



Beschrijvend
document voor de
Nationaal Openbare
procedure ARW 2016
Hfst.2

Voor de aanbesteding
van een
Basisovereenkomst –
UAV-gc 2005 voor
Nieuwbouw Gemaal
Commandeurspolder

Kenmerk: INK2023.001-702074
DMS#2143934

Managementsamenvatting

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

<i>Onderdeel</i>			<i>Gemaal Commandeurspolder</i>
Type procedure Aanbestedende dienst		Hfst 3	Nationaal Openbare procedure
		Hfst 1	Hoogheemraadschap van Delfland
			PB-CMP IPM-WS
			Phoenixstraat 32
			2611 AL DELFT
Contactpersoon		Hfst 3	M.P. de Jong
Omvang opdracht		Hfst 2	Nieuwbouw gemaal Commandeurspolder
Type Overeenkomst Looptijd van de Overeenkomst		Hfst 3	Type: Basisovereenkomst – UAV-gc 2005
			Looptijd: 2 jaar.
Aanbestedings procedure Uitsluitingsgronden		Hfst 3	Digitaal via TenderNed.
		Hfst 4	Formele uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de aankondiging.
			Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Geschiktheidseisen		Hfst 4	Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of CAR-verzekering;
			Inschrijver toont in de inschrijving aan dat hij over de vereiste kerncompetenties beschikt.
Gunningscriteria		Hfst 5	Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding
Varianten toegestaan Planning procedure		Hfst 3	Nee
		Hfst 3	Aankondiging 16-11-2022
			Indienen vragen tot uiterlijk 14-12-2022 23.59 uur
			Publicatie (eerste) Nota van inlichtingen op 07-12-2022
			Publicatie (tweede) Nota van inlichtingen op 21-12-2022
			Indienen inschrijvingen uiterlijk tot: woensdag, 08-02-2023, 12.00 uur
			Openen kluis, 08-02-2023, na 13.00 uur.

Inhoudsopgave

Managementsamenvatting	1
Inhoudsopgave	2
Inleiding	4
Begripsbepalingen	5
1 Wie zijn wij?	8
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	8
1.2 De afdeling ProjectBureau IPM-Team Watersystemen	8
1.3 De andere Aanbestedende diensten	9
1.4 De organisatie van het aanbestedingsteam	9
2 Wat willen we?	10
2.1 Doel van de opdracht	10
2.2 Scope van de opdracht	10
2.3 Programma van eisen	11
2.4 Past Performance	12
2.5 CO2-ambitie	13
2.6 Werkwijze onder de Raamovereenkomst	13
2.7 Wachtkamervereenkomst	13
2.8 Verwerkersovereenkomst	13
3 De Aanbestedingsprocedure	14
3.1 De Aanbestedingsprocedure	14
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	14
3.3 Contractvorm	14
3.4 Motivering geen Perceelverdeling	14
3.5 Varianten	14
3.6 Digitaal aanbesteden	14
3.7 Planning Aanbestedingsprocedure	15
3.8 Schouw	15
3.9 Inlichtingen	15
3.10 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	16
3.11 Het klachtenmeldpunt	17
3.12 Wijze van indienen van de inschrijving	17
3.13 Gestanddoeningstermijn	17
3.14 Voorbehoud	18
3.15 Tenderkostenvergoeding	18
3.16 Akkoordverklaring	18

4	Waar moet u aan voldoen?.....	19
4.1	Uitsluitingsgronden.....	19
4.2	Geschiktheidseisen	19
4.3	Kerncompetenties en ervaring	22
4.4	Samenwerken en beroep op derden.....	23
4.5	Meerdere inschrijvingen vanuit één concern.....	24
4.6	Toepasselijk inkoopvoorwaarden	25
5	Gunningscriteria	26
5.1	Prijs.....	26
5.2	Kwaliteit.....	27
6	De beoordelingsprocedure.....	33
	Bijlagen en Formulieren.....	37

Inleiding

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder 'wij', wil u met dit Beschrijvend document uitnodigen om deel te nemen aan deze Aanbestedingsprocedure.

Leeswijzer

Dit Beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Begripsbepalingen
- 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 wij willen 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.
- Gunningscriteria ([Hoofdstuk 5](#))
In dit hoofdstuk worden de criteria uitgelegd op basis waarvan uw inschrijving wordt beoordeeld.
- De beoordelingsprocedure ([Hoofdstuk 6](#))
In dit hoofdstuk wordt de wijze van beoordelen en het verloop van de beoordelingsprocedure toegelicht.

Deze aanbesteding verloopt elektronisch via TenderNed. Meer informatie over TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Copyright

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst:

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.

Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige <Europese> procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure

Aanbestedingswet 2012

Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene waterschap voorwaarden voor:

- a. leveringen (AWIV-2018) en
- b. diensten (AWVODI-2018)
- c. IT (AWBIT-2018).

Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)

Dit 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.

Beroepsfouten

Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vak uitoefening, behoort te vermijden.

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving indient.

Inschrijver kan een zelfstandige Ondernemer zijn die alleen voor zichzelf inschrijft, hij kan een Ondernemer zijn die als hoofdaannemer met Onderaannemers inschrijft en hij kan een Combinatie van Ondernemers zijn die inschrijft.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht die wordt aanbesteed.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener, gegadigde, potentiële Inschrijver

Onderneming:

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Penvoerder

De Aanbestedende dienst die mede namens de andere Aanbestedende dienst(en) de Aanbestedingsprocedure leidt.

Raamovereenkomst (Niet van Toepassing)

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende Diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Wachtkamerovereenkomst (Niet van Toepassing)

Een schriftelijke overeenkomst, die Delfland in voorkomend geval sluit met de Inschrijver die na de beoordeling van de Inschrijvingen op nummer twee (2), eventueel drie of vier (3 of

4), eindigt, met de strekking dat, wanneer de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver –op welke manier dan ook- voortijdig wordt beëindigd, de Opdracht verder wordt uitgevoerd door ‘opvolgend’ Inschrijver.

Wettelijk kader

Op de Aanbestedingsprocedure is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Dit heeft een aantal consequenties en ook afwijkingen van het contractenrecht uit het Burgerlijk Wetboek tot gevolg.

Delfland houdt zich strikt aan de definitie van een Overheidsopdracht zoals opgenomen in de begrippenlijst.

Zoals hierboven uiteengezet, behelst de Gunningsbeslissing onder meer het *voornemen* om met de best scorende Inschrijver de Overeenkomst aan te gaan. De Gunningsbeslissing, en dus het voornemen, behelst geen aanvaarding door Delfland van het aanbod van Inschrijver. Tot het moment van sluiten van de Overeenkomst, kan Delfland, om welke redenen dan ook, afzien van dit voornemen zonder enige verplichting jegens de best scorende Inschrijver of anderen.

Dit betekent dat een Inschrijver geen beroep kan doen op het leerstuk van het ‘gerechtvaardigd vertrouwen’ dat de Overeenkomst tot stand zal komen. Overigens, in elke fase van de Aanbestedingsprocedure kan Delfland besluiten deze te staken.

Als gevolg van de systematiek van de Aanbestedingswet betekent, in tegenstelling tot het normale spraakgebruik, het werkwoord ‘gunnen’ in al zijn verbuigingen dus niet dat een Inschrijver er op mag vertrouwen dat wanneer dit woord wordt gebruikt, met hem de Overeenkomst zal worden gesloten.

1 Wie zijn wij?

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven –beperkte- taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied.

Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater. Om de taken goed te kunnen uitvoeren, is de ambtelijke organisatie opgedeeld in afdelingen.

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, zorgen wij voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij 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. Wij benutten 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 staan wij midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

Voor meer informatie over ons verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

1.2 De afdeling ProjectBureau 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. 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 WaterSystemen (WS) dat zich bezighoudt met projecten binnen het Assetmanagement ten aanzien van de Waterkwantiteit. Dit IPM-team verzorgt de bouw en renovaties aan Poldergemalen en Kleine Waterbouwkundige Constructies, alsmede de aanleg van Waterbergingen.

1.3 De andere Aanbestedende diensten

Niet van toepassing.

1.4 De organisatie van het aanbestedingsteam

De organisatie van de aanbesteding bestaat uit een team van medewerkers van het ProjectenBureau (IPM-team Watersystemen) en het Adviesbureau Kragten B.V. die sinds oktober 2020 aan de planuitwerking hebben gewerkt.

De procesleider van de aanbestedingsprocedure wordt door de aanbestedende dienst ingevuld.

2 Wat willen we?

2.1 Doel van de opdracht

De afwatering van de Commandeurspolder wordt geregeld via het oude gemaal aan de Commandeurskade in Maasland.

De doelstelling van dit project is dat een nieuw gemaal de afwatering van de polder gaat waarborgen en robuust kan functioneren binnen hetzelfde bereik (functionaliteit) als het huidige gemaal.

2.2 Scope van de opdracht

De opdracht van de Opdrachtnemer binnen het project omvat op hoofdlijnen het ontwerp en de uitvoering (E&C) van de nieuwbouw van gemaal Commandeurspolder en verbeteren van de toegang ernaartoe middels Bouwkundige, Civiele, Werktuigbouwkundige en Elektrotechnische werkzaamheden en de bijbehorende procesbeheersing, op basis van een Voorontwerp (VO) conform een UAV-gc overeenkomst.

Het (hiertoe) te realiseren Werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Plaatsen, onderhouden en verwijderen van een tijdelijke pompinstallatie (TPI);
- Aanbrengen nieuwe pompput en instroomconstructie;
- Aanbrengen pompen met aandrijving;
- Aanbrengen persleidingen met appendages;
- Aanbrengen elektrische installatie (bedieningskasten met kabelwerk);
- Aanbrengen krooshekreiniger;
- Aanbrengen vervangende waterkering;
- Aanbrengen uitstroomconstructie met vleugelwanden;
- Aanbrengen vispassage
- Verplaatsen bakhuisje;
- Verzwaren bestaande brug en toegangsweg;
- Aanbrengen tijdelijke brug en tijdelijke bouwweg;
- Verleggen kabels en leidingen (WEI door derden);
- Inrichten gemaal terrein;
- Diverse bijkomende kleine werken.

Hierbij zijn duurzaamheid en circulariteit belangrijk.

2.2.1 Huidige situatie

Gemaal

Het bestaande poldergemaal van de Commandeurspolder ligt aan de Commandeurskade 17 te Maasland, gemeente Midden-Delfland. De Commandeurspolder is ongeveer 330 ha groot en is veenweidegebied. Het buitengebied wordt grotendeels gebruikt voor agrarische graslanden (veeteelt) en ligt in de woonkern van Maasland. De polder wordt omsloten door veendijken met oude bebouwing en brede boezemwatergangen. Het gemaal van de Commandeurspolder heeft een capaciteit van 40 m³/minuut en pompt het water uit de polder (circa NAP -3,0 m) naar de boezemvaart de Zuidgaag (circa NAP -0,4 m).

Het poldergemaal in de Commandeurspolder is een monumentaal pand dat dateert uit 1893. Het gemaalgebouw (incl. Pannevis-pomp) in combinatie met de dienstwoning en bakkershuisje heeft de status van 'gemeentelijk monument'.

Op basis van een inspectie van het gemaal is geconstateerd dat het gemaal in slechte bouwkundige staat verkeert en de installaties niet meer voldoen aan de huidige Arbo-technische eisen. Om dit gemaal aan de hedendaagse standaarden te laten voldoen, is het nodig het bestaande gemaal grootschalig te renoveren of te vervangen. Renovatie van het

oude gemaal en het uitvoeren van aanpassingen om dit gemaal aan de hedendaagse normen te laten voldoen is echter technisch complex. Het heeft grote (financiële) risico's en renovatie is niet haalbaar binnen het monumentale regime.

Brug over de Zuidgaag

Afgaand op het type kunstwerk, de huidige staat, de verwachting van de materiaalcondities en het ingeschatte draagvermogen wordt de constructieve veiligheid als onvoldoende beoordeeld wanneer het object belast wordt met de aangenomen belastingen. Het wordt afgeraden het object te belasten met verkeer met een grotere totaal massa van 10 ton. Op basis hiervan wordt geconcludeerd dat het object niet geschikt is voor bouw- en onderhoudsverkeer.

Monumentaal bakhuis

Het bakhuis, onderdeel van het monumentale ensemble van de beeldbepalende bebouwing langs de Commandeurskade dient weggenomen en herbouwd te worden. Hiervoor is een ontwerp uitgewerkt door een restauratie architect dat in de commissie welstand is besproken en akkoord bevonden. Het bakhuis zal moeten worden weggenomen voorafgaand aan de bouwactiviteiten aan het gemaal en moet worden herbouwd als de ondergrondse infra gereed is en worden ingericht als bedieningsgebouw.

2.2.2 Gewenste situatie

Uit het inspectierapport blijkt eveneens dat renovatie van het bestaande gemaal niet wenselijk en haalbaar is. Het gemaal moet voorzien worden van visvriendelijke pompen.

Het bestaande gemaal moet worden vervangen door een nieuw visvriendelijk, duurzaam, circulair en op afstand bedienbaar automatisch poldergemaal van 2x 20 m³/min.

Het gemaal wordt geplaatst aan de westelijke zijde van de polder nabij het huidige gemaal omdat het poldersysteem is zo is ingericht dat de afwatering vanaf dit punt gemakkelijk gaat.

Met het vervangen van het gemaal moet ook het verplaatsen en opknappen van het monumentale bakhuisje worden meegenomen.

De toegang naar het gemaal middels een weg en brug moet verbeterd worden zodat deze geschikt wordt voor het bouw- en onderhoudsverkeer.

Daarnaast hebben we de wens dat dit gemaal het meest circulaire gemaal van Nederland wordt.

2.2.3 Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt (onder meer, maar niet uitsluitend):

- Het aanpassingen aan de energienetwerken van het gemaal en de aanliggende bebouwing.

2.3 Programma van eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht worden gesteld, vindt u in de Basisovereenkomst met bijbehorende bijlagen.

De doelstelling, na oplevering is als volgt:

- 1) Het gemaal dient een technisch levensduur van 50 jaar of langer te hebben;
- 2) Het gemaal moet voldoen aan wet- en regelgeving en aan het Arbobeleid van de waterschappen. Het gemaal moet voorzien zijn van een CE-verklaring;

- 3) Het gemaal moet zelfstandig kunnen functioneren als de communicatie van technische automatisering (TA) wegvalt;
- 4) Het gemaal is visvriendelijk met behulp van visvriendelijke pompen en een vispassage;
- 5) Het gemaal is duurzaam qua materiaalgebruik en circulariteit.

2.4 Past Performance

Delfland wil voor toekomstige onderhandse aanbestedingen van werken (enkelvoudig en meervoudig) het selecteren van aannemers inzichtelijk en transparant maken. Dit is een directe uitwerking van het non-discriminatie/gelijkheidsbeginsel uit de Aanbestedingswet. Belangrijk daarbij is dat de eisen die aan een aannemer worden gesteld in verhouding staan tot de opdracht.

Volgens het Inkoop- en Aanbestedingsbeleid wil Delfland daarmee zo laagdrempelig mogelijk zijn voor het MKB om in te kunnen schrijven op opdrachten.

Delfland komt bij onderhandse aanbestedingen van werken tot een keuze van één of meerdere aannemers die mogen inschrijven via het hanteren van een stelsel van Short- en/of Longlisten. Delfland bepaalt uitsluitend de geschiktheid van aannemers aan de hand van Uitsluitingsgronden, Kerncompetenties en Geschiktheidseisen. Per opdracht wordt gekeken binnen welke Categorie en Kwalificatie de opdracht valt en wordt bepaald welke kerncompetenties benodigd zijn om het werk naar behoren te uit kunnen voeren. Op basis hiervan zullen de geschikt bevonden aannemers uitgenodigd worden om een inschrijving te doen. Hierbij is het streven dat elk werk wordt geëvalueerd.

Delfland neemt past-performance mee in de short- en longlist methodiek. Hierbij is het streven dat elk werk wordt geëvalueerd. Delfland maakt hierbij gebruik van tweezijdig beoordelen.

Mutaties Shortlist

Bij een voldoende score (6 of hoger) op de evaluatie van het uitgevoerde werk blijft de Gegadigde op de Shortlist. Bij een onvoldoende score (lager dan een 6) op de vooraf geformuleerde 3 items wordt de Gegadigde van de Shortlist gehaald en de Gegadigde wordt dan nog wel meegenomen bij de selectie voor de Longlist.

Wanneer een ondernemer een voldoende (6 of hoger) heeft gescoord, maar nog niet op de Shortlist staat, wordt ze daaraan toegevoegd.

Bepalen Kwalificaties voor het werk:

Voor het uit te voeren Werk wordt vooraf bepaald:

- De categorie van de Shortlist
- Vanuit de 10 Past Performance-items worden de 3 belangrijkste items gekozen voor de specifieke opdracht.

2.4.1 Toepassing past performance in opdracht

Delfland zal de past-performance van dit werk evalueren ten behoeve van de short- en longlist methodiek. Delfland maakt hierbij gebruik van tweezijdig beoordelen.

Er zullen twee stuks twee-zijdige beoordelingen plaatsvinden:

- aan het einde van de ontwerpfase (UO);
- na de realisatiefase (Aanvaarding).

2.5 CO2-ambitie

Het Hoogheemraadschap van Delfland heeft in 2021 het CO2-bewust Certificaat op niveau 3 behaald, conform het handboek CO2-prestatieladder.

De doelstelling is om in 2025 een reductie van 35% op de CO2-uitstoot te behalen ten opzichte van de CO2-uitstoot in 2019, en daarmee minimaal het CO2-bewust Certificaat op niveau 4 in 2025 te behalen.

Delfland heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen.

2.5.1 Werkwijze tijdens uitvoering

De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan het CO2-niveau 5 is voldaan:

- 1) Door een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het CO2-niveau 5.
- 2) Als de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het CO2-niveau 5.

2.6 Werkwijze onder de Raamovereenkomst

Niet van toepassing.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

Niet van toepassing.

2.8 Verwerkersovereenkomst

Niet van toepassing.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze nationale aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2, de Openbare procedure, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), ook als het gaat om een Overheidsopdracht voor diensten en/of leveringen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

De raming van de werkzaamheden, exclusief interne kosten en exclusief btw ligt boven de drempel van een Openbare procedure, maar onder de drempel van een Europese procedure. Conform het inkoopbeleid van HHD zal derhalve een Nationale Openbare procedure worden gevolgd.

3.3 Contractvorm

Wij willen een overeenkomst afsluiten met 1 Ondernemer, voor de duur van het project. In bijlage C vindt u het concept van de Basisovereenkomst UAV-gc 2005.

3.4 Motivering geen Perceelverdeling

De opdracht is niet opgedeeld in percelen en is gezien de omvang en mate van complexiteit geschikt voor het MKB.

Het betreft hier 1 project, waarbij de Civiele, Werktuigbouwkundige en Elektro-werkzaamheden van elkaar afhankelijk zijn, gezien de volgorde en de benodigde doorlooptijden.

Zo kunnen zowel MKB als grotere organisaties de opdracht uitvoeren en blijft daarnaast het contract beheersbaar voor Delfland.

3.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.6 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed t.a.v. M.P. de Jong 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 de digitale Inschrijving. 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 opgenomen

met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: 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	16-11-2022
Schouw op locatie	23-11-2022, 15.00 uur
Vragen kunnen vanaf de publicatie doorlopend gesteld worden tot uiterlijk	14-12-2022, 23.59 uur
Publicatie 1 ^e Nota van inlichtingen	07-12-2022
Publicatie 2 ^e Nota van inlichtingen	21-12-2022
Indienen van inschrijvingen uiterlijk tot	08-02-2023, 12.00 uur
Beoordeling inschrijvingen	15-02-2023
Verificatiebespreking(en)	Week 10 (2023)
Verzenden Gunningsbeslissing	11-05-2023
Einde bezwaartermijn	01-06-2023
Tekenen van de Overeenkomst	02-06-2023
Ingangsdatum Overeenkomst	05-06-2023

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.8 Schouw

Wij nodigen u uit om deel te nemen aan een schouw.

Op **23-11-2023** wordt u in de gelegenheid gesteld om van **15.00 tot 16.00 uur** de locatie te bezoeken waar de opdracht moet worden uitgevoerd. Alle Ondernemers worden tegelijkertijd rondgeleid tijdens de schouw.

Aanmeldingen om aan de schouw deel te kunnen nemen, kunnen via de berichtenmodule op TenderNed tot en met **22-11-2022** worden ingediend bij de contactpersoon. Maximaal 3 personen per Ondernemer.

Tijdens de schouw worden formeel geen vragen beantwoord, er kan geen status aan worden toegekend. Opgekomen vragen kunt u stellen via TenderNed en worden in de Nota van inlichtingen beantwoord (zie paragraaf [Inlichtingen](#)).

3.9 Inlichtingen

Tijdens de inlichtingenperiode is er gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbesteding en de Aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend worden gesteld via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed. U wordt verzocht om de vragen in de vragenmodule binnen TenderNed in de juiste categorie te plaatsen. Wij verzoeken u per vraagregel in

TenderNed maximaal één vraag in te dienen, 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 uiterste termijn. [U wordt verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen, in te dienen, zodat vragen ook zo snel mogelijk kunnen worden beantwoord.](#)

Na de uiterste termijn wordt de Nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd. Vragen daarna ontvangen, worden niet beantwoord. Na publicatie van de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsstukken voor alle Inschrijvers duidelijk zijn.

De nota van inlichtingen maakt deel uit van het Beschrijvend document.

In het geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota('s) van inlichtingen en de overige onderdelen van het Beschrijvend document, geldt dat de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het Beschrijvend document. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van inlichtingen.

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

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.

3.10 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/ of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. prijsblad, (Raam)Overeenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

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 de mogelijkheid tot inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken, geldt in de aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. De Basisovereenkomst met bijlagen;
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. Overige bijlagen Beschrijvend document,
5. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

NB. In de Overeenkomst kan een andere volgorde worden bepaald.

3.11 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is 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 aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.9 van dit Beschrijvend document.

3.12 Wijze van indienen van de inschrijving

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

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

3.13 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van de ARW, geldt voor uw inschrijving een gestanddoeningstermijn van minimaal 90 dagen. De termijn vangt aan de dag na die met de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk kunnen worden ingediend. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

De motivering voor een verlengde gestanddoeningstermijn is dat in geval er vragen ontstaan in de verificatie- en concretiseringfase of er een krediettekort ontstaat, en een extra VV-besluit moet worden genomen om het krediet te verhogen, dan wel het project in een afgeslankte vorm voort te zetten.

In afwijking van artikel 2.30.3 van de ARW, geldt voor uw inschrijving een gestanddoeningstermijn van minimaal 20 dagen na de dag waarop in het kort geding vonnis is gewezen.

3.14 Voorbehoud

Zoals al vermeld in het 'Wettelijk kader' staat het ons vrij om de Aanbestedingsprocedure, in elke fase van het proces, dus tot de contractsluiting, om welke reden dan ook, af te breken. Uiteraard maken wij een dergelijke beslissing zo spoedig mogelijk bekend aan alle betrokken Ondernemers.

3.15 Tenderkostenvergoeding

Er worden géén tenderkosten vergoed.

Voor de inschrijver die bekend is met duurzaamheid-innovaties is het niet al complex om tot een aanbidding te komen.

3.16 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving 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 dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

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, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. 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 of Formulier 0 – UEA voor onderaannemers en derden.pdf.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit 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 eventueel 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 Overeenkomst 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 inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- a. U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van het Inschrijving over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - Gedurende de uitvoering van de opdracht bent u afdoende verzekerd tegen wettelijke beroepsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst.
 - Het verzekerde bedrag bedraagt maximaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.
- b. U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van het Inschrijving over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - Gedurende de uitvoering van de opdracht bent u afdoende verzekerd tegen wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst.
 - Het verzekerde bedrag bedraagt maximaal € 1.250.000,00 per gebeurtenis en maximaal € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.
- c. CAR-verzekering
Delfland doet géén beroep op de CAR-verzekering van de Opdrachtnemer.
De werkzaamheden als gevolg van de Overeenkomst worden verzekeringstechnisch ondergebracht in/bij de doorlopende CAR-verzekering zoals Delfland die actueel heeft.
Inzage in polisvoorwaarden is mogelijk na bekendmaking gunningsbeslissing.

4.2.4 Kwaliteitsborgingsysteem

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingsysteem. Door ondertekening van het UEA, bevestigt u dit.

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 inschrijving 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.

Wij beschouwen het als 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 Inschrijving 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. Daarnaast eventueel aan te tonen middels een behaalde veiligheidstrede 2 of hoger op de veiligheidssladder.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

4.2.7 Voldoende en voldoende gekwalificeerd personeel

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over voldoende en 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 minimaal 5 jaar ervaring;
1 werkvoorbereider op minimaal MBO-niveau met minimaal 3 jaar ervaring;
1 uitvoerder op minimaal MBO-niveau met minimaal 5 jaar ervaring;
4 ambachtslieden op minimaal LBO-niveau met minimaal 3 jaar ervaring.

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;
- II. CV's/certificaten/diploma's die aantonen dat aan de gestelde werkervarings- en/of opleidingseisen is voldaan.

4.2.8 CO2 Certificaat

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een CO2-Bewust certificaat dat past bij het CO2-niveau 5.

4.2.9 Bewijsmiddelen

De Inschrijver(s) met wie wij voornemens zijn te contracteren, moet(en) de gevraagde bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na ons verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek is opgenomen in de brief waarin de Gunningsbeslissing 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 2019, 2020, en 2021.
Kopie polis	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat ISO 9001, of alternatief	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat ISO 14001, of alternatief	Geldig op datum inschrijving.
Kopie certificaat VCA */ **	Geldig op datum inschrijving.
Kopie CO2-Bewust certificaat niveau 5	Geldig op datum inschrijving.
Organigram van de onderneming	Geldig op datum inschrijving.

Overzicht voldoende en voldoende gekwalificeerd personeel	Geldig op datum inschrijving.
---	-------------------------------

4.3 Kerncompetenties en ervaring

Kerncompetenties zeggen iets over de mate waarin Inschrijvers in staat geacht mogen worden de feitelijke activiteiten van meerdere elementen zoals omvang, diversiteit en complexiteit naar behoren te kunnen verrichten.

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 maximaal 4 referenties.

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

- binnen vijf kalenderjaren voor publicatiedatum aanbesteding naar behoren zijn uitgevoerd;
- 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 formulier 3, referenties.

Het referentieproject mag wel voor de datum publicatie zijn gestart.

Kerncompetentie 1: Ervaring met duurzaamheid-innovaties

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk;
2. de ontwerpen en werkzaamheden zijn uitgevoerd op basis van duurzaamheid-innovaties, wat blijkt uit de aanpassing van de toegepaste bouwmaterialen;
3. de Gegadigde heeft ervaring met circulariteit, wat blijkt uit het losmakend ontwerp;
4. het werk heeft een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 100.000,- exclusief BTW.

Kerncompetentie 2: Bouwen van een groot gemaal binnen beperkte werkruimte

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk;
2. de werkzaamheden zijn uitgevoerd binnen een beperkte werkruimte, wat blijkt uit de aanpassing van de werkmethode dan wel het ingezette materieel;
3. de Gegadigde heeft met de omgeving afstemming gehad over de uitvoeringswijze;
4. de stalen damwand had een planklengte minimaal ca. 12 meter;
5. de put had een minimale afmeting van L x B x D = ca. 8,0 x 5,0 x 3,0 meter;
6. de fundering bestond uit een betonnen of stalen paalfundering;
7. het werk betrof werktuigbouwkundige elementen, zoals pompen en afsluiters;
8. het werk betrof de bediengingskasten, kabelwerk en het aansluiten van de werktuigbouwkundige elementen
9. de werktuigbouwkundige elementen en bedieningskast zijn ontworpen, gebouwd en goed gekeurd, al dan niet door een zelfstandige hulppersoon

Kerncompetentie 3: Aanbrengen persleidingen door een natte waterkering

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. de Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk;
2. de persleiding is aangelegd door een permanent waterkerende natte waterkering;
3. de persleiding is uitgevoerd in een zettingsgevoelig gebied;

4. de persleiding is van kunststof of staal met een minimale diameter van ca. 500 mm en een minimale lengte van ca. 20 meter.

Kerncompetentie 4: Restauratie gebouwen

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. Het werk betrof de bouw, restauratie of herbouw van een monumentaal gebouw;
2. de restauratie is ontworpen, gebouwd en goed gekeurd, al dan niet door een deskundig zelfstandige hulppersoon;
3. De uitvoering werd begeleid door een URL 1001 gecertificeerde partij.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt U formulier 3.

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 voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

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 UEA 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) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) 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 de inschrijving, in het UEA, 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 Opdracht 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

Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

4.4.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens uw een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. 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 inschrijvingen 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 moet u bij uw inschrijving een rechtsgeldige verklaring van de desbetreffende derde overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is, en wel door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (formulier 1b).

4.4.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde 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 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 hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (formulier 1a).

4.5 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten.

Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek.

Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren.

Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende inschrijvingen ongeldig te verklaren.

4.6 Toepasselijk inkoopvoorwaarden

De UAV-gc 2005 zijn op deze opdracht van toepassing. Uw eigen algemene verkoop-en/ of branchevoorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

5 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder Gunningscriterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

In de Gunningsbeslissing wordt de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de Beste Prijs-Kwaliteit Verhouding (BPKV) aangemerkt als Inschrijver met wie wij voornemens zijn te contracteren.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningssystematiek, gunnen op waarde. Bij deze beoordelingssystematiek wordt de meerwaarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend afgetrokken van de (fictieve) inschrijvingsprijs, dit is de inschrijvingsprijs zoals vermeld op het prijsformulier. Hierdoor ontstaat de 'evaluatieprijs'.

Inschrijvingsprijs vermeld op het prijsformulier – Totale fictieve meerwaarde (sub)gunningscriteria kwaliteit in € = Evaluatieprijs

Het bepalen van de Economisch meest voordelige inschrijving vindt plaats op basis van deze evaluatieprijs. De inschrijving die voldoet aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft/hebben, wordt/worden aangemerkt als de Economisch meest voordelige inschrijving en de betreffende Inschrijver komt in aanmerking voor uitvoering van de opdracht.

Gunningscriteria		Prijs in €
Prijs (zie hierna bij Prijs en formulier 4 Prijsformulier)		
G1.1. Inschrijvingsprijs		
	Scorerange	Maximaal te behalen meerwaarde in €
Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria)		
G2.1 Plan CO2-reductie uitvoering	2 - 10	€ 50.000,-
G2.2 Gecombineerde kerncompetenties 2+3	2 - 10	€ 100.000,-
G2.3 Samenwerking en teamsamenstelling	2 - 10	€ 350.000,-
G2.4 Circulaire ambitie	2 - 10	€ 500.000,-
G2. Totaal fictieve meerwaarde		€ 1.000.000,-
EVALUATIEPRIJS (Inschrijvingsprijs - totaal fictieve meerwaarde)		

5.1 Prijs

U gebruikt het "**Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat 702074 CMD.docx**" voor het indienen van een prijsgave.

U dient een prijs op te geven voor de volgende onderdelen:

De componenten conform artikel 2, lid 4 van de Basisovereenkomst.

De Prijsstelling moet "all-in" zijn, dat betekent dat de volgende kosten in ieder geval inbegrepen: de salariskosten, de overheadkosten, telefoonkosten/onlinekosten, de kosten voor ondersteunend werk, de kosten voor het gebruik van apparatuur, software, parkeer-, reizen, reis-, installatie- en afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere

bijkomende kosten moeten inbegrepen zijn. De Prijsstelling dient zowel inclusief als exclusief de van toepassing zijnde BTW te worden vermeld.

Afwijkingen van of aanvullingen op het prijsformulier zijn niet toegestaan. Verder dient u bij het invullen van het prijsformulier de volgende uitgangspunten te hanteren:

- I. alle prijzen dienen netto prijzen te zijn, afgerond op twee cijfers achter de komma. Eventuele kortingen dienen hierin te zijn verwerkt en mogen niet apart worden opgevoerd;
- II. alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil december 2022 en zijn in ieder geval vast tot 31-12-2023;
- III. alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan.
- IV. negatieve bedragen of bedragen van € 0,- (nul euro) zijn niet toegestaan;
- V. de opgegeven prijzen dienen de volledige dienstverlening/ levering te dekken;
- VI. niet in de prijzen verdisconteerde kosten worden niet vergoed;
- VII. het is niet toegestaan te vermelden dat de gevraagde prijzen zijn opgenomen in andere prijsonderdelen van het prijsformulier.

Indien u zich niet houdt aan bovenstaande eisen, wordt uw inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

De te verkrijgen totaalprijs in het Inschrijfbiljet wordt gezien als inschrijvingsprijs en is het uitgangspunt voor de beoordeling van uw Inschrijving.

Daarnaast dient bij inschrijving een Open begroting conform "**Hoofddeling Open begroting 702074 CMD.docx**" ingediend te worden ter onderbouwing van de inschrijfprijs.

De componenten moeten onderbouwd worden middels een door de opdrachtnemer opgestelde en ondertekende Open-begroting op Sub-Object niveau, gebaseerd op de Hoofddeling Open begroting.

Deze open begroting dient als basis voor het bepalen van de kostenvergoeding ten gevolge van eventuele wijzigingen conform UAV-GC 2005.

5.2 Kwaliteit

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria. De uitwerking mag in het kader van de geanonimiseerde beoordeling geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten. Indien deze uitwerkingen naar ons oordeel onvoldoende geanonimiseerd zijn, kan dit ertoe leiden dat aan de betreffende uitwerking geen punten toegekend worden en dus ook geen meerwaarde wordt bepaald!

U verplicht zich door het indienen van een inschrijving om de opdracht minimaal conform het gestelde in uw inschrijving uit te voeren.

Gunningscriterium 1: De CO2-reductie uitvoering

Voor dit criterium is een maximale fictieve meerwaarde van € 50.000,- opgenomen.

Doelstelling

Delfland heeft als doelstelling de CO2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken.

Wij willen de CO2-footprint actiever gaan reduceren om zodoende een bijdrage te leveren aan het beperken van de opwarming van de Aarde.

Minimale eis

Een minimaal CO2-bewust Certificaat op niveau 5 behaald hebben, conform het handboek CO2-prestatieladder.

Wens

Om binnen "Scope 3 Inkopen" de CO2-emmissie te reduceren, willen wij de samenwerking met de markt versterken.

Wij willen de aannemers en leveranciers stimuleren en vragen mee te denken wat extra haalbaar en realistisch is ten opzichte van de momenteel gebruikelijke wijze van realiseren en de gebruikelijke inzet van materieel tijdens de uitvoering van projecten.

Wij vragen een SMART Plan ter reductie van de CO2-uitstoot met opgave te doen van:

- 1) de CO2-uitstoot (ton CO2) bij de momenteel beoogde wijze van realiseren.
Denk hierbij aan o.a. de inzet van: kranen op het werkterrein; transport bewegingen; personeel bewegingen; eventueel overig in te zetten (hulp)materieel.
De CO2-uitstoot bij de beoogde oorspronkelijke wijze van realiseren gaat **<Aan te geven door ON>** ton CO2 bedragen.
- 2) de CO2-uitstoot (ton CO2) te doen, die ontstaat als er op een realistische wijze gereduceerd kan worden.
Denk hierbij aan o.a. het inzetten van: elektrische bouwkraan op het werkterrein; het inzetten van materieel die minder CO2 uitstoten door gebruik van andere brandstoffen; het combineren van de transport bewegingen; beperkingen van personeel bewegingen.
De CO2-uitstoot bij een realistisch gereduceerde wijze van realiseren bedraagt dan **<Aan te geven door ON>** ton CO2.
- 3) In de bij te voegen bijlage financiële onderbouwing omschrijft u per maatregel de aanvullende kosten die het invullen van de maatregelen met zich meebrengen. U specificeert de kosten, waarbij u minimaal de kosten voor het daadwerkelijk realiseren van de maatregel onderbouwt.

Meetlat

Hierbij wordt de directe voor het project aan CO2-uitstoot van zowel, het in te zetten eigen verbruik als van het in te zetten verbruik door onderaannemers en leveranciers beschouwd.

Hoe lager de uiteindelijk beoogde CO2-uitstoot bij de realisatie van het project, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

Score	Plan CO2-reductie uitvoering	Meerwaarde in €
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde.	€ 50.000,-
6	Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt of deels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij onze behoeften en wensen. Biedt nauwelijks een meerwaarde.	€ 10.000,-
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen.	€ 0,-

Indieningswijze

Voor dit criterium mag 1 bladzijde gebruikt worden van het formaat A4 en 1 bijlage A4 voor de financiële onderbouwing. Het moet geschreven zijn in lettertype Verdana 9,5pnt.

Gunningscriterium 2: Gecombineerde kerncompetenties 2+3

Voor dit criterium is een maximale fictieve meerwaarde van **€ 100.000,-** opgenomen.

Doelstelling

Delfland ziet een toegevoegde waarde in het feit of een gegadigde ervaring heeft met een project waarin de belangrijkste kerncompetenties (2+3) gecombineerd zijn toegepast:

- 1) Kerncompetentie: Ervaring met duurzaamheid-innovaties;
- 2) Kerncompetentie: Bouwen van een groot gemaal binnen beperkte werkruimte;
- 3) Kerncompetentie: Aanbrengen Persleidingen door een natte waterkering;
- 4) Kerncompetentie: Restauratie gebouwen.

Minimale eis

Een tabel waarin welke kerncompetenties bij welke referentie projecten van toepassing zijn.

Wens

Uit ervaring is gebleken dat bovenstaande combinatie (2+3) vaak de meest complexe situatie oplevert bij de projecten. Het succesvol binnen één project te hebben toegepast heeft daarom meerwaarde voor Delfland.

Meetlat

Hoe meer ervaring met het gecombineerd uitvoeren van kerncompetenties, binnen 1 project, hoe hoger fictieve vermindering van de inschrijvingssom.

Score	Omschrijving Score	Meerwaarde in €
10	Gegadigde heeft ervaring met het gecombineerd uitvoeren van 2 kerncompetenties binnen 1 project.	€ 100.000,-
2	Gegadigde heeft ervaring met het uitvoeren van slechts 1 kerncompetentie binnen 1 project.	€ 0,-

Indieningswijze

Voor dit criterium mag 1 bladzijde gebruikt worden van het formaat A4. Het moet geschreven zijn in lettertype Verdana 9,5pnt.

Gunningscriterium 3: Samenwerking en teamsamenstelling

Voor dit criterium is een maximale fictieve meerwaarde van **€ 350.000,-** opgenomen.

Doelstelling

Delfland ziet een toegevoegde waarde in het hebben van een goede samenwerking om de duurzaamheids-ambitie te kunnen verwezenlijken.

Samenwerking en teamsamenstelling is de basis voor een innovatief/duurzaam project. Het project dient in samenwerking met het team van Delfland te worden voorbereid en uitgevoerd, dit met name om de "invulling van de circulaire ambitie" en het "meenemen van de omgeving" vlekkeloos te laten verlopen.

Minimale eis

In de Vraagspecificatie zijn o.a. de proces- en producteisen vastgelegd.

Deze eisen gelden als minimumeisen voor dit criterium.

Wens

Het beschrijven van het samenwerkingsproces en het benoemen van de maatregelen om de samenwerking te bevorderen.

Delfland wenst:

- Meegenomen te worden in de invulling van haar ambitie met betrekking tot de bouw van het mest circulaire gemaal van Nederland;
- Te leren hoe zij in de toekomst met innovatie van ambities kan omgaan om de impact te maximaliseren.

Meetlat

Een goede beoordeling kan worden verdiend door meerwaarde te creëren en inzicht te tonen:

1. Geschiktheid projectteam:
De aanbieder toont aan een geschikt projectteam met sleutelrolfunctionarissen met relevante ervaring in te zetten, dat voor de duur van het werk zich committeert om samen met Delfland dit project tot een succes te maken op basis van hun eigen ambities en competenties.
2. Inzicht in project specifiek context:
Inzicht te tonen in de project context op het gebied van de beperking van overlast gedurende de realisatie en de veiligheid van de omgeving gedurende de bouw.
3. Betrekken en meenemen projectteam van Delfland:
Aanbieder betreft Delfland bij de te maken keuzes en Delfland leert hoe zij in de toekomst succesvol innovaties inventariseert, implementeert en realiseert.
4. SMART prestatie die aantoonbaar uitstijgt boven de minimumeisen:
 - a. De door Inschrijver aangeboden prestatie te beschrijven aan te geven waarom de Inschrijver in staat is met de aangeboden prestatie zo goed mogelijk het beoogde eindresultaat te realiseren;
 - b. Door het treffen van maatregelen om de overlast te beperken en door goede communicatie met de verschillende stakeholders en daarbij aan te geven waarom de (beheers)maatregel gaat werken, onderbouwd met dominante informatie waaruit de effectiviteit van de maatregel blijkt.

Score	Omschrijving Score	Meerwaarde in €
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde.	€ 350.000,-
6	Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt of grotendeels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij onze behoeften. Biedt nauwelijks een meerwaarde.	€ 100.000,-
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen.	€ 0,-

Definitie dominante informatie: dat deze informatie niet weerlegbaar is, accuraat is, verifieerbaar is, meetbaar is en vertaald is naar dit project.

Definitie sleutelrolhouders: de Projectleider, de Medewerker verantwoordelijk voor de circulariteit en de Uitvoerder.

Indieningswijze

Voor dit criterium mag 4 bladzijden gebruikt worden van het formaat A4.

Het moet geschreven zijn in lettertype Verdana 9,5pnt.

U voegt een beknopt CV van maximaal 2 extra bladzijden van de 3 sleutelrolhouders toe.

Gunningscriterium 4: Circulaire ambitie: Meest Circulaire gemaal van Nederland

Voor dit criterium is een maximale fictieve meerwaarde van **€ 500.000,-** opgenomen.

Doelstelling

Delfland ziet een toegevoegde waarde in het tegengaan van klimaatverandering en het zorgvuldig omgaan met natuurlijke hulpbronnen.

De (Cradle-to-Cradle) C2C-ambitie "het meest circulaire gemaal van Nederland" realiseren.

HHD is zich bewust van de subjectiviteit van het begrip "het meest circulaire gemaal" en daagt inschrijvers uit hier een SMART invulling aan te geven.

HHD heeft ter verduidelijking een MKI-berekening uitgevoerd, zie **bijlage E**. Op basis van deze berekening en een drietal interne bijeenkomsten en een marktconsultatie heeft Delfland vastgesteld dat in potentie, aard en omvang de onderstaande 4 speerpunten een grote circulariteitswinst opleveren

- Damwanden (referentiemateriaal: Staal)
- Persleidingen (referentiemateriaal: PE)
- Terreinverharding (referentiemateriaal: Betonstraatstenen)
- Bouwconstructie van het gemaal (referentiemateriaal: Beton)

Toelichting Circulaire ambitie:

Delfland zet in op het realiseren van het meest circulaire gemaal van Nederland.

Hierbij liggen de ambities op het volgende:

- a) Inzetten op het gebruik van hernieuwbare energiebronnen, het toepassen van fossiele bronnen reduceren;
- b) Het gebruik van primaire grondstoffenverbruik te reduceren en hergebruik en losmaakbaarheid van de toegepaste materialen te stimuleren;
- b) Inzetten op het toepassen van circulaire, non-toxische materialen;
- c) Ruimte bieden voor ecologie en stimuleren van (bio)diversiteit.

Minimale eis

Het uiteindelijke systeem dient te voldoen aan de eisen uit de Vraagspecificatie en het Voorontwerp. Aangeboden optimalisaties hierop dienen een aantoonbare verbetering op het gebied van circulariteit op te leveren.

In het Voorontwerp zelf is de vertaling naar circulariteit beperkt van omvang. Enerzijds vanwege de vereiste functionaliteiten en onderhoudsaspecten, anderzijds omdat het invullen van strikte keuzes een inperking zou betekenen voor de inschrijvers.

Wens

Delfland wenst een duurzamer gemaal op te leveren met aandacht voor de circulaire economie.

De Inschrijver dient minimaal te beschrijven:

- Welke maatregelen ON treft als onderdeel van de inschrijving met betrekking tot circulariteit voor de boven genoemde thema's a tot en met d.
- Advisering over hoe de maximale prestatie door Delfland geleverd kan worden tijdens de onderhoud- en beheerfase van minimaal 25 jaar en bij een levensduurverwachting van 50 jaar
- Advisering over een door de aanbieder toe te voegen aanvullend onderdeel van de thema's a. tot en met d. met 1 aanvullend thema die de aanbieder uitwerkt binnen het beschikbare budget.
- Hoe u de circulaire elementen zichtbaar wilt maken in het ontwerp en realisatie en hoe dit zal bijdragen aan het vergroten van de bewustwording van circulariteit bij bezoekers en gebruikers.

- Hoe u de ambities waar maakt.
- HHD stelt een budget van € 250.000,00 beschikbaar voor het invullen van de ambities van dit criterium
- In de bij te voegen bijlage financiële onderbouwing omschrijft u per thema de aanvullende kosten die het invullen van de thema's met zich meebrengen. U specificeert de kosten, waarbij u minimaal de kosten voor de procesbegeleiding en de daadwerkelijk kosten van het realiseren van het thema onderbouwt.

Meetlat

Een SMART prestatie die aantoonbaar uitstijgt boven de minimumeisen:

- a. De door Inschrijver aangeboden prestatie te beschrijven en aan te geven waarom de Inschrijver in staat is met de aangeboden prestatie zo goed mogelijk de beoogde ambitie te realiseren.
- b. Waarom de ambitie gaat werken, onderbouwd met dominante informatie waaruit de effectiviteit van de ambitie blijkt.

Expliciet wenst Delfland aan te geven dat de financiële component van de invulling van deze ambities het bedrag van **€ 250.000,00** niet mag overschrijden op straffe van uitsluiting.

Delfland kiest bewust voor een hogere maximale meerwaarde van dit criterium dan de daadwerkelijk maximale kosten voor de invulling van de ambities.

Expliciet wenst Delfland aan te geven dat zij bij de beoordeling van het financieel gedeelte van de onderbouwing niet naar de hoogte (lager is niet beter!) maar op het realiteitsgehalte en op inhoud beoordeeld.

Score	Omschrijving Score	Meerwaarde in €
10	Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde.	€ 500.000,-
6	Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt of grotendeels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij onze behoeften. Biedt nauwelijks een meerwaarde.	€ 250.000,-
2	Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen.	€ 0,-

Indieningswijze

Voor dit criterium mag 4 bladzijde gebruikt worden van het formaat A4 en 1 bijlage A3 voor grafische weergaves en 1 bijlage A3 voor de financiële onderbouwing.

Het moet geschreven zijn in lettertype Verdana 9,5pnt.

6 De beoordelingsprocedure

Fase 1: openen van de kluis

Na het verstrijken van de inschrijvingstermijn, wordt door ons de digitale kluis geopend en worden de inschrijvingen gedownload. Hierbij zijn geen leden van de beoordelingscommissie betrokken. De inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

Na het openen van de digitale kluis wordt een automatisch gegenereerd proces-verbaal van kluisopening verstuurd aan alle Inschrijvers.

Fase 2: controleren of de inschrijving geldig is

In deze fase worden de inschrijvingen gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Alle gevraagde bijlages dienen conform de opbouw van de checklist in uw inschrijving te zijn opgenomen, volledig te zijn ingevuld en indien van toepassing (rechtsgeldig) te zijn ondertekend. De bij dit Beschrijvend document beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn.

Nadat is vastgesteld dat de inschrijvingen volledig zijn, worden deze gecontroleerd op uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of aan de geschiktheidseisen is voldaan.

Een inschrijving die 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 daarvan hierover geïnformeerd.

Fase 3: beoordeling op de gunningscriteria

In fase 3 worden de inschrijvingen die in fase 2 als volledig en geschikt zijn aangemerkt, inhoudelijk beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Gunningscriteria		Prijs in €
Prijs		
G1.1. Inschrijvingsprijs		
	Scorerange	Maximaal te behalen meerwaarde in €
Kwaliteit (zie hoofdstuk 5)		
G2.1 CO2-reductie uitvoering	2 - 10	€ 50.000,-
G2.2 Gecombineerde kerncompetenties 2+3	2 - 10	€ 100.000,-
G2.3 Samenwerking en teamsamenstelling	2 - 10	€ 350.000,-
G2.4 Circulaire ambitie	2 - 10	€ 500.000,-
G2. Totaal fictieve meerwaarde		€ 1.000.000,-
EVALUATIEPRIJS (Inschrijvingsprijs - totaal fictieve meerwaarde)		

Uitgangspunten bij de beoordeling:

- de beoordelaars hebben nog geen kennis van de ingediende prijzen;
- de beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- de toe te kennen scores zijn 2, 6, 10 waarbij het cijfer 6 de neutrale positie is; verdere verfijning van deze nummerreeks is niet toegestaan;
- vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de definitieve score voor elk kwalitatief subgunningscriterium individueel vast;
- daarna wordt de vastgestelde individuele score omgezet naar een 'meerwaarde in €' volgens de tabel bij het gunningscriterium en de gemiddelde behaalde meerwaarde bepaald;

- f) de 'gemiddelde behaalde meerwaarde' wordt fictief in mindering gebracht op de inschrijvingsprijs en resulteert in de 'evaluatieprijs' (zie kader Hfst. 5).

Toelichting te behalen meerwaarde gunningscriteria

De beoordeling op de kwalitatieve criteria kent een maximaal haalbare meerwaarde uitgedrukt in geld. Indien uit uw beantwoording/invulling blijkt dat u met betrekking tot de genoemde beoordelingsgronden meer kwalitatieve meerwaarde biedt dan het door ons gevraagde, wordt uw beantwoording/invulling met een hogere score gewaardeerd. Bij de score 10 wordt de maximale meerwaarde toegekend.

De relatie tussen "Score" en "Meerwaarde" is in de tabellen bij het gunningscriterium uitgewerkt.

Bij de beoordeling van uw Inschrijving op basis van de Gunningcriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een inschrijving inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Dit houdt in dat de inschrijving alsnog als ongeldig kan worden beoordeeld, terzijde gelegd en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld.

Indien dit het geval is, wordt de betreffende Inschrijver hierover geïnformeerd.

Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden in de uitwerking van de verschillende gunningscriteria kan de beoordelingscommissie uw invulling van een of meerdere wensen met een lagere waardering beoordelen.

Gelijke laagste evaluatieprijs

Indien twee of meer Inschrijvers gelijkelijk als beste scoren, beslist de laagste inschrijfsom, wie als best scorende eindigt.

Indien de inschrijfsom dan ook gelijk is, beslist het lot met wie de Verificatie en de Concretiseringsfase wordt gestart.

De Inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden. Zie voor de lotingsprocedure Bijlage D.

Fase 4 Verificatie

Na evaluatie van de inschrijvingen zal de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt op verzoek van de aanbestedende dienst worden uitgenodigd om in een verificatiegesprek de inschrijving nader toelichten.

Mocht aan de hand van het verificatiegesprek blijken dat de toelichting niet in overeenstemming is met de ingediende inschrijving, dan kan dat tot een wijziging van de beoordeling leiden voor het betreffende gunningcriterium.

Dit kan leiden tot een nieuwe rangorde. De rangorde van de inschrijvers kan na het verificatiegesprek opnieuw bepaald worden. Blijkt er na de herbeoordeling een nieuwe winnende inschrijver te zijn; dan wordt deze inschrijver uitgenodigd voor een verificatiegesprek.

Als uit het verificatiegesprek blijkt dat niet aan één of meer eisen wordt voldaan, zal dit leiden tot het alsnog uitsluiten van de inschrijving.

Fase 5 Concretiseringsfase

In deze fase bepalen Delfland en de inschrijver samen welke van de aangeboden CO2-reducties en circulaire ambities uit criterium G2.1 en G2.4, Delfland wenst toe te voegen aan de hoofdopdracht.

Daartoe volgt na het tot stand komen van de rangorde van de inschrijving deze fase. Doel van deze fase is het vaststellen van de scope van de totale opdracht inclusief de aanvullende opdracht van de aanbieder op de onderdelen G2.1 en G2.4.

HHD nodigt daartoe de aanbieder uit om in twee gesprekken van maximaal 4 uur de thema's nader toe te lichten. Als Delfland afdoende overtuigd is van de toegevoegde waarde van de thema's zal deze onderdeel gaan uitmaken van de hoofdopdracht. De gesprekken vinden plaats te Delft en liggen maximaal 5 werkdagen uit elkaar.

Delfland maakt de twee gesprekken een verslag dat na goedkeuring van de aanbieder wordt toegevoegd aan de contractstukken en wordt vermeld in de MBO. Daarmee verzekeren Delfland en aanbieder dat deze thema's integraal onderdeel worden van de ontwerp- en realisatiefase.

Fase 6 Bekendmaking Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de Gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle Inschrijvers. De Gunningsbeslissing De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de best scorende Inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/ hebben gedaan.

Fase 7: Bezwaar tegen de Gunningsbeslissing

Indien u bezwaar heeft tegen de Gunningsbeslissing, kunt u binnen 20 kalenderdagen na de dagtekening van de Gunningsbeslissing:

- a. een klacht indienen bij het klachtenloket aanbestedingen van Delfland;
- b. een bodemprocedure aanhangig maken bij de civiele rechter te Den Haag;
- c. een kort geding aanhangig maken bij de civiele rechter te Den Haag.

De genoemde termijn van 20 kalenderdagen na de dagtekening van de Gunningsbeslissing, is een vervaltermijn wat betekent dat u daarna geen bezwaar meer kunt maken tegen de beslissing.

Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding ons niet tijdig bereikt, wordt de bezwaarmaker verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via de berichtenservice van TenderNed aan de contactpersoon te sturen.

Indien een kort geding is aangespannen, sluiten wij de beoogde Overeenkomst 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.

Fase 8: Bewijsmiddelen en Verificatie

Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen worden opgevraagd bij de Inschrijver die volgens de Gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de opdracht. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een verzoek daartoe, binnen 10 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door Delfland zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd of niet de juistheid van de verklaringen aantonen, wordt de betreffende inschrijving alsnog ongeldig verklaard.

De Gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken en de procedure zal dan vanaf fase 4 als hierboven omschreven, opnieuw worden doorlopen.

Fase 9: Sluiten Overeenkomst

Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van de Gunningsbeslissing niet door een Inschrijver bezwaar is gemaakt of een kort geding is aangespannen, kunnen wij besluiten de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver aan te gaan.

Bijlagen en Formulieren

Bijlagen

Bijlage A	Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
Bijlage C	E-Facturatie
Bijlage D	Model Basisovereenkomst met bijlagen
Bijlage E	MKI-berekening

Formulieren

Formulier 0	Uniform Europees Aanbestedingsdocument via 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 4	Inschrijfbiljet met Inschrijfstaat 702074 CMD
Formulier 4a	Hoofdindeling Open begroting 702074 CMD
Formulier 5	Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving
Formulier 6	Checklist