



hoogheemraadschap
Hollands
Noorderkwartier

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de nationale openbare
aanbesteding van

realisatie gemaal De Hoelm

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

op basis van het ARW 2016

Auteur

I.Burgering

Registratienummer

21.1050782

Datum

03-05-2021

Versie

01

Status

Definitief

Afdeling

Ingenieursbureau



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	5
1. Inleiding	7
1.1 Algemeen	7
1.2 Aanbestedende dienst	7
1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst	7
1.4 Communicatie	8
1.5 Aanbestedingsdocumenten	8
2. Opdrachtomschrijving	10
2.1 Omschrijving van de Opdracht	10
2.2 Werkzaamheden	10
2.3 Werkgebied	11
	11
2.4 Leeswijzer	11
3. Aanbestedingsprocedure	13
3.1 Toepasselijke regelgeving	13
3.2 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	13
3.3 Planning van de aanbesteding	13



3.4	Inlichtingen	13
3.5	Inschrijven	14
4.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	19
4.1	Uitsluitingsgronden	19
4.2	Voorkennis en belangenverstrengeling	19
4.3	Geschiktheidseisen	20
4.4	Bewijsmiddelen	22
4.5	Toerekenen technische bekwaamheid	23
5.	Beoordeling en opdrachtverlening	24
5.1	Algemeen	24
5.2	Gunningscriteria	24
5.3	Verstrekken bankgarantie	24
5.4	Abnormaal lage Inschrijving	25
6.	Overige voorwaarden en regeling	26
6.1	Aantal malen Inschrijven	26
6.2	Forumkeuze, rechtsbescherming	26
6.3	Plafondprijs	26
6.4	Tegemoetkoming ontwerpkosten	27
6.5	Klachten	27
6.6	Past Performance	27
Bijlage 1.	Inschrijvingsbiljet	29
Bijlage 2.	Aanvullende Eigen verklaring	30
Bijlage 3.	Gegevens omtrent technische bekwaamheid	31
Bijlage 4.	Format concept staat van ontleding Inschrijvingsom	32
Bijlage 5.	Uitwerking BPKV-gunningscriteria	33
Bijlage 6.	Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder	42
Bijlage 7.	Ambitieniveaus CO₂-reductie	44



Bijlage 8. Ambitieniveaus Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen 49

Bijlage 9. Format Risicodossier Opdrachtgever 51



Begrippenlijst

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd.

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbiedingsbrief

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden.

ARW 2016

Aanbestedingsreglement Werken 2016 waarin voorschriften zijn vervat met betrekking tot de wijze waarop aanbestedende diensten overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten kunnen plaatsen.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding(BPKV)

Gunningscriterium in het kader van 'economisch meest voordelige Inschrijving'.

Bijlage

Een bijvoegstel bij de Inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het schriftelijke aanbod van de Inschrijving op in het kader van onderhavige aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingsbiljet

Het document waarmee moet worden ingeschreven en zoals is opgenomen onder Bijlage 1.

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

Het bedrag op het Inschrijvingsbiljet waarmee Inschrijver zich bereid heeft verklaard de Opdracht uit te voeren.

Nota van inlichtingen

Document die Aanbesteder op TenderNed heeft gepubliceerd waarin de vragen van betrokken ondernemers worden beantwoord en/of nadere inlichtingen worden verstrekt met betrekking tot de aanbestedingsstukken en de aanbestedingsprocedure.

Opdracht

De Opdracht tot het leveren van producten of verrichten van werkzaamheden zoals nader omschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.



Opdrachtnemer

De ondernemer / onderneming met wie Opdrachtgever een overeenkomst sluit na gunning van de Opdracht.



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Het Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna: Aanbesteder) heeft een nationale openbare aanbesteding uitgeschreven overeenkomstig het Aanbestedingsreglement Werken 2016.

De aanbestedingsprocedure betreft een Opdracht voor werken bestaande uit de realisatie van het dubbele vizelgemaal De Hoelm.

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de aanbestedingsprocedure, de eisen waaraan de (inhoud van de) Inschrijving dient te voldoen, de gunningscriteria en over de beoordelingsprocedure.

Door het indienen van een Inschrijving verklaart een Inschrijving zich onvoorwaardelijk akkoord met de in deze Inschrijvingsleidraad beschreven aanbestedingsprocedure.

De aanbestedingsprocedure wordt volledig digitaal uitgevoerd door middel van TenderNed. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd in TenderNed. Registratie en gebruik zijn kosteloos (met uitzondering van de kosten voor eHerkenning¹)

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft in TenderNed het zaaknummer TN360347.

1.2 Aanbestedende dienst

Zie het dashboard en afdeling I.1 van de aankondiging van deze Opdracht op www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

1.3 Korte beschrijving aanbestedende dienst

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

Wij zorgen voor voldoende water in sloten en meren. Dat wil zeggen: niet te veel water (wateroverlast) en ook niet te weinig (droogte). Dat water moet voldoen aan landelijk en op Europees niveau vastgestelde kwaliteitseisen. Ook daar zorgen we voor, onder andere door het zuiveren van rioolwater met in totaal 291 rioolgemaal en 611 kilometer aan persleidingen.

¹ Zie: <https://www.eherkenning.nl/inloggen-met-eherkenning/leveranciers/leveranciersoverzicht/>



Dijken

Noord-Holland wordt aan drie kanten omgeven door water. Een groot deel van onze provincie bestaat uit polders, waarvan sommige al vierhonderd jaar geleden werden drooggelegd. Het overgrote deel van de inwoners van Noord-Holland leeft onder de zeespiegel. Dat vraagt om stevige en veilige waterkeringen. In totaal beheren we 262 kilometer primaire waterkeringen, 1.064 regionale waterkeringen en 205 kilometer overige keringen.

Wegen

Wij beheren en onderhouden zo'n 1.200 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

Calamiteit

De natuur is grillig en we kunnen niet kunnen garanderen dat het nooit fout gaat. Daarom hebben we een uitgebreide calamiteitenorganisatie, zodat we voorbereid zijn en de gevolgen kunnen beperken als het een keer mis gaat.

Belasting

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is een overheidsinstantie met een democratisch gekozen bestuur en een eigen belastingstelsel. Onze bestuurlijke organisatie lijkt erg op die van een gemeente. Het grote verschil is dat wij een begrensde, functionele taak hebben: water beheren, water keren, zorgen voor een goede waterkwaliteit en wegen beheren.



1.4 Communicatie

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding vindt via de berichtenmodule van TenderNed plaats. Vragen aangaande de aanbestedingsprocedure kunnen door middel van TenderNed, tabblad "Berichten" worden gesteld aan de Aanbesteder.

Het is ondernemingen tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven, op straffe van mogelijke uitsluiting aan de aanbestedingsprocedure, niet toegestaan in het kader van deze aanbestedingsprocedure contacten te onderhouden of vragen te stellen anders dan door middel van TenderNed.

1.5 Aanbestedingsdocumenten

De volgende aanbestedingsstukken zijn als Bijlage toegevoegd bij de aankondiging van deze Opdracht op TenderNed:

1. Inschrijvingsleidraad met Bijlagen:
 - a. In Pdf invulbare modellen:
 - Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1)
 - Aanvullende eigen verklaring (Bijlage 2)
 - Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden (Bijlage 7)
 - b. In Word of Excel invulbare modellen:
 - Gegevens omtrent technische bekwaamheid (Bijlage 3)
 - Format staat van ontleding Inschrijvingssom (Bijlage 4)



2. Model Basisovereenkomst UAV-GC 2005
3. Vraagspecificatie met Eisen (met bijlagen);
4. Vraagspecificatie Proces (met bijlagen);
5. Annexen



2. Opdrachtomschrijving

2.1 Omschrijving van de Opdracht

Zie het dashboard en afdeling II.1.5 van de aankondiging van deze Opdracht op TenderNed.

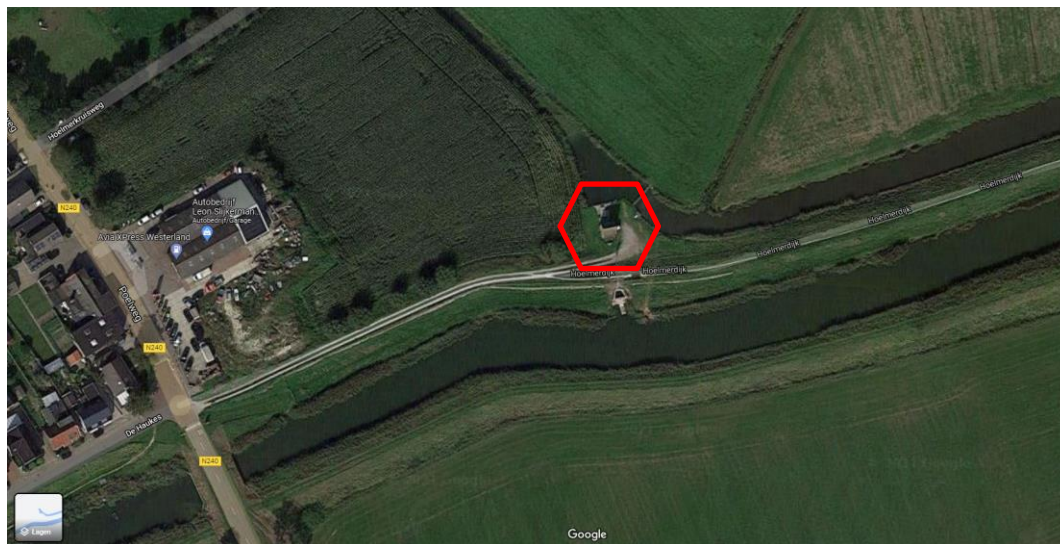
2.2 Werkzaamheden

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a. De engineering, realisatie en bedrijfsvaardig opleveren van een nieuw visvriendelijk oppervlaktewatergemaal met inlaatconstructie en vispassage met een capaciteit van totaal 70m³/min. Het gemaal dient te bestaan uit twee gelijksoortige vijzels.
- b. Het realiseren van een nieuwe peilscheiding met geautomatiseerde kantelstuw



2.3 Werkgebied



Locatie gemaal De Hoelm

In de bijlagen VSE is een tekening gevoegd met de grenzen van het werkgebied.

2.4 Leeswijzer

Deze Inschrijvingsleidraad geeft informatie over de Inschrijving en de beoordeling daarvan. In hoofdstuk 2 is de procedure, planning, inlichtingen en Inschrijving beschreven. In hoofdstuk 3 zijn de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen beschreven.

In hoofdstuk 4 is de procedure inzake de beoordelingsfase van de Inschrijvingen en de daarop volgende opdrachtverlening beschreven. In hoofdstuk 5 volgen de overige van toepassing zijnde



voorwaarden, zoals de regelgeving inzake de rechtsbescherming, ontwerpvergoeding en het intrekken van een Inschrijving.

De aanbestedingsprocedure is gebaseerd op de onderhavige Inschrijvingsleidraad en de contractdocumenten: de basisovereenkomst, de nota's van inlichtingen, de vraagspecificatie, de annexen en eventuele Bijlagen. In geval van tegenstrijdigheid tussen de Inschrijvingsleidraad en de verschillende contractdocumenten prevaleren de contractdocumenten.



3. Aanbestedingsprocedure

3.1 Toepasselijke regelgeving

Deze aanbesteding betreft een nationale openbare aanbesteding waarbij het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), hoofdstuk 2 wordt gevolgd. Aanbesteder acht deze procedure, gezien het onderwerp van de aanbesteding en afgezet tegen het karakter van de markt waarin de potentiële inschrijvers opereren, een toepasselijke en gangbare procedure.

3.2 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

3.2.1 Motivering samengestelde Opdracht

De onderhavige aanbestedingsprocedure heeft betrekking op een Opdracht waarin werksoorten en/of bouwfasen zijn geïntegreerd. De motivering hiervoor is als volgt:

- kortere doorlooptijd (het bouwproces wordt versneld door in elkaar schuiven van ontwerpfase in uitvoeringsfase);
- betere kwaliteit van het ontwerp vanwege de noodzakelijke faalkostenreductie in verband met de grotere financiële consequenties van fouten in het ontwerp;
- reductie van uitvoeringskosten (door de integratie van ontwerp en uitvoering ontstaan mogelijkheden tot besparing);
- de combinatie van een geïntegreerd contract met BPKV leidt tot meer concurrentie op kwaliteit;
- door functioneel specificeren is tijdens de realisatie minder personeel van HHNK benodigd;
- het combineren van ontwerp & uitvoering (D&C) met onderhoud (M-component) leidt tot onderhoudsvriendelijker ontwerpen en toename van kwaliteit;
- marktpartijen krijgen meer ruimte voor product- en procesinnovaties hetgeen leidt tot betere producten tegen lagere kosten;

3.3 Planning van de aanbesteding

De planning is te vinden op TenderNed.

3.4 Inlichtingen

3.4.1 Algemene informatiebijeenkomst

Er wordt geen algemene informatiebijeenkomst gehouden

3.4.2 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.22 van het ARW 2016

Nadere inlichtingen over de Inschrijvingsleidraad, de contractdocumenten en de overige aanbestedingsdocumenten kunnen uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed worden gesteld. Mondeling, per brief of per e-mail gestelde vragen worden niet beantwoord.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft. Indien meerdere vragen gesteld worden dient de inschrijver één vraag per veld te uploaden.



Naar aanleiding van de gestelde vragen wordt een Nota van inlichtingen opgesteld welke wordt gepubliceerd via TenderNed. De uiterste datum van publicatie is te vinden in het dashboard van deze aankondiging op TenderNed.

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de aanbestedingstukken. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de Nota van inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven.

3.4.3 Nadere inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016

Indien een vraag wordt gesteld als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016 (individuele vraag), die naar de mening van de aanbestedende dienst valt onder artikel 2.22 ARW 2016, dan wordt de ondernemer hiervan op de hoogte gesteld. De ondernemer heeft vervolgens de mogelijkheid om de vraag in te trekken of de vraag te laten opnemen in de Nota van Inlichtingen.

3.5 Inschrijven

3.5.1 Wijze van inschrijven

1. De Inschrijving voor deze aanbesteding verloopt via TenderNed. Inschrijvingen die op andere wijze dan genoemd of na de gestelde uiterste termijn voor indiening via e-mail zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden uitgesloten van aanbesteding. Alleen in geval van een storing bij TenderNed wordt in overleg met TenderNed de kluissluiting die tijdens de storing is gevallen verplaatst naar een later tijdstip. Alle betrokken ondernemingen zullen hierover geïnformeerd worden.

Over storingen waarbij inschrijven, aanmelden of publiceren via TenderNed tijdelijk niet of beperkt mogelijk is, informeert TenderNed de gebruikers zo spoedig mogelijk met een melding op de homepage van TenderNed en/of via haar [Twitter](#). Ervaart u problemen met TenderNed, maar is er nog geen melding gedaan? Meld dit dan bij de Servicedesk van TenderNed via tel. 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

2. De bij de Inschrijving te verstrekken documenten dienen te zijn gesteld in de Nederlandse taal.

3.5.2 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

De inschrijver dient bij zijn Inschrijving de navolgende documenten op te nemen:

1. Een Aanbiedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de inschrijver (zie ook § 3.5.3). Bij Inschrijving in combinatie moet de Aanbiedingsbrief door alle combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de Aanbiedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres en vestigingsplaats van de inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de accountmanager die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan;
 - Het KvK nummer van de Inschrijver.



2. Een volledig ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

a. *UEA bij zelfstandige Inschrijving*

Bij zelfstandige Inschrijving dient u het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA via de UEA-module, vult het in en voegt het bestand via de module toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Op grond van artikel 2 lid 2 van het Aanbestedingsbesluit accepteert Aanbesteder de (rechtsgeldige) ondertekening van de Aanbiedingsbrief daarom ook als ondertekening van de UEA.

b. *UEA bij Inschrijving door een combinatie*

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) – waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden – deelneemt aan de aanbestedingsprocedure, moet zijn eigen UEA zoals onder § 3.5.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsook de afzonderlijke UEA van iedere combinant indienen met daarin ingevuld de gevraagde gegevens in de delen II tot en met VI.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 3.5.3.
- In elk UEA dient onder deel IIA op pagina 3 van het UEA onder 'wijze van deelneming' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op elk UEA dient de rol van de ondernemer binnen de combinatie alsmede de identiteit van de andere combinant (bedrijfsnaam) te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.

c. *UEA bij Inschrijving met beroep op derden*

Een ondernemer die zelfstandig (of in combinatie) deelneemt en zich beroept op de draagkracht van één of meer andere entiteiten (voor technische of beroepsbekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht), moet zijn eigen UEA zoals onder § 3.5.2 lid 2 sub a beschreven indienen alsmede het UEA van de derde op wiens draagkracht hij een beroep doet.

- Alle UEA's dienen naar behoren te worden ingevuld en ondertekend en in TenderNed te worden ge-upload.
- De ondertekenaar van het UEA dient bevoegd te zijn dit namens de inschrijver te doen, conform het gestelde in § 3.5.3.
- In elk UEA dient onder deel IIC, op pagina 5 van het UEA onder 'informatie over beroep op draagkracht van andere entiteiten' de optie 'ja' aangevinkt te worden.
- Op de UEA van de inschrijver moet de identiteit van de derde (bedrijfsnaam) op wiens draagkracht een beroep wordt gedaan te worden vermeld.

Het dashboard-UEA kan alleen door inschrijver ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand. Voor het uploaden dient u deze UEA in de map 'overige documenten' van het dashboard van de aanbesteding te plaatsen.



Het UEA geldt als een eigen verklaring van de inschrijver als bedoeld in artikel 2.21 van het ARW 2016.

De Inschrijving is ongeldig indien de UEA niet naar waarheid is ingevuld, tenzij de inschrijver handelde te goeder trouw en de feiten als zodanig, naar oordeel van de Aanbesteder, niet leidt tot uitsluiting van opdrachtverlening.

3. een Aanvullende eigen verklaring conform Bijlage 2 van deze Inschrijvingsleidraad.
Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dient de Aanvullende eigen verklaringen door iedere ondernemer afzonderlijk opgesteld, gedateerd en ondertekend, te worden bijgevoegd.
4. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave Gegevens omtrent technische bekwaamheid conform Bijlage 3 van deze Inschrijvingsleidraad met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdracht(en) de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen en de gegevens over die referentieopdracht(en). Per geschiktheidseis mag slechts één (1) referentieopdracht worden ingediend. Een referentieopdracht mag voor meerdere geschiktheidseisen worden gebruikt.
Indien de inschrijver zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen, dient de inschrijver dit aan te geven in de het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (deel II sectie C).
5. De navolgende documenten ten behoeve van de onderbouwing van de in de Bijlage 5 opgenomen BPKV-gunningscriteria:
6. De navolgende prijsdocumenten:
 - a. Inschrijvingsbiljet
De Inschrijving dient te geschieden op het bij deze Inschrijvingsleidraad gevoegde Inschrijvingsbiljet (Bijlage 1 bij deze Inschrijvingsleidraad).
 - b. Concept staat van ontleding Inschrijvingssom
De inschrijver dient naast het Inschrijvingsbiljet ook een specificatie van het bedrag van de Inschrijving (Inschrijvingssom) te verstrekken: Concept staat van ontleding Inschrijvingssom, conform het model dat als Bijlage 4 bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd.

3.5.3 Bevoegdheid tot het doen van een Inschrijving

1. De Inschrijving dient te zijn gedaan door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver.
2. Binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder dient de inschrijver een (kopie van een) uittreksel uit het register van de Kamer van Koophandel te verstrekken, waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.
Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register dient tevens (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden verstrekt.
3. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, dienen de in lid 2 genoemde bescheiden door iedere ondernemer afzonderlijk te worden verstrekt.
4. Indien de inschrijver niet is gevestigd in Nederland dienen uittreksels en/of bescheiden te worden verstrekt waaruit de bevoegdheid blijkt, overeenkomstig de wettelijke bepalingen geldend in het land van vestiging.
5. Indien blijkt dat de Inschrijving is gedaan door een persoon die daartoe, op het moment dat de Inschrijving werd gedaan, niet bevoegd was, wordt de Inschrijving geacht **niet** te zijn gedaan.



3.5.4 Varianten van de inschrijver

Het indienen van varianten van de inschrijver is niet toegestaan.

3.5.5 Inhoud van de Inschrijving

Aanbesteder streeft ernaar om de administratieve lasten van de inschrijvers te verlagen. Daartoe worden bij Inschrijving alleen die stukken opgevraagd, die nodig zijn om een geldigheidstoets uit te voeren en te beoordelen welke inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft ingediend.

De verificatiefase treedt in nadat een eerste ranking voor gunning is vastgesteld. De meest gerede inschrijver wordt alsdan verzocht bepaalde (bewijs)stukken op verzoek van Aanbesteder binnen een termijn van uiterlijk **zeven (7)** werkdagen na een daartoe strekkend verzoek in te dienen.

Er wordt in deze aanbestedingsprocedure derhalve onderscheid gemaakt naar twee momenten van indienen van stukken, te weten het moment van sluiting van de inschrijftermijn (Inschrijvingsfase) en het moment van verificatie (verificatiefase). Hierbij volgt een verplicht op te volgen aanwijzing welke stukken in welke fase moeten worden ingediend.

Voor de kolommen inschrijver/penvoerder, combinant, onderaannemer geldt de volgende legenda:

- X : verplicht in te vullen Bijlage;
- O : verplicht in te vullen Bijlage indien van toepassing
- : niet van toepassing

Indien de inschrijver niet als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijft, dan is de kolom combinant in het geheel niet van toepassing.

Indien de inschrijver geen gebruik maakt van onderaannemers, dan is de kolom onderaannemer niet van toepassing.

Inschrijvingsfase

Documenten bij Inschrijving in digitale kluis TenderNed aan te bieden:	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Aanbiedingsbrief	X	X	-	§ 3.4.3 - 1
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 1
Concept staat van ontleding Inschrijvingssom	X	-	-	Bijlage 4
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	O	§ 3.4.2-2-a
Aanvullende Eigen verklaring	X	X	O	Bijlage 2
Gegevens omtrent technische bekwaamheid	X	O	-	Bijlage 3
Plan van Aanpak	X	-	-	Bijlage 5-§ 1
Risicodossier Opdrachtgever	X	-	-	Bijlage 5-§3
Hydraulische en energetische grondslagen, garanties en garantiografieken gemaal De Hoelm	X			VSE bijlage 01 Registratienummer 22.0447122 (Hydraulische- en energetische grondslagen,



				garanties en garantiegrafieken
Specificatie frequentieomvormers (geldt alleen voor de gegevens van de frequentieomvormers)	X			VSE bijlage 11 Specificatiebladen Instrumentatie versie 4

Tabel 1: inhoud Inschrijving Inschrijvingsfase

Verificatiefase

Documenten binnen zeven (7) dagen op verzoek van Aanbesteder aan te bieden via berichtenmodule TenderNed:	inschrijver of penvoerder	combinant	Onder-aannemer	Bijlage / referentie
Uittreksel register Kamer van Koophandel	X	X	-	§ 3.4.3 lid 2
Gedragsverklaring Aanbesteden	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Verklaring Belastingdienst	X	X	-	§ 4.1 lid 3
Bewijsmiddelen m.b.t. de referentieopdracht(en)	X	O	-	§ 4.4 lid 1 - a
Verklaring beschikbaarheid middelen technische- of beroepsbekwaamheid onderaannemer	O	-	O	§ 4.4 lid 1 - b
Kopie VCA** (of gelijkwaardig) systeemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.4 lid 1 - c
Kopie ISO 9001:2015 of gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat + bewijs van gelijkwaardigheid	X	X	-	§ 4.4 lid 1 - d
Verklaring m.b.t. benoeming sleutelpersonen NEN3140			X	§ 4.4 lid 1 - e

Tabel 2: inhoud Inschrijving verificatiefase



4. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Uitsluitingsgronden

1. Een inschrijver die zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016 wordt uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, overigens onverminderd het bepaalde in artikel 2.5.7 van het ARW 2016. Indien Inschrijving geschiedt door een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), al dan niet als vennootschap onder firma, wordt het samenwerkingsverband uitgesloten van deelneming aan de Opdracht, wanneer één of meer van de ondernemers zich in één of meer van deze omstandigheden bevindt.
2. Indien mocht blijken dat een andere natuurlijke of rechtspersoon, met wie de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.3, zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, zal deze andere natuurlijke of rechtspersoon door de Aanbesteder niet worden geaccepteerd.
3. Als bewijsmiddelen verlangt de Aanbesteder de documenten als genoemd in de artikelen 2.13.6 respectievelijk 2.13.9 van het ARW 2016. De bewijsmiddelen waaronder de Gedragsverklaring Aanbesteden(GVA) dienen te worden verstrekt binnen uiterlijk zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek van de Aanbesteder.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen en het verkrijgen van een GVA een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat de aanbestedende dienst u hierom verzoekt! Meer informatie hierover:
<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>

4. Indien de Aanbesteder aanwijzingen heeft dat een inschrijver zich bevindt in één of meer van de omstandigheden genoemd in de artikelen 2.13.1 t/m 2.13.5 of 2.13.7 van het ARW 2016, maar er bij de Aanbesteder onvoldoende informatie beschikbaar is om het uitsluiten van die inschrijver te motiveren, dan kan door de Aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 8 van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet BIBOB)). De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de Aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd.
Wanneer een van de facultatieve uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art. 2.13.7 van het ARW 2016 zich voordoet (al dan niet na consultatie van het bureau BIBOB) dan is daarmee de betreffende ondernemer van Inschrijving uitgesloten.
Het in dit lid bepaalde geldt mutatis mutandis voor ondernemers in een samenwerkingsverband dan wel andere natuurlijke of rechtspersonen bedoeld in lid 2.

4.2 Voorkennis en belangenverstrengeling

1. Indien een inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de Opdracht volgens deze Inschrijvingsleidraad, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht volgens deze Inschrijvingsleidraad, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.
2. Indien binnen de onderneming van de inschrijver personen werkzaam zijn die dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.



3. Indien de inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) en/of adviseurs (zowel natuurlijke als rechtspersonen) inschakelt en een of meerdere van die zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs hebben dergelijke, in lid 1 bedoelde voorbereidende werkzaamheden of diensten verricht, wordt er eveneens vermoed sprake te zijn van voorkennis.
4. Indien een inschrijver is gelieerd aan een of meerdere andere ondernemingen, dan wel indien de inschrijver onderdeel uitmaakt van een groep, e.e.a. in de zin van de artikelen 2:24a, 2:24b en 2:24c van het Burgerlijk Wetboek, of vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht, waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke, in lid 1 bedoelde, voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling.
5. Een inschrijver kan worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht in de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4.
6. Een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) kan worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op één of meerdere van de ondernemers in het verband.
7. Indien de gevallen bedoeld in de leden 1 t/m 4 betrekking hebben op een andere natuurlijke of rechtspersoon, waarmee de inschrijver beoogt te voldoen aan de geschiktheidseisen genoemd in paragraaf 4.3 van deze Inschrijvingsleidraad, kan de Aanbesteder besluiten deze andere natuurlijke of rechtspersoon niet te accepteren en kan de inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
8. De Aanbesteder stelt de inschrijver in de gelegenheid om, ten genoegen van de Aanbesteder, het in de leden 1 t/m 4 bedoelde vermoeden te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de inschrijver of de in lid 2 bedoelde bij hem werkzame personen of de in lid 3 bedoelde door hem in te schakelen zelfstandige hulppersonen (onderaannemers) of adviseurs, dan wel de in lid 4 bedoelde andere ondernemingen.

4.3 Geschiktheidseisen

1. Onverminderd het bepaalde in de paragrafen 3.5, 4.1 en 4.2 van deze Inschrijvingsleidraad, komt voor de opdrachtverlening uitsluitend in aanmerking de inschrijver die, naar het oordeel van de Aanbesteder, voldoet aan elk van de in de aankondiging van Opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed gestelde geschiktheidseisen.
2. Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.
3. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (ervaring) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
 - a. Inschrijver heeft in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming, tenminste een (1) opdracht (project) in de GWW-sector aangenomen, met een overeengekomen bedrag gelijk aan of groter dan EUR € 1.500.000,- (exclusief omzetbelasting) waarbij de inschrijver was belast met de dagelijkse organisatie en leiding van de opdracht (het projectmanagement) en de inschrijver jegens de opdrachtgever verantwoordelijk was voor de uitvoering van de opdracht. De opdracht moet aantoonbaar hebben bestaan uit geïntegreerde uitvoering van een tenminste design & construct contract of engineering & construct contract, uitgevoerd onder kwaliteitsborging (gebaseerd op de standaard ISO-9001 of daaraan gelijkwaardig). Onder projectmanagement wordt verstaan, het op het niveau waarop de ontwerp- en



bouwwerkzaamheden waren geïntegreerd, aantoonbaar verantwoordelijk zijn geweest voor, of een leidinggevende rol te hebben gehad bij, de volgende taken:

- i. de dagelijkse leiding van de werkzaamheden;
- ii. het risicomanagement;
- iii. het omgevingsmanagement;
- iv. het kwaliteitsmanagement;
- v. het financieel management;
- vi. de tijdsplanningen
- vii. de afhandeling van wijzigingen.

De bouw moet op het moment van indiening van een verzoek tot deelneming voor tenminste 100 % zijn voltooid, zulks ten genoegen van de desbetreffende opdrachtgever.

- b. Inschrijver heeft in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming, tenminste een (1) opdracht (project) in de GWW-sector aangenomen, met een overeengekomen bedrag gelijk aan of groter dan EUR € 1.500.000,- (exclusief omzetbelasting) waarbij de inschrijver aantoonbaar ervaring heeft opgedaan met de nieuwbouw van een visvriendelijk oppervlaktewater gemaal met een capaciteit van minimaal 80 m³/min.
 - c. Inschrijver heeft in de periode van vijf (5) jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor het indienen van een verzoek tot deelneming, tenminste een (1) opdracht (project) in de GWW-sector aangenomen, waarbij de inschrijver aantoonbaar ervaring heeft opgedaan met de nieuwbouw van een kunstwerk in een secundaire waterkering. Het overeengekomen bedrag is hierbij niet van belang.
4. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid) worden de volgende geschiktheidseisen gesteld:
- a. De inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo en Milieusysteem op basis van VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem.
 - b. De inschrijver dient te beschikken over een geldige erkenning vakbekwaamheid op elektrotechnisch vakgebied overeenkomstig de erkenningsregelingen REI2008 en/of EVI2004 of een daarmee vergelijkbaar systeem. Indien wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemingen, geldt deze eis voor iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk, indien deze zich bezig houdt met het ontwerp- en/of realisatie van de elektrotechnische installaties.
 - c. Inschrijver benoemt minimaal één sleutelpersoon op het niveau installatieverantwoordelijke overeenkomstig de NEN 3140, die verantwoordelijk is voor de bedrijfsvoering, veiligheid en betrouwbaarheid van de elektrotechnische werkzaamheden en minimaal één sleutelpersoon op het niveau werkverantwoordelijke overeenkomstig de NEN 3140, die verantwoordelijk is voor de veiligheid van de werkzaamheden aan, met of nabij elektrische installaties en/of elektrische arbeidsmiddelen.
5. Met betrekking tot de technische bekwaamheid (kwaliteitsborging) wordt de volgende geschiktheidseis gesteld: de inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de norm NEN-ISO 9001:2015, met als toepassingsgebied het onderwerp van de aanbesteding.
6. Indien een onderneming van plan is een gedeelte van de Opdracht in onderaanneming aan derden te geven, dient dit in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in deel II sectie D aangegeven te worden.
7. Een inschrijver kan zich, om te voldoen aan de in de aankondiging genoemde geschiktheidseisen beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de inschrijver:
- a. het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen volgens de instructies in § 3.5.2 lid 2 sub c;



- b. de Aanbesteder aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van die andere natuurlijke of rechtspersonen; en
- c. voor wat betreft de technische bekwaamheid, die andere natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de Opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de Opdracht aan de inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

4.4 Bewijsmiddelen

De inschrijver verstrekt de Aanbesteder binnen zeven (7) werkdagen na een daartoe ontvangen verzoek:

1. Bewijsmiddelen met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseis financieel-economische draagkracht:
 - goedgekeurde jaarrekeningen over de gevraagde drie boekjaren;
 - een accountantsverklaring of een samenstellingsverklaring betreffende de gevraagde drie boekjaren.

De inschrijver dient bij de hierboven opgenomen eisen rekening te houden met het volgende: de opgegeven financiële cijfers dienen eenduidig herleidbaar te zijn naar de betreffende jaarrekeningen.

Indien de inschrijver in het bezit is van een 403-verklaring en haar jaarcijfers geconsolideerd worden door de moedermaatschappij, kunnen de cijfers van deze maatschappij als referentie genomen worden ter bepaling van de FED. In dat geval dient het tabblad "kengetallen" van Bijlage 8 'Opgave gegevens Financieel Economische Draagkracht' te worden ingevuld met de cijfers van de moedermaatschappij.

2. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven.

De inschrijver maakt hiertoe per referentie gebruik van een opdrachtgeversverklaring van de primaire opdrachtgever inzake de goede uitvoering.

Een verklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire opdrachtgever zelf. Onder primaire opdrachtgever wordt verstaan de eerste opdrachtgever in de keten. In geval de betreffende opdracht is uitgevoerd in onderopdrachtneming voldoet een verklaring van de primaire opdrachtgever aan de onderopdrachtnemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdopdrachtnemer aan een onderopdrachtnemer, of enkel de verklaring van de primaire opdrachtgever aan de hoofdopdrachtnemer voldoet niet als bewijs. Een samenstel van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

Voorbeeld: In geval van aanneming van werk is de hoofdaannemer niet de primaire opdrachtgever; de opdrachtgever van de hoofdaannemer is de primaire opdrachtgever. Indien de bijbehorende opdrachtgeversverklaringen ontbreken zal Aanbesteder deze referenties niet accepteren.

De Aanbesteder is gerechtigd navraag te doen bij de betreffende opdrachtgever, dan wel inzage te verlangen in contractdocumenten betreffende de referentieopdracht(en).

Om aan te tonen dat wordt voldaan aan de in dit lid gestelde geschiktheidseisen is toerekening van technische bekwaamheid op grond van de referentieopdracht(en) of werkzaamheden uitgevoerd door andere ondernemers (in een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie)), door zelfstandige hulppersonen (onderaannemers, leveranciers, etc.) uitsluitend mogelijk overeenkomstig het bepaalde in paragraaf 4.5.

3. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de Opdracht noodzakelijke middelen van de andere



natuurlijke of rechtspersonen (zoals in § 4.3 lid 7 sub b bedoeld), alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de Opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbesteder.

4. Een kopie van een geldig VCA** of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van Inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien inschrijver beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.
 5. Bewijsmiddelen m.b.t. het kwaliteitssysteemcertificaat door het overleggen van:
 - a. een door een daartoe bevoegde instantie afgegeven geldig certificaat dat de inschrijver aan de norm NEN-ISO 9001:2015 voldoet met als toepassingsgebied het onderwerp van deze aanbesteding, of
 - b. een gelijkwaardig geldig certificaat onder aantoning van gelijkwaardigheid, of
 - c. andere bewijzen dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis waaruit in ieder moet blijken dat alle onderwerpen van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 naar voren komen.
 - Kwaliteitsmanagementsysteem;
 - Directieverantwoordelijkheid;
 - Management van middelen;
 - Realiseren van het product;
 - Meting, analyse en verbetering.
- Dit bewijs moeten worden geleverd door een onafhankelijke en deskundige derde met aantoonbare kennis en ervaring met het betreffende ISO-systeem.
- d. Een verklaring van inschrijver welke sleutelpersoon is benoemd op het niveau installatieverantwoordelijke conform de NEN 3140, die verantwoordelijk is voor de bedrijfsvoering, veiligheid en betrouwbaarheid van de elektrotechnische werkzaamheden en welke sleutelpersoon is benoemd op het niveau werkverantwoordelijke, overeenkomstig de NEN 3140, die verantwoordelijk is voor de veiligheid van de werkzaamheden aan, met of nabij elektrische installaties en/of elektrische arbeidsmiddelen, onder opgave van werkervaring en relevante opleidingen, cursussen en trainingen.

4.5 Toerekenen technische bekwaamheid

Een ondernemer (een inschrijver of een andere natuurlijke of rechtspersoon) kan zich technische bekwaamheid slechts toerekenen indien de ondernemer de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht.



5. Beoordeling en opdrachtverlening

5.1 Algemeen

De beoordeling van de Inschrijvingen en de uiteindelijke opdrachtverlening zal plaatsvinden op grond van het gunningscriterium Economisch Meest Voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV). Om te bepalen welke Inschrijving de economisch meest voordelige is, worden de Inschrijvingen beoordeeld overeenkomstig de beoordelingsprocedure opgenomen in paragraaf 5.2.

5.2 Gunningscriteria

De Opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend, mits de inschrijver een geldige Inschrijving heeft gedaan, voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en overigens niet behoeft te worden uitgesloten van opdrachtverlening.

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving heeft gedaan worden de criteria gehanteerd als vermeld in Bijlage 5 bij deze Inschrijvingsleidraad. De uitwerking van deze criteria is weergegeven in de 'Tabel BPKV-gunningscriteria' in die Bijlage 5.

In het in die Bijlage 6 opgenomen 'Rekenblad BPKV-gunningscriteria' staat per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld. Het berekeningsresultaat van het rekenblad is de 'Fictieve Inschrijvingssom'. Deze wordt verkregen door de Inschrijvingssom te verminderen met de 'Totale kwaliteitswaarde'. De Inschrijving die op grond van dit rekenblad de laagste fictieve Inschrijvingssom heeft, is de economisch meest voordelige Inschrijving.

Indien twee of meer Inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve Inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de Inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de economisch meest voordelige Inschrijving. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

De beoordeling van de bij Inschrijving ingediende informatie met betrekking tot in paragraaf 3.4.2 vermelde kwaliteitscriteria geschiedt door middel van 'direct beoordelen'. De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam samengesteld uit ter zake kundige beoordelaars op de te onderscheiden (deel)vakgebieden.

De beoordelaars zullen bij de beoordeling van de kwalitatieve documenten geen kennis hebben van de Inschrijvingssommen van de inschrijvers, niet eerder dan nadat in consensus de beoordelingscijfers zijn vastgesteld, zullen de Inschrijvingssommen openbaar gemaakt worden.

5.3 Verstrekken bankgarantie

Voordat de Opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de inschrijver die voor de Opdracht in aanmerking komt de bankgarantie te verstrekken als genoemd in artikel 17 van de Basisovereenkomst UAV-GC 2005.

Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de gunningsbeslissing van de Aanbesteder.



De Opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie door de Aanbesteder is ontvangen en akkoord bevonden. De betreffende inschrijver doet zijn Inschrijving gestand totdat de Opdracht daadwerkelijk is verleend.

5.4 Abnormaal lage Inschrijving

In verband met het bepaalde in artikel 2.34 van het ARW 2016 geldt in elk geval dat wordt vermoed dat een Inschrijving abnormaal laag is indien:

6. er ten minste vijf Inschrijvingen zijn ontvangen, en
7. de Inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige Inschrijvingssommen, en
8. de Inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende Inschrijvingssom.



6. Overige voorwaarden en regeling

6.1 Aantal malen Inschrijven

1. Natuurlijke personen of rechtspersonen mogen slechts één (1) maal – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – een Inschrijving indienen.
2. Indien rechtspersonen en vennootschappen die:
 - a. aan elkaar gelieerd zijn op een wijze zoals bedoeld in artikel 24a boek 2 BW of met elkaar in een groep verbonden zijn als bedoeld in artikel 24b boek 2 BW of;
 - b. aan elkaar gelieerd zijn in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;los van elkaar wensen in te schrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen of vennootschappen – moeten zij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere verbonden of gelieerde inschrijver(s) hebben opgesteld en dat er geen informatie-uitwisseling tussen hen heeft plaatsgevonden ter voorbereiding op deze Inschrijvingen. Indien één van de betreffende inschrijvers dit niet op overtuigende wijze kan aantonen dan leidt dit tot uitsluiting van alle verbonden of gelieerde inschrijvers en van de eventueel daarmee in combinatieverband verbonden partijen.
3. Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke of rechtspersoon, dan wordt die andere natuurlijke of rechtspersoon voor de toepassing van dit lid aangemerkt als inschrijver.

6.2 Forumkeuze, rechtsbescherming

1. In aanvulling op het gestelde in artikel 2.40 van het ARW 2016 wordt bepaald dat alle geschillen in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure aanhangig dienen te worden gemaakt bij de (voorzieningenrechter van de) Rechtbank te Noord-Holland. Een geschil wordt geacht aanhangig te zijn gemaakt door het uitbrengen van een dagvaarding.
2. Overeenkomstig artikel 2.36 van het ARW 2016, zal de Aanbesteder de gunningsbeslissing schriftelijk via TenderNed aan de inschrijvers mededelen.
Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen die beslissing dient hij binnen de in het ARW 2016 genoemde opschortende termijn van 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. Het geding is aanhangig vanaf de dag van dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering).
De genoemde termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot die beslissing; zijn recht is dan verwerkt. De Aanbesteder is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

6.3 Plafondprijs

Er wordt voor dit project geen plafondbedrag bepaald.



6.4 Tegemoetkoming ontwerpkosten

1. De drie inschrijver die, gelet op de gunningscriteria genoemd in paragraaf 5.2 van deze Inschrijvingsleidraad, opeenvolgend na de winnende inschrijver voor de Opdracht in aanmerking zouden komen, ontvangen elk een tegemoetkoming ontwerpkosten ter hoogte van euro € 10.000,- (exclusief omzetbelasting). De overige inschrijvers ontvangen géén tegemoetkoming.
2. De tegemoetkoming ontwerpkosten wordt betaald nadat de Opdracht daadwerkelijk is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende inschrijvers binnen vier weken nadat de Opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van de Aanbesteder.
3. Ter verkrijging van betaling zendt de inschrijver, na ontvangst van de schriftelijke mededeling van de Aanbesteder, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling. Het bedrag van de tegemoetkoming ontwerpkosten mag worden verhoogd met de ter zake verschuldigde omzetbelasting.
4. Betaling van de tegemoetkoming ontwerpkosten geschiedt binnen dertig dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

6.5 Klachten

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de grond op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK². Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het klachtenmeldpunt in het kader van de klachtafhandeling bij aanbesteden bij Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier via klachten@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

Het indienen van klachten heeft geen opschortende werking en laat onverlet dat een inschrijver tijdig formeel bezwaar dient te maken of een procedure dient te starten indien en voor zover dat aan de orde is (zie paragraaf 6.2 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**).

6.6 Past Performance

Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de Opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen opdrachtgever en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een goede 'past performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de Opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier³. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'past

² Zie: <https://www.hhnk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>

³ Dit formulier is hier te downloaden: <http://www.past-performance.nl/files/voorbeeld-formulier-werken.pdf>



performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een Opdracht uit de hand.



Bijlage 1. Inschrijvingsbiljet

Is separaat als invulbaar pdf-formulier op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Aanvullende Eigen verklaring

Is separaat als invulbaar pdf-formulier op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 3. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 4. Format concept staat van ontleding Inschrijvingssom

Is separaat als invulbaar Word document op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 5. Uitwerking BPKV-gunningscriteria

Bij de beoordeling welke inschrijver de economisch meest voordelige Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft gedaan worden de onderstaande criteria gehanteerd:

1. de inschrijvingssom;
2. Kwaliteit, bestaande uit:
 - § 1. Plan van aanpak
 - § 2. Risicodossier
 - § 3. Het CO₂-ambitieniveau
 - § 4. Het ambitieniveau Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen
 - § 5. Situatietekening

§ 1. Plan van aanpak

Het Plan van aanpak biedt de inschrijver de mogelijkheid zich niet alleen op prijs maar ook op kwaliteit te onderscheiden van zijn concurrenten. De aanbestedende dienst verlangt geen uitgebreid en omvangrijk document te ontvangen, maar kort, bondig en vooral met SMART beschreven maatregelen.

Het door inschrijver op te stellen Plan van aanpak dient uit de volgende zes onderdelen te bestaan:

- a. een beschrijving van het projectdoel;
- b. de interne en externe overlegstructuur;
- c. de wijze van informatieoverdracht richting de opdrachtgever en andere externe betrokkenen;
- d. een beschrijving van de interacties (raakvlakken) tussen werkpakketten uit de Vraagspecificatie en de beheersing van de raakvlakken;
- e. een omschrijving ten aanzien van het werken in een primaire waterkering;
- f. een planning op hoofdlijnen inclusief bouwfaserings met inachtneming van annex II (de planning).

Het Plan van aanpak mag in totaal (exclusief voorpagina, inhoudsopgave en schutblad) uit maximaal tien (10) pagina's A4 (enkelzijdig) met tekst bestaan, waarbij het wordt toegestaan om maximaal vier (4) tekeningen A3 formaat in een aparte bijlage op te nemen. Het te gebruiken lettertype is Arial, lettergrootte 10 pt., regelafstand tenminste 10 pt., marges (boven, onder, links en rechts) 2,54 cm. Voor de planning zoals benoemd onder sub f mag hiervan afgeweken worden om het opmaken van een planning in MS Project (of gelijkwaardig) mogelijk te maken.

De Situatie tekening dient te worden aangeleverd in PDF op maximaal A3 formaat. Hierbij mag een motivering van maximaal één A4 conform bovenstaande lettertype en lettergrootte worden bijgevoegd.



NB! Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreden aantal pagina's terzijde gelegd en zal de beoordeling en de daaruit voortvloeiende score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum aantal gestelde aantal pagina's. Indien inschrijver om binnen het gestelde aantal pagina's te blijven gebruik heeft gemaakt van een opmaak welke niet voldoet aan de gestelde voorwaarden, zal zijn Plan van aanpak terzijde worden gelegd en niet worden betrokken in de BPKV-beoordeling. Om het aanbesteder mogelijk te maken te controleren of het ingediende document aan de gestelde opmaakvereisten voldoet, dient inschrijver zijn Plan van aanpak naast in pdf formaat, eveneens in Word formaat aan te leveren.

De verschillende onderdelen van het Plan van aanpak worden inhoudelijk als volgt beoordeeld:

a. Een beschrijving van het projectdoel

Er wordt meerwaarde geboden indien de inschrijver in staat is om duidelijkheid te bieden over het te bereiken projectresultaat en dan met name de aantoonbaarheid dat zowel het projectresultaat als de processen voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

b. De interne en externe overlegstructuur

Er ontstaat meerwaarde als uit de beschrijving blijkt hoe inschrijver een projectteam organiseert, en op welke wijze een efficiënt overleg met opdrachtgever wordt gestructureerd.

c. De wijze van informatieoverdracht richting opdrachtgever en andere externe betrokkenen

Meerwaarde wordt geboden als uit de beschrijving blijkt dat de juiste partijen op het juiste moment over de juiste informatie beschikken.

De Aanbestedende dienst vindt het belangrijk dat bewoners, bedrijven, weggebruikers en (hulp)diensten worden geïnformeerd en klachten tot een minimum worden beperkt. Van invloed hierbij is onder meer hoe de uit te voeren werkzaamheden verricht zullen worden en hoe Opdrachtnemer naar Opdrachtgever en de omgeving communiceert.

Goede relaties met de ingelanden, bescherming van het imago van HHNK als betrouwbare en professionele overheidsorganisatie. Goed georganiseerd omgevingsmanagement draagt bij aan voorkoming van imagoschade.

d. Een beschrijving van de interacties (raakvlakken) tussen werkpakketten uit de Vraagspecificatie en de beheersing van de raakvlakken

Meerwaarde ontstaat als uit de beschrijving blijkt welke raakvlakken er door de inschrijver worden onderkend tussen de werkpakketten uit de Vraagspecificatie en hoe deze raakvlakken worden beheerst van het oogpunt van tijd, geld, kwaliteit en risico.

e. Een beschrijving werken in een waterkering

De uit te voeren werkzaamheden vinden zowel achter als in een waterkering plaats.

Veiligheid dient daarbij voorop te staan. Er wordt meerwaarde geboden als uit de beschrijving blijkt dat er afdoende maatregelen (in de juiste volgorde) worden genomen. De werking/functie van de waterkering en de veiligheid van de waterkering moet ten alle tijden zijn geborgd.

f. Planning op hoofdlijnen



U dient een planning op hoofdlijnen in te dienen met inachtneming van annex II (de planning). Meerwaarde wordt geboden indien uit de planning helder en overzichtelijk blijkt welke faseringen in het werk aangebracht worden, wat de belangrijkste activiteiten zijn, welke mijlpalen gehaald worden en wat het kritieke pad is in de planning, afgezet tegen de doorlooptijd van het project, het beperken van omgevingshinder en de logistieke opzet van het project.

De waardering van de onderdelen van het Plan van aanpak vindt als volgt plaats:

Sub a t/m d:

De onderdelen a t/m d worden integraal beoordeeld waarbij alle vier de onderdelen in ogenschouw genomen worden. Indien op ieder onderdeel voldoende meerwaarde wordt geboden wordt het cijfer 5 toegekend, bij meerwaarde op twee of drie onderdelen hoort het cijfer 3, meerwaarde op slechts één onderdeel wordt met het cijfer 1 gewaardeerd, geen enkele meerwaarde levert het cijfer 0 op. Hierbij hoort de volgende fictieve vermindering van de inschrijvingsom:

Waardering	Fictieve vermindering
0	€ 0
1	€ 40.000
3	€ 80.000
5	€ 160.000

Sub e:

De waardering van het vijfde onderdeel (omschrijving werken in een waterkering) vindt als volgt plaats: Indien er geen aantoonbare meerwaarde is voor de opdrachtgever wordt het aspect beoordeeld met het cijfer 0. Waar er een geringe meerwaarde wordt aangetoond voor de opdrachtgever is de score 1. Een voldoende meerwaarde wordt beoordeeld met een 3 en de maximum score voor het onderdeel sub e is 5 punten. Hierbij hoort de volgende fictieve vermindering van de inschrijvingssom:

Waardering	Fictieve vermindering
0	€ 0
1	€ 40.000
3	€ 80.000
5	€ 160.000

Sub f:

Het laatste onderdeel van het Plan van aanpak (planning op hoofdlijnen) wordt aldus gewaardeerd: Indien er geen aantoonbare meerwaarde is voor de opdrachtgever wordt het aspect beoordeeld met het cijfer 0. Waar er een geringe meerwaarde wordt aangetoond voor de opdrachtgever is de score 1. Een voldoende meerwaarde wordt beoordeeld met een 3 en de maximum score voor het onderdeel sub f is 5 punten. Hierbij hoort de volgende fictieve



vermindering van de inschrijvingssom:

Waardering	Fictieve vermindering
0	€ 0
1	€ 25.000
3	€ 50.000
5	€ 100.000

§ 2. Risicodossier Opdrachtgever

Inschrijver wordt gevraagd een opgave te doen van de grootste risico's die door hem worden gezien bij de uitvoering van het werk (maximaal vijf). Bij de beoordeling wordt gelet op de risico's die inschrijver signaleert en welke concrete beheersmaatregelen hij voorstelt om deze risico's te beheersen. Het betreft hier risico's die kunnen optreden ondanks dat de Opdrachtnemer aan zijn contractuele verplichtingen heeft voldaan. De oorzaak van deze risico's ligt buiten de invloedssfeer van de Opdrachtnemer (risico's opdrachtgever). De beheersmaatregelen dienen bij te dragen aan één (of meerdere) van de projectdoelstellingen en inschrijver dient de in het risicodossier opgenomen risico's te prioriteren.

De kosten van de implementatie van de voorgestelde beheersmaatregelen in het Risicodossier dienen deel uit te maken van de inschrijvingssom. Hierbij dient het format risicomanagement gebruikt te worden.

De per risico beschreven beheersmaatregel moet inzicht geven in de mate waarin het risicoprofiel behorend bij dit risico, verlaagd kan worden.

Het risicodossier wordt als volgt beoordeeld:

- De beoordelaars beoordelen het Risicodossier Opdrachtgever integraal (en geven dus niet per risico een score).
- De beoordelaars beoordelen op basis van de gegeven motivering (dominante informatie) in hoeverre de inschrijver aannemelijk heeft gemaakt dat hij de grootste /belangrijkste opdrachtgeversrisico's heeft geïdentificeerd.

Definitie: Dominante informatie

Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke kennis om de informatie te begrijpen en is te zien als 'logisch', 'gezond verstand' en 'overduidelijk'.

- De beoordelaars beoordelen op basis van de gegeven motivering (dominante informatie) de effectiviteit van de beheersmaatregelen.
- Correctieve beheersmaatregelen waarvan de kosten niet proportioneel lijken en waarvan er onvoldoende onderbouwing wordt gegeven dat de kosten reëel zijn, worden niet positief gewaardeerd.



- De reeks beoordelingscijfers loopt van 0-1-3-5. Een toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.
- Een leeg Risicodossier scoort 0 op het kwaliteitscriterium Risicodossier, aangezien er volgens de aanbesteder altijd risico's zijn die gealloceerd zijn aan de opdrachtgever.

De beoordelingstabel voor het Risicodossier Opdrachtgever ziet er als volgt uit, waarbij een 0 wordt toegekend als het Risicodossier OG niet aan de minimalisering van de opdrachtgeverrisico's bijdraagt, een 1 indien het Risicodossier in geringe mate bijdraagt, een 3 indien er in voldoende mate wordt bijgedragen en een 5 indien het Risicodossier OG zeer goed aan het minimaliseren van de opdrachtgeverrisico's bijdraagt.

Waardering	Fictieve vermindering
0	€ 0
1	€ 40.000
3	€ 80.000
5	€ 120.000

§ 3. Ambitie CO₂-reductie

Aanbesteder heeft als ambitie CO₂-emissie te reduceren bij de uitvoering van werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan deze CO₂-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning.

Het CO₂-ambitieniveau van de inschrijver moet worden aangegeven op het Inschrijvingsbiljet zoals opgenomen onder bijlage 1. De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage 6 bij deze inschrijvingsleidraad. Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijfsom. Aan het gekozen CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Een ambitieniveau hoger dan 0 (geen ambitieniveau) leidt tot een fictieve aftrek op de inschrijvingssom van inschrijver overeenkomstig de volgende tabel:

CO ₂ -ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
1	€ 20.000
2	€ 40.000
3	€ 60.000
4	€ 80.000
5	€ 100.000

§ 4. Social Return (ambitie met Prestatieladder Socialer Ondernemen)

Aanbesteder heeft als ambitie Social Return te stimuleren bij de uitvoering van opdrachten. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan deze ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij gunning. Het ambitieniveau op de Prestatieladder Socialer Ondernemen



(PSO) van de inschrijver moet aangegeven worden op het Inschrijvingsbiljet zoals opgenomen onder bijlage 1. De inschrijver kan kiezen uit de ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage 9 bij deze Inschrijvingsleidraad. Hoe hoger het aangeboden PSO-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijfsom. Aan het gekozen PSO-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na gunning. De inschrijver dient uiterlijk één (1) jaar na gunning van de opdracht (peildatum) aan te tonen dat tijdens de uitvoering van het werk aan ten minste het bij inschrijving aangeboden PSO-ambitieniveau is voldaan. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden.

Een ambitieniveau hoger dan 0 (geen ambitieniveau) leidt tot een fictieve aftrek op de inschrijvingssom van inschrijver overeenkomstig de volgende tabel:

PSO ambitieniveau	Fictieve vermindering
0	€ 0
Aspirant	€ 40.000
Trede 1	€ 80.000
Trede 2	€ 100.000
Trede 3	€ 120.000

§ 5. Situatietekening

U dient een situatietekening aan te leveren waaruit blijkt dat er nagedacht is over de positie c.q. locatie van het vizelgemaal met inlaatconstructie c.q. vispassage op het beschikbare perceel. Er dient rekening te worden gehouden met de bereikbaarheid van het gemaal, een opstelplaats voor calamiteiten c.q. onderhoudsmaterieel waaronder o.a. generator, noodpompinstallatie, vrachtwagen met laadkraan voor het verwijderen van kroosvuil en het uithijzen van de vizels en het plaatsen van de droogzetschotten. Tevens dient er rekening gehouden te worden met de uitstroomconstructie en inlaat/vispassage in de waterkering en de aardkundige waarden hiervan. Meerwaarde wordt geboden indien uit de situatie tekening blijkt dat de positie van het gemaal dusdanig wordt gekozen dat aan bovenstaande eisen wordt voldaan en de hydraulische waarde van de in- en uitstroming een zo optimaal mogelijk resultaat bereikt. Een motivatie c.q. uitleg over de voorgestelde locatie c.q. positie van het gemaal mag in maximaal één A4 bladzijde worden bijgevoegd.

- De beoordelaars beoordelen de aangeleverde situatietekening integraal (en geven dus niet per onderdeel een score).
- De beoordelaars beoordelen op basis van de gegeven motivering (dominante informatie) in hoeverre de inschrijver aannemelijk heeft gemaakt dat hij de gewenste wensen van de opdrachtgever heeft geïdentificeerd.

Definitie: Dominante informatie

Dominante informatie is simpel, gemakkelijk te verifiëren en te kwantificeren, vereist geen vakinhoudelijke kennis om de informatie te begrijpen en is te zien als 'logisch', 'gezond verstand' en 'overduidelijk'.



- De beoordelaars beoordelen op basis van de gegevens op de situatietekening (dominante informatie) de effectiviteit van de te realiseren kunstwerk.
- Correctieve beheersmaatregelen waarvan de kosten niet proportioneel lijken en waarvan er onvoldoende onderbouwing wordt gegeven dat de kosten reëel zijn, worden niet positief gewaardeerd.
- De reeks beoordelingscijfers loopt van 0-1-3-5. Een toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers.

Waardering	Fictieve vermindering
0	€ 0
1	€ 40.000
3	€ 80.000
5	€ 160.000

De uitwerking van deze criteria is opgenomen in de Tabel BPKV-gunningscriteria van deze Bijlage.



Rekenblad BPKV-gunningscriteria

Criterium	Subcriterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
Kwaliteit	Plan van aanpak onderdelen a t/m d.	€ 160.000			
	Plan van aanpak, onderdeel e.	€ 160.000			
	Plan van aanpak, onderdeel f.	€ 100.000			
	Risicodossier	€ 120.000			
	CO ₂ -ambitie	€ 100.000			
	Social Return met de PSO	€ 120.000			
	Situatie tekening	€ 160.000			
Totale kwaliteitswaarde					
Inschrijvingssom					
Fictieve inschrijvingssom (Inschrijvingssom minus Totale kwaliteitswaarde)					



Toelichting op het rekenblad BPKV-gunningscriteria

1. Maximale kwaliteitswaarde

In het rekenblad BPKV-gunningscriteria is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden zijn. Deze zijn zichtbaar gemaakt op het niveau subcriterium.

2. Beoordelingscijfer

Op het niveau waarop de maximale kwaliteitswaarde zichtbaar gemaakt is, wordt ook een beoordelingscijfer gegeven. De reeks beoordelingscijfers loopt van 1 t/m 5. Een door het beoordelingsteam toegekend beoordelingscijfer betreft telkens een teamresultaat in consensus en geen gemiddelde van individuele beoordelingscijfers. Voor de gunningscriteria CO₂-ambitie en Social Return is een afwijkend beoordelingsprotocol opgesteld, zie bijlage 6, 7 en 8.



Bijlage 6. Gunningscriterium CO₂-Prestatieladder

Aanbesteder heeft als ambitie de uitstoot van CO₂ te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. Aanbesteder heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan het gunningscriterium CO₂-Prestatieladder tijdens de uitvoering, bij Inschrijving een (fictief) inschrijffoordeel verkrijgen en daarmee een grotere kans maken op gunning van de Opdracht. Het niveau op de CO₂-Prestatieladder welke de inschrijver nastreeft wordt aangegeven op het Inschrijvingsbiljet. De inschrijver kan kiezen uit vijf niveaus die nader zijn omschreven in het [Handboek CO₂-Prestatieladder](#) zoals gepubliceerd op de website van SKAO. Hoe hoger het aangeboden niveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de Inschrijvingssom. Er kan ook gekozen worden voor geen van de vijf niveaus, in dat geval wordt geen fictief inschrijffoordeel toegekend. De inschrijver geeft zijn ambitieniveau aan op het model Inschrijvingsbiljet welke onder Bijlage 1 is opgenomen.

Aan het gekozen niveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de Opdracht. De inschrijver dient binnen één jaar **of zoveel eerder als het werk wordt opgeleverd** aan te tonen dat aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan op twee manieren:

1. door een CO₂-bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie), dient iedere combinant een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat tenminste gelijk is aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau.
2. door bewijsstukken aan te leveren dat de Opdracht is uitgevoerd met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabel die hoort bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. In dit geval dient de inschrijver reeds bij Inschrijving aan te geven:
 - a. welke Certificerende Instelling (CI) zal toetsen of aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan;
 - b. aan te tonen dat de hierboven bedoelde CI geaccrediteerd is voor op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de perso(n)en, die de toetsing uitvoer(t)en namens CI aantoonbaar ervaring heeft /hebben met certificeringen van bedrijven op het niveau van het laddercertificaat dat correspondeert met het door inschrijver aangeboden CO₂-ambitieniveau.

Tevens dient inschrijver gedurende de uitvoering van de Opdracht:

- c. een projectdossier, bestaande uit bewijsstukken en een verklaring van de genoemde CI of voldaan is aan het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus, bij te houden waaruit blijkt dat wordt voldaan aan het EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;
- d. kwaliteitsborging toe te passen op dit projectdossier door het door inschrijver gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem hierop toe te passen;
- e. op basis van het projectdossier en het gehanteerde kwaliteitsmanagementsysteem door de aangegeven CI te laten toetsen of wordt voldaan aan het aangeboden EMVI-criterium voor de beste prijs-kwaliteitverhouding;



- f. de toetsing door de CI uiterlijk één jaar na opdrachtverlening en vervolgens gedurende de uitvoering van de Opdracht te laten plaatsvinden.

Indien inschrijver beschikt over een CO₂-bewustcertificaat op een lager ambitieniveau dan dat in de Inschrijving is aangeboden kan inschrijver weliswaar zijn bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewustcertificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel project specifiek te worden geleverd voor het aangeboden ambitieniveau inclusief alle onderliggende niveaus. Een gemengde bewijsvoering is hierbij uitgesloten.

In het geval de Opdrachtnemer niet project-specifiek kan aantonen aan het aangeboden ambitieniveau (inclusief alle onderliggende niveaus) te voldoen, volgt een financiële sanctie die groter is dan het bij Inschrijving genoten gunningsvoordeel. Deze sanctie is een inhouding op de Inschrijvingssom ter grootte van anderhalf (1,5) maal het verschil tussen de bij de BPKV-beoordeling toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum gerealiseerde kwaliteitswaarde.



Bijlage 7. Ambitieniveaus CO₂-reductie

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 1					
	Subcriterium	Aandachtspunt		Subcriterium	Aandachtspunt
1A	Energieverbruik	1. Identificatie en analyse van te verwachten en werkelijke energiestromen van het project zal plaatsvinden.	1B	Energiereductie	1. De inschrijver onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden het energieverbruik te reduceren van het project.
		2. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden aantoonbaar in kaart gebracht.			2. De inschrijver maakt een actueel energie audit verslag voor het project.
		3. Deze lijst wordt gedurende de looptijd van het project regelmatig opgevolgd en aangepast.			
	Subcriterium	Aandachtspunt		Subcriterium	Aandachtspunt
1C	Communicatie	1. De inschrijver communiceert aantoonbaar intern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.	1D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver toont aan op de hoogte te zijn van sector en of keteninitiatieven op het gebied van CO ₂ -reductie die relevant zijn voor het project.
		2. De inschrijver communiceert aantoonbaar extern op ad hoc basis over het energiereductie beleid van het project.			2. De projectmanager kent de sector- en keteninitiatieven en hun relevantie voor het project.

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
	Subcriterium	Aandachtspunt		Subcriterium	Aandachtspunt
2A	Energieverbruik	1. Alle te verwachten en werkelijke energiestromen van het project worden kwantitatief in kaart gebracht.	2B	Energiereductie	1. De inschrijver formuleert een kwalitatief omschreven doelstelling om energie te reduceren en heeft maatregelen benoemd voor het project.
		2. De volledige lijst wordt gedurende de looptijd van het project aantoonbaar regelmatig opgevolgd en aangepast.			2. De inschrijver formuleert een omschreven doelstelling voor gebruik van alternatieve brandstoffen en/of gebruik van groene stroom op het project.
		3. De inschrijver maakt een actueel energie audit verslag voor het project.			3. De energie- en reductiedoelstelling en de bijbehorende maatregelen worden gedocumenteerd, geïmplementeerd en gecommuniceerd aan alle werknemers van de



CO ₂ -AMBITIENIVEAU 2					
					inschrijver voor zover betrokken bij project.
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
2C	Communicatie	1. De inschrijver communiceert structureel intern over het energiebeleid van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en reductiedoelstellingen van het project.	2D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver onderzoekt aantoonbaar de mogelijkheden om projectspecifieke maatregelen voortkomend uit relevante initiatieven te implementeren in het project.
		2. De inschrijver realiseert inzake CO ₂ -reductie een effectieve stuurcyclus met toegewezen verantwoordelijkheden voor het project.			
		3. De inschrijver zal de externe belanghebbenden identificeren voor het project.			

CO ₂ -AMBITIENIVEAU 3					
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
3A	Energieverbruik	1. De inschrijver maakt een rapportage van a. de te verwachten scope 1 & 2 emissies van het gehele project en b. de uitgewerkte actuele emissie-inventaris (of overzicht, lijst) voor de werkelijke scope 1 & 2 emissies van het project, conform Product Standard GHG protocol.	3B	Energiereductie	1. De inschrijver formuleert een kwantitatieve reductie doelstelling voor scope 1 & 2 emissie van het project, uitgedrukt in absolute getallen of percentages ten opzichte van een referentie en binnen een bepaalde tijdstermijn en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen.
		2. De emissie-inventaris uit 3A-1b van het project wordt door een CI geverifieerd met ten minste een beperkte mate van zekerheid.			2. De inschrijver maakt in het project gebruik van een energie managementprogramma/systeem (conform EN16001 of gelijkwaardig).
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
3C	Communicatie	1. De inschrijver communiceert structureel intern én extern over de CO ₂ -footprint (scope 1 & 2 emissies), de kwantitatieve reductiedoelstelling(en) en de maatregelen in het	3D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver toont aan dat er in het project specifieke maatregelen afgeleid van een (sector of keten) initiatief op het gebied van CO ₂ -reductie worden doorgevoerd.



CO₂-AMBITIENIVEAU 3

		project.			
		De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.			
		2. De inschrijver maakt een gedocumenteerd intern én extern communicatieplan met vastgelegde taken, verantwoordelijkheden en wijzen van communicatie.			

CO₂-AMBITIENIVEAU 4

	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
4A	Energieverbruik	1. De inschrijver zal aantonen inzicht te hebben in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 voor het project, en toont voor één van de meest materiële leveringen (producten of diensten) van het project de CO ₂ uitstoot per eenheid aan.	4B	Energiereductie	1. Voor scope 1 en 2 emissies zie 3.B.1. De inschrijver formuleert, op basis van het inzicht in de te verwachten meest materiële emissies uit scope 3 van het project, daaraan gekoppeld, een CO ₂ reductiedoelstelling en heeft een bijbehorend plan van aanpak opgesteld inclusief de te nemen maatregelen. Doelstelling wordt uitgedrukt in een absoluut getal of percentage ten opzichte van een referentie en binnen een vastgelegde termijn.
		2. De inschrijver maakt een kwaliteitsmanagementplan voor de inventaris van het project (zie hoofdstuk 10 Product Standard GHG protocol).			2. De inschrijver rapporteert periodiek (intern én extern) de voortgang ten opzichte van de doelstellingen voor het project.
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
4C	Communicatie	1. De inschrijver kan aantonen dat zij een reguliere (ten minste 2x per jaar) dialoog onderhoudt met belanghebbende binnen o.a. overheid en NGO 's	4D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver zal aantonen dat zij initiatiefnemer is van de toepassing in het project van vernieuwende maatregelen die CO ₂ reductie beogen, door het verbinden



CO₂-AMBITIENIVEAU 4

		(minimaal 2) over haar CO ₂ reductiedoelstelling en maatregelen in het project zal onderhouden*. 2. De inschrijver kan aantonen dat de door overheid en/of NGO geformuleerde punten van zorg over het project zijn geïdentificeerd en geadresseerd*. * 4C 1.& 2. gelden voor omvangrijke meerjarige projecten; is dit niet het geval dan geldt op ambitieniveau 4 het bepaalde onder 3C			van de bedrijfsnaam aan het initiatief in het project, door publicaties en door bevestiging van belanghebbenden.
--	--	--	--	--	--

CO₂-AMBITIENIVEAU 5

	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
5A	Energieverbruik	1. De inschrijver zal jaarlijks de scope 1 & 2 emissies, conform het GHG Protocol en/of ISO14064-1, van de aanbieders van een deel van zijn meest materiële leveringen (producten of diensten) van het project vaststellen.	5B	Energiereductie	1. De inschrijver rapporteert periodiek zijn emissie-inventaris scope 1, 2 & 3 gerelateerde CO ₂ -emissies (intern en extern) alsmede de voortgang in reductiedoelstellingen.
		2. De emissie-inventaris van de aanbieders wordt geverifieerd door een of verschillende CI's met ten minste een beperkte mate van zekerheid.			2. De inschrijver slaagt erin de reductiedoelstellingen te realiseren.
	<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>		<i>Subcriterium</i>	<i>Aandachtspunt</i>
5C	Communicatie	1. De inschrijver communiceert structureel extern over de manier waarop het project functioneert als open proeftuin voor innovaties of vernieuwende maatregelen.	5D	CO ₂ -reductie initiatieven	1. De inschrijver gebruikt het project als open proeftuin om innovaties of vernieuwende maatregelen door te voeren. De inschrijver kan een beschrijving voorleggen van beoogde CO ₂ -emissie reductie als gevolg van de maatregel binnen het project.
		2. De inschrijver communiceert structureel (ten minste 2x per jaar) intern én extern over de CO ₂ -footprint (scope 1, 2 & 3)			2. De innovaties of vernieuwende maatregelen worden professioneel becommentarieerd door een ter zake als bekwaam erkend



CO₂-AMBITIENIVEAU 5

		3) en kwantitatieve reductiedoelstellingen van het project. De communicatie omvat minimaal het energiebeleid en de reductiedoelstellingen van het project, mogelijkheden voor individuele bijdrage, informatie betreffende het huidige energiegebruik en trends binnen het project.			en onafhankelijk kennisinstituut.
--	--	--	--	--	-----------------------------------



Bijlage 8. Ambitioniveaus Social Return met de Prestatieladder Socialer Ondernemen

Algemeen

De Prestatieladder Socialer Ondernemen bestaat uit twee componenten: (1) een vrij toegankelijk meetinstrument dat objectief bepaalt in welke mate een organisatie socialer onderneemt, en (2) een – na certificeringsproces – uit te geven keurmerk. De PSO is wetenschappelijk onderbouwd en uitgegroeid tot een landelijk erkende norm voor inclusief ondernemerschap en inclusieve werkgevers. Voor informatie over dit instrument, zie de website <https://www.pso-nederland.nl/>.

De PSO in het kort

Een organisatie draagt bij aan werkgelegenheid voor mensen met een kwetsbare arbeidsmarktpositie door plaatsingen in de eigen organisatie én/of door in te kopen bij of werk uit bevorderen is de PSO ingericht als een prestatieladder waarin vier niveaus worden onderkend: een aspirant-status en drie treden waarbij organisaties, in oplopende mate, bovengemiddeld scoren ten opzichte van andere organisaties:

Prestatie-niveau	Omschrijving
Aspirant-status	Organisaties die nog niet (of niet meer) voldoen aan de kwantitatieve eisen en/of kwalitatieve criteria en normen van de PSO maar voornemens zijn om die norm binnen twee jaar te behalen, kunnen een aspirant-status-erkenning krijgen. Hiervoor moet de organisatie een plan van aanpak hebben vastgesteld op directieniveau én gestart zijn met de implementatie daarvan. De organisatie dient hiervoor via www.mijnpso.nl de rekentool en de checklist Aspirant-status in te vullen. Het voordeel van deze erkenning is dat een organisatie zich committeert aan het bereiken van de doelstelling om socialer te ondernemen én dat deze organisaties herkenbaar worden voor werkzoekenden en instanties als UWV, gemeenten en SW-bedrijven die voor hun cliënten op zoek zijn naar werk.
Trede 1	Organisaties die meer dan gemiddeld scoren wat betreft de omvang van de plaatsingen die ze hebben gerealiseerd voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding. Meer dan gemiddeld wil zeggen: er zijn meer personen uit de PSO-doel-groep werkzaam dan bij organisaties in dezelfde grootteklasse met minstens één werkende uit de PSO-doelgroep gemiddeld het geval is.
Trede 2	Organisaties die ruim bovengemiddeld scoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.
Trede 3	Organisaties die tot de koplopers behoren wat betreft de omvang van de werkgelegenheid die ze bieden voor de PSO-doelgroep en tevens voldoen aan de kwalitatieve eisen met betrekking tot passend werk, integratie, functioneren & ontwikkeling en begeleiding.



Toepassingsmogelijkheden van PSO

Op dit moment werkt meer dan 50% van de Nederlandse gemeenten met de PSO⁴. Met een geldig PSO-certificaat kunnen ondernemingen dus aan deze gemeenten laten zien dat zij aan hun social-return-verplichting (of een deel daarvan) voldoen. Kortom: u kunt als ondernemer met uw PSO-certificaat voordeel behalen bij meer overheidsopdrachten dan alleen de onderhavige.

Overheidsopdrachtgevers hanteren vaak eigen contractteksten voor Social Return, hetgeen leidt tot een grote diversiteit aan teksten en oplossingsrichtingen die door ondernemers vaak als kostenverhogend worden ervaren. Aanbesteder wil daarom een gestandaardiseerde werkwijze bevorderen en stimuleert de toepassing van de PSO.

PSO als gunningscriterium

Aanbesteder hanteert de Prestatieladder Socialer Ondernemen als gunningscriterium op dezelfde wijze als de CO₂-Prestatieladder, dat wil zeggen dat een inschrijver bij Inschrijving aangeeft welke ambitie hij heeft met dit instrument, uitgedrukt in een niveau op de Prestatieladder. Afhankelijk van het niveau staat hier bij Inschrijving een (fictief) inschrijfvoordeel tegenover, uitgedrukt in een percentage van de maximale kwaliteitswaarde:

Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van ondernemingen (combinatie), geldt het laagste ambitieniveau van de combinanten voor de gehele combinatie.

Het ambitieniveau bij Inschrijving moet uiterlijk één jaar na datum opdrachtverlening zijn gerealiseerd. Als bewijsstuk moet een PSO-certificaat overlegd worden. Als een inschrijver de aspirant-status ambieert, kan geen PSO-certificaat overlegd worden. In dat geval moet bewijs geleverd worden dat de onderneming daadwerkelijk over de aspirant-status beschikt.

Om inschrijvers te stimuleren zich aan te sluiten bij het instrument PSO-Prestatieladder is Aanbesteder onder de volgende voorwaarden bereid (eenmalig) 50% van de jaarbijdrage⁵ te betalen die de organisatie die de Opdracht gegund krijgt moet afdragen aan PSO om gebruik te mogen maken van het instrument:

- a. het geambieerde niveau is binnen de gestelde termijn gerealiseerd;
- b. inschrijver heeft niet eerder van Aanbesteder een vergoeding tot gebruik van het instrument ontvangen.

Sanctie

Als u het ambitieniveau bij Inschrijving niet binnen een jaar na opdrachtverlening heeft gerealiseerd, dan heeft u een onterecht inschrijfvoordeel gekregen. In dat geval volgt een financiële sanctie van 1,5 maal het verschil tussen de bij de beoordeling van de Inschrijving toegekende kwaliteitswaarde en de op de peildatum behaalde kwaliteitswaarde. De vergoeding van 50% van de jaarbijdrage van Aanbesteder aan inschrijver vindt in dat geval ook niet plaats.

⁴ Zie: <https://www.pso-nederland.nl/voor-de-overheid/gemeenten-die-de-pso-accepteren-bij-social-return>

⁵ Voor de hoogte van de jaarbijdrage, zie: <https://www.pso-nederland.nl/direct-meten-en-aanvragen/wat-kost-het-pso-keurmerk>



Bijlage 9. Format Risicodossier Opdrachtgever

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.