



Hoogheemraadschap van  
**Delfland**



## Selectieleidraad voor de Nationaal Niet- openbare procedure ARW Hfst.3

Voor de aanbesteding van  
Bouwteamovereenkomst  
Restauratie Schutsluis  
Berkelsche Zweth

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Opsteller:         | G.W.A. Smid / W. van Herk  |
| Kwaliteitsborging: | M.P. de Jong / S. Mark     |
| Datum:             | 01-12-2022                 |
| Status:            | Definitief                 |
| Kenmerk:           | DMS#XXXXXXX                |
| Kopie:             | Projectdossier (origineel) |

Kenmerk: 702084-05 / INK 2023.XXX

# Managementsamenvatting

In onderstaand overzicht staat belangrijke informatie met betrekking tot deze aanbesteding. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar de selectieleidraad en de bijlagen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

| Onderdeel                                                             |  |        |                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------|--|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Type procedure</b><br><b>Aanbestedende dienst</b>                  |  | Hfst 3 | Niet Openbaar, H3 - ARW2016                                                                                                 |
|                                                                       |  | Hfst 1 | Hoogheemraadschap van Delfland                                                                                              |
|                                                                       |  |        | PMB-CMP IPM-WS                                                                                                              |
|                                                                       |  |        | Phoenixstraat 32                                                                                                            |
|                                                                       |  |        | 2611 AL DELFT                                                                                                               |
| <b>Contactpersoon</b><br><b>Omvang opdracht</b>                       |  | Hfst 3 | G.W.A. Smid                                                                                                                 |
|                                                                       |  | Hfst 2 | Bouwteamovereenkomst voor het uitvoeren van restauratiewerkzaamheden aan Schutsluis Berkelsche Zweth                        |
| <b>Type overeenkomst</b>                                              |  | Hfst 3 | Type: Twee fasen contract met bouwteamovereenkomst op basis van AWWODI 2018 (fase 1, ontwerp), UAV-gc (fase 2, uitvoering). |
| <b>Looptijd van de overeenkomst</b>                                   |  |        | Looptijd: 2023-2024                                                                                                         |
| <b>Aanbestedings procedure</b><br><b>Uitsluitingsgronden</b>          |  | Hfst 3 | Digitaal via TenderNed.                                                                                                     |
|                                                                       |  | Hfst 4 | Formele uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de aankondiging.                                                             |
|                                                                       |  |        | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                        |
| <b>Geschiktheidseisen</b>                                             |  | Hfst 4 | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering                                                                                       |
|                                                                       |  |        | Gegadigde toont in het verzoek van deelneming aan dat gegadigde over de vereiste kerncompetenties beschikt.                 |
| <b>Selectiecriteria</b>                                               |  | Hfst 5 | Geschiktheidseisen, Kerncompetenties en ervaring met soortgelijke werken.                                                   |
| <b>Varianten toegestaan</b><br><b>Planning</b><br><b>Selectiefase</b> |  | Hfst 3 | Nee                                                                                                                         |
|                                                                       |  | Hfst 3 | Aankondiging 01-12-2022                                                                                                     |
|                                                                       |  |        | Indienen vragen door aanvragers tot uiterlijk 14-12-2022                                                                    |
|                                                                       |  |        | Publiceren Nota van Inlichtingen 21-12-2022                                                                                 |
|                                                                       |  |        | Uiterste datum van indienen aanmeldingen 11-01-2023 – 12:00 uur                                                             |
|                                                                       |  |        | Openen kluis, 11-01-2023 – 13.00 uur                                                                                        |
|                                                                       |  |        | Zie TenderNed voor de definitieve planning.                                                                                 |

# Inhoudsopgave

|                                                                  |    |
|------------------------------------------------------------------|----|
| Managementsamenvatting .....                                     | 1  |
| Inhoudsopgave .....                                              | 2  |
| Inleiding .....                                                  | 3  |
| 1 Wie zijn we? .....                                             | 4  |
| 1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland .....                     | 4  |
| 1.2 Het IPM-Team Watersystemen .....                             | 4  |
| 2 Wat willen we? .....                                           | 6  |
| 2.1 Doel van de opdracht.....                                    | 6  |
| 2.2 Beschrijving van de opdracht .....                           | 6  |
| 2.3 Werkwijze onder de bouwteamovereenkomst.....                 | 8  |
| 3 De aanbestedingsprocedure .....                                | 9  |
| 3.1 De aanbestedingsprocedure.....                               | 9  |
| 3.2 Motivering gekozen procedure .....                           | 9  |
| 3.3 Doelstelling aanbesteding.....                               | 9  |
| 3.4 Varianten .....                                              | 9  |
| 3.5 Gunningscriteria.....                                        | 9  |
| 3.6 Digitaal aanbesteden .....                                   | 10 |
| 3.7 Planning aanbestedingsprocedure.....                         | 10 |
| 3.8 Inlichtingen .....                                           | 11 |
| 3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden ..... | 11 |
| 3.10 Het klachtenmeldpunt.....                                   | 12 |
| 3.11 Wijze van indienen van de aanmelding.....                   | 12 |
| 3.12 Voorbehoud.....                                             | 12 |
| 4 Waar moet u aan voldoen?.....                                  | 13 |
| 4.1 Uitsluitingsgronden.....                                     | 13 |
| 4.2 Geschiktheidseisen .....                                     | 13 |
| 4.3 Kerncompetenties en ervaring .....                           | 15 |
| 4.4 Samenwerken en beroep op derden.....                         | 16 |
| 4.5 Toepasselijk voorwaarden .....                               | 18 |
| 4.6 Conformiteitsverklaring .....                                | 18 |
| 4.7 Meerdere aanmeldingen vanuit één concern .....               | 18 |
| 5 Selectie .....                                                 | 19 |
| 5.1 Selectie.....                                                | 19 |
| 5.2 Selectiecriteria .....                                       | 19 |
| 6 De beoordelingsprocedure.....                                  | 22 |

## Inleiding

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder Delfland, wil u met deze selectieleidraad uitnodigen om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Wij streven ernaar de juiste partner te vinden voor het behalen van onze doelstellingen.

### *Leeswijzer*

Deze selectieleidraad is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn we? ([Hoofdstuk 1](#))  
In dit hoofdstuk stellen we ons graag aan u voor.
- Wat willen we? ([Hoofdstuk 2](#))  
In dit hoofdstuk leest u wat Delfland wil bereiken met de opdracht.
- De aanbestedingsprocedure ([hoofdstuk 3](#))  
In dit hoofdstuk beschrijven we de procedure en het verloop ervan.
- Waar moet u aan voldoen? ([Hoofdstuk 4](#))  
In dit hoofdstuk beschrijven we de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de van toepassing zijnde voorwaarden en op welke manier u hieraan kan voldoen.
- Selectiecriteria ([Hoofdstuk 5](#))  
In dit hoofdstuk worden de criteria op hoofdlijnen uitgelegd op basis waarvan de verzoeken tot deelneming in de selectiefase worden beoordeeld.
- De beoordelingsprocedure ([Hoofdstuk 6](#))  
In dit hoofdstuk wordt de wijze van beoordelen en het verloop van de aanmeldingsprocedure toegelicht.

Deze aanbesteding verloopt elektronisch via TenderNed. Meer informatie over TenderNed vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Copyright

# 1 Wie zijn we?

## 1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon. Delfland is tevens een aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

In een van de meest laaggelegen en – met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare – meest dichtbebouwde deel van de Randstad zorgt Delfland voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren heeft Delfland flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast, dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Delfland benut deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zijn zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staat het waterschap midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: [www.hhdelfland.nl](http://www.hhdelfland.nl).

## 1.2 Het IPM-Team Watersystemen

Het Projectenbureau (PB) is binnen de uitvoeringsketen van Delfland als opdrachtnemer verantwoordelijk voor het voorbereiden en realiseren van projectopdrachten voor Gezuiverd Afvalwater, Watersysteem en Waterveiligheid.

Het Projectenbureau heeft twee afdelingen, Contractmanagement en Projectbeheersing (CMP) en Projectmanagement, Techniek en Omgeving (PTO).

Deze twee afdelingen CMP en PTO werken nauw samen in vier IPM-teams.

Voor de realisatie heeft de Opdrachtgever een projectorganisatie ingericht die is gebaseerd op het zogeheten IPM-model. (IPM = Integraal Project-Management).

Hierin worden 5 rollen onderscheiden:

| Nr. | Functie/rol               | Omschrijving                                                                                                                                                                      |
|-----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | Integraal Projectmanager  | Geeft leiding aan het projectteam van de Opdrachtgever en is verantwoordelijk voor het bereiken van het projectresultaat.                                                         |
| 2   | Contractmanager           | Is verantwoordelijk voor de inkoop en beheersing van de Overeenkomst.<br>De contractmanager treedt op als gemachtigde van de Opdrachtgever conform paragraaf 2 lid 1 UAV-gc 2005. |
| 3   | Technisch Manager         | Is verantwoordelijk voor de technisch inhoudelijke inbreng in het project namens de Opdrachtgever.                                                                                |
| 4   | Omgevingsmanager          | Is verantwoordelijk voor de interactie met de omgeving.                                                                                                                           |
| 5   | Manager Projectbeheersing | Is intern bij de Opdrachtgever verantwoordelijk voor de beheersing van het project waaronder de planning, financiën en de kwaliteitsborging.                                      |

Een van deze teams is het IPM-team Water Systemen (WS) dat zich bezighoudt met projecten binnen het Assessment ten aanzien van de Waterkwantiteit. Dit IPM-team verzorgt de bouw en renovaties aan Poldergemalen, sluizen en (kleine) Waterbouwkundige Constructies, alsmede de aanleg van Waterbergingen.

## 2 Wat willen we?

### 2.1 Doel van de opdracht

Hoogheemraadschap van Delfland is verantwoordelijk voor het borgen van de waterveiligheid en het in goede technische staat houden van waterbouwkundige werken.

Delfland wil middels het aangaan van een Bouwteamovereenkomst de schutsluis Berkelsche Zweth weer in een goede technische staat van onderhoud brengen. De waterveiligheid van de waterkering zal in dit project weer op orde worden gebracht, zodat de kering weer voldoet aan de geldende normen.

De doorvaarbaarheid dient te worden gehandhaafd

### 2.2 Beschrijving van de opdracht

Het opdrachttype is een Twee fasen Bouwteamovereenkomst waarin in de eerste fase op basis van de AWWODI 2018 van toepassing is, hetgeen leidt tot een UAV-GC 2005 (engineering & construct) contract in de tweede fase voor het uitvoeren van de benodigde werkzaamheden.

Het vertrekpunt voor de eerste fase is een varianten analyse met schetsmatige oplossingsrichtingen. Aan ON wordt gevraagd mee te denken in/te ontwerpen aan een voorkeursoplossing. De voorkeursoplossing wordt in de 1<sup>e</sup> fase door een marktpartij verder uitgewerkt tot een uitvoeringsontwerp (UO), incl. een realistische prijsaanbieding en planning voor de realisatiefase (2<sup>e</sup> fase). Het is aan OG om te beoordelen of gestart kan worden met de realisatiefase. Als OG, na beoordeling van de prijsaanbieding en planning, besluit om over te gaan tot realisatie wordt een uitvoeringsovereenkomst gesloten.

Pas na ondertekening van deze uitvoeringsovereenkomst, kan ON starten met de realisatiefase. Deze uitvoeringsovereenkomst zal in de 1<sup>e</sup> fase samen met ON worden voorbereid.

OG kan op basis van de prijsaanbieding (voor de realisatiefase) besluiten om een goedkoper alternatief, "second best" op tafel te leggen. Dit alternatief alsnog te laten ontwerpen en af te prijzen in de 1<sup>e</sup> fase.

#### **Indicatieve omvang van de bouwteamovereenkomst**

De indicatieve omvang van de totale bouwteamovereenkomst (fase 1 en fase 2) bedraagt tussen de € 800.000,- en € 2.000.000,- excl. BTW.

Voor de 1<sup>e</sup> fase wordt een plafondbedrag ingesteld van € 50.000,- excl. BTW.

#### **2.2.1 Huidige situatie**

De sluis is een rijksmonument, gebouwd in 1862, het verbindt de Berkelse Zweth en de Rodenrijsevaart. De sluis is niet meer operationeel in gebruik als sluis, maar kan nog wel handmatig worden bediend, wat ook incidenteel gebeurt. De sluis is onderdeel van een regionale waterkering.

Uit de methodische veiligheidstoetsing voor regionale kunstwerken komt naar voren dat de sluis niet voldoet aan de hedendaagse veiligheidsnormen.

Met name: kantelstabiliteit sluiswanden, aanwezigheid kwelscherm en de damwanden voorhaven (boezemzijde) qua hoogte en stabiliteit.

Van de oorspronkelijke bouw van de sluis zijn geen gegevens bekend. De exacte opbouw is dus vooralsnog niet geheel duidelijk. Van de restauratie in 1992 zijn alleen bestek en tekeningen en enkele uitvoeringsfoto's beschikbaar. Onduidelijk is waarop het bestek en de

tekeningen zijn gebaseerd. Ook zijn geen revisiegegevens beschikbaar. Aan het bestek en tekeningen uit die tijd, kunnen dan ook geen rechten worden ontleend.

### **2.2.2 Gewenste situatie**

De Schutsluis Berkelsche Zweth voldoet weer aan de hedendaagse veiligheidsnormen, waarbij de uitstraling als rijksmonument zoveel als mogelijk behouden blijft. Ook blijft de Schutsluis geschikt voor handmatige bediening voor het behoud van de doorvaarbaarheid.

### **2.2.3 Scope van de opdracht**

De bouwteamwerkzaamheden die invulling geven aan de projectdoelstelling bestaan in het bouwteam in hoofdlijnen uit:

- De waterkering inclusief de daarbij behorende (constructieve) objecten, weer laten voldoen aan de toetsing/normen t.b.v. de regionale waterkeringen. (Ook de kering in/nabij de voorhaven van de sluis, indien voor die variant wordt gekozen.)
- Het vaststellen van de nog ontbrekende gegevens benodigd voor het maken van een ontwerp in de 1<sup>e</sup> fase en het doen van een aanbieding, t.b.v. de realisatiefase;
- Het uitwerken van de variantenanalyse naar een voorkeursvariant, DO en UO in de bouwteamfase;
- Het in kaart brengen en (laten) uitvoeren van de benodigde conditionerende onderzoeken;
- Het aanvragen van de noodzakelijke vergunningen in de 1<sup>e</sup> fase. Het daadwerkelijk verkrijgen van de benodigde vergunningen, kan doorlopen tot in de realisatiefase.
- Het te restaureren kunstwerk laten voldoen aan de geldende (water)veiligheids-eisen/normen.

### **Ontwerpvrijheid**

Gezien het karakter van de opgave zijn er in de definitiefase van het project verschillende denkrichtingen op papier gezet (variantenanalyse). Een aantal mogelijk oplossingen is geschetst. ON krijgt, op basis van deze informatie, de ruimte om mee te denken en te ontwerpen aan de best haalbare voorkeursoplossing in de 1<sup>e</sup> fase.

De ontwerpvrijheid in de uitvoeringsfase zal beperkt zijn.

### **Context van de werkzaamheden**

In de 1<sup>e</sup> fase zullen verschillende mogelijkheden moeten worden onderzocht om tot een voorkeursontwerp te komen. Van ON wordt verwacht dat OG actief wordt meegenomen in het gezamenlijke ontwerpproces, maar ON wel "de kar trekt".

Dit ontwerpproces is breed te definiëren. Namelijk; alles wat nodig is om tot een UO en prijsaanbieding te komen. (Niet uitputtend, maar o.a. conditionerende onderzoeken, (ontwerp) berekeningen en keuringen.

Van ON wordt verwacht dat hij zich transparant opstelt i.r.t. prijzen, berekeningen, ontwerpkeuzes en deze transparantie ook oplegt aan door hem ingehuurd derden. Deze derden zijn daarmee ook (indirect) bouwteampartners voor OG.

OG kan gevraagd en ongevraagd audits uitvoeren of laten uitvoeren op deze transparantie/betrokkenheid bij het bouwteam.

Van ON wordt verwacht dat hij zich bewust is van de bestuurlijke besluitvormingsprocessen binnen een waterschap en hier sensitief mee om gaat.

### **2.2.4 Buiten de opdracht**

Indien nodig, zorgt OG zelf voor een projectplan waterwet.

## **2.3 Werkwijze onder de bouwteamovereenkomst**

De restauratie van de Schutsluis Berkelsche Zweth wordt met één partij gesloten in de vorm van een bouwteamovereenkomst.

### **2.3.1 Veiligheid**

Veilig werken staat bij Delfland hoog in het vaandel en daarom ook binnen deze bouwteamovereenkomst. Delfland heeft voor zichzelf een ambitieverklaring opgesteld waarin de belangrijkste verplichtingen en beleidsdoelen staan rondom veilig en gezond werken. Veilig en gezond werken is een verantwoordelijkheid waarbij Delfland gezamenlijk met de contractpartners streeft om elk jaar veiliger en gezonder aan het werk te zijn.

OG behoudt zich het recht voor om in de realisatiefase het werk per direct stil te leggen wanneer OG, of een afgevaardigde namens OG (een) gevaarlijke situatie(s) aantreft. ON heeft in dat geval geen recht op stagnatiekosten. Pas na goedkeuring OG, kan het werk weer worden hervat.

### **2.3.2 Prestatiemeten**

Delfland gebruikt de methode conform de CROW Past-Performance beoordelingssystematiek om de prestaties van de contractanten te meten.

Daarnaast is de contractant in de gelegenheid om eveneens de prestaties van de Opdrachtgever te beoordelen.

Bij voorkeur zal voor elke opdracht, zowel de ontwerpfase als de uitvoeringsfase worden gemeten.

Past Performance omvat het meten en beoordelen van prestaties tijdens de uitvoering van de opdracht. De focus ligt op houding en gedrag. Achterliggend doel is zowel het opdrachtgever- als het opdrachtnemerschap verder te professionaliseren.

Wanneer OG het nodig acht, kan ook (bij herhaling) tussentijds worden geëvalueerd.

Wanneer het werk van ON 2x als onvoldoende wordt beoordeeld, behoudt OG zich het recht voor om het werk met ON te beëindigen (zowel 1<sup>e</sup> fase als realisatiefase), waarbij ON geen recht heeft op het verhalen van schade in de breedste zin des woords.

## 3 De aanbestedingsprocedure

### 3.1 De aanbestedingsprocedure

Delfland volgt voor deze Nationale aanbesteding een niet-openbare procedure conform Hoofdstuk 3, Niet-Openbare procedure, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, verder: ARW 2016.

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is de praktische uitwerking van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit voor de aanbesteding van werken. Elke procedure is volledig uitgeschreven. We passen dit reglement in het kader van een eenduidige, duidelijke werkwijze ook toe bij de aanbesteding van diensten en leveringen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers via TenderNed de selectieleidraad met bijlagen downloaden en zich aanmelden als gegadigde. Vervolgens zal een voorselectie plaatsvinden zoals beschreven in deze leidraad. Met deze voorselectie beoogt Delfland vijf (5) partijen te selecteren. Nadat de voorselectie heeft plaatsgevonden, zullen de geselecteerden worden uitgenodigd tot het doen van een Inschrijving.

### 3.2 Motivering gekozen procedure

Delfland heeft gekozen voor de Niet-openbare procedure aangezien zij verwacht dat er grote belangstelling in de markt is voor deze opdracht. Om de transactiekosten voor de markt en de administratieve last voor Delfland te beperken is gekozen voor de Nationaal Niet-openbare procedure, waarbij er een gerichte selectie kan worden gemaakt op o.a. de vakbekwaamheid en duurzaamheid.

### 3.3 Doelstelling aanbesteding

De aanbesteding heeft als doel om de meest geschikte bouwteampartner te contracteren.

### 3.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

### 3.5 Gunningscriteria

Na afronding van de selectiefase volgt de gunningsfase welke aan de hand van een gunningsleidraad nader wordt beschreven. Deze wordt verstrekt aan de alle geselecteerde gegadigden. De bouwteamovereenkomst zal worden gegund worden aan de partij met de beste Prijs/Kwaliteitverhouding.

Hiervoor zal de methode "gunnen op waarde" worden toegepast.

OG is voornemens om de volgende criteria te hanteren:

| Gunningscriteria                                   |  | prijs in €                                 |
|----------------------------------------------------|--|--------------------------------------------|
| <b>Prijs</b>                                       |  |                                            |
| G1.1. Inschrijvingsprijs                           |  | €                                          |
|                                                    |  | <b>Maximaal te behalen meerwaarde in €</b> |
| <b>Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria)</b> |  |                                            |
| G2.1 MVO (Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen)  |  | <b>N.T.B.</b>                              |

|                                                                           |  |               |
|---------------------------------------------------------------------------|--|---------------|
| G2.2 Transparantie, houding en gedrag bouwteam                            |  | <b>N.T.B.</b> |
| G2.3 Kennisborging/niveau projectmedewerkers                              |  | <b>N.T.B.</b> |
| G2.4 Contractbeheersing                                                   |  | <b>N.T.B.</b> |
| <b>EVALUATIEPRIJS</b> (Inschrijvingsprijs -/- totaal fictieve meerwaarde) |  |               |

Bovenstaande criteria en de wegingsformule zullen in de gunningsleidraad verder worden uitgewerkt.

### 3.6 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden via het aanbestedingsplatform TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Een uitgebreide instructie vindt u op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

Dit houdt het volgende in:

1. Alle documenten ten behoeve van deze aanbesteding worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Verzoeken tot deelneming kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed t.a.v. H. van der Horst en vindt plaats in de Nederlandse taal. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
4. Vragen worden gesteld via TenderNed;
5. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelfverantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van het digitale verzoek tot deelneming. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl) en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

### 3.7 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn fatale data. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| Activiteit                                                              | Datum                        |
|-------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| Publicatie op TenderNed                                                 | 01-12-2022                   |
| <b>Uiterste datum voor het stellen van vragen</b>                       | <b>14-12-2022</b>            |
| Beschikbaar stellen nota van inlichtingen                               | 21-12-2022                   |
| <b>Uiterste datum voor het indienen van de verzoeken tot deelneming</b> | <b>11-01-2023, 12.00 uur</b> |
| Beoordeling verzoeken tot deelneming                                    | 18-01-2023                   |
| Verzenden selectiebeslissing                                            | 19-01-2023                   |
| Einde bezwaartermijn selectiefase (7 dagen)                             | 27-01-2023                   |
| Verzending uitnodiging gunningsfase                                     | 01-02-2023                   |
| <b>Uiterste datum voor het stellen van vragen</b>                       | <b>15-02-2023</b>            |
| Beschikbaar stellen nota van inlichtingen                               | 22-02-2023                   |
| <b>Uiterste datum voor het indienen van de Inschrijvingen</b>           | <b>08-03-2023, 12.00 uur</b> |
| Beoordeling BPKV - EMVI                                                 | 15-03-2023                   |
| Openen prijs aanbiedingen                                               | 15-03-2023                   |

|                                              |            |
|----------------------------------------------|------------|
| Verzenden gunningbeslissing                  | 17-03-2023 |
| Einde bezwaartermijn gunningsfase (20 dagen) | 14-04-2023 |
| Verzenden definitieve gunning                | 17-04-2023 |
| Ingangsdatum Bouwteamovereenkomst            | 17-04-2023 |

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. U kunt geen rechten ontlenen aan deze planning. De planning in TenderNed is leidend.

### 3.8 Inlichtingen

Tijdens de inlichtingenperiode is er gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbesteding en de aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. U wordt verzocht om de vragen in de vragenmodule binnen TenderNed in de juiste categorie te plaatsen. Per vraag in TenderNed wordt maximaal één vraag ingediend, het is vanwege de duidelijkheid niet toegestaan om binnen één vraag in TenderNed meerdere vragen te stellen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

**Het is mogelijk vragen te stellen tot de in de planning aangegeven deadline. U wordt verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen in te dienen, zodat vragen ook zo veel mogelijk direct kunnen worden beantwoord.** Na de gestelde deadline wordt de nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd. Vragen ontvangen na de deadline worden niet beantwoord. Na publicatie van de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle inschrijvers duidelijk zijn.

De nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van de selectieleidraad. In het geval van tegenstrijdigheden in de opgestelde nota van inlichtingen en de overige onderdelen van de selectieleidraad geldt dat de nota van inlichtingen in rangorde vóór gaat op de overige onderdelen van de selectieleidraad.

U dient uw correspondentie uitsluitend via de contactpersoon te laten verlopen via de berichtenfunctie (Stel een vraag aan Hoogheemraadschap van Delfland over deze aanbesteding) op TenderNed.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan in het kader van de aanbesteding andere functionarissen van Delfland dan genoemde contactpersoon te benaderen. Als dit wel gebeurt, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitzondering hierop vormt de klachtenprocedure.

### 3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Aan het opstellen van dit document en overige aanbestedingsstukken is (en wordt) veel zorg besteed. Mocht de ondernemer desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in die stukken, dan dient ondernemer de aanbestedende dienst daarvan in het kader van de nota van inlichtingen of desnoods op een later moment voorafgaande aan aanmelding in kennis te stellen. Van ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een ondernemer meent dat de aanbestedingsstukken ten tijde van aanmelding (nog) enig gebrek bevatten, dan doet hij door het indienen van een verzoek tot deelneming in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij dient desnoods vóór aanmelding een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. De nota van inlichtingen;
2. Selectieleidraad, exclusief bijlagen;
3. Bijlagen Selectieleidraad;
4. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

### **3.10 Het klachtenmeldpunt**

Delfland heeft voor klachten over aanbestedingen een klachtenmeldpunt ingesteld. Het betreft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met het Hoogheemraadschap van Rijnland.

Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: [aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net](mailto:aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net). De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', deze is als bijlage A bij deze selectieleidraad opgenomen. De afhandeling van een 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 aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.7 (inlichtingen) van deze selectieleidraad.*

### **3.11 Wijze van indienen van de aanmelding**

U dient uw aanmelding op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten zijn, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw aanmelding dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een aanmelding in te dienen. Het niet op tijd indienen van de aanmelding is geheel voor uw risico.

In formulier 6 bij deze selectieleidraad is een checklist opgenomen waarin de bijlagen zijn opgenomen die in het kader van uw aanmelding moeten worden ingediend en geüpload op TenderNed. De checklist zelf dient ook ondertekend te worden ingediend.

### **3.12 Voorbehoud**

Het staat Delfland vrij om de aanbestedingsprocedure, in elke fase van het proces, om hem moverende redenen, af te breken. Delfland maakt een dergelijke beslissing zo spoedig mogelijk bekend aan alle betrokkenen.

## 4 Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

### 4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, dienen alle onderaannemers ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

U dient het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed. Wanneer u niet voldoet aan de (overige) geschiktheidseisen in paragraaf 4.2, leidt dit tot uitsluiting.

### 4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen wordt uitgelegd aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

#### 4.2.1 Beroepsbevoegdheid

- I. U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. U vermeldt het inschrijvingsnummer in het register in het UEA.
- II. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

#### 4.2.2 Financiële en economische draagkracht

- I. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- II. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- III. Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de bouwteamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- IV. De laatste afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

#### **4.2.3 Verzekering**

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een aanmelding over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- I. Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst.
- II. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

NB: Delfland sluit voor de deelopdrachten zelf een CAR-verzekering af.

#### **4.2.4 Kwaliteitsborgingssysteem**

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over een kwaliteitsborgingssysteem. Door ondertekening van het UEA, bevestigt u te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem.

Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn de Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of minimaal gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

#### **4.2.5 Milieu en duurzaamheid**

Op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding is duurzaam ondernemen in uw onderneming geborgd. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu; dat niet alleen op de korte, maar ook op de lange termijn.

Delfland beschouwt het als zijn taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. U dient duurzaam ondernemen te borgen in uw organisatie.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: een document dat aangeeft wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.
- 

#### **4.2.6 Veiligheid**

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Aanmelding over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA \*\* of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of u kunt aantonen dat u aan eisen van een dergelijk certificaat voldoet.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

#### 4.2.7 Voldoende personeel en voldoende gekwalificeerd personeel

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de aanmelding over voldoende deskundig personeel om de onderhavige opdracht succesvol uit te voeren.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

U beschikt over:

- I. 1 projectleider op minimaal HBO-niveau met ruime relevante ervaring;
- 1 werkvoorbereider op minimaal MBO-niveau;
- 1 uitvoerder op minimaal MBO-niveau met ruime relevante ervaring;
- 4 ambachtslieden op minimaal LBO-niveau.

Als bewijsmiddel overlegt u:

- I. een verklaring betreffende een gemiddelde jaarlijkse personeelsbezetting van of onderneming, of de mogelijkheid om over een gemiddelde hoeveelheid personeel te kunnen beschikken vanuit een netwerk;

#### 4.2.8 Bewijsmiddelen

De gegadigde(n) die Delfland voornemens is te selecteren voor de gunningsfase moeten de gevraagde bewijsstukken binnen **5 kalenderdagen** na het verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek aan de geselecteerden wordt opgenomen in de brief waarin de selectiebeslissing van de aanbesteding wordt gecommuniceerd. De bewijsmiddelen moeten via de berichtenservice van TenderNed worden aangeleverd.

| Bewijsmiddelen                                                      | Aanwijzing                                                 |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden                                       | Niet ouder dan twee jaar.                                  |
| Verklaring belastingdienst                                          | Niet ouder dan 6 maanden.                                  |
| Uittreksel Kamer van Koophandel                                     | Niet ouder dan 6 maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt. |
| Accountantsverklaring                                               | Over de jaren 2020 en 2021.                                |
| Kopie polis WA-verzekering                                          | Geldig op datum aanmelding.                                |
| Kopie certificaat ISO 9001, of alternatief                          | Geldig op datum aanmelding.                                |
| Kopie certificaat ISO 14001, of alternatief                         | Geldig op datum aanmelding.                                |
| Kopie certificaat VCA **                                            | Geldig op datum aanmelding.                                |
| Overzicht voldoende personeel en voldoende gekwalificeerd personeel | Geldig op datum aanmelding.                                |

#### 4.3 Kerncompetenties en ervaring

Hieronder zijn de voor deze opdracht relevante kerncompetenties beschreven. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. U overlegt dus bij aanmelding maximaal 4 referenties.

De referentie moet minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject voldoen:

- middels een verklaring van de Opdrachtgever aantoonbaar naar behoren zijn opgeleverd en afgerond;
- zonder uw tussenkomst te verifiëren zijn bij de opdrachtgever;

- aangegeven voor welke kerncompetitie deze geldt, middels het Standaardformulier referenties;
- de referenties dienen tevens geschikt te zijn in het kader van de Selectie.

### **Kerncompetentie 1: Ervaring restauratie monumentale sluis**

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde heeft ervaring met grootschalige restauratiewerkzaamheden aan sluizen met een monumentale status.
2. Het werk is binnen 12 kalenderjaren voor publicatiedatum uitgevoerd;
3. het werk heeft een waarde of gefactureerd bedrag van minimaal EUR 450.000,- exclusief BTW.

### **Kerncompetentie 2: Ervaring stabiliteits- en funderingsconstructie**

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde heeft ervaring met het ontwerpen en uitvoeren van stabiliteits- en funderingsconstructies voor kades/sluizen.
2. Het werk is binnen 12 kalenderjaren voor publicatiedatum uitgevoerd.

### **Kerncompetentie 3: Ervaring regionale waterkeringen**

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde heeft ervaring met het berekenen en toetsen van regionale waterkeringen aan waterveiligheidsnormen.
2. Het werk is binnen 12 kalenderjaren voor publicatiedatum uitgevoerd;

### **Kerncompetentie 4: Ervaring 2-fasen contract Bouwteam**

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde heeft als hoofdaannemer ervaring met 2-fasen contract met bouwteam.
2. Het werk is binnen 5 kalenderjaren voor publicatiedatum uitgevoerd;

## **4.4 Samenwerken en beroep op derden**

### **4.4.1 Moedermaatschappij**

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

### **4.4.2 Samenwerkingsverband**

Twee of meer ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) een verzoek tot deelneming indienen en inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen in het geval van gunning contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een

samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in deze selectieleidraad) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij het verzoek tot deelneming, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de overeenkomst in het samenwerkingsverband is geregeld. Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle combinanten daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na indienen van de aanmelding is niet toegestaan.

Bij deelname aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een aanmelding in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een aanmelding in te dienen. Het is voor ondernemers in een samenwerkingsverband niet toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere aanmelding betrokken te zijn.

#### **4.4.3 Onderaanneming**

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht. Hierbij voert een andere onderneming namens uw onderneming een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw organisatie inzet op een opdracht bij Delfland. Als een ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere inschrijver. Een ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende aanmeldingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

Als u een beroep doet op (een) in te zetten derde(n) moet u bij uw aanmelding (een) rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (formulier 1b).

#### **4.4.4 Beroep op derde(n)**

Bij een beroep op een derde(n) om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen neemt de inschrijver de verplichting op zich deze derde(n) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde(n) is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde(n) hoofdelijke

aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (formulier 1a).

#### **4.5 Toepasselijk voorwaarden**

Binnen deze bouwteamovereenkomst zal de AWWODI 2018 van toepassing zijn op de 1<sup>e</sup> fase en de UAV-gc op de 2<sup>e</sup> fase van de Bouwteamopdracht.

In de bouwteamovereenkomst zullen afspraken en (proces)eisen worden opgenomen welke van toepassing zijn.

Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### **4.6 Conformiteitsverklaring**

Door het indienen van een verzoek tot deelneming voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in deze selectieleidraad, de bijlagen en de nota van inlichtingen.

#### **4.7 Meerdere aanmeldingen vanuit één concern**

Het is toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een verzoek tot deelneming indienen. Wanneer Delfland twijfels heeft over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van beide verzoeken zal onderzoek worden gedaan of de relatie tussen de verbonden ondernemingen de aanmeldingen daadwerkelijk heeft beïnvloed. Als op basis van het onderzoek wordt geconcludeerd dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de ondernemingen eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen zal Delfland overgaan tot uitsluiting van de verzoeken tot deelneming.

## 5 Selectie

In dit hoofdstuk zijn de selectiecriteria opgenomen, op basis waarvan de verzoeken tot deelneming inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder selectie criterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

### 5.1 Selectie

1. Voor een uitnodiging tot Inschrijving komen uitsluitend in aanmerking Gegadigden die:
  - a) een Aanmelding hebben gedaan Overeenkomstig het bepaalde in hoofdstuk 4 van de Selectie leidraad;
  - b) hebben aangetoond dat de in hoofdstuk 4 gestelde Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn;
  - c) hebben aangetoond dat zij voldoen aan de geschiktheidseisen;
  - d) niet behoeven te worden uitgesloten van deelneming aan de Opdracht.
2. Van de Gegadigden die, gelet op lid 1, in aanmerking komen voor een uitnodiging worden er maximaal 5 tot Inschrijving uitgenodigd. OG behoudt zich het recht voor om bij een beperkte overschrijding (met max 3) van het totaal aantal gewenste inschrijvers, alsnog alle deelnemers uit te nodigen tot een inschrijving. In dat geval worden maximaal 8 gegadigden uitgenodigd tot inschrijving.

### 5.2 Selectiecriteria

Selectiecriteria gelden voor Gegadigden die voldoen aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen. Door de ingediende referenties ten bate van de selectiecriteria per Gegadigde te beoordelen ontstaat er een rangorde die leidt tot het gewenste aantal van 5 Gegadigden die worden geselecteerd voor de Inschrijvingsfase.

De nadere selectie van de Gegadigden vindt plaats op basis van een beoordeling van de ingediende referenties/bewijsdocumenten.

Gegadigde gebruikt voor het indienen van zijn referentieprojecten het Standaard-formulier referenties (bijlage 3, één per referentieproject)

Per selectie criterium mag maximaal één referentiewerk worden ingediend. Het is toegestaan om dezelfde referentie te gebruiken bij meerdere selectiecriteria. Extra referenties worden niet beoordeeld. Indien een gegadigde meerdere referenties gebruikt, zal Delfland willekeurig één referentie kiezen.

Bij het beoordelen van de referentieprojecten zullen de navolgende selectiecriteria worden beoordeeld:

| Selectiecriteria                                    | Scorerange | Maximaal te behalen punten |
|-----------------------------------------------------|------------|----------------------------|
| <b>Kwaliteit (zie hierna bij selectiecriteria)</b>  |            |                            |
| S1. Ervaring restauratie monumentale sluis          | 0 - 30     | 30                         |
| S2. Ervaring stabiliteits- en funderingsconstructie | 0 - 30     | 30                         |
| S3. Ervaring regionale waterkeringen                | 0 - 30     | 30                         |
| S4. Ervaring 2-fasen contract Bouwteam              | 0 - 30     | 30                         |
|                                                     |            |                            |
| <b>Totaal te behalen punten</b>                     |            | <b>120</b>                 |

### **Selectie criterium S1. Ervaring restauratie monumentale sluis**

Toelichting:

De mate van ervaring van de Gegadigde met het zelfstandig uitvoeren van restauratie-werkzaamheden aan een monumentale sluis is van belang.

Doelstelling:

Delfland wil de doorlooptijd van de opdrachten zo veel als mogelijk beperken, waarbij er bij Delfland minimale inspanning nodig is om het projectresultaat te bereiken.

Wens:

Geef inzicht in het proces, inzet en planning om de uitvoering van restauratie-werkzaamheden optimaal te verkrijgen.

### **Selectie criterium S2. Ervaring stabiliteits- en funderingsconstructie**

Toelichting:

De mate van ervaring van de Gegadigde met het ontwerpen en uitvoeren van stabiliteits- en funderingsconstructies voor kades/sluizen is van belang.

Doelstelling:

Delfland wil de doorlooptijd van de opdrachten zo veel als mogelijk beperken, waarbij er bij Delfland minimale inspanning nodig is om het projectresultaat te bereiken.

Wens:

Geef inzicht in het proces, inzet en planning om de ontwerpwerkzaamheden optimaal te verkrijgen.

### **Selectie criterium S3. Ervaring regionale waterkeringen**

Toelichting:

De mate van ervaring van de Gegadigde met het berekenen en toetsen van regionale waterkeringen aan waterveiligheidsnormen is van belang.

Doelstelling:

Delfland wil de doorlooptijd van de opdrachten zo veel als mogelijk beperken, waarbij er bij Delfland minimale inspanning nodig is om het projectresultaat te bereiken.

Wens:

Geef inzicht in het proces, inzet en planning om de berekeningen en toetsen optimaal te verkrijgen.

### **Selectie criterium S4. Ervaring 2-fasen contract Bouwteam**

Toelichting:

De mate van ervaring van de Gegadigde met een 2-fasen contract met bouwteam is van belang.

Doelstelling:

Delfland wil de doorlooptijd van de opdrachten zo veel als mogelijk beperken, waarbij er bij Delfland minimale inspanning nodig is om het projectresultaat te bereiken.

Wens:

Geef inzicht in het proces, inzet en planning om als hoofdaannemer het werken in een Bouwteam optimaal te verkrijgen.

**Beoordelingsgronden**

Uw invulling/beantwoording/uitwerking van de selectiecriteria S1 t/m S4 worden beoordeeld op basis van de onderstaande omschrijving:

**S1 t/m S4: Ervaring Selectiecriteria**

| Score | Omschrijving Score                                             |
|-------|----------------------------------------------------------------|
| 30    | Gegadigde heeft ruimschoots ervaring met deze kerncompetentie. |
| 20    | Gegadigde heeft voldoende ervaring met deze kerncompetentie.   |
| 10    | Gegadigde heeft matig ervaring met deze kerncompetentie.       |
| 0     | Gegadigde heeft onvoldoende ervaring met deze kerncompetentie. |

Hoe meer SMART en sterk de motivaties zijn aangegeven, hoe hoger de score kan worden beoordeeld.

**Indicatie omvang uitwerking**

Uw uitwerking omvat het Standaard-formulier referenties (bijlage 3).

## 6 De beoordelingsprocedure

### Fase 1: openen van de kluis

Na het verstrijken van de termijn voor het indienen van een verzoek tot deelneming wordt de digitale kluis geopend en worden de verzoeken tot deelneming gedownload. Hierbij zijn geen leden van de beoordelingscommissie betrokken.

Na het openen van de digitale kluis wordt een automatisch gegenereerd proces-verbaal van kluisopening verstuurd aan alle gegadigden. De verzoeken tot deelneming worden vertrouwelijk behandeld.

### Fase 2: controleren of aanmelding geldig is

In deze fase worden de verzoeken tot deelneming gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Alle gevraagde bijlages dienen conform de opbouw van de checklist in uw aanmelding te zijn opgenomen, volledig te zijn ingevuld en indien van toepassing (rechtsgeldig) te zijn ondertekend. De bij deze selectieleidraad beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn. Nadat is vastgesteld dat de verzoeken tot deelneming volledig zijn worden de volledige verzoeken tot deelneming gecontroleerd op uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of aan de geschiktheidseisen is voldaan. Een verzoek tot deelneming dat niet volledig is, waaruit blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt als ongeldig beoordeeld en komt niet voor inhoudelijke beoordeling in aanmerking. Indien dit het geval is, wordt de inschrijver hierover geïnformeerd.

### Fase 3: toetsing op de kerncompetenties

In deze fase wordt getoetst of de gegadigde voldoet aan de gestelde kerncompetenties. Een Gegadigde die niet voldoet aan de gestelde kerncompetenties, komt niet voor verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure in aanmerking.

### Fase 4: beoordeling selectiecriteria

In fase 4 worden de verzoeken tot deelneming die in fase 2 en 3 als volledig en geschikt zijn aangemerkt, inhoudelijk beoordeeld op basis van de selectiecriteria.

De ingediende referenties worden getoetst aan de selectiecriteria en op basis hiervan worden de punten toegekend zoals omschreven in de tabellen in paragraaf 5.2.

Uitgangspunten bij de beoordeling:

- a) de beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- b) de toe te kennen scores zijn conform de bij het Selectiecriterium aangegeven punten, een verdere verfijning van deze reeks is niet toegestaan;
- c) vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de definitieve score voor elk selectiecriterium in consensus vast.

Bij de beoordeling van de selectiecriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een verzoek tot deelneming inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de selectieleidraad zijn opgenomen. Dit houdt in dat het verzoek tot deelneming alsnog als ongeldig wordt beoordeeld, terzijde gelegd en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld. Indien dit het geval is wordt de gegadigde hierover geïnformeerd.

### Selectie op basis van rangorde puntentotaal

De 5 Gegadigden met het hoogste aantal punten, worden uitgenodigd voor het doen van een inschrijving.

De overige Gegadigden komen op een "reservelijst", m.u.v. de Gegadigden die ter zijde zijn gelegd welke niet voldeden aan de beoordeling in fase 2 en 3.

#### Gelijke puntentotaal

Indien twee of meer gegadigde gelijkelijk voor de selectie in aanmerking komen, beslist de hoogste puntenscore op selectiecriteria S5. Indien die ook gelijk is, beslist het lot wie tot de selectie wordt toegelaten. De desbetreffende gegadigden worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden.

Zij zijn gerechtigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn

#### Onttrokken gegadigden

Indien één of meer Gegadigden zich terugtrekken uit de selectie- en of gunnings- procedure, behoudt OG zich het recht voor om het aantal "onttrokken Gegadigden" te "vervangen" door Gegadigden die op de reservelijst zijn gezet. Dit vervangen zal weer gebeuren op basis van de rangorde van het puntentotaal op de reservelijst. Indien meerdere overgebleven Gegadigden in rangorde een gelijk aantal punten hebben gescoord, zullen deze Gegadigden worden geselecteerd zodat minimaal het aantal onttrokken Gegadigden is vervangen.

### **Fase 5 Bekendmaking selectiebeslissing**

Na beoordeling van de verzoeken tot deelneming wordt de selectiebeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle gegadigden.

De mededeling aan de afgewezen gegadigde(n) bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de geselecteerden beter hebben gescoord.

### **Fase 6: Bezwaar maken tegen de selectiebeslissing**

Een gegadigde die bezwaren heeft tegen de selectiebeslissing, dient binnen 7 kalenderdagen na bekendmaking van de selectiebeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Den Haag. Indien binnen deze fatale termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, verwerkt de gegadigde het recht om nog tegen deze selectiebeslissing in verweer te komen. Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de gegadigde verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via de berichtenservice van TenderNed aan de contactpersoon te sturen.

### **Fase 7: Bewijsmiddelen en Verificatie**

#### Bewijsmiddelen

Bewijsmiddelen zullen zo nodig worden opgevraagd bij de geselecteerden die volgens de selectiebeslissing in aanmerking komt voor de gunningsfase. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 5 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door Delfland zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen, of deze niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd, zal het verzoek tot deelneming alsnog ongeldig worden verklaard. De selectiebeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

#### Verificatie

Wij behouden ons het recht voor om een verificatiebespreking te houden met de gegadigde welke Delfland voornemens is te selecteren.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat hij in zijn verzoek tot deelneming onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal het betreffende verzoek tot deelneming alsnog ongeldig worden verklaard. Er zal dan een nieuwe selectiebeslissing worden genomen en gecommuniceerd. De selectiebeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 3 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid uit om te beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

#### **Fase 8: Uitnodiging gunningsfase**

Als binnen de opschortende termijn van 7 kalenderdagen na het verzenden van de selectiebeslissing niet door een van de gegadigde is overgegaan tot het aanspannen van een kort geding, kan Delfland besluiten de gunningsfase te starten en de uitnodigingen hiertoe te verzenden.

In aanvulling op artikel 3.43.1 van het ARW 2016 dient ieder geschil te worden voorgelegd aan de voorzieningenrechter van de rechtbank Den Haag.

Indien een kort geding is aangespannen, start Delfland de gunningsfase niet eerder dan nadat de rechter dan wel het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen en de opschortende termijn is verstreken. Overigens kan Delfland dan alsnog beslissen de gehele aanbestedingsprocedure te stoppen.

## Bijlagen en Formulieren

### Bijlagen

|           |                                                 |
|-----------|-------------------------------------------------|
| Bijlage A | Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)       |
| Bijlage B | UAV-GC 2005 (Algemeen bekend, Niet meegezonden) |
| Bijlage C | AWVODI 2022                                     |

### Formulieren

|              |                                                                       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Formulier 0  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Tool in TenderNed)            |
| Formulier 1a | Verklaring derde                                                      |
| Formulier 1b | Uitvoeringsverklaring onderaannemer                                   |
| Formulier 2  | Verklaring betreffende de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden |
| Formulier 3  | Model opgave referenties                                              |
| Formulier 6  | Checklist in te leveren documenten                                    |