

Inschrijfleidraad Vervangen riolering Tussen de Wachters fases 2 en 3

Zaaknummer: 2008179

TenderNed-kenmerk: 415207

6 oktober 2023



In deze Inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen vindt u informatie over de aanbesteding 'Tussen de Wachters fases 2 en 3' van de gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze Opdracht is toegespitst.

Inhoudsopgave

1	Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever	4
1.1	Procedure	4
1.2	Opdracht	4
1.3	Herzieningsclausules	4
1.4	Percelen	5
1.5	Opdrachtgever	5
2	Aanbestedingsprocedure	7
2.1	Planning	7
2.2	Schouw	7
2.3	Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)	7
2.4	Indienen van Inschrijvingen	8
2.5	Ondertekening	9
2.6	Beoordelingsprocedure	9
2.7	Verificatiegesprek	9
2.8	Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter	9
3	Voorwaarden	11
3.1	Akkoordverklaring	11
3.2	Inschrijvingsvoorwaarden	11
3.3	Samenwerking	12
4	Uitsluitingsgronden	13
5	Geschiktheidseisen	14
5.1	Technische bekwaamheid - referenties	14
5.2	Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid	14
5.3	Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen	15
5.4	Beroepsbekwaamheid	15
5.5	Beroep op derde(n)	15
6	Gunningscriteria	17
6.1	Beoordelingsteam	17
6.2	Algemeen	17
6.3	Subgunningscriterium 1 Samenwerking (maximaal 40 punten)	18
6.4	Risicobeheersing	20
6.5	Subgunningscriterium 2 Risicobeheersing opdrachtgever maximaal 35 punten	21
6.6	Subgunningscriterium 3 Risicobeheersing aannemer maximaal 25 punten	23
6.7	Beoordeling	25
6.8	CO ₂ -Prestatieladder	25
6.9	Prijs	25
6.10	Rekenvoorbeeld	26

Bijlagen

- Begrippenlijst
- Checklist in te leveren stukken
- Programma van Eisen Bouwteam inclusief Inschrijvingsstaat en overige bijlagen (zip)
- Conceptovereenkomst
- Concept wachtkamerovereenkomst
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage Klachtenregeling
- Referentieformulier
- Invulformat Top risico's opdrachtgever
- Invulformat Top risico's aannemer
- SKAO Handreiking Aanbesteden versie 3.1
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019

Engineeringsfase

- De Nieuwe Regeling (DNR) 2011 voorwaarden

Uitvoeringsfase

- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012)

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriesse gemeenten¹, WerkSaam en de Omgevingsdienst Noord-Holland Noord werken samen op het gebied van inkoop. We hebben dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document en de bijlagen is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriesse gemeenten.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

1 Beschrijving procedure, Opdracht en Opdrachtgever

In Risdam-Zuid in Hoorn, ook wel Tussen de Wachters, moet de riolering worden vervangen. Het project bestaat uit drie (3) fases. Fase één (1) is uitgevoerd en maakt geen onderdeel uit van deze opdracht. De opdracht die nu voorligt omvat fases twee (2) en drie (3). De riolering wordt vervangen en de openbare ruimte wordt opnieuw ingericht.

In de planning is rekening gehouden met de vakantieperiode. Zie verder 2.1 Planning.

1.1 Procedure

Gelet op de omvang van de Opdracht, de aard van de Opdracht en de karakteristieken van de leveranciersmarkt hebben we gekozen voor de Europese openbare procedure volgens hoofdstuk 2 van het ARW 2016.

1.2 Opdracht

Aanleiding voor deze aanbesteding is het eindigen van de levensduur van de riolering in de wijk Risdam-Zuid, Hoorn.

Het doel van deze aanbestedingsprocedure is om met één (1) Inschrijver een overeenkomst te sluiten voor het uitvoeren van de Opdracht.

De doelstellingen van de Opdracht zijn:

- Herstellen van de afstroming onder vrij verval van het afval- en hemelwater.
- Aanbrengen van een drainageriool in het kader van klimaat-adaptieve maatregelen (grondwaterbeheersing).
- Herinrichting van de ondergrondse infrastructuur ten behoeve van de rioleringswerkzaamheden.

De kritische succesfactoren van de Opdracht zijn:

- Omgevingsmanagement, samenwerking en risicobeheersing.

In de bijlage Programma van Eisen Bouwteam vindt u meer informatie over de eisen die wij aan de uitvoering van de Opdracht stellen.

Omvang van de Opdracht

De opdracht bestaat uit twee (2) fases, te weten fase 2 en fase 3. Voor beide fases wordt zowel engineering als realisatie uitgevraagd.

Initiële looptijd van de Opdracht

De geplande start van het werk is kwartaal 1 2024. Totale doorlooptijd wordt op dit moment ingeschat op drieënhalf (3,5) jaar. Dit kan wijzigen. Na oplevering gaat de onderhoudstermijn in van 6 maanden (conform UAV 2012).

De overeenkomst loopt van rechtswege af als:

- Er geen vervolgoopdrachten gegeven worden (zie Programma van Eisen Bouwteam).
- Bij oplevering en acceptatie van de opdracht.

1.3 Herzieningsclausules

Verlenging

De overeenkomst kan niet worden verlengd.

Opties

In deze overeenkomst zijn twee opties meegenomen.

De opties betreffen:

1. Het maken van huisaansluitingen
2. Het herstraten van achterpaden

Zie het Programma van Eisen Bouwteam voor meer informatie.

- De opdrachtgever kan eenzijdig en naar eigen inzicht besluiten tot het al dan niet lichten van een of beide optie(s).
- Door in te schrijven op de hoofopdracht stemt u in met uitvoeren van de optie(s) indien de opdrachtgever daartoe besluit door van de optie(s) gebruik te maken.
- De opdrachtgever laat uiterlijk 2 februari 2024 schriftelijk weten al dan niet gebruik te willen maken van de optie(s) (en/of welke optie dit dan betreft).
- Indien de opdrachtgever besluit tot het lichten van de optie(s) is opdrachtnemer verplicht uitvoering te geven aan de betreffende werkzaamheden tegen de voorwaarden conform Programma van Eisen Bouwteam en aanbestedingsstukken.
- Wanneer de opdrachtgever besluit de optie(s) niet te benutten, wordt er geen vergoeding uitgekeerd voor de contracteringsfase van de optie(s) noch is de opdrachtgever op enigerlei andere wijze schadeplichtig.
- De verrekenbare prijzen voor de optie(s) zijn conform tabblad opties Intermaris van de inschrijvingsstaat, eventueel geïndexeerd.
- Bij de optie(s) komen we met de opdrachtnemer middels de verrekenprijzen tot een opdrachtwaarde.

Wachtkamer

Als de Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen voldoet of kan voldoen hebben wij het recht om met de Inschrijvers die opvolgend in rang zijn geëindigd een overeenkomst af te sluiten. Hiervoor sluit de gemeente een wachtkamerovereenkomst (zie bijlage Concept wachtkamerovereenkomst) af met de Inschrijver die op grond van zijn Inschrijving als tweede in rang is geëindigd.

- In het geval dat de als tweede geëindigde Inschrijver in rang niet wenst mee te werken, sluiten wij een wachtkamerovereenkomst af met de eerstvolgende beste Inschrijver.

Indien u wilt meewerken aan deze wachtkamerconstructie, geeft u dit aan op de inschrijvingsstaat.

- Het wel of niet meewerken aan deze wachtkamerconstructie heeft geen consequenties voor de beoordeling.

1.4 Percelen

De Opdracht bestaat uit één Perceel. De Opdracht is niet verdeeld in meer Percelen, omdat de afzonderlijke onderdelen van de Opdracht in grote mate met elkaar samenhangen en/of onderling verbonden zijn.

1.5 Opdrachtgever

De aanbestede is gemeente Hoorn. Op de website www.hoorn.nl vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

Contactpersonen

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:

L. Bonenkamp R. Otto	Wij willen de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. De aanbesteding verloopt daarom volledig via TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie via TenderNed verloopt en dat inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend. Alléén in het geval van een storing bij TenderNed, maakt u gebruik van onderstaande contactgegevens: • e-mail: inkoop@hoorn.nl • telefoonnummer: 0229-252200
-----------------------------	--

Het is niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechtstreeks andere medewerkers van de gemeente te benaderen dan de hierboven genoemde contactpersoon. Doet u of één van uw onderaannemers dit wel? Dan kunnen wij u uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Adviseur

Wij hebben ons bij het opstellen van deze aanbestedingsstukken laten adviseren door Debuco Advies B.V.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Planning

Omschrijving	
Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 1	Vrijdag 8 september 2023 10:00 uur
Bekendmaken eerste Nota van Inlichtingen	Vrijdag 15 september 2023
Aanmelden voor de schouw	Voor vrijdag 15 september 2023 16:00 uur
Schouw	Woensdag 20 september 2023
Uiterlijke ontvangst van vragen ronde 2	Vrijdag 29 september 2023 10:00 uur
Bekendmaken tweede Nota van Inlichtingen	Vrijdag 6 oktober 2023
Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen	Vrijdag 27 oktober 2023 10:00 uur
Versturen proces verbaal kluisopening	Dinsdag 31 oktober 2023
Versturen Gunningsbeslissing	Maandag 13 november 2023
Stand still-periode	20 dagen dinsdag 14 november tot en met 3 december 2023
Verificatiegesprek	Woensdag 22 november 2023
Versturen definitieve gunning	Maandag 11 december 2023
Gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving	3 maanden

De planning en termijnen kunnen wijzigen. Als gevolg van deze aanpassing kan ook de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. Bij tegenstrijdigheden is de planning op TenderNed leidend.

We hebben het recht om deze aanbestedingsprocedure te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn voor uw eigen risico.

2.2 Schouw

We organiseren een schouw op locatie. Tijdens de schouw lichten wij de knelpunten toe die tevens staan beschreven in de aanbestedingsstukken. Wij beantwoorden tijdens de schouw geen vragen. Vragen kunt u uitsluitend stellen via TenderNed.

U kunt zich aanmelden voor de schouw door uiterlijk 15 september 16:00 uur een bericht te sturen via de berichtenmodule van TenderNed. In het bericht vermeldt u de bedrijfsnaam en de namen van de personen die de schouw namens de gegadigde bijwonen. Per onderneming mogen maximaal twee (2) personen deelnemen aan de schouw.

2.3 Vragen en antwoorden (nota van inlichtingen)

Vragen

Vragen stelt u via 'Vragen en antwoorden' in TenderNed. Dit geldt ook voor het melden van onduidelijkheden, onvolkomenheden, onjuistheden en tegenstrijdigheden.

Formuleer uw vragen en/of opmerkingen duidelijk en verwijst u daarbij naar het onderdeel van de aanbestedingsstukken waarop uw vraag en/of opmerking betrekking heeft. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Nota van Inlichtingen

Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij geanonimiseerd in één of meerdere Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig wijzigingen in de aanbestedingsstukken aanbrengen. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen. Als een vraag aanleiding geeft om wijzigingen in de aanbestedingsstukken aan te brengen, dan delen wij dat via het antwoord op die vraag in de Nota('s) van Inlichtingen.

De Nota('s) van Inlichtingen maken na publicatie integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken. In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de Inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen. Wij publiceren op twee momenten een Nota van Inlichtingen op TenderNed. In de planning is opgenomen wanneer wij de Nota's publiceren.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De aanbestedingsstukken zijn met de grootste zorg opgesteld. Als u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. Na het verstrijken van de termijnen kunt u geen beroep meer doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden.

2.4 Indienen van Inschrijvingen

Deze aanbesteding verloopt volledig via TenderNed. Inschrijvingen kunnen uitsluitend in de kluis van TenderNed worden ingediend. Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

- Een instructie over digitaal aanbesteden via TenderNed vindt u hier: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/aanmelden-en-inschrijven#>.
- Als u vragen heeft over het gebruik van TenderNed, neemt u dan contact op met de helpdesk van TenderNed (telefoonnummer 0800-8363376).

Wij adviseren u om uw Inschrijving niet op het laatst mogelijke moment in te dienen.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met Inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer aanpassen. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Na het openen van de 'kluis met Inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' wordt voor ons de kosten/prijsinformatie zichtbaar. Zo zorgen wij ervoor dat de prijzen niet – onbewust – een rol spelen bij de beoordeling van de eisen en kwalitatieve criteria.

2.5 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed heeft u een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Hiermee mogen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend' beschouwen. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken niet te ondertekenen met een 'natte handtekening', tenzij wij hier expliciet om vragen. Desalniettemin blijft u te allen tijde verplicht om gehoor te geven aan een verzoek de bevoegdheid van de ondertekening met bewijsstukken aan te tonen.

2.6 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief de inschrijvingsstaat) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Ook beoordelen wij of uw Inschrijving aan de voorwaarden voldoet. Voldoet uw Inschrijving niet aan de gestelde voorwaarden of is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan kan dat leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. In dat geval nemen wij uw Inschrijving niet verder mee in de procedure.
- 2 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 3 Vervolgens beoordelen wij of er uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 4 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de procedure.
- 5 Daarna beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Daarmee stellen we vast hoe uw Inschrijving scoort op kwaliteit.
- 6 Tot slot bepalen wij hoe u heeft gescoord op het criterium 'prijs' en stellen wij een rangorde van de Inschrijvingen vast.

2.7 Verificatiegesprek

Er vindt mogelijk een verificatiegesprek plaats met de winnende Inschrijver. Tijdens dit gesprek bespreken wij de Inschrijving en de onderlinge verwachtingen. Ook verifiëren wij of de Inschrijving voldoet aan de gestelde eisen. Als blijkt dat dit niet het geval is, dan leggen wij de Inschrijving alsnog terzijde en sluiten we deze uit van de aanbestedingsprocedure. Ook hebben wij de mogelijkheid om een score van één of meerdere (sub)Gunningscriteria aan te passen als de bevindingen uit het verificatiegesprek daartoe aanleiding geven.

2.8 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenmeldpunt

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt via www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn. U geeft hierbij duidelijk en gemotiveerd aan op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft.

Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de vraag- en antwoordprocedure (nota van inlichtingen) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als onze reactie naar uw mening niet voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

In de bijlage en op de website van het klachtenmeldpunt (www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn) vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze aanbesteding.

Commissie van Aanbestedingsexperts

Als u het niet eens bent met de klachtafhandeling van het klachtenmeldpunt, dan is het mogelijk de klacht voor te leggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Voor nadere informatie over de werkwijze van de Commissie kunt u terecht op www.commissievanaanbestedingsexperts.nl.

Termijnen bij klachten

Een klacht kan invloed hebben op de termijnen:

- Dient u een klacht in bij het klachtenmeldpunt tijdens de inschrijftermijn en kunnen wij uw klacht niet vóór de sluitingstermijn afhandelen? Dan heeft uw klacht een opschortende werking met betrekking tot de sluitingstermijn. De nieuwe sluitingstermijn publiceren wij op TenderNed.
- Dient u een klacht in via de Commissie van Aanbestedingsexperts? Dan heeft deze klacht een opschortende werking van 14 kalenderdagen vanaf het moment dat de Commissie uw klacht in behandeling neemt.
- Dient u een klacht in over de Gunningsbeslissing? Dan schorten wij de definitieve gunning op tot de klacht is afgehandeld. Wij ondertekenen ook geen overeenkomst.
- Wordt uw klacht of een klacht van een andere Inschrijver afgehandeld na het aflopen van de gestanddoeningstermijn? Dan wordt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de afhandeling van de klacht.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de Gunningsbeslissing? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de Gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maakt/maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

3 Voorwaarden

3.1 Akkoordverklaring

Door in te schrijven gaat u akkoord met de bepalingen uit deze Inschrijfleidraad en verklaart u zich bereid tot uitvoering van de Opdracht zoals omschreven in de aanbestedingsstukken, waaronder:

- Het Programma van Eisen Bouwteam inclusief bijlagen;
- De conceptovereenkomst zoals die na de Nota('s) van Inlichtingen is vastgesteld;
- Concept wachtkamervereenkomst zoals die na de Nota('s) van Inlichtingen is vastgesteld en ingeval u in uw Inschrijving op de Inschrijvingsstaat heeft aangegeven mee te willen werken aan de wachtkamerconstructie;
- De Nieuwe Regeling 2011 voorwaarden;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- Standaard RAW bepalingen 2020.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Voorwaarde	Omschrijving
Recht	• Uw Inschrijving voldoet aan de eisen gesteld in de Aanbestedingswet, het ARW 2016 en de aanbestedingsstukken. • Op de door u uit te brengen Inschrijving en de overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.
Taal	De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.
Vergoeding	Inschrijvers die de opdracht niet gegund krijgen, maar wél een geldige Inschrijving hebben gedaan ontvangen een vergoeding van € 2.500 voor het indienen van een Inschrijving per Inschrijving. Onder geldige Inschrijving wordt een Inschrijving verstaan die voldoet aan de eisen in de Inschrijfleidraad. De Inschrijver(s) aan wie de opdracht gegund wordt, ontvangt/ontvangen geen vergoeding.
Russische betrokkenheid	Door in te schrijven verklaart u naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst. U verklaart in het bijzonder dat u als Opdrachtnemer (en de bedrijven die een onderdeel zijn van uw consortium): a. geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts)personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland b. geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd c. geen (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b) Ook verklaart u dat: d. er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door u als Opdrachtnemer én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.
Vertrouwelijkheid	De documenten die u indient, behandelen wij vertrouwelijk. Dat betekent dat wij niet meer informatie openbaar maken dan nodig voor de werkzaamheden in het kader van deze aanbesteding.
Prijsonderhandelingen	De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.
Manipulatief inschrijven	Uw inschrijving is op alle onderdelen realistisch en marktconform. Manipulatief en strategisch inschrijven is niet toegestaan en leidt tot het ongeldig verklaren van de Inschrijving. Van een manipulatieve Inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
Social Return on Investment (SROI)	Inspanningsverplichting 2% van de gefactureerde omzet loonsom .

3.3 Samenwerking

Eén keer inschrijven

U kunt zelfstandig of in combinatie inschrijven. Hierbij geldt dat u niet betrokken mag zijn bij een andere Inschrijving bij deze aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern inschrijft.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

U mag samen met andere Inschrijvers inschrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. Geeft u daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te generen hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult voor de eerste onderneming de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Inschrijving met een beroep op derden

U kunt een beroep doen op derden om de Opdracht te uitvoeren. Onder derden vallen onder meer toekomstige onderaannemers, gelieerde ondernemingen (dochter-, zuster- of moederverenootschappen) of derden waarmee de inschrijver een verbintenis gesloten heeft. Zie hoofdstuk 5 voor aanvullende eisen als u deze derde ook gebruikt om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen.

4 Uitsluitingsgronden

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) toetsen wij of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het UEA is toegevoegd aan de aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u dan op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordelingsprocedure. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, dan wordt u uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding.

Bewijsstukken

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de beoogd Opdrachtnemer levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat in het UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

Bewijsstukken	Opmerkingen
Gedragsverklaring aanbesteden	Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijven
Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen'	Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijven

Let op. Vraag direct wanneer u wilt inschrijven de bewijsstukken aan. Het kan 8 weken duren voordat deze worden afgegeven.

5 Geschiktheidseisen

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren. Alleen Inschrijvers die aan de door ons gestelde geschiktheidseisen voldoen, komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk is met wat wij vragen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

5.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van het UEA en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstukken

- Gebruik voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u beschikt over de volgende kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1 Ervaring met het vervangen van riolering

- Uitgevoerd in stedelijk gebied, minimaal 1300 m¹ en met een minimale doorsnede van Ø 315mm.

Kerncompetentie 2 Ervaring met detailengineering

- Het opstellen en uitwerken van een definitief ontwerp en een uitvoeringsontwerp van een binnenstedelijk rioolvervangingsproject van minimaal 1300 m¹ rioolvervanging en met een minimale doorsnede van Ø 315mm.

Voeg per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.

- Geeft u per kerncompetentie één referentieopdracht op. Daarbij mag u een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 5 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd, geeft u dan aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We hebben het recht om de door u opgegeven referenties te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let erop dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht wordt/worden ingezet.

5.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van het UEA verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel)	Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijven

5.3 Technische bekwaamheid - kwaliteitsnormen

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u beschikt over een kwaliteitssysteem dat betrekking heeft op de aard van de Opdracht. U heeft dit kwaliteitssysteem verankerd in uw organisatie, past deze toe en houdt deze toegepast gedurende de Opdracht.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie werkdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstukken

Bewijsstukken	Opmerkingen
- Kopieën van certificaten volgens de internationale normenreeks ISO 9001:2015 óf - Kopieën van gelijkwaardige certificaten op het gebied van kwaliteitsbewaking óf - Een beschrijving van gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsbewaking. U toont de gelijkwaardigheid aan.	Het bewijs moet geldig zijn op het moment van Inschrijven
BRL 7000 voor uitvoering van (water)bodemsaneringen en ingrepen in de (water)bodem conform de wet bodembescherming.	Het bewijs moet geldig zijn op het moment van Inschrijven

5.4 Beroepsbekwaamheid

Door het indienen van de UEA verklaart u dat u bekwaam bent om de Opdracht uit te voeren.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Kopie minimaal certificaat VCA** of vergelijkbaar	Het bewijs moet geldig zijn op het moment van Inschrijven

5.5 Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. Het beroep op derden om te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen brengt met zich mee dat u deze derden daadwerkelijk inzet bij de uitvoering van de opdracht.

Als u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen en/of bij een niet-openbare procedure aan de selectiecriteria te voldoen, vermeldt u dit dan in het UEA, deel II, afdeling C. De betreffende derde dient ook een eigen UEA aan te leveren.

Geef op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na onze voorafgaande toestemming.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

1. U vult, voor de eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op.
2. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
3. Vervolgens vult u voor de tweede onderneming de UEA-module in, en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.

4. Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
5. Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

Bewijsstuk	Opmerkingen
Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring.	

6 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en hoe wij uw Inschrijving beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Naast prijs hanteren we de volgende subgunningscriteria:

Subgunningcriterium	Maximaal aantal punten
1. Samenwerking	40 punten
2. Risicobeheersing opdrachtgever	35 punten
3. Risicobeheersing aannemer	25 punten
Totaal	100 punten

De behaalde totaalscore uit de subgunningscriteria worden via een formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op twee (2) decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund. Zie paragraaf 6.9 Prijs van deze Inschrijfleidraad.

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op kwaliteit doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op kwaliteit krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én gelijke kwaliteitsscore beslist een loting uitgevoerd door een directielid wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan op tijd op de hoogte gebracht. De Inschrijvers mogen hier zelf bij aanwezig zijn. Ook mogen zij iemand machtigen om bij de loting aanwezig te zijn.

6.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt uw Inschrijving op basis van de kwalitatieve (sub)Gunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat maximaal uit 5 medewerkers met o.a. de volgende functies:

- Projectleider
- Projectcoördinator
- Technisch projectmanager
- Adviseur kabels en leidingen
- Beheerder (riolering)

Elk teamlid beoordeelt eerst individueel uw Inschrijving. In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per (sub)Gunningscriterium tot één beoordeling.

- Om te voorkomen dat de prijs invloed heeft op de beoordeling van de kwaliteit, beoordelen we de eerst de kwaliteit van uw Inschrijving. De prijs (de inschrijvingssom) wordt pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend gemaakt aan het beoordelingsteam.

6.2 Algemeen

Bij het toetsen van de (sub)Gunningscriteria hanteren wij de volgende vormvoorschriften.

- Het gevraagde aantal pagina's is inclusief eventuele bijlagen en tekeningen. Kaft, inhoudsopgave en tabbladen worden niet als pagina gezien en worden ook niet in de beoordeling meegenomen. Paginaoverschrijding is niet toegestaan. Bij paginaoverschrijding worden de extra, niet toelaatbare pagina's per onderdeel bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.
- Verwijzingen naar websites en alle andere middelen die erop gericht (kunnen) zijn nieuwe of aanvullende informatie te verschaffen, zijn niet toegestaan en worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten.

6.3 Subgunningscriterium 1 Samenwerking (maximaal 40 punten)

GC1	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Samenwerking	Algemeen: Het document 'Samenwerking' toont aan dat de Inschrijver de opdracht goed heeft begrepen. Een duidelijke en passende beschrijving. Een volledige en kloppende beschrijving. U laat zien dat uw maatregelen en oplossingen bijdragen. Waarmee u onderbouwt hoe u de doelstelling op het gunningscriterium 'Samenwerking' gaat halen. Specifiek: U beschrijft wie de opdracht gaan uitvoeren en welke ervaring zij hebben met het soort project én het soort product (voorbereiding en uitvoering). Tevens beschrijft u welk functietype wordt ingezet voor welke werkzaamheden. Daarnaast willen wij ook de vijf hierna genoemde punten uitgewerkt terugzien in uw beschrijving: - hoe en hoe vaak wordt overlegd tussen opdrachtgever en aannemer en - welke soorten overleg er zijn; - wat zijn de vaste agendapunten; - wie neemt deel aan welk overleg; - welke interactie noodzakelijk is tussen de voorbereiding en de realisatie; - hoe u de samenwerking tussen de opdrachtgever en de aannemer optimaliseert; - hoe u de continuïteit in de samenstelling van uw projectteam borgt; - hoe u ervaringen opgedaan in de realisatie implementeert. In de voorbereiding en realisatie van volgende opdrachten.	Wij willen in dit project samenwerken op basis van vertrouwen. Daarvoor vinden wij continuïteit in de samenstelling van het projectteam noodzakelijk. Aan onze kant en die van de aannemer. Zo bouw je vertrouwen op, kunnen wij vrij bespreken wat er misgaat en hoe dit verbeterd kan worden.

Beoordeling gunningscriterium 1 Samenwerking (maximaal 40 punten, maximaal 4 A4, Arial 10)

Beoordeling	Toelichting	Toe te kennen aantal punten
	Inschrijver levert aan: een beschrijving op het onderdeel 'Samenwerking' op maximaal 4 A4, Arial 10. Inschrijver geeft aan: - hoe hij invulling geeft aan de eisen uit de aanbestedingsstukken; - op welke manier hij denkt de eisen en voorwaarden ambitieus, haalbaar en realistisch in te vullen. Bovenop de invulling van de gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan te bieden. Deze moeten belangrijk, haalbaar en bereikbaar zijn. De beoordelingscommissie beoordeelt dit.	
Uitstekend	In de beschrijving wordt aan alle gestelde eisen voldaan. De uitwerking van de eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie een zeer groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden. De inschrijver biedt maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Welke zeer veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	40
Goed	In de beschrijving wordt aan alle gestelde eisen voldaan. De uitwerking van de eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie goed. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie een redelijk tot groot aantal aanvullende maatregelen en werkzaamheden. De inschrijver biedt maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Welke enige tot veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	20
Neutraal	In de beschrijving wordt aan alle gestelde eisen voldaan. De uitwerking van de eisen, aanvullende maatregelen en werkzaamheden is naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. De inschrijver biedt naar mening van de beoordelingscommissie nauwelijks tot geen aanvullende maatregelen en werkzaamheden aan die belangrijk, haalbaar en realistisch zijn. Inschrijver biedt daarmee geen meerwaarde bij behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, voor dit onderdeel.	10
Onvoldoende	Als niet aan de vereisten wordt voldaan, sluiten wij de inschrijving uit van verdere deelname aan deze aanbesteding. Uitsluiting kan van toepassing zijn als: - u geen of een onvolledige beschrijving indient; - uw beschrijving op één (1) of meerdere essentiële onderdelen niet voldoet aan de minimaal gestelde eisen; - uw beschrijving risicovol is voor de Opdrachtgever.	uitsluiting

6.4 Risicobeheersing

	Aandachtspunten	Doelstelling Opdrachtgever
Risicobeheersing	Algemeen: De door Inschrijver ingevulde invulformats Risicobeheersing tonen aan dat de Inschrijver de opdracht goed heeft begrepen. Een duidelijke en passende beschrijving. Een volledige en kloppende beschrijving. U laat zien dat uw beheersmaatregelen op de risico's voor dit project bijdragen aan het minimaliseren ervan. Waarmee u onderbouwt hoe u de doelstelling op de gunningscriteria 'Risicobeheersing' gaat halen. Het gebruik van de invulformats 'Top-risico's' is verplicht voor zowel de risico's van de Opdrachtgever als die van de aannemer.	Wij willen een optimale risicobeheersing door de aannemer, zodat wij kunnen waarnemen dat hij: • onze opdracht goed doorgrondt; • op basis daarvan de juiste inschatting maakt van de belangrijkste risico's; • op een passende wijze deze risico's beheerst en minimaliseert.
GC2	<u>GC2: Risico top 3 opdrachtgever</u> Wij voorzien onderstaande top 3 risico's. Hoe denkt u deze risico's te kunnen beheersen? 1. Schade aan de omgeving door uit te voeren werkzaamheden. 2. Ruimte voor de uitvoering blijkt te beperkt te zijn. 3. 'Projectspeelveld' gemeente Hoorn wordt te complex en leidt tot miscommunicatie. Zie ook Programma van Eisen Bouwteam, paragraaf 1.1 schema.	
GC3	<u>GC3: Risico top 3 aannemer</u> U stelt een risico top 3 op voor de aannemer. Op 1 staat de belangrijkste en op 3 de minst belangrijkste. U beschrijft: • De oorzaken en gevolgen van deze risico's. • De door u voorgestelde beheersmaatregelen op deze top 3 risico's.	

6.5 Subgunningscriterium 2 Risicobeheersing opdrachtgever maximaal 35 punten

(zie bijlage 'Invulformat_top_risicos_opdrachtgever.docx'. Maximaal 2 A3, Arial 10)

Beoordeling	Toelichting	Toe te kennen aantal punten
	Inschrijver levert aan op maximaal 2 A3: het ingevulde format 'Top risico's opdrachtgever'. Inschrijver beschrijft op het onderdeel 'Risicobeheersing' in het Top-risico's invulformat: • hoe hij invulling geeft aan de eisen uit de aanbestedingsstukken; • op welke manier hij denkt de eisen en voorwaarden ambitieus, haalbaar en realistisch in te vullen. Bovenop de invulling van de gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door risico's voor de aannemer te identificeren die bij deze opdracht passen. En voor zowel Opdrachtgeverrisico's als aannemer risico's passende gevolgen en beheersmaatregelen aan te bieden. De beoordelingscommissie beoordeelt dit.	
Uitstekend	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie realistische en in de praktijk voorkomende aannemer risico's. De inschrijver biedt op zowel Opdrachtgeverrisico's als aannemer risico's concrete en passende beheersmaatregelen aan. Welke zeer veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	35
Goed	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie goed. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie in de praktijk voorkomende aannemer risico's. De inschrijver biedt op zowel Opdrachtgeverrisico's als aannemer risico's concrete en passende beheersmaatregelen aan. Welke veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	18
Neutraal	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie weinig tot geen in de praktijk voorkomende aannemer risico's. Aangeboden beheersmaatregelen zijn concreet en passend. Inschrijver biedt daarmee geen meerwaarde bij behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	9
Onvoldoende	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie onvoldoende tot slecht of de risicolijst is onvolledig ingevuld. Naar mening van de beoordelingscommissie is de inschrijving op dit onderdeel risicovol voor de Opdrachtgever en kent slechts 1 punt toe op dit onderdeel.	1

Top-risico's opdrachtgever (zie bijlage 'Invulformat_top_risicos_opdrachtgever.docx'. Maximaal 2 A3, Arial 10)

Nr.	Risico	Oorzaak	Gevolg	Maatregel
1	Schade aan de omgeving door uit te voeren werkzaamheden.	Onvoldoende onderzoek gedaan naar belendende panden. Onzorgvuldig uitvoeren van graafwerkzaamheden.		
2	Ruimte voor de uitvoering blijkt te beperkt te zijn.	Onvoldoende ruimte in de ondergrond voor het gefaseerd aanbrengen van de riolering in relatie tot de kabels en leidingen. Nutsbedrijven houden zich niet aan de gemaakte (plannings)afspraken of hebben onvoldoende capaciteit.		
3	'Projectspeelveld' gemeente Hoorn wordt te complex en leidt tot miscommunicatie. Zie ook Programma van Eisen Bouwteam, paragraaf 1.1 schema.	Gemeente wenst voor dit project langdurig samen te werken met de aannemer. Gemeente heeft overeenkomsten met kabel en leidingeigenaren. Gemeente heeft afspraken met Intermaris en heeft ook rekening te houden met hun cliënten (de bewoners).		

6.6 Subgunningscriterium 3 Risicobeheersing aannemer maximaal 25 punten

(zie bijlage 'Invulformat_top_risicos_aannemer.docx'. Maximaal 2 A3, Arial 10)

Beoordeling	Toelichting	Toe te kennen aantal punten
	Inschrijver levert aan op maximaal 2 A3, Arial 10: het ingevulde format 'Top risico's aannemer'. Inschrijver beschrijft op het onderdeel 'Risicobeheersing' in het Top-risico's invulformat: • hoe hij invulling geeft aan de eisen uit de aanbestedingsstukken; • op welke manier hij denkt de eisen en voorwaarden ambitieus, haalbaar en realistisch in te vullen. Bovenop de invulling van de gestelde eisen kunt u meerwaarde maken. Door risico's voor de aannemer te identificeren die bij deze opdracht passen. En voor zowel Opdrachtgeverrisico's als aannemer risico's passende beheersmaatregelen aan te bieden. De beoordelingscommissie beoordeelt dit.	
Uitstekend	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie uitstekend. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie realistische en in de praktijk voorkomende aannemer risico's. De inschrijver biedt op zowel Opdrachtgeverrisico's als aannemer risico's concrete en passende beheersmaatregelen aan. Welke zeer veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	25
Goed	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie goed. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie in de praktijk voorkomende aannemer risico's. De inschrijver biedt op zowel Opdrachtgeverrisico's als aannemer risico's concrete en passende beheersmaatregelen aan. Welke veel meerwaarde leveren bij het behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	12
Neutraal	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie redelijk. De inschrijver identificeert naar mening van de beoordelingscommissie weinig tot geen in de praktijk voorkomende aannemer risico's. Aangeboden beheersmaatregelen zijn concreet en passend. Inschrijver biedt daarmee geen meerwaarde bij behalen van de doelstelling van de Opdrachtgever, bij dit onderdeel.	6
Onvoldoende	In de beschrijving wordt aan alle eisen voldaan. De uitwerking van de geïdentificeerde risico's en daarop toe te passen beheersmaatregelen zijn naar mening van de beoordelingscommissie onvoldoende tot slecht of de risicolijst is onvolledig ingevuld. Naar mening van de beoordelingscommissie is de inschrijving op dit onderdeel risicovol voor de Opdrachtgever en kent slechts 1 punt toe op dit onderdeel.	1

Invulformat Top-risico's aannemer (zie bijlage 'Invulformat_top_risicos_aannemer.docx'. Maximaal 2 A3, Arial 10)

Nr.	Risico	Oorzaak	Gevolg	Maatregel
1				
2				
3				

6.7 Beoordeling

De uitwerking van de verschillende criteria wordt beoordeeld als onvoldoende, neutraal, goed of uitstekend. Een onvoldoende beoordeling voor het criterium 'Samenwerking' (GC1) leidt tot uitsluiting. Indien alle criteria met uitstekend worden beoordeeld, behaalt u het maximum van 100 kwaliteitspunten.

	Onvoldoende	Neutraal	Goed	Uitstekend
GC1 Samenwerking	uitsluiting	10	20	40
GC2 Risicobeheersing opdrachtgever	1	9	18	35
GC3 Risicobeheersing aannemer	1	6	12	25

6.8 CO₂-Prestatieladder

Korting op de fictieve inschrijfprijs bij een hoger ambitieniveau op de CO₂ prestatieladder

In uw inschrijving kunt u kiezen voor een CO₂-ambitieniveau, zoals bedoeld in bijlage A van de Handreiking Aanbesteden versie 3.1 van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO) (zie bijlage SKAO Handreiking Aanbesteden versie 3.1). Als het aangeboden CO₂-ambitieniveau van inschrijver hoger is dan niveau 3, ontvangt inschrijver een korting op de fictieve inschrijfprijs van 1% voor niveau 4 en 2% voor niveau 5.

Als wordt gekozen voor CO₂-ambitieniveau 4 of 5 dient de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de Overeenkomst jaarlijks aan te tonen dat tijdens de uitvoering van de Overeenkomst aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Bij inschrijving dient de inschrijver aan te geven op welke wijze hij tijdens de uitvoering zal gaan aantonen dat hij aan het door hem gekozen CO₂-ambitieniveau en alle onderliggende niveaus voldoet. Dat kan op de manieren zoals genoemd in stap 9 op pagina 21 van de Handreiking Aanbesteden versie 3.1 van de Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen (SKAO), namelijk via een projectverklaring of een CO₂-bewust Certificaat. De bij inschrijving gekozen methode van aantonen geldt voor de gehele looptijd van de Overeenkomst. Het is niet toegestaan gedurende de looptijd van de Overeenkomst de wijze van aantonen te wijzigen. Bij de projectverklaring als bewijsmiddel dient inschrijver reeds bij inschrijving aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing zal uitvoeren.

Als in de inschrijving geen CO₂-ambitieniveau wordt aangeboden of als niet wordt voldaan aan een van de andere in deze paragraaf vermelde eisen, wordt geen korting op de fictieve inschrijfprijs gegeven.

CO ₂ aangeboden ambitieniveau	Korting
Niveau 4	1%
Niveau 5	2%

Sanctie bij niet nakoming

Een CO₂-ambitieniveau is geen vrijblijvende belofte; het niet behalen van het ambitieniveau binnen 12 maanden heeft als gevolg dat de aannemer niet verder mag met de engineering en/of de uitvoering totdat het beloofde ambitieniveau is bereikt. Alle directe en indirecte kosten die dan ontstaan (vertraging, vervanging, claims van nutsbedrijven en woningcorporatie, imagoschade enz.) zullen worden verhaald op de aannemer.

6.9 Prijs

Wij beoordelen de door u opgegeven prijzen en/of tarieven als volgt:

De fictieve inschrijfprijs van de Inschrijver wordt bepaald door het bedrag welke wordt opgenomen in de bij inschrijving door de opdrachtgever opgestelde fictieve inschrijvingsstaat (zie bijlage inschrijvingsstaat).

Daarbij opgeteld 30% van de prijs voor de optie Intermaris.

Van de fictieve inschrijfprijs gaat een eventueel fictief voordeel af als het aangeboden ambitieniveau hoger is dan niveau 3. Inschrijver ontvangt dan een korting op de fictieve inschrijfprijs van 1% voor niveau 4 en 2% voor niveau 5. Hierdoor ontstaat een fictieve inschrijvingsprijs welke vergeleken kan worden.

Gebruik voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het invulformat 'Inschrijvingsstaat'. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in dit formulier. Op sommige plekken in het invulformat kunt u wel activiteiten toevoegen en deze afprijzen.

Formule:

$$\text{indexcijfer} = \text{prijs Inschrijver} (= \text{de 'fictieve inschrijfprijs'}) / \text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver} / 100$$

*De fictieve inschrijfprijs komt tot stand door:

Optellen	Minus
onderdeel 1 vaste prijs engineering fase 2	korting CO ₂ prestatieladder
onderdeel 2 engineering fictief fase 3	
onderdeel 3 realisatie fictief voor fase 2 en 3	
onderdeel 5a 30% van de realisatie fictief optie Intermaris	
De fictieve inschrijfprijs = sub totaal onderdeel 1, 2, 3, 5a minus korting CO ₂ prestatieladder	

De prijzen en/of tarieven zijn in Euro's en exclusief btw, maar inclusief alle overige kosten, preventieve beheersmaatregelen in het kader van risicobeheersing en het voldoen aan de SROI verplichting. Naast de aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Aanvullende dienstverlening

Als er sprake is van een aanvullende opdracht, vragen wij daar apart een prijs voor op. Hiervoor hanteert u marktconforme tarieven. Wij behouden ons het recht voor om deze dienstverlening bij een derde af te nemen als wij vermoeden dat de geoffreerde prijs niet in lijn is met de dan geldende markttarieven.

6.10 Rekenvoorbeeld

	Waarde of aantal behaalde punten	Korting
Inschrijfprijs	€ 1.000.000	1% (CO ₂ prestatieladder niveau 4)
GC1	40	
GC2	18	
GC3	1	

Uitwerking rekenvoorbeeld:

$$(1.000.000 - 1\%) / (40 + 18 + 1) = 990.000 / 59 = 16.779,66$$

$$\text{Indexcijfer} = 16.779,66 / 100 = 167,80$$