schaadt.
- c. Algemene informatie niet wordt opgenomen in het individueel proces-verbaal, maar wordt opgenomen in de Nota van Inlichtingen die aan alle Gegadigden wordt toegestuurd.
- d. Er geen onderhandelingen worden gevoerd.

Artikel 3: Proces individueel informatie uitwisselen

1. De individuele informatie-uitwisseling vindt uitsluitend schriftelijk plaats en moet een optimale afstemming tussen de Inschrijving en de vraagscope mogelijk maken. De individuele informatie-uitwisseling wordt evenwel beperkt tot de interpretatie van de vraagscope en de aanbestedingsstukken. Een abstracte formulering van de vraagscope en het stellen van functionele eisen, kan met zich meebrengen dat de Inschrijver en de aanbestedende dienst de vraagscope verschillend interpreteren. De aanbestedende dienst zal gesignaleerde onduidelijkheden aan alle Gegadigden kenbaar maken door vermelding daarvan in de Nota van Inlichtingen.
2. De individuele informatie-uitwisseling heeft geen betrekking op inhoudelijke vragen ten aanzien van mogelijke oplossingsrichtingen en vragen ten aanzien van kansen, risico's en beheersmaatregelen.
3. Partijen onthouden zich van onderhandelingen over prijzen.
4. De aanbestedende dienst maakt een individueel proces-verbaal op van de informatie-uitwisseling, dat door partijen wordt ondertekend.
5. Indien sprake is van algemene informatie, komen partijen nadrukkelijk overeen dat die informatie aan alle Gegadigden wordt meegedeeld in de Nota van Inlichtingen.

Artikel 4: Vertrouwelijkheid

- Partijen dragen ervoor zorg dat de individuele informatie die is uitgewisseld tijdens de individuele informatie-uitwisseling, alsmede de vastlegging daarvan in het individueel proces-verbaal vertrouwelijk wordt behandeld. Dit betekent dat:
 - o de aanbestedende dienst de individuele en vertrouwelijke informatie niet zal delen, expliciet dan wel impliciet, met andere Gegadigden.
 - o Gegadigde zich zal onthouden van overleg met de andere Gegadigden.
 - o de aanbestedende dienst bij gebleken noodzakelijke aanpassingen van de vraagspecificatie of andere aanbestedingsstukken, de vertrouwelijke informatie van Gegadigde over de oplossingsrichting(en) zal beschermen.
- Indien de aanbesteding leidt tot een gerechtelijke procedure waarbij de individueel verstrekte informatie onderwerp van geschil is, dan is de aanbestedende dienst gerechtigd de verstrekte informatie in de procedure in te brengen.

In tweevoud opgemaakt en ondertekend:

CCC, d.d. <datum>,
Waterschap Noorderzijlvest

<plaats> d.d. <datum>,
<naam Gegadigde>

<naam ondertekenaar>

<naam ondertekenaar>

Bijlage IV
Bijlagen betrekking hebbende op de inschrijving

Bijlage IV A
De Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor leveringen 2018 (AWIV-2018)

*Dit bestand is separaat digitaal bijgevoegd

Bijlage IV B1

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

*Dit model is separaat digitaal bijgevoegd

Bijlage IV B2

**Verklaring aansprakelijkheid
(combinaties = samenwerkingsverbanden)**

Bijlage IV B2 Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid

**Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid
(voor samenwerkingsverbanden = combinaties)**

Naam bedrijf :

Adres :

Postcode :

en plaats :

hierna te noemen: **de vennootschap**

Ondergetekende,

overwegende dat de vennootschap zich ter zake van de Best Value aanbesteding Vervangen klimaatinstallatie hoofdkantoor met<naam deelnemer(s)> als combinatie aanmeldt;

verklaart dat

- de vennootschap zich – onder voorwaarde van gunning van de opdracht - hoofdelijk aansprakelijk stelt voor alle verplichtingen jegens de aanbestedende dienst, welke voortvloeien uit de ingevolge voormelde aanbesteding gesloten overeenkomst(en);

Plaats Datum

Naam Functie

Handtekening

Deze verklaring dient door een bestuurder te worden getekend (zie onder kop 'Bestuurder(s)' op het uittreksel uit het handelsregister), dus niet door een gevolmachtigde/procuratiehouder.

Bijlage IV B3

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Bijlage IV B3 Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden

Verklaring draagkracht of bekwaamheid derden	
Naam bedrijf	:
Adres	:
Postcode en plaats	:
hierna te noemen: de vennootschap	
Ondergetekende,	
overwegende:	
- dat <naam Inschrijver die zich aanmeldt voor de aanbesteding> voornemens is zich als Inschrijver aan te melden voor de aanbesteding Vervangen klimaatinstallatie hoofdkantoor; - dat Inschrijver zich beroept op de bekwaamheid van de vennootschap ten aanzien van de volgende eisen inzake geschiktheid en delen van de opdracht	
verklaart dat:	
- de vennootschap haar middelen volledig ter beschikking zal stellen aan Inschrijver, zodat Inschrijver daadwerkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de aan te besteden opdracht noodzakelijke middelen van de vennootschap. - de uitsluitingsgronden zoals vermeld in paragraaf 4.1 sub a van het Beschrijvend document niet op hem van toepassing zijn.	
Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	

Mede-ondergetekende (namens de Inschrijver die zich aanmeldt)	
verklaart door mede-ondertekening van deze verklaring de terbeschikkingstelling van de middelen van de vennootschap te aanvaarden en deze middelen voor de opdracht - ingeval van gunning - daadwerkelijk te zullen inzetten.	
Plaats	Datum
Naam	Functie
Handtekening	
Het uittreksel of de uittreksels uit het handelsregister waaruit blijkt dat degene die de verklaring ondertekent namens de vennootschap vertegenwoordigingsbevoegd is, dient te worden bijgevoegd.	

Bijlage IV B4

Verklaring ter zake van verzekering

Bijlage IV B4 Verklaring ter zake van verzekering

Verklaring ter zake van verzekering

Naam :
Inschrijver

Ondergetekende,

overwegende, dat (aankruisen indien van toepassing):

☐

Inschrijver niet voldoende verzekerd is als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document of

☐

de lopende verzekering inzake beroeps en/of bedrijfsaansprakelijkheid niet aantoonbaar is verlengd

verklaart dat

hij, de Inschrijver hierbij garandeert dat – indien de opdracht aan Inschrijver wordt gegund – de minimumdekking van de verzekering als bedoeld in de geschiktheidseisen van het Beschrijvend document ten minste de geëiste verzekerde waarde zal bedragen.

Plaats

Datum

Naam

Functie

Handtekening

Bijlage IV C

Akkoordverklaring AWIV-2018

Model IV C Akkoordverklaring AWIV-2018

	Akkoordverklaring AWIV-2018	Inschrijver verklaart zich onvoorwaardelijk akkoord met de AWIV-2018
	Naam Inschrijver	
	Naam/functie gevolmachtigde	
	Handtekening	
	Datum	

Bijlage IV D

Uitwerking gunningscriteria Beste PKV

Bij de beoordeling welke Inschrijver de uit het oogpunt van de aanbestedende dienst de Inschrijving met de Beste PKV heeft gedaan, hanteert Waterschap Noorderzijlvest de volgende criteria:

- 1) De inschrijfprijs
- 2) Kwaliteit:
 - a) Prestatieonderbouwing
 - b) Optionele Prestatieonderbouwing
 - c) Risicodossier
 - d) Kansendossier
 - e) Interviews

Tabel Beste PKV – criteria

Kwaliteitsonderdeel	Beoordelingspunten	Doel van het criterium
2a. Prestatieonderbouwing (kwaliteitscriterium)	1. De Inschrijver toont aan waarom hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden (kaders). 2. Inschrijver geeft een realistisch prestatieniveau aan (uitgaande van minimale aanbodsomvang) en onderbouwt de Prestatieonderbouwing met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de aangeboden prestatie. 3. Inschrijver laat zien de opdracht te doorgronden. 4. Het prestatieniveau en de onderbouwing zijn SMART omschreven. 5. Inschrijver toont ambitie en commitment.	Inschrijver toont met dominante informatie aan dat hij de Opdracht doorgrondt en met zijn oplossingsrichting de Opdracht en de bijbehorende projectdoelstellingen van de Aanbestedende dienst kan realiseren.
2b. Optionele Prestatieonderbouwing (kwaliteitscriterium)	1. Inschrijver heeft een dominant duidelijke visie op de invulling van en de meerwaarde van de optie. 2. De Optionele Prestatieonderbouwing is SMART geformuleerd en onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. 3. Inschrijver laat zien oog te hebben voor het belang van de Opdracht en het belang van de Aanbestedende dienst. 4. De aangeboden prijs is realistisch (onderbouwd met dominante informatie).	Inschrijver toont met dominante informatie aan aan in het belang van de Opdracht en de Aanbestedende dient te adviseren, uitgaande van een "win-win" gedachte.
2c. Risicodossier (kwaliteitscriterium)	1. Identificatie belangrijkste externe risico's en effectieve beheersmaatregelen onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de beheersmaatregelen. 2. Inschrijver toont met zijn risicodossier aan dat hij in staat is de (gevolgen van) risico's voor het project te minimaliseren. 3. Het Risicodossier is SMART omschreven. 4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro-actief de belangen van Opdrachtgever behartigt.	Inschrijver toont met dominante informatie aan in staat te zijn de Risico's te beheersen (minimaliseren) ten behoeve van het realiseren van de projectdoelstellingen.

Kwaliteitsonderdeel	Beoordelingspunten	Doel van het criterium
2d. Kansendossier (kwaliteitscriterium)	1. Identificatie belangrijkste kansen die een relatie hebben met de projectdoelstellingen, onderbouwd met relevante verifieerbare uitvoeringsinformatie die direct verband houdt met de kansen. 2. Identificatie effectieve maatregelen om kansen te benutten. 3. Het Kansendossier is SMART omschreven. 4. Ambitie en mate waarin Opdrachtnemer pro actief de belangen van Opdrachtgever behartigt.	Inschrijver toont met dominante informatie aan in het kader van de Opdracht in staat te zijn Kansen maximaliseren om waarde toe te voegen aan de projectdoelstellingen.
2e. Interviews Sleutelfunctionarissen (kwaliteitscriterium)	1. Vertrouwd en consistent met de Opdracht en de Inschrijving, blijkend uit de gegeven antwoorden. 2. In staat om de Opdracht binnen zijn functie te allen tijde goed te kunnen managen, blijkend uit de gegeven antwoorden. 3. Onderbouwing met verifieerbare uitvoeringsinformatie. 4. Ambitie en commitment	Sleutelfunctionarissen van Inschrijver tonen met dominante informatie aan de Opdracht en de Inschrijving te doorgronden, zich eraan te committeren en in staat te zijn het binnen hun functie te allen tijde goed te kunnen managen.

Toelichting:

Dominante informatie

Dit is informatie die simpel is, gemakkelijk is te verifiëren en te kwantificeren, die geen vakinhoudelijke expertise vereist om het te begrijpen en die is te zien als "logisch" en "overduidelijk".

Verifieerbare uitvoeringsinformatie

Informatie die eenduidig te achterhalen is (= verifieerbaar), welke de Inschrijver gebruikt om aan te tonen dat hij hetgeen hij aanbiedt, daadwerkelijk kan realiseren in het onderhavige project. Verifieerbare uitvoeringsinformatie is feitelijk een uitingvorm van dominante informatie.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen/bewering wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere Opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht waarmee Inschrijver onderbouwt dat hetgeen hij aanbiedt realistisch en haalbaar is.

Rekenblad Beste PKV

Kwaliteitsonderdeel	Maximale kwaliteitswaarde	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
2a. Prestatieonderbouwing	€ 186.000			€
2b. Optionele Prestatieonderbouwing	€ 186.000			
2c. Risicodossier	€ 186.000			€
2d. Kansendossier	€ 124.000			€
2e. Interviews Sleutelfunctionarissen	€ 248.000			€
Totale kwaliteitswaarde criterium 2a t/m 2e				€
Inschrijfprijs				€
Fictieve inschrijfprijs (inschrijfprijs minus totale kwaliteitswaarde)				€

Om in aanmerking te komen voor de interviews moet Inschrijver een gewogen gemiddelde van een 6 of hoger hebben gescoord voor de kwalitatieve documenten: Prestatieonderbouwing, Risico- en Kansendossier. De kwaliteitswaarde van de inschrijving op deze onderdelen moet minimaal € 0 (nul) zijn om in aanmerking te komen voor de interviews. Een Inschrijver die op genoemde onderdelen een gewogen gemiddelde lager dan een 6 scoort en derhalve een bijtelling heeft, gaat niet door naar de interviews.

Toelichting begrippen scoretabel Beste PKV

Inleiding

De beoordeling van de Inschrijving met de Beste PKV is gebaseerd op een aantal principes van het BVP.

De Aanbestedende dienst hanteert hierbij de kwaliteitscriteria zoals genoemd onder 2a tot en met 2d. Via beoordeling van de genoemde kwaliteitscriteria 2a tot en met 2d met een beoordelingscijfer wordt door Inschrijvers een kwaliteitswaarde behaald voor hun Inschrijving.

Maximale kwaliteitswaarde

De totale maximale kwaliteitswaarde is bepaald op 75% van de plafondprijs.

In het rekenblad Beste PKV is per kwaliteitscriterium aangegeven wat de maximaal te behalen Kwaliteitswaarden zijn. De maximale kwaliteitswaarden per criterium zijn als volgt afgeleid van de plafondprijs:

- Waarde Prestatieonderbouwing: 15% van de plafondprijs
- Waarde Optionele Prestatieonderbouwing 15% van de plafondprijs
- Waarde Risicodossier: 15% van de plafondprijs
- Waarde Kansendossier: 10% van de plafondprijs
- Waarde Interviews: 20% van de Plafondprijs

Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar is gemaakt, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven. Inschrijvers kunnen voor hun Inschrijving een waardering krijgen in de vorm van een geheel cijfer tussen minimaal 2 en maximaal 10 punten (conform onderstaande puntentabel). De score 6 betekent een neutrale score. De cijfers 8 en 10 leveren een aftrek op de ingediende inschrijfprijs. Indien het cijfer 4 of 2 wordt gescoord, betekent dit een bijtelling op de Inschrijfprijs. Het is mogelijk dat twee Inschrijvers voor een bepaald onderdeel hetzelfde cijfer scoren.

Een door de beoordelingscommissie toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat (beoordelingscommissie) in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Beoordelen van de interviews

Per Inschrijver worden twee Sleutelfunctionarissen geïnterviewd. Voor de beoordeling geldt, dat zij ieder maximaal 12,5% van de totale kwaliteitswaarde voor de interviews kunnen scoren. De behaalde kwaliteitswaarden worden opgeteld en het totale bedrag wordt afgetrokken van of bijgeteld op de inschrijfprijs.

Behaalde kwaliteitswaarde

Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. De relatie tussen "beoordelingscijfer" en "maximale kwaliteitswaarde" is verder lineair. Onderstaande tabel bevat een overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

Beoordelingscijfer	Waardering	% van maximale kwaliteitswaarde
10	Zeer goed <u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver zeer goed in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. <u>Optionele prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver zeer goed in staat is in het belang van Aanbestedende dienst te adviseren uitgaande van de "win-win" gedachte. <u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver zeer goed bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico. <u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver zeer veel meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen.	100
8	Goed <u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver goed in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. <u>Optionele prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver goed in staat is in het belang van Aanbestedende dienst te adviseren uitgaande van de "win-win" gedachte. <u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver goed bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico <u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver veel meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen	50

6	Neutraal <u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt voldoende dat Inschrijver in staat is de projectdoelstellingen te realiseren <u>Optionele prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt dat Inschrijver voldoende in staat is in het belang van Aanbestedende dienst te adviseren uitgaande van de "win-win" gedachte. <u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt voldoende dat Inschrijver bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico. <u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver redelijk tot voldoende meerwaarde meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen.	0
4	Onvoldoende <u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. <u>Optionele prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver in staat is in het belang van Aanbestedende dienst te adviseren uitgaande van de "win-win" gedachte. <u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico. <u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt onvoldoende dat Inschrijver meerwaarde aanbiedt voor het bereiken van de projectdoelstellingen.	- 50

2	Slecht <u>Prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt niet dat Inschrijver in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. <u>Optionele prestatieonderbouwing:</u> Uit het dossier blijkt niet dat Inschrijver in staat is in het belang van Aanbestedende dienst te adviseren uitgaande van de "win-win" gedachte. <u>Risicodossier</u> Uit het dossier blijkt niet dat Inschrijver bijdraagt aan de minimalisering van de Opdrachtgeversrisico. <u>Kansendossier:</u> Uit het Kansendossier blijkt dat Inschrijver met zijn kansen risico's introduceert.	- 100
---	---	-------

De lineaire relatie: "Behaalde kwaliteitswaarde" = ("Beoordelingscijfer" – 6) / 4 * "maximale Kwaliteitswaarde"

Per criterium leveren de cijfers de volgende aftrek of bijtelling op:

Plafondprijs € 1.240.000.- excl. BTW.

		Aftrek Beste PKV		Neutraal	Bijtelling Beste PKV	
		10	8	6	4	2
Waarde Prestatieonderbouwing	15%	€ 186.000	€ 93.000	€ 0	€ 93.000	€ 186.000
Waarde Optionele Prestatieonderbouwing	15%	€ 186.000	€ 93.000		€ 93.000	€ 186.000
Waarde Risicodossier	15%	€ 186.000	€ 93.000	€ 0	€ 93.000	€ 186.000
Waarde Kansendossier	10%	€ 124.000	€ 62.000	€ 0	€ 62.000	€ 124.000
Waarde Interviews	20%	€ € 248.000	€ 124.000	€ 0	€ 124.000	€ € 248.000
Sleutelfunctionaris 1	10%	€ 124.000	€ 62.000	€ 0	€ 62.000	€ 124.000
Sleutelfunctionaris 2	10%	€ 124.000	€ 62.000	€ 0	€ 62.000	€ 124.000

Bijlage IV E

Modellen Kwalitatieve documenten

E1: Prestatieonderbouwing

In de Prestatieonderbouwing verklaart de aanbieder aan de hand van een aantal stellingen (of beweringen) dat hij in staat is de Opdracht goed uit te voeren en welk prestatieniveau hij aanbiedt (uitgaande van minimale aanbodsrange) om de projectdoelstellingen te realiseren. Het is de bedoeling dat elke stelling wordt onderbouwd met dominante prestatie-informatie. Alles uiteraard in het perspectief van de projectdoelstellingen. Prestatie-informatie is informatie waarmee Inschrijver aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren. Dominant betekent dat deze informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, een hoge prestatie in zich heeft, meetbaar is en vertaald is naar dit project.

Met zijn Prestatieonderbouwing toont Inschrijver aan de hand van "stellingen" aan dat hij in staat is de Opdracht op een adequate wijze uit te voeren. Die stellingen dient Inschrijver te onderbouwen met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Concreet betekent dit in feite een "kwaliteitsonderbouwing" in die zin dat Inschrijver in dit documenten argumenten aangeeft op basis waarvan hij kan aantonen dat hij de projectdoelstellingen gaat realiseren binnen de gestelde randvoorwaarden. Met andere woorden: wat zijn de sterke punten van Inschrijver op basis waarvan hij aantoont dat hij in staat is de projectdoelstellingen te realiseren.

Het gaat nadrukkelijk niet om het kunnen scoren op ervaring opgedaan in het verleden. Inschrijver mag zijn stellingen wel mede onderbouwen met eventuele ervaringen die hij heeft opgedaan bij andere opdrachten, maar dient daarbij geen referentieprojecten met naam te noemen. Volstaan kan dan worden met een functionele beschrijving van de uitvoeringsprestaties die concreet worden ingebracht ten aanzien van het uitvoeren van de onderhavige Opdracht met een relatie naar de desbetreffende projectdoelstelling(en).

De Prestatieonderbouwing mag maximaal 2 x A4 beslaan.

Planning:

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij ook een planning op hoofdlijnen indient. De planning bevat minimaal een fasering, de belangrijkste activiteiten en het kritieke pad. Bij de planning dient de Inschrijver de milestones te benoemen. Deze planning zal worden beoordeeld in het licht van de aangeboden Prestatieonderbouwing, maar vormt geen apart gunningscriterium.

E2: Optionele Prestatieonderbouwing

In de Optionele Prestatieonderbouwing dient Inschrijver in de hiervoor aangegeven ruimte zijn visie te geven op de invulling van de optie en een indicatie te geven of de optie wel of niet interessant (van meerwaarde) is voor de Aanbestedende dienst om mee te nemen in de te verstrekken Opdracht en waarom dat zo is, onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie.

Van Inschrijver wordt verwacht dat hij zijn visie onderbouwt met dominante informatie en laat zien de belangen van de Opdracht en de Aanbestedende dienst mee te nemen in zijn onderbouwing.

E3: Risicodossier

Inschrijver dient op maximaal 2 pagina's A4 de belangrijkste risico's van buiten in de tabel op te nemen in afnemende prioriteitsvolgorde met per risico een beheersmaatregel onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Het risico dat op de eerste plaats staat, heeft de hoogste prioriteit. Het risico dat op de laatste plaats staat, heeft in deze opsomming de laagste prioriteit.

Het is aan de Inschrijver om te bepalen hoeveel risico's hij indient (met de beperking van 2 pagina's A4).

E4: Kansendossier

Inschrijver dient op maximaal 2 pagina's A4 in de tabel de waardetoevoegende opties (kansen) op te nemen in afnemende prioriteitsvolgorde. De kans op de eerste plaats heeft de hoogste toegevoegde waarde voor de Opdracht. De kans op de laatste plaats heeft de laagste toegevoegde waarde voor de Opdracht. Beschrijf kort op welke wijze de optie waarde toevoegt aan de Opdracht onderbouwd met verifieerbare uitvoeringsinformatie. Geef per item aan op welke wijze de kosten of de tijdsplanning worden beïnvloed (in positieve of negatieve zin).

Het is aan de Inschrijver om te bepalen hoeveel kansen hij indient (met de beperking van 2 pagina's A4).

Model IV E1: Prestatie onderbouwing (prestatieniveau)	
Prestatie 1	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 2	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 3	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 4	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 5	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 6	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie 7	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Prestatie n	
Onderbouwing van de bewering met verifieerbare uitvoeringsinformatie	

Model IV E2: Optionele Prestatieonderbouwing (OPO)

De aanbestedende dienst heeft een wens die geen onderdeel is van de vraagscope. Deze is opgenomen in de OPO en moet worden gezien als een optie. De Aanbestedende dienst wil graag van de expert een indicatie van de haalbaarheid van de opgegeven wens en een realistische prijsopgave hiervoor. In de concretiserings- of uitvoeringsfase kan de aanbestedende dienst besluiten de optie wel of niet af te nemen.

OPO	Zie paragraaf 2.4: realiseren van een (of meer) koppelkans(en)
Toelichting	Inschrijver wordt gevraagd aan te geven op welke wijze hij efficiënt invulling kan geven aan deze optie in aanvulling op de vraagscope, met aandacht voor de meerwaarde van het direct meenemen van deze optie in de uitvoering van de Opdracht. Let op: in het gespecificeerde kostenoverzicht (<u>afzonderlijk</u> in te dienen, zie paragraaf 5.2 onder c) dient u een kostenoverzicht (rekenprijzen/uurtarieven etc.) op te nemen. In dit document dient u alleen de totaalprijs op te geven met een onderbouwing waarom dit een realistische prijs is (zie ook paragraaf 2.4).
Aanbieding Inschrijver	

Totaalprijs in € incl. onderbouwing met dominante informatie waarom dit een realistische prijs is.	

Model IV E3: RISICODOSSIER	
Risico 1	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 2	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 3	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico 4	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Risico n	
Waarom is dit een risico?	
Beheersmaatregel	
Onderbouwing van de effectiviteit van de maatregel met verifieerbare uitvoeringsinformatie	

Model IV E4: KANSENDOSSIER	
Kans 1	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans 2	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans 3	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans 4	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	
Kans n	
Op welke wijze draagt deze kans extra bij aan het realiseren van de projectdoelstellingen	
Onderbouwing - verifieerbare uitvoeringsinformatie	
Impact op prijs in €	
Impact op tijd	

Bijlage IV F

Prijsformulier

1. Naam inschrijver:

2. Vestigingsplaats:

- verklaart zich door ondertekening van het Prijsformulier, bereid op zich te nemen de werkzaamheden ten behoeve van het project Vervangen klimaatinstallatie hoofdkantoor van het waterschap Noorderzijlvest, met bijkomende en bijbehorende werkzaamheden, overeenkomstig de bepalingen en gegevens van het Beschrijvend document (incl. Bijlagen en Nota's van Inlichtingen) en aan te nemen voor de onderstaande totaalprijs exclusief BTW.

Inschrijfprijs: € (excl. BTW)*

(zegge euro, exclusief BTW)

* Onderbouwing van deze prijs is weergegeven in de Bijlage Prijsonderbouwing

- verklaart dat de opgegeven inschrijfprijs de totaalprijs is voor de gehele contractperiode
- verklaart dat hij in de Concretiseringsfase gedetailleerd inzage geeft in de kostencomponenten en de daarvoor begrote bedragen die geleid hebben tot de opgegeven inschrijfprijs
- verklaart dat de kostencomponenten die Inschrijver opgeeft, zullen worden gehanteerd gedurende de uitvoeringsfase in geval van onvoorziene omstandigheden (risico's van buiten) en in geval van verlenging als basis gelden voor de verlengingsjaren

Aldus naar waarheid opgemaakt op 20....

te(plaats),

door(rechtsgeldig vertegenwoordiger)

van (bedrijf),

..... (handtekening)

Bijlage: Prijsonderbouwing

Instructie:

Van inschrijvers wordt verwacht dat ze in de onderbouwing opdelen in twee onderdelen te weten:

- I. Vervangen van de klimaatinstallatie
- II. Uitvoeren van onderhoud gedurende jaar na oplevering inclusief het overdragen van het onderhoud

Ad I: Vervangen klimaatinstallatie

Inschrijver dient in zijn onderbouwing minimaal op te nemen:

- a. Een specificatie van alle installatieonderdelen en bijbehorende infrastructuur
- b. Inzet uren van de medewerkers van Opdrachtnemer dan wel van in te zetten onderaannemer
- c. De eenheidsprijzen van de materialen
- d. De gehanteerde tarieven per in te zetten medewerker (zie b).
- e. Specificatie van de toegepaste opslagen (over materialen/coördinatie/bouwplaatskosten etc.)

Ad II: Uitvoeren van onderhoud gedurende jaar na oplevering inclusief overdragen van het onderhoud

Inschrijver dient in zijn onderbouwing minimaal op te nemen:

- a. Inzet uren van de medewerkers van Opdrachtnemer danwel van in te zetten onderaannemer
- b. De gehanteerde tarieven per in te zetten medewerker (zie a)
- c. Specificatie van de uit te voeren werkzaamheden en de materialen.
- d. Specificatie van de toegepaste opslagen (over materialen/coördinatie etc.)

Voorwaarden:

- De gehanteerde prijzen zijn exclusief BTW inclusief eventuele toeslagen/belastingen. Verder wordt verwezen naar paragraaf 3.2 onder d.
- Zie paragraaf 5.2 onder a: de opgegeven tarieven en eenheidsprijzen zullen als basis dienen voor de Verificatie- en Concretiseringsfase waarin de beoogd opdrachtnemer desgevraagd verdere inzage moet geven. Deze tarieven en eenheidsprijzen moeten in de uitvoeringsfase worden gehanteerd voor de berekening van onvoorziene situaties en eventuele extra wensen/wijzigingen van Opdrachtgever tijdens de uitvoering.
- Ook de toegepaste opslagen die Inschrijver heeft opgegeven gelden gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst.

LET OP:

Het aan de Inschrijver om maximaal inzicht te geven in de opbouw van de Inschrijfprijs. Zie ook paragraaf 5.2 onder a.

Bijlage IV G
Format functieprofielen

Model IV G: Functieprofielen

Functieprofiel	
Naam:	
Functienaam binnen Project:	
Korte beschrijving functie binnen Project:	
Foto	

Functieprofiel	
Naam:	
Functienaam binnen Project:	
Korte beschrijving functie binnen Project:	
Foto	

Bijlage IV H

Checklist

De eerste kolom verwijst naar het model/de bijlage dat moet worden gebruikt voor de vereiste verklaringen/gegevens. De kolom **"Vraag"** geeft een korte omschrijving van de desbetreffende vraag of de vereiste verklaring/het vereiste document. In de kolom **"Antwoord"** dient Inschrijver aan te geven of hij voldoet aan de gestelde eis. De kolom **"Bijlage"** verwijst naar de bijlagen waarin het vereiste antwoord, de verklaring of het document bij de Inschrijving moet worden aangeleverd.

Uw bijlagen/documenten moeten worden aangeleverd zoals in bijgaande tabel aangegeven. Alle vragen moeten worden beantwoord. Indien het niet mogelijk is een bepaalde vraag te beantwoorden, dient u de reden hiervoor aan te geven. Dit zal worden beschouwd als een antwoord, hoewel het belangrijk is hierbij te realiseren dat het niet (volledig) beantwoorden van een vraag, de beoordeling van uw Inschrijving kan beïnvloeden. Het met "nee" beantwoorden van een vraag kan resulteren in automatische uitsluiting van de verdere aanbestedingsprocedure.

Model/Verklaring/ Mededeling	Vraag	Antwoord			Bijlage
Minimum vereisten					
Documenten inzake geschiktheidseisen					
Nummer					
Bijlage IV B1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Ja ☐	Nee ☐		1
	Organogram concernestructuur	Ja ☐	Nee ☐	Nvt ☐	1a
Bijlage IV B2	Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid (combinaties)	Ja ☐	Nee ☐	Nvt ☐	1b
Bijlage IV B3	Verklaring bekwaamheid derden (combinaties)	Ja ☐	Nee ☐	Nvt ☐	1c
Bijlage IV B3	Verklaring bekwaamheid derden (onderaanneming)	Ja ☐	Nee ☐	Nvt ☐	1d
Bijlage IV B4	Verklaring ter zake van verzekering	Ja ☐	Nee ☐	Nvt ☐	1e
Bijlage IV C	Akkoordverklaring AWIV-2018	Ja ☐	Nee ☐		1f
	Kopie uittreksel Handels- en beroepsregister	Ja ☐	Nee ☐		2
Optioneel	Machtiging (in het kader van ondertekening)	Ja ☐	Nee ☐	Nvt ☐	2a

Prijsdocumenten					
Bijlage IV F	Prijsformulier	Ja ☐	Nee ☐		3
-	Financiële onderbouwing behorende bij Bijlage IV F				5
-	Financiële onderbouwing Kansendossier (vergrendeld met wachtwoord)	Ja ☐	Nee ☐		6
Overige documenten					
-	Aanbodscope (vergrendeld met wachtwoord)	Ja ☐	Nee ☐		8
Bijlage IV G	Functieprofielen Sleutelfunctionarissen	Ja ☐	Nee ☐		9

Kwalitatieve documenten					
Bijlage IV E1	Prestatieonderbouwing met planning	Ja ☐	Nee ☐		I
Bijlage IV E2	Optionele Prestatieonderbouwing	Ja ☐	Nee ☐		II
Bijlage IV E3	Risicodossier	Ja ☐	Nee ☐		III
Bijlage IV E4	Kansendossier	Ja ☐	Nee ☐		IV
Handtekening					
Naam bedrijf:					
Naam ondertekenaar:					
Functie:					
Handtekening:					