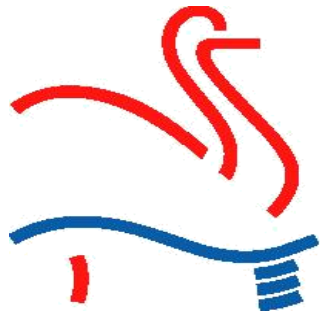




HOOGHEEMRAADSCHAP
**DE STICHTSE
RIJNLANDEN**

Inschrijvingsleidraad

Voor de Europees openbare aanbestedingsprocedure
ten behoeve van

**Sloop bestaande
Riolwaterzuiveringsinstallatie Utrecht**

Kenmerk TenderNed: 245588
Referentienummer: DM1593960
Datum: 21-11-2019

Inhoudsopgave

Begrippenlijst	3
1. Algemeen	5
1.1. Inleiding	5
1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam	5
1.3. De opdracht	6
1.4. Samenvoegen en percelen.....	8
1.5. Overeenkomst	8
2. Aanbestedingsprocedure.....	9
2.1. Communicatie.....	9
2.2. Contactgegevens.....	9
2.3. Planning	9
2.4. Bezoek op locatie (schouw).....	10
2.5. Uitgangspunten bij procedure.....	10
2.6. Onjuistheden of onduidelijkheden	11
2.7. Samenwerkingsverband en beroep op derden	11
2.8. Nota van inlichtingen	12
2.9. Klachtenregeling	13
2.10. Indiening inschrijving	13
2.11. Beschrijving beoordelingsprocedure	14
2.12. Gunningsbeslissing	14
2.13. Opdrachtverstrekking	15
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	16
3.1. Algemeen.....	16
3.2. Uitsluitingsgronden	16
3.2.1. <i>Verplichte uitsluitingsgronden</i>	16
3.2.2. <i>Facultatieve uitsluitingsgronden</i>	16
3.3. Geschiktheidseisen	16
3.3.1. <i>Beroepsbevoegdheid</i>	16
3.3.2. <i>Financieel economische draagkracht</i>	16
3.3.3. <i>Technische bekwaamheid</i>	17
3.3.4. <i>Overige minimumeisen</i>	17
3.4. Bewijsvoering.....	18
4. Gunning en beoordeling	19
4.1. Gunningscriterium Prijs	19
4.2. Gunningscriteria Kwaliteit	20
4.2.1. <i>Robuustheid van de planning</i>	21
4.2.2. <i>Kwaliteit van het Sloopplan</i>	22
4.2.3. <i>Kwaliteit van projectbesturing door de Inschrijver</i>	22
4.2.4. <i>Beoordeling gunningscriteria Kwaliteit</i>	22
4.3. Beoordelingsteam.....	23
BIJLAGEN	24

Begrippenlijst

De onderstaande begrippen zullen in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen verder met een hoofdletter weergegeven worden.

Algemene begripsbepalingen

Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (HDSR).

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Bijlage(n)

Voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie in het kader van een Inschrijving en/of aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer aan wie hij voornemens is de opdracht te gunnen als resultaat van de gevolgde procedure.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de opdrachttuitvoering stelt.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven alle andere Aanbestedingsstukken. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

Ondernemer

Een dienstverlener.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie de opdracht uit onderhavige aanbestedingsprocedure wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de opdracht aan de Opdrachtnemer definitief gegund middels het versturen van een bevestiging per brief.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

(Raam)Overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin afspraken en voorwaarden worden vastgelegd.

Standstill-termijn

Termijn welke Aanbestedende dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de Gunningsbeslissing.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van Inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht.

1. Algemeen

1.1. Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van één Opdrachtnemer voor de sloop van de bestaande rioolwaterzuiveringsinstallatie Utrecht. De opdracht betreft een eenmalige opdracht, zie verder paragraaf 1.5.

HDSR heeft in een eerdere fase de niet-openbare aanbestedingsprocedure voor de sloop van de RWZI Utrecht stopgezet. Deze nieuwe aanbesteding betreft de sloop van de bestaande RWZI Utrecht middels een Europese openbare procedure. Het contract om de projectscope in opdracht te geven is verder uitgewerkt zodat een heldere demarcatie is aan te wijzen tussen verantwoordelijkheden voor Opdrachtnemer en Opdrachtgever. Hiertoe heeft ook een herformulering van de geschiktheidseisen plaatsgevonden. Tevens is de projectscope wezenlijk gewijzigd doordat het reinigen van de te amoveren installatie is toegevoegd en een substantieel te amoveren object is verwijderd uit de scope.

De Aanbestedende dienst volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform Aanbestedingsreglement 2016 (ARW 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. De Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV 2012) zijn van toepassing. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van dit aanbestedingsdocument en de bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met (de inhoud van) dit aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

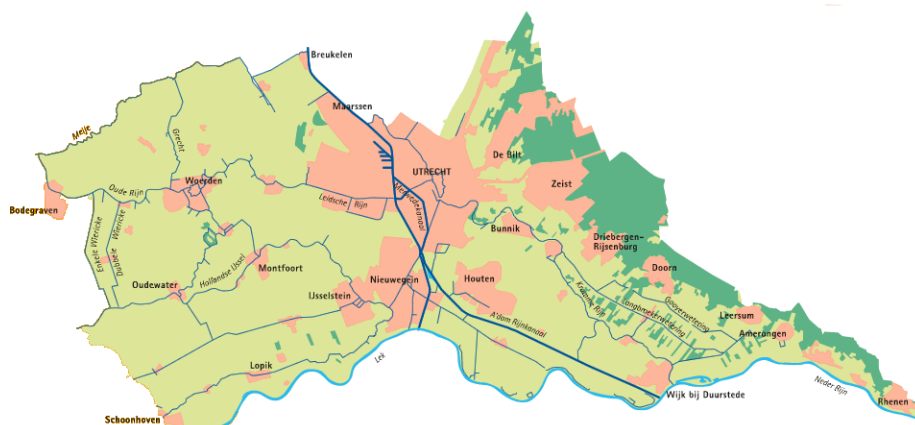
Gezien het groot aantal documenten behorende bij het bestek worden deze op verzoek toegestuurd aan geïnteresseerde partijen, u kunt deze via TenderNed aanvragen.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op dit Aanbestedingsdocument inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor onderhavige aanbestedingsprocedure en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen waaraan de Inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2. De Stichtse Rijnlanden, aangenaam

Samenwerken aan water voor een veilige, droge en gezonde leefomgeving. Vanuit die achtergrond werkt Hoogheemraadschap de Stichtse Rijnlanden (verder tevens te noemen 'HDSR') in Midden-Nederland aan bescherming tegen overstromingen, een gezond grond- en oppervlaktewatersysteem en het zuiveren van afvalwater. Dat is kort samengevat wat we bij Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden doen. Wij doen dit samen met organisaties, mede overheden en inwoners. Kernwaarden bij onze aanpak zijn duurzaamheid, kwaliteit, resultaatgerichtheid, innovativiteit en efficiency.

We werken in een beheergebied dat grote afwisseling kent en dus een eigen dynamiek heeft: van het polderlandschap en het veenweidegebied in het westen, via de stad Utrecht met veel bebouwing in het midden, tot hoge zandgronden op de Heuvelrug waar het water diep in de grond zit.



Figuur 1: Werkgebied HDSR

In totaal liggen er 21 gemeenten in ons beheergebied. Bij het waterschap werken ongeveer 500 mensen. Ons hoofdkantoor staat in Houten.

1.3. De opdracht

Achtergrond en doelstelling van het project

HDSR is voornemens om de oude rioolwaterzuiveringsinstallatie, gelegen op het terrein van HDSR te Utrecht, volledig te slopen. De rioolwaterzuiveringsinstallatie is oorspronkelijk gebouwd halverwege de jaren vijftig, hierna zijn er onderdelen nog diverse keren verbouwd en vervangen. De laatste uitbreiding dateert uit 1986. Inmiddels is op het naastgelegen terrein een compleet nieuwe rioolwaterzuiveringsinstallatie gebouwd en wordt de oude rioolwaterzuiveringsinstallatie volledig buiten gebruik gesteld en kan HDSR overgaan tot sloop. De exacte situering en aanduiding van de oude rioolwaterzuiveringsinstallatie is weergegeven onder afbeelding 1 en 2.



Afbeelding 1



Afbeelding 2

Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met een partij die de sloop uitvoert.

Scope van het project

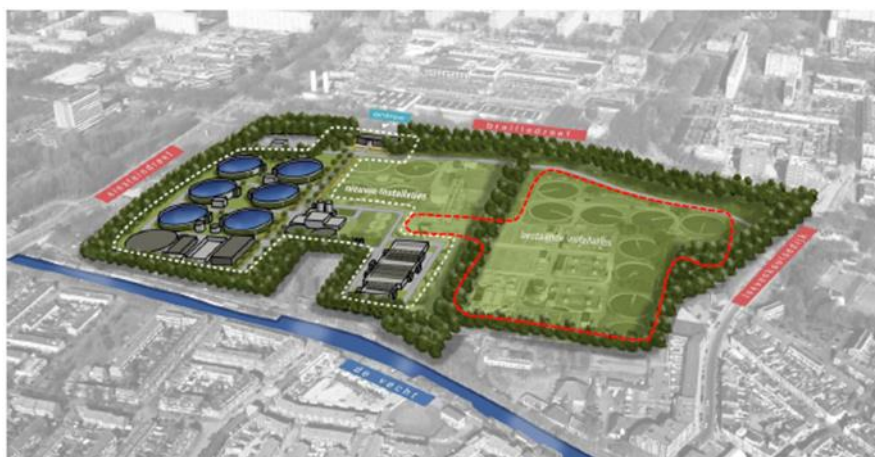
HDSR is op zoek naar een geschikte Inschrijver om de oude rioolwaterzuiveringsinstallatie te Utrecht volledig, zowel boven- als ondergronds, te slopen, waarbij het afvoeren van alle vrijkomende materialen (inclusief het breken & afvoeren van het afkomende puin) en het aanvullen en verdichten van de ontstane gaten tevens onderdeel uitmaken van de opdracht.

Richting HDSR dient uiteindelijk een “egaal” en “schoon” terrein opgeleverd te worden, volledig vrij van bouwwerken en overige objecten (denk aan: ondergrondse kabels en leidingen). Uitsluitend de paalfundaties zullen, vanaf een bepaalde diepte, gehandhaafd worden.

Positionering rioolwaterzuiveringsinstallatie

De RWZI ligt in de gemeente Utrecht, omgeven door de wijken Ondiep (ten zuidoosten en zuidwesten) en Overvecht (ten noordoosten en noordwesten). Het plangebied wordt direct begrensd door het Zandpad, de appartementen aan de Loevenhoutsedijk, de rivier de Vecht en de ontsluitingswegen Brailledreef en Einsteindreef. De RWZI is grotendeels onzichtbaar vanaf de buitenwereld door een omheining van bomen, dit op enkele locaties na (vanaf het Zandpad, de Hogelanden Westzijde en de appartementen aan de Loevenhoutsedijk).

De te slopen rioolwaterzuiveringsinstallatie ligt op het zuidoostelijke gedeelte van het terrein (zie afbeelding 3) en sluit dicht aan op de nieuwe rioolwaterzuiveringsinstallatie aan de Noordoostzijde. Op onderstaande afbeelding is het terrein met de nieuwe RWZI en de te slopen RWZI aangeduid.



Afbeelding 3: Verbeelding van de eindsituatie met de nieuwe RWZI (witte stippellijn) en de te slopen onderdelen (rode stippellijn) van de oude RWZI.

Gezien de positionering van de te slopen onderdelen is het beperken van overlast richting de omgeving dan ook één van de belangrijkste doelstellingen voor onderhavig project en de Inschrijver dient hier dan ook invulling aan te geven, door afdoende beheersmaatregelen te treffen en optimaal te anticiperen op eventuele klachten vanuit de omgeving.

Te slopen bouwwerken en objecten

De te slopen rioolwaterzuiveringsinstallatie bestaat uit:

- tien nabezinktanks
- één buffer/homogenisatietank
- vier beluchtingstanks
- één slibverwerkingsgebouw
- twee kleine nabezinktanks
- twee retourslibgemalen
- twee trafo's
- één verdeelwerk
- één ingedikt slibgemaal
- twee slibsilo's
- één compostbak
- drie tussenbezinktanks
- twee zandvangen
- één roostergoedgebouw en meerdere betongoten en meetputten.

- Daarnaast dienen alle overige aanwezige bouwwerken en objecten (denk aan putten, wegen, verhardingen, ondergrondse kabels en leidingen, enz.) gelegen binnen de aangegeven sloopgrenzen (zie afbeelding 3, rode stippellijn) volledig verwijderd en afgevoerd te worden.
- het reinigen van de installaties voorafgaand aan de sloop.

Grondwater

Het maaiveldniveau bevindt zich gemiddeld tussen de 1,80 meter en 2,60 meter boven NAP en de bovenkant van de verschillende fundatievloeren ligt plaatselijk circa 3 meter tot 5 meter onder NAP.

De grondwaterstand ligt gemiddeld op circa 0.1 meter onder NAP waardoor de Inschrijver in dezen rekening dient te houden met het plaatselijk uitvoeren van de benodigde grondwaterbemalingen. Het volledig, beheerst en veilig slopen van alle objecten in relatie tot het aanwezige grondwaterniveau behoort tot verantwoording van de Inschrijver en betreft dan ook een belangrijk aandachtspunt voor onderhavig project.

Grondstromen

Op basis van de gaten die ontstaan, na uitvoering van de sloopwerkzaamheden, is de verwachting dat circa 120.000m³ grond aangevoerd moet worden. De exacte hoeveelheid dient u te bepalen op basis van de tekening van de te slopen objecten en infrastructuur. Het aanvullen van de het perceel tot een egaal maaiveld behoort ook tot de scope van de Inschrijver en de kosten hiervan moeten in de aanbieding zijn opgenomen. De Inschrijver dient voorafgaand aan de werkzaamheden een transportplan (verkeerscirculatieplan) op te stellen waarin duidelijk wordt aangegeven welke transportroutes worden gebruikt voor aan – en afvoer van materiaal, materieel en daarbij moet ook worden beschreven op welke wijze de Inschrijver de overlast richting de omgeving tot een minimum beperkt en de veiligheid garandeert.

Omschrijving van de organisatie

HDSR is voor dit project in IPM-team samenstelling georganiseerd. Voor de sloopfase moet de Inschrijver rekening houden met de volgende betrokkenheid:

- Projectmanager
- Contractmanager
- Technisch manager
- Manager projectbeheersing
- Omgevingsmanager
- Directievoering en toezicht

Opdrachtnemer dient ervoor te zorgen dat zijn organisatie aanspreekpunten heeft opgenomen in haar projectorganisatie voor al deze personen.

1.4. Samenvoegen en percelen

Deze opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat de sloopwerkzaamheden als geheel een homogene activiteit is waarbij de coördinatie van alle werkzaamheden bepalend is bij het voorkomen van schade aan eigendommen van derde en aan personen. Daarbij is het aanvullen van grond een activiteit die direct, afgestemd en tijdens de sloop van de objecten moet plaatsvinden om schade als gevolg van grondwaterpeil schommelingen te voorkomen.

1.5. Overeenkomst

De overeenkomst wordt afgesloten voor de duur van het project en betreft een eenmalige opdracht tussen HDSR en de winnende inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend.

Varianten zijn niet toegestaan.

2. Aanbestedingsprocedure

2.1. Communicatie

De aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. De Aanbestedingsstukken via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De Ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De Ondernemers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de Gunningsbeslissing via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2. Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
HDSR	
T.a.v. Afdeling Inkoop	
Postbus 550	Poldermolen 2
3990 GJ Houten	3994 DD Houten
inkoop@hdsr.nl	

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. De Aanbestedende dienst heeft het recht Ondernemers en Inschrijvers die contact zoeken met andere medewerkers en/of anders dan middels TenderNed uit te sluiten van deelname. Uitzondering hierop is als de Aanbestedende dienst tijdens het proces in bijvoorbeeld een Nota van inlichtingen aangeeft, dat een ander contactpersoon is benoemd of indien een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.9.

2.3. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, aan deze planning kunnen geen rechten ontleend worden. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven, deze planning is leidend. Het HDSR is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Procedurestappen	Datum
Publiceren aankondiging op TenderNed	21-11-2019
1 ^e Bezoek op locatie (schouw)	05-12-2019
2 ^e Bezoek op locatie (schouw)	16-01-2020
Indienen vragen Nota van Inlichtingen	Doorlopend
Publiceren Nota van Inlichtingen	28-1-2019
Sluiting inschrijftermijn	10-02-2020 (11.00 uur)
Openen inschrijvingen	10-02-2020 (11.00 uur)
Voornemen tot gunning bekend maken	13-03-2020
Bezwaarperiode (Stand-still termijn)	20 dagen
Definitieve gunning na verstrijken bezwaarperiode	03-04-2020
Ingangsdatum Overeenkomst	06-04-2020

2.4. Bezoek op locatie (schouw)

Er zal een bezoek aan de locatie plaatsvinden. Geïnteresseerde Inschrijvers moeten zich voor deze schouw aanmelden en aangeven met welke personen (met bedrijfsnaamvermelding) de schouw bezocht zal worden. Per Inschrijver is het toegestaan om met **maximaal** 5 personen de schouw te bezoeken. Inschrijvers dienen zich vooraf (via TenderNed) aan te melden, waarin zij naam en functie vermelden van de personen.

Inschrijvers kunnen zich op dat moment op de hoogte stellen van de situatie ter plaatse. Tijdens dit bezoek is er geen gelegenheid tot het stellen van formele vragen.

Vragen naar aanleiding van het bezoek op locatie kunt u, al dan niet vergezeld van foto's en of andere documenten ter illustratie van uw vragen, uitsluitend schriftelijk indienen via TenderNed binnen de genoemde termijnen.

Let op: aan eventueel mondeling tijdens het bezoek gegeven antwoorden, reacties en/of andere uitslatingen, kan geen enkel recht worden ontleend.

Er zijn 2 data voor de schouw (zie bovenstaande planning):

- **1^e schouw:** er wordt een presentatie en rondleiding gegeven door Aanbesteder en aansluitend is er de mogelijkheid om zelfstandig de site te bekijken.
- **2^e schouw:** alle Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om zelfstandig de site te bekijken.

2.5. Uitgangspunten bij procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met de gehele inhoud van alle Aanbestedingsstukken.
- Door in te schrijven, verklaart de Inschrijver tevens bekend te zijn met de in de Aanbestedingsstukken gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor:
 - (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen.
 - een Inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatief of abnormaal laag inschrijven.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvingen met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de Aanbestedende dienst daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de Aanbestedende dienst die gegevens niet in het kader van de motivering van haar (Gunnings)beslissing(en) en voornemen tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- De gegevens die de Aanbestedende dienst in de Aanbestedingsstukken ter beschikking stelt, mogen alleen gebruikt worden voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel

en getuigschriften van buitenlandse instanties. De Aanbestedende dienst kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de Aanbestedende dienst gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- De Inschrijving moet minimaal 3 maanden geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen de (Gunnings)beslissing(en) een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen Inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de reguliere gestanddoeningstermijn van 3 maanden overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- Er geldt voor deze aanbesteding geen vergoeding van de inschrijfkosten en enigerlei andere kosten.

2.6. Onjuistheden of onduidelijkheden

De Aanbestedingsstukken zijn met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vraagt de Aanbestedende dienst dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van inlichtingen. Indien dit wordt nagelaten, vervalt daarmee het recht om bezwaar in te dienen over de vermeende tegenstrijdigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid.

Na het indienen van een Inschrijving kan de Inschrijver de inhoud van de Aanbestedingsstukken en eventuele Nota's van inlichtingen niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbestedingsprocedure.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende Aanbestedingsstukken:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Inschrijvingsleidraad met Bijlagen;
3. UAV 2012;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota 's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van inlichtingen.

2.7. Samenwerkingsverband en beroep op derden

Het is mogelijk om als samenwerkingsverband (waaronder een combinatie, consortium en joint venture) of met beroep op derden in te schrijven voor deze aanbesteding.

Ten aanzien van **samenwerkingsverbanden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien de wens bestaat met betrekking tot deze aanbesteding een samenwerkingsverband te vormen met anderen verwacht de Aanbestedende dienst dat dit gedaan wordt conform de beleidsregels van het ministerie van EZ, die 31 maart 2013 in werking zijn getreden (zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Iedere deelnemer in het samenwerkingsverband is hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.
- Geef in deel II A (wijze van deelneming) van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA, Bijlage E) aan met welke partijen het samenwerkingsverband wordt gevormd en de taakverdeling tussen de deelnemers.
- Geef in deel II B van het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de Opdrachtgever. Hiervoor geldt dat de Opdrachtgever slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbestedingsprocedure en gedurende de gehele

uitvoering van de opdracht alle leden van het samenwerkingsverband rechtsgeldig vertegenwoordigen.

- Indien een Inschrijving wordt gedaan door een samenwerkingsverband, moeten de deelnemer(s) **ieder afzonderlijk het UEA indienen**.
- Een samenwerkingsverband dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Geef in deel II C van de UEA aan voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de betreffende deelnemer wordt gedaan.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien met betrekking tot deze aanbesteding het voornemen bestaat voor delen van de gevraagde diensten een beroep op een derde te doen, omschrijf in dat geval duidelijk in deel II C en/of deel II D van het UEA op welk deel van de diensten dit betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. De Inschrijver dient desgevraagd na het voornemen tot gunning aan te tonen dat hij over de bekwaamheden van de derde(n) kan beschikken. De betreffende derde dient daadwerkelijk dienovereenkomstig te worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Deel II C betreft de situaties waarin de hoofdaannemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten om te voldoen aan de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria. In dit geval moet van deze derden **ieder afzonderlijk het UEA ingediend worden**.
- Deel II D betreft de situaties waarin de hoofdaannemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming aan derden geeft. In dit geval **hoeft de derde het UEA niet apart in te leveren**. De Aanbestedende dienst kan er wel vooraf aan de gunning om vragen.
- De Aanbestedende dienst gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofd dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is jegens de Opdrachtgever volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de Raamovereenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming laat verrichten.

Eenmaal inschrijven

Partijen kunnen zich slechts eenmaal zelfstandig (c.q. als hoofdaannemer) of als deelnemer in een samenwerkingsverband inschrijven.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor Inschrijvers uit te sluiten, indien de Inschrijvers niet aannemelijk kunnen maken dat de mededinging niet wordt vervalst door hun deelname. Van vervalsing van de mededinging wordt bijvoorbeeld vermoed sprake te zijn bij verschillende Inschrijvers die onderdeel uitmaken van dezelfde groep in de zin van artikel 2:24b BW. Ook wordt vermoed van vervalsing van de mededinging sprake te zijn bij een organisatie of onderneming die zich zelfstandig of als lid van een samenwerkingsverband, heeft ingeschreven en tevens als onderaannemer bij een andere Inschrijver heeft ingeschreven. Indien alleen als onder wordt ingeschreven, mag dit wel meerdere malen.

2.8. Nota van inlichtingen

Het proces van inlichtingen is er op gericht om vragen te beantwoorden en daarmee in elk geval onduidelijkheden in de Aanbestedingsstukken weg te nemen en onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels TenderNed ingediend worden. Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen dienen helder en duidelijk geformuleerd te zijn.

In de periode van 21-11-2019 tot en met 28-1-2020 kunnen doorlopend vragen worden gesteld. De vragen worden wekelijks (doorlopend) tot uiterlijk 21-1-2020 beantwoord. In de periode van 21-1-2020 tot en met 28-1-2020 kunnen enkel nog vragen gesteld naar aanleiding van de tot 21-1-2020 versterkte inlichtingen. HDSR behoudt zich het recht voor om vragen die in deze periode worden

gesteld maar die niet zien op reeds verstrekte inlichtingen of vragen die na deze periode worden gesteld, niet meer in behandeling te nemen.

Het is mogelijk de Aanbestedende dienst te verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). Dit dient bij de betreffende vraag duidelijk aangegeven te worden. HDSR beslist op een dergelijk verzoek. Indien HDSR het verzoek inwilligt zal hij de inlichtingen uitsluitend ter kennis brengen van de betreffende gegadigde door middel van vertrouwelijke inlichtingen. Indien HDSR het verzoek afwijst, zal HDSR dit meedelen en geen (vertrouwelijke of algemene) inlichtingen verstrekken naar aanleiding van dit verzoek.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van inlichtingen is gepubliceerd.

2.9. Klachtenregeling

HDSR heeft een klachtenmeldpunt ingesteld voor eventuele klachten over deze aanbesteding. Voor de afhandeling van klachten wordt aangesloten bij de standaard *Klachtafhandeling bij aanbesteden*.

De klachtenprocedure wordt nader toegelicht in Bijlage I – *Klachtenregeling bij aanbesteden HDSR*.

De afhandeling van de klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen zoals is aangegeven in paragraaf 2.8.

2.10. Indiening inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen/documenten:

- Inschrijfbiljet (Bijlage B);
- Open begroting, in PDF-formaat en bewerkbaar in Excel (Bijlage C);
- UEA (Bijlage E);
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage F);
- Bewijsvoering referenties (Bijlage G);
- Beantwoording kwalitatieve subgunningscriteria (zie hoofdstuk 4);
- Een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar de Inschrijver is gevestigd (niet ouder dan 6 maanden), waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.

De documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **De documenten worden, daar waar dit wordt gevraagd, ondertekend door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon.**

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de planning vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de Inschrijving vrijgegeven aan de Aanbestedende dienst. Aanbestedende dienst raadt Inschrijvers aan om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. In geval van technische problemen bestaat er dan voldoende tijd om te zoeken naar een oplossing. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze, dan digitaal via TenderNed, worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis. In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kan gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opgenomen worden met de servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

2.11. Beschrijving beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden / Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is, (on)juiste gegevens bevat of niet voldoet aan de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen kan dit aanleiding zijn de Inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Om bovenstaande aan te tonen, dienen Inschrijvers de UEA (Bijlage E) rechtsgeldig en volledig in te vullen, rechtsgeldig te ondertekenen en in te leveren bij de Inschrijving. Met behulp van Bijlage F kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die fase 1 goed doorgekomen zijn, worden de Gunningscriteria beoordeeld. De eisen welke gelden voor de Gunningscriteria staan in hoofdstuk 5.

2.12. Gunningsbeslissing

De Aanbestedende dienst zal de Inschrijvers gelijktijdig schriftelijk informeren over de Gunningsbeslissing. De Inschrijver waaraan de Aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht te gunnen, ontvangt een bericht van voornemen tot gunning. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. Het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van een aanbod van een Inschrijver.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De Inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de Aanbestedende dienst. Een belanghebbende die het niet met de Gunningsbeslissing eens is, kan binnen een termijn van **20** (twintig) kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing (de zgn. Standstill-termijn) bezwaar aantekenen door middel een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan inkoop@hdsr.nl. Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Standstill-termijn van **20** kalenderdagen na verzending van de Gunningsbeslissing is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de Aanbestedende dienst bekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De Aanbestedende dienst zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de Gunningsbeslissing geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan zij tot Opdrachtverstrekking overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de Aanbestedende dienst in beginsel (behoudens zwaarwegende omstandigheden die anders moeten doen beslissen) de uitkomst van dat kort geding (in eerste aanleg) afwachten alvorens zij tot Opdrachtverstrekking overgaat. Zodra de Aanbestedende dienst de winnende Inschrijvers in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dienen de winnende Inschrijvers in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde Gunningsbeslissing.

2.13. Opdrachtverstrekking

De Inschrijver aan wie de opdracht gegund zal worden, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve Opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van de Aanneemovereenkomst (Bijlage D). Blijkt tijdens de besprekingen met een Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht de afgesloten Aanneemovereenkomst vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de Aanbestedende dienst.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1. Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2. Uitsluitingsgronden

3.2.1. Verplichte uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A/B) te verklaren dat de aangevinkte verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Dit betreft:

- Deelneming aan een **criminele organisatie**
- **Corruptie**
- **Fraude**
- **Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten**
- Witwassen van geld of financiering **van terrorisme**
- **Kinderarbeid** en andere vormen van **mensenhandel**
- Betaling van **belastingen** of **sociale premies**

3.2.2. Facultatieve uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Dit betreft:

- schending verplichtingen o.b.v. milieu-, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- ernstige beroepsfout;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

3.3. Geschiktheidseisen

3.3.1. Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn onderneming of ieder afzonderlijk onderneming van een samenwerkingsverband en de derden waar beroep op wordt gedaan, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2. Financieel economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan. Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 5.000.000,- per schadegeval en minimaal € 10.000.000,- per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

Bankgarantie

Als zekerheidstelling wordt bij de gunning van de opdracht een bankgarantie gevraagd. De bankgarantie dient te worden verstrekt door een financiële instelling die is gevestigd binnen een der lidstaten van de EU met een rating van minimaal A volgens Standard & Poor's én die is opgenomen in het register voor kredietinstellingen en financiële instellingen van De Nederlandsche Bank. De waarde van de te stellen zekerheid is gelijk aan 5% van de aanneemsom exclusief btw. De bankgarantie is

van kracht vanaf opdrachtverstrekking tot en met oplevering. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA in staat te zijn de gevraagde bankgarantie te verstrekken.

3.3.3. Technische bekwaamheid

Referentie

De Aanbestedende dienst zoekt een Ondernemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van sloopwerkzaamheden.

Binnen deze opdracht onderkent de Aanbestedende dienst de volgende kerncompetenties:

1. Zelfstandige ervaring met de dagelijkse organisatie en leiding van de uitvoering van de sloop van industriële bouwwerken* in stedelijk gebied (projectmanagement);
2. Zelfstandige ervaring met de communicatie en omgang van diverse stakeholders en het afhandelen van klachten rondom de sloop van een industrieel bouwwerk* in stedelijk gebied (omgevingsmanagement);
3. Zelfstandige ervaring met het nemen van maatregelen ter voorkoming van schade en overlast aan omgeving, percelen en opstallen bij een sloop in een binnenstedelijk gebied;
4. Ervaring met asbestsanering bij een sloop van onder- en bovengrondse bouwwerken en infrastructuur in stedelijk gebied;
5. Ervaring met grondwateronttrekking waarbij retourbemaling verplicht is.

** Met **industriële bouwwerken** wordt bedoeld gebouwen met infrastructuur waarbinnen werkzaamheden zijn verricht, gericht op grootschalige verwerking van grondstoffen, zuivering van water, of verwerking van materiele goederen.*

U toont aan dat u voldoende deskundigheid en ervaring heeft door maximaal één referentie per kerncompetentie in te leveren. U gebruikt daarvoor bijlage G – Referentieverklaring.

De referentie die u indient moet voldoen aan de volgende eisen:

- De referentieopdracht is niet ouder dan 5 jaar (gerekend vanaf het moment van publicatie van deze aanbesteding).
- De referentieopdracht heeft u naar behoren opgeleverd en afgerond.
- U mag dezelfde referentie voor meerdere kerncompetenties gebruiken. De kerncompetenties moeten hierin wel duidelijk naar voren komen. Indien uit de referentie slecht naar voren komt dat er voor niet alle kerncompetenties aan de voorwaarden wordt voldaan, dan voldoet de referentie niet. De logische consequentie is dan dat niet aan alle voorwaarden kan worden voldaan en dat Inschrijver uitgesloten wordt.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor bij voorgenomen gunning de opgave te controleren bij de opgegeven referentie. Indien uit deze controle wordt geconstateerd, dat de opgave in deze bijlage afwijkt van hetgeen de referentie-contactpersonen melden, kan de opdrachtgever alsnog besluiten tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding.

3.3.4. Overige minimumeisen

ISO 9001:2015

Inschrijver dient over een ISO 9001:2015 of gelijkwaardig systeem voor kwaliteitsborging te beschikken. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 9001:2015 of gelijkwaardig certificaat. Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 9001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het kwaliteitsmanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver maatregelen neemt om de kwaliteit van de aangeboden dienstverlening te waarborgen. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

ISO 14001:2015

Inschrijver dient over een ISO 14001:2015 of gelijkwaardig systeem voor borging van de uitvoering van milieubeleid te beschikken. Minimumeis is het hebben van een geldig ISO 14001:2015 of gelijkwaardig certificaat.

Indien inschrijver een gelijkwaardig alternatief voor ISO 14001:2015 gebruikt, kan hij de gelijkwaardigheid aantonen door middel van het indienen van een beschrijving van het milieumanagementsysteem waarin inschrijver aantoont dat de organisatie van inschrijver milieubeleid ontwikkelt en de uitvoering daarvan geborgd heeft in de organisatie.

De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

VCA**

De inschrijver dient VCA* (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de inschrijver in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

SC530

Asbestverwijdering conform Bijlage XIIIa bij artikel 4.27 Arboregeling (tot 1 maart 2017: SC530). In geval van combinatie of beroep op derden dient de partij die verantwoordelijk is voor de asbestsanering te beschikken over dit certificaat.

BRL SVMS-007

Beoordelingsrichtlijn Veilig en Milieukundig Slopen, BRL SVMS-007 (in geval van combinatie of beroep op derden dient de partij die verantwoordelijk is voor de sloopwerkzaamheden te beschikken over dit certificaat)

BRL SIKB 7000

Beoordelingsrichtlijn bodemsanering, BRL SIKB 7000 inzake de bodemsanering (in geval van combinatie of beroep op derden dient de partij die verantwoordelijk is voor de bodemsanering te beschikken over dit certificaat).

3.4. Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de Aanbestedende dienst overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventuele ontvangst van een voornemen tot gunning te leveren. Indien de Aanbestedende dienst bewijsvoering vraagt, dient dit binnen een termijn van **vijf (5) werkdagen** aan de Aanbestedende dienst te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; het bewijs mag niet ouder zijn dan twee jaar op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Verklaring van de belastingdienst; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.
- Kopie van de polis bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering.
- Kopie certificeringen:
 - ISO 9001:2015
 - ISO 14001:2015
 - VCA**
 - SC530
 - BRL SVMS-007
 - BRL SIKB 7000

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4. Gunning en beoordeling

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- valt inschrijver niet onder de door het HDSR gestelde uitsluitingsgronden;
- voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de geschiktheidseisen die het HDSR heeft gesteld;
- voldoet de inschrijving aan de door het HDSR gestelde eisen en normen;
- hoe voldoet de inschrijving aan de door het HDSR gestelde gunningscriteria.

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV) heeft ingediend.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is: "Gunnen op waarde". Bij de beoordelingsmethodiek gunnen op waarde wint de inschrijver met de **laagste** fictieve beoordelingsprijs de aanbesteding. Inschrijvers kunnen meerwaarde creëren, welke wordt vertaald in een fictieve korting op de inschrijfsom.

Bij gunnen op waarde worden kwaliteitspunten omgezet in geld ('fictieve korting op de inschrijfsom') waarbij wordt aangegeven hoeveel geld extra kwaliteitspunten waard zijn.

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de laagste fictieve beoordelingsprijs heeft ingediend oftewel de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs kwaliteitverhouding doet.

De fictieve korting die behaald kan worden bij het leveren van meerwaarde is weergegeven in onderstaande tabel:

Nr	Subgunningscriterium	Maximale fictieve korting
1	Robuustheid van de planning	€ 2.100.000
2	Kwaliteit van het sloopplan	€ 2.800.000
3	Kwaliteit van de projectbesturing	€ 2.800.000

4.1. Gunningscriterium Prijs

Voor het onderdeel prijs dient u het Inschrijfbiljet (Bijlage B) en het format Open begroting (Bijlage C) volledig in te vullen en rechtsgeldig getekend in te dienen.

Onderstaand zijn de eisen die worden gesteld aan de betreffende documenten met bijbehorende toelichting weergegeven.

Toelichting op het Inschrijfbiljet:

1. Bij een natuurlijke persoon; naam en voornamen voluit, bij een rechtspersoon; de statutaire naam.
2. Bij een natuurlijke persoon; de woonplaats, bij een rechtspersoon; de vestigingsplaats, met volledig adres en zo nodig vermelding van de provincie en het land.
3. Inschrijvingssom in cijfers; dient gelijk te zijn aan de inschrijvingssom zoals vermeld in de inschrijfstaat.
4. Inschrijvingssom in letters; dient gelijk te zijn aan de inschrijvingssom zoals vermeld in de inschrijfstaat.
5. Bedrag van de omzetbelasting in cijfers.
6. Bedrag van de omzetbelasting in letters.
7. Deze aanwijzing is alleen van toepassing indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt.
8. Alleen van toepassing, indien de inschrijving door twee of meer inschrijvers gezamenlijk geschiedt. Vermeld, indien van toepassing, de naam en het deelnemingspercentage.
9. Bewijzen moeten bij dit inschrijvingsbiljet worden toegevoegd waaruit de rechtsgeldige ondertekening blijkt, conform het inschrijvings- en beoordelingsdocument.

Toelichting op de Open begroting

1. De opbouw van de inschrijfstaat is gebaseerd op de objectenboom, geduid in het bestek.
2. In de inschrijfstaat moeten:
 - a. bedragen worden ingevuld in hele euro's, exclusief omzetbelasting;
 - b. bedragen worden gebaseerd op het CBS prijspeil mei 2019; en
 - c. percentages worden ingevuld in hele getallen.
3. 0-Prijzen of negatieve prijzen op onderdelen mogen niet worden aangeboden, tenzij het opbrengsten zijn van te verkopen (rest)materialen .
4. Een digitale versie van de inschrijfstaat is aan elke gegadigde gelijktijdig met de uitnodiging tot inschrijving verstrekt. Ten behoeve van de inschrijving moet de digitale versie van de inschrijfstaat worden gebruikt en volledig worden ingevuld in de daartoe bedoelde cellen. De opzet van de (digitale) inschrijfstaat mag niet worden gewijzigd/aangepast of aangevuld.
5. De opgetelde bedragen in de inschrijfstaat moeten overeenstemmen met de ingevulde inschrijvingsom op het inschrijvingsbiljet.
6. Aan begrippen in de inschrijfstaat wordt de betekenis toegekend conform CROW publicatie 137.
7. De opbrengsten die het gevolg zijn van opbrengsten (grond, op andere restmaterialen et cetera en niet in het werk kan worden gebruikt, waarover opbrengsten worden gewonnen) dienen als min post in de open begroting te worden opgenomen en inzichtelijk te zijn.
8. De open begroting dient op het niveau van een samenstellend onderdeel van een object onderbouwd te worden met hoeveelheden en eenheidsprijzen.
9. De open begroting dient onderscheid te maken in directe en indirecte kosten.
10. Directe kosten dienen te worden toegerekend aan de onderdelen van de objecten en gecodeerd te worden met de betreffende objectcodes.
11. Indirecte kosten dienen te worden gecategoriseerd als:
 12. eenmalige (niet-tijdgebonden) kosten;
 13. engineeringkosten voor zover niet als directe kosten toe te schrijven aan een (onderdeel van een) object;
 14. uitvoeringskosten.
15. De open begroting dient voor de indirecte kosten per kostencategorie onderbouwd te worden met hoeveelheden, uren, eenheidsprijzen en tarieven.
16. De open begroting dient volledig en compleet te zijn. De totalen van de open begroting dienen, afgerond in hele euro's, gelijk te zijn aan de totalen in de inschrijfstaat.
17. Prijzen dienen exclusief BTW te worden opgegeven. Aan begrippen in de open begroting wordt de betekenis toegekend conform CROW publicatie 137, tenzij hier in onderstaande tabel van wordt afgeweken. Voor deze begrippen geldt de betekenis als bedoeld in de tabel.
18. De eenheidsprijzen zoals ingediend in de open begroting zijn de basis en dienen te worden gehanteerd bij de verrekening van meer - en minderwerk

4.2. Gunningscriteria Kwaliteit

De Inschrijver kan fictieve korting behalen op 3 subgunningscriteria (zie onderstaande tabel).

Criterium	Aandachtspunten	Doelstelling OG	Cijfers voor Beoordeling	Wegings factor	Maximaal te behalen meerwaarde (afgerond op hele euro's)
1. Robuustheid van de planning	1. Planning is gemaakt tot detailniveau. 2. Planning voldoet technisch aan gestelde eisen omtrent planning 3. Planning geeft inzicht in fasering van het gehele project 4. Opgave en verwerking van de top 5 risico's en de beheersmaatregelen die ON hierop gaat inzetten.	1. Opdrachtgever wil een voorspelbaar project waarbij de planning een belangrijk onderdeel is dat inzicht geeft in het project verloop 2. Planning is de basis voor de gehele contractbeheer cyclus tijdens het project en geeft ook inzicht in de werkpakketten en betaalritme. 3. De planning is de basis voor het beheersen van de raakvlakken (bijvoorbeeld omgevingsmanagement) 4. Planning geeft dat het project tijdig (mijlpaal project gereed) wordt afgerond en dat de risico's passen binnen de robuustheid van de planning.	7 3 1 0	€ 300.000	€ 2.100.000
2. Kwaliteit van het sloopplan	1. Veroorzaken van zo min mogelijk overlast voor aanwonenden, weggebruikers. 2. Waarborgen van de veiligheid binnen en buiten het projectgebied, voor aanwonenden, aangrenzende percelen, installaties die in bedrijf blijven, medewerkers, bezoekers, weggebruikers en werkverkeer. 3. Een sloopmethode die snelheid van slopen combineert met reduceren van overlast, veiligheid en het beheersen van risico's.	1. De sloopmethode dient zodanig te zijn dat schade aan omliggende eigendommen van zowel HDSR als derden wordt voorkomen. Tevens dient een sloopmethode te worden gekozen die aantoonbaar tot de minste overlast leidt in de vorm van geluidhinder, trillingen en stofhinder 2. Veilig werken is een van de belangrijkste prioriteiten. Deze dient zowel op, als rondom het projectgebied perfect georganiseerd te zijn. 3. De sloopmethode dient geen risico te vormen voor het veroorzaken van schade aan derden, percelen, opstallen en installaties.	7 3 1 0	€ 400.000	€ 2.800.000
3. Kwaliteit van projectbesturing door de Inschrijver	1. De uitvoering van het project wordt zorgvuldig en actief bestuurd. 2. Het projectmanagement op de projectlocaties is gericht op het voldoen aan eisen van de overeenkomst, bepalingen van vergunningen, nakomen van aanbestedingsbeloften, tevredenheid van aanwonenden en overige stakeholders zo hoog mogelijk houden. 3. De sturing tijdens het project is gericht op het volledig voorkomen van ongelukken en bijna ongelukken, zowel op de projectlocaties als het omliggend wegennet, het aan en afvoeren van materieel en materiaal.	Opdrachtgever wil een projectrealisatie waarbij het management actief en zichtbaar stuurt om ervoor te zorgen dat: 1. de veiligheid van handelen ten allen tijde voorop staat met als doel het project zonder een enkel ongeluk te laten verlopen. 2. de projectrealisatie overeenkomt met de beloften en eisen die zijn gesteld aan deze overeenkomst. 3. Klachten en meldingen van omwonenden, de opdrachtgever en overige stakeholders dienen aan ON-zijde te worden behandeld door aantoonbaar gekwalificeerde medewerkers met ervaring op het gebied van omgevingsmanagement.	7 3 1 0	€ 400.000	€ 2.800.000

4.2.1. Robuustheid van de planning

Voor dit criterium moet worden ingediend:

- 1) Een robuuste planning die voldoet aan de eisen zoals genoemd in het bestek
- 2) De risico's en beheersmaatregelen (top 10 voor ON en top 10 voor OG) verwerkt in de planning.

- 3) Een gedegen onderbouwing van de planning waarin de relevante mijlpalen, risico's en beheersmaatregelen zijn opgenomen. De onderbouwing moet tevens de (plannings)uitgangspunten in acht nemen conform opgave voor de overige criteria en dienen de risico's en beheersmaatregelen SMART worden geformuleerd. Hierbij moet tevens worden aangegeven hoe de ON de belangrijkste risico's voor OG beheerst. .

4.2.2. Kwaliteit van het Sloopplan

Voor de beoordeling van dit criterium dient te worden ingediend:

Het plan voor slopen dat is gebaseerd op de eisen die zijn gesteld in het bestek en de overige documenten van deze aanbesteding.

- 1) In deze opgave dient in te worden opgegeven:
 - Op welk wijze elk object gesloopt zal worden (sloopmethode)
 - Op welke wijze de logistiek voor aan – en afvoer van materieel en materiaal is bedacht waarbij inzicht wordt gegeven in:
 - hoeveel (gedeeltelijke) verstoringen zullen plaatsvinden;
 - het soort verstoring (geheel of gedeeltelijk);
 - de wegen en exacte plaatsaanduiding waarop de (gedeeltelijke) verstoringen zullen plaatsvinden;
 - de duur van de (gedeeltelijke) verstoringen;
 - het moment waarop de (gedeeltelijke) verstoringen gepland zijn.
 - Het aantal transportbewegingen per aan – en afvoerroute, uitgezet in de tijd van slopen
- 2) Op welke wijze de overlast wordt beperkt ten aanzien van de in de documenten genoemde stakeholders
- 3) Op welke wijze de veiligheid in het project gebied, de directe omgeving en rondom transporten wordt gewaarborgd.

4.2.3. Kwaliteit van projectbesturing door de Inschrijver

Voor de beoordeling van dit criterium dient te worden ingediend:

Het plan waarin inzicht wordt gegeven:

- 1) Hoe de projectorganisatie van de aannemer is georganiseerd
- 2) Op welke wijze wordt geborgd dat de eisen die gesteld zijn aan dit project, wet-en regelgeving en vergunningen, en de gedane aanbiedingsbeloften worden nageleefd
- 3) De wijze waarop en de middelen waarmee aannemer de veiligheid zal waarborgen in relatie tot dit project.
- 4) De wijze waarop en de middelen waarmee, aannemer de belangen en reacties van direct omwonenden behartigd.

4.2.4. Beoordeling gunningscriteria Kwaliteit

Ten aanzien van de bovengenoemde gunningscriteria gelden de volgende maximum aantal pagina's:

1. Robuustheid van de planning: **2 A4 pagina's**
2. Kwaliteit van het sloopplan: **2 A4 pagina's**
3. Kwaliteit van de projectbesturing door de inschrijver: **2 A4 pagina's**

Dit betreft enkelzijdige pagina's en het aantal opgegeven pagina's is inclusief eventuele bijlagen, afbeeldingen, schema's etc. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het aantal teveel pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Er dient inzicht te worden gegeven hoe en in welke mate de voorstellen bijdragen aan het bereiken van de doelstelling, zoals die zijn weergegeven in de aanbestedingsdocumenten (inclusief alle bijlagen) en in bovenstaande tabel.

Beoordeling	Cijfer	Toelichting
Maximale meerwaarde	7	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: • Alle onderdelen zijn onderbouwd en SMART uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten • De onderbouwing geeft duidelijk blijk dat de inschrijver de opdracht doorgrond • De onderbouwing getuigt van realisme dat het in de uitvoering daadwerkelijk behaald gaat worden • Er wordt een significante meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak
Aanzienlijke meerwaarde	3	Er is aanzienlijke invulling gegeven aan de doelstelling: • Alle onderdelen zijn onderbouwd en voldoende SMART uitgewerkt. • De onderbouwing geeft voldoende blijk dat de inschrijver de opdracht doorgrond • De onderbouwing getuigt van voldoende realisme dat het in de uitvoering daadwerkelijk behaald gaat worden • Er wordt een aanzienlijke meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak
Gedeeltelijke meerwaarde	1	Er is gedeeltelijk invulling gegeven aan de doelstelling: • De meeste onderdelen zijn onderbouwd en SMART uitgewerkt. • De onderbouwing geeft gedeeltelijk blijk dat de inschrijver de opdracht doorgrond • De onderbouwing getuigt van gedeeltelijk realisme dat het in de uitvoering daadwerkelijk behaald gaat worden. • Er wordt een gedeeltelijke meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak
Geen meerwaarde	0	Er is geen invulling gegeven aan de doelstelling: • Onderdelen zijn niet of onvoldoende SMART uitgewerkt op één of meerdere beoordelingsaspecten. En/of • De onderbouwing geeft onvoldoende blijk dat de inschrijver de opdracht doorgrond. En/of • De onderbouwing getuigt niet van realisme dat het in de uitvoering daadwerkelijk behaald gaat worden. • De uitwerking heeft negatieve (bij)effecten

4.3. Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit de IPM rolhouders van het projectteam van HDSR. Verder begeleidt een adviseur van de afdeling inkoop de beoordeling procesmatig.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal allereerst individueel de kwalitatieve onderdelen van de Inschrijvingen beoordelen o.b.v. de kwalitatieve Gunningscriteria. De definitieve scores voor de kwalitatieve Gunningscriteria worden vervolgens door het beoordelingsteam in gezamenlijk overleg bepaald, waarbij consensus over de score toekenning bereikt dient te worden. Er wordt dan ook geen gemiddelde van de individuele scores berekend. Bij de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria heeft het beoordelingsteam geen kennis van de aangeboden prijzen. Na afronding van de kwalitatieve beoordeling worden de aanbiedingsprijzen in verbinding gebracht met de toegekende (fictieve) meerwaarde en wordt de eindscore per Inschrijving vastgesteld.

Bij een gelijke eindscore zal de hoogste score op criterium 2 doorslaggevend zijn. Mocht ook deze score gelijk zijn geeft criterium 3 de doorslag. Is deze score tevens gelijk, zal er worden geloot.

BIJLAGEN

Bijlage A: Sloopbestek inclusief bijlagen (bijlagen bij bestek worden op verzoek verstrekt)
Bijlage B: Inschrijfbiljet
Bijlage C: Format Open begroting
Bijlage D: Concept aanneemovereenkomst
Bijlage E: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage F: Volmacht tekeningsbevoegdheid
Bijlage G: Referentieverklaring
Bijlage H: Social Return
Bijlage I: Klachtenregeling HDSR

Bijlages zijn separaat toegevoegd