

INSCHRIJVINGSLEIDRAAD

voor de Europese openbare aanbesteding
van

Onderhoud steenbekledingen primaire waterkeringen

ten behoeve van:

Hoogheemraadschap Hollands
Noorderkwartier

Op basis van het ARW 2016

Auteur
J. Arends

Registratienummer
24.0602936

Datum
28 mei 2024

Versie
1.0

Status
Definitief

Afdeling
PAO



Inhoudsopgave

Begrippenlijst	4
1 Inleiding	6
1.1 Algemeen	6
1.2 Aanbestedingsprocedure	6
1.3 Aanbesteder	6
1.4 Algemene informatie HHNK	6
1.5 Milieu-impact en duurzaamheid HHNK	8
1.6 Aanbestedingsdocumenten	9
2 Wat wordt er aanbesteed?	10
2.1 Korte opdrachtomschrijving	10
2.2 Achtergrond bij de Opdracht	10
2.3 Werkgebied	10
2.4 Omvang van de Opdracht	11
2.5 Overeenkomst	11
3 Waaraan moet u als Inschrijver voldoen?	12
3.1 Uitsluitingsgronden	12
3.2 Geschiktheidseisen	12
3.3 Inschrijvers	13
4 Hoe verloopt de procedure?	15
4.1 Procedure	15
4.2 Planning van de aanbesteding	15
4.3 Inlichtingen	15
4.4 Uiterste datum voor Inschrijving	16
4.5 Varianten	16
4.6 Gunningscriterium	16
4.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	16
4.8 Gunningsbesluit	16



4.9	Aanspraken op gunning of vergoedingen	17
4.10	Vorbehouden	17
4.11	Gestanddoeningstermijn	17
4.12	Klachtenprocedure	17
5	Hoe schrijft u in?	18
5.1	Algemene inschrijvingseisen	18
5.2	Voorwaarden voor het invullen van de Inschrijvingsstaat	19
5.3	Door de Inschrijver te verstrekken documenten	19
5.4	Abnormaal lage inschrijving	21
Bijlage 1. Gegevens omtrent technische bekwaamheid		22
Bijlage 2. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht		23



Begrippenlijst

In dit document en de Raamovereenkomst komen sommige begrippen vaker terug. We willen ervoor zorgen dat u precies weet wat we daarmee bedoelen, daarom leggen we die belangrijke begrippen hieronder uit.

Aanbesteder / Aanbestedende dienst

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK).

Aanbestedingsstukken

Alle door Aanbesteder op TenderNed ter beschikking gestelde documenten die nodig zijn voor het uitbrengen van een Inschrijving.

Aanbiedingsbrief

Een rechtsgeldig door Inschrijver ondertekende brief waarmee de Inschrijving wordt aangeboden

Aannemer

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

ARW 2016

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

Bijlage

Elk document met in de titel "Bijlage" dat u vindt bij deze Inschrijvingsleidraad en daar een onderdeel van uitmaakt.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van ondernemers.

Inschrijver

De ondernemer / onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver op basis van de Inschrijvingsleidraad uit te brengen aanbod.

Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat

Het op grond van de RAW-systematiek voorgeschreven document waarmee moet worden ingeschreven, als bedoeld in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen (2020).

Inschrijvingsleidraad

Onderhavig aanbestedingsdocument met Bijlagen.

Inschrijvingssom

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



Nota van inlichtingen

Het document wat op TenderNed wordt gepubliceerd met daarin onze antwoorden op vragen van u van andere potentiële Inschrijvers en eventuele wijzigingen of aanvullingen op de gepubliceerde Aanbestedingsstukken.

Opdracht

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

Opdrachtgever

Aanbesteder na gunning van de Opdracht.



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (hierna ook te noemen: Aanbestedende dienst of Aanbesteder) contracteert regelmatig bedrijven om opdrachten uit te voeren. Vanwege de hoogte van de geraamde kosten voor het uitvoeren van de opdracht voor het op afroep uitvoeren van onderhoud aan de steenbekleding van primaire waterkeringen moet deze Europees worden aanbesteed.

Als u van plan bent om in te schrijven op deze uitvraag, krijgt u te maken met veel regels, eisen en wensen van ons. Deze staan beschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Als er tekst in een grijs gearceerd kader is opgenomen willen wij hiermee het belang van deze informatie voor u als Inschrijver onderstrepen. Neem hier dus goede nota van.

1.2 Aanbestedingsprocedure

De aanbestedingsprocedure is overeenkomstig de Richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad, van 26 februari 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten en tot intrekking van Richtlijn 2004/18/EG.

De Europese openbare aanbestedingsprocedure vindt plaats met toepassing van hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ([ARW 2016](#)).

1.3 Aanbesteder

Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier (HHNK) treedt in deze aanbesteding op als Aanbesteder. Meer informatie over HHNK is te vinden op www.hhnk.nl.

Alle communicatie aangaande deze aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via het aanbestedingsplatform TenderNed te verlopen, tenzij anders aangegeven in deze Inschrijvingsleidraad.

1.3.1 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is:

- De heer B. Kuiper
- E-mailadres: inkoopenaanbesteding@hhnk.nl

Aanbesteder wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag een Inschrijver alleen deze contactpersoon benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

1.4 Algemene informatie HHNK

Een groot deel van Noord-Holland ligt beneden zeeniveau. Dat betekent dat er veel werk moet worden verzet om het hier droog te houden. In totaal bemalen we een gebied van 175.750 hectare. Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier is verantwoordelijk voor de



waterschapstaken in het deel van Noord-Holland ten noorden van het Noordzeekanaal (inclusief Texel). In ons gebied wonen 1,14 mln. inwoners.

Water

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

Dijken

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

Wegen

Vanaf 1 januari 2023 beheren en onderhouden wij zo'n 400 km polderwegen. We maken de wegen veiliger, bijvoorbeeld door de aanleg van fietspaden.

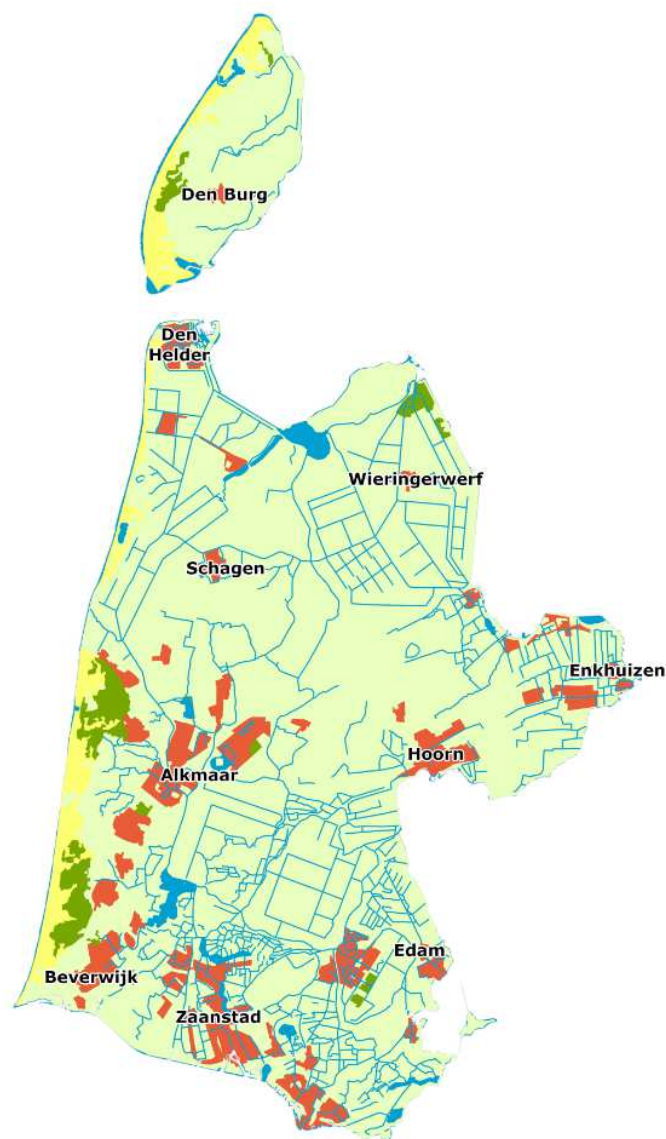
Calamiteit

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

Belasting

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

Meer weten over ons werk? www.hhnk.nl

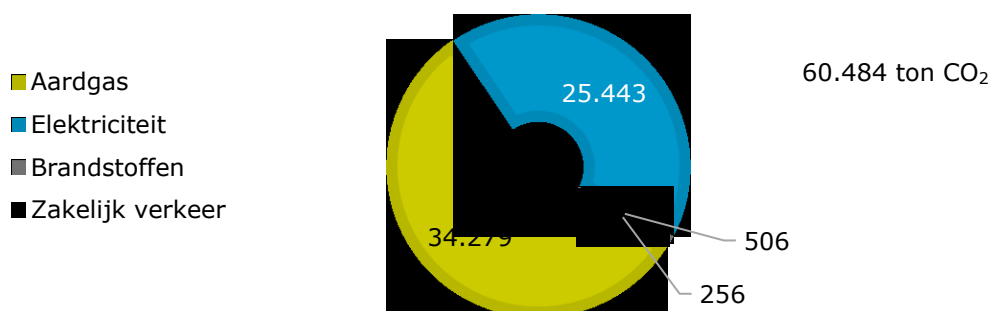


Figuur 1: beheersgebied HHNK



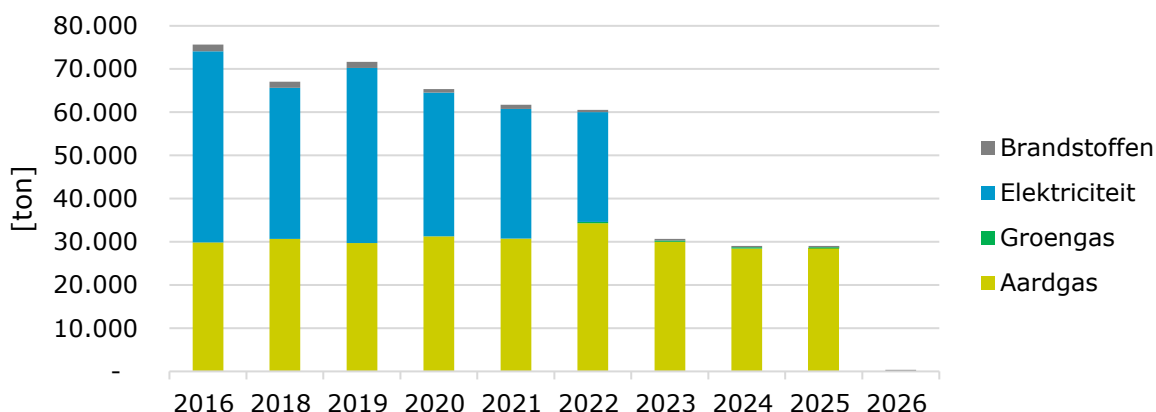
1.5 Milieu-impact en duurzaamheid HHNK

HHNK is met een gemiddeld jaarverbruik van 80 miljoen kWh aan elektriciteit, 15 miljoen m³ aardgas en 450.000 liter aan brandstoffen de op drie na grootste energieverbruiker van Noord-Holland. Dit geeft een forse CO₂-voetafdruk.



CO₂-voetafdruk over 2022 [ton]

Om de voetafdruk te verkleinen voert HHNK sinds 2017 een ambitieus Klimaat- en Energieprogramma (KEP) uit. De resultaten daarvan zijn al zichtbaar. Zo zijn er ruim 68.000 zonnepanelen op een groot aantal van onze rwzi-terreinen gelegd en wordt er sinds 2023 alleen nog maar groene stroom uit Nederland ingekocht. Verder liggen er concrete plannen voor het realiseren van windturbines op onze eigen assets en gaan we met de restwarmte die vrijkomt bij de verbranding van huisvuil op het terrein van HVC een nieuwe slibdrooginstallatie realiseren en op aardgas besparen. Daarmee zetten we forse stappen naar CO₂ neutraal werken vanaf 2026.



Verloop CO₂-voetafdruk [ton]

In lijn met de doelstelling van het KEP heeft HHNK in 2020 als eerste waterschap in Nederland het CO₂-bewust certificaat (trede 3) op de CO₂-Prestatieladder behaald, met de ambitie om naar een hoger niveau te willen doorgroeien. Daarmee richten we ons op de scope 3 emissies waarbij we de inbreng en input van onze opdrachtnemers hard nodig hebben. Met iedere aanbesteding zoeken we daarom naar mogelijkheden om bij te dragen aan het doel om in 2035 ook op scope 3 volledig 'zero emissie' te werken.



Als mede ondertekenaar van het Grondstoffenakkoord willen waterschappen ook meer circulair gaan werken. Denk aan levensduurverlenging van assets en het toepassen van secundaire bouwstoffen. Het verlagen van onze milieu-impact via grondstofverbruik moet in de projecten worden vorm gegeven.

1.6 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze Inschrijvingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt:

- Inschrijvingsbiljet (bijlage bij het RAW-bestek)
- Inschrijvingsstaat (bijlage bij het RAW-bestek)
- RAW-bestek

Deze documenten worden als losse bestanden op TenderNed ter beschikking gesteld.



2 Wat wordt er aanbesteed?

2.1 Korte opdrachtomschrijving

De werkzaamheden die worden aanbesteed bestaat uit het op regie en op afroepbasis uitvoeren van herstelwerkzaamheden aan zetwerk (hoofdzakelijk Noordse steen en basaltzuilen) van de primaire keringen binnen het beheergebied van HHNK (inclusief Texel).

2.2 Achtergrond bij de Opdracht

De afgelopen jaren is er aan de steenbekleding geen structureel onderhoud gepleegd, er is alleen gehandeld naar aanleiding van inspectiemeldingen. Tijdens de stormen die eind 2023 kort achter elkaar plaats hebben gevonden in combinatie met hoge waterstanden in het IJsselmeer en Markermeer zijn er op veel verschillende plaatsen schades ontstaan waarvan we nu een deel aan het herstellen zijn. Voor een aantal van deze schades was zelfs de waterveiligheid van de waterkering in het geding. Deze schades heeft de beheerafdeling Waterveiligheid & Wegen (W&W) van HHNK doen beseffen dat er structureel onderhoud nodig is om schades door eventuele extremen in het weer en de waterstanden in de nabije toekomst het hoofd te kunnen bieden.

2.3 Werkgebied

Als werkgebied gelden alle primaire waterkeringen en strand- of stroomhoofden binnen het beheergebied van HHNK (inclusief Texel).



Legenda

Waterkering

-  Primair Waterkering - Dijk
-  Primair waterkering - Duin
-  Regionaal Waterkering (n.v.t. voor dit bestek)
-  Overige Waterkering (n.v.t. voor dit bestek)



2.4 Omvang van de Opdracht

We achten het niet realistisch dat alle schades aan de primaire waterkeringen in één keer hersteld kunnen gaan worden. Het benodigde krediet is daarvoor niet beschikbaar en bovendien denken wij dat de aannemers die geschikt zijn om deze werkzaamheden uit te voeren, onvoldoende capaciteit hebben om zo'n grote opdracht uit te kunnen voeren. We willen de werkzaamheden daarom over de komende jaren 'uitsmeren' waarbij we structureel per jaar tussen de €300.000,- en €800.000,- voor deze werkzaamheden willen begroten. Genoemde bedragen zijn **inclusief** btw.

2.5 Overeenkomst

2.5.1 Wat is de aard van de overeenkomst?

De werkzaamheden worden uitgevoerd onder de voorwaarden van het RAW-bestek waarbij we ervoor gekozen hebben om de werkzaamheden op afroep te laten uitvoeren onder een afroepcontract. Een afroepcontract is een afspraak om gedurende een bepaalde periode een vooraf overeengekomen bedrag bij een bepaalde leverancier te besteden waarbij de opdrachtgever zich verplicht om de overeengekomen hoeveelheden af te nemen. Daarmee onderscheidt een afroepcontract zich van een raamcontract die de beperking kent dat er geen afnameverplichting bestaat voor de opdrachtgever om van de leverancier bepaalde producten of diensten af te nemen. We willen de overeenkomst met één Aannemer aangaan.

2.5.2 Wat is de looptijd van de overeenkomst?

De overeenkomst wordt afgesloten voor de vaste duur van zes (6) jaar en kan daarna twee (2) maal voor de duur van één (1) jaar verlengd worden, de maximale looptijd bedraagt derhalve acht (8) jaar.

2.5.3 Wat is de geraamde waarde van de overeenkomst?

We willen het afroepcontract aangaan met een afnameverplichting, uitgedrukt in euro's. We verplichten ons om jaarlijks binnen een bandbreedte van minimaal €300.000,- en maximaal €800.000,- aan werkzaamheden onder het afroepcontract aan de Aannemer op te dragen. Daarbij merken we op dat er met name de eerste paar jaren meer budget beschikbaar zal zijn (maximaal €800.000,- per jaar) en dat dit gedurende de looptijd van de overeenkomst, als het achterstallig onderhoud wordt ingelopen, terug kan lopen naar minimaal €300.000,- per jaar.

2.5.4 Wat is de maximale waarde van de overeenkomst

De maximale waarde van de onder de overeenkomst af te nemen werkzaamheden over de gehele looptijd van acht jaar wordt door ons geraamd op **€6.400.000,- (incl. btw)**. Als deze maximale waarde is bereikt, sorteert de overeenkomst geen effect meer en mogen er geen werkzaamheden meer onder worden verricht, tenzij een beroep gedaan kan worden op een van de uitzonderingsgronden van artikel 2.163 a t/m 2.163 g Aanbestedingswet. In geval de looptijd van de overeenkomst nog niet is verstreken maar de maximale waarde is bereikt of de maximale waarde wordt door het aangaan van een nieuwe afroepopdracht overschreden, kan de overeenkomst in beide gevallen eenzijdig met onmiddellijke ingang door Opdrachtgever beëindigd worden. Aannemer heeft dan geen recht op schadevergoeding.

Reeds verstrekte afroepopdrachten onder de overeenkomst worden hierdoor niet getroffen. Aan dit maximumbedrag mogen door de inschrijvers geen rechten ontleend worden.



3 Waaraan moet u als Inschrijver voldoen?

U kunt op meerdere manieren als Inschrijver aan deze aanbestedingsprocedure deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere ondernemers. Om aan deze aanbestedingsprocedure mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- a. Er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn (zie 3.1).
- b. U moet voldoen aan de economische en technische geschiktheidseisen (zie 3.2).

Door in te schrijven verplicht u – of verplichten alle ondernemers van een Combinatie en eventuele derden – zich om de bewijsstukken tijdig aan de Aanbesteder te verstrekken.
In de volgende paragrafen van deze Aanbestedingsleidraad zijn deze eisen beschreven.

3.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbesteder wil en mag alleen zakendoen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbesteder of op u als Inschrijver geen van de in het ARW 2016 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn.

Voor uitleg over het invullen van het UEA, zie: [Hoe vul ik het Uniform Europees Aanbestedingsdocument \(UEA\) in? | TenderNed](#)

Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie van meerdere ondernemers of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen moet iedere ondernemer of derde een UEA invullen.

Alle in het ARW 2016 opgenomen verplichte uitsluitingsgronden en de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) aangekruiste facultatieve uitsluitingsgronden zijn van toepassing.

3.2 Geschiktheidseisen

3.2.1 Eisen aan financiële en economische draagkracht

Aanbesteder stelt geen eisen aan de financiële en economische draagkracht van de Inschrijvers.

3.2.2 Eisen aan technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

U kunt met referenties, niet ouder dan vijf (5) jaar vanaf de datum voor Inschrijving van deze aanbesteding en voorzien van een goedkeuringsverklaring van de referent (de opdrachtgever), de technische bekwaamheid aantonen met betrekking tot de volgende twee kerncompetenties:

- a. Steenzetwerk met Noordse steen:
U heeft in de afgelopen vijf (5) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan op het gebied van steenzetwerk met Noordse steen op primaire waterkeringen met een gefactureerd bedrag van tenminste €300.000,- excl. btw. De gevraagde kerncompetentie(s) dient/dienen naar tevredenheid van de referent(en) te zijn uitgevoerd en mag met meerdere (maximaal drie (3)) referenties worden aangetoond als uit de optelling van de drie referenties wel blijkt dat daarmee minimaal €300.000,- is gefactureerd.



b. Steenzetwerk met basaltzuilen:

U heeft in de afgelopen vijf (5) jaar aantoonbaar ervaring opgedaan op het gebied van steenzetwerk met basaltzuilen op primaire met een gefactureerd bedrag van tenminste €100.000,- excl. btw. De gevraagde kerncompetentie(s) dient/dienen naar tevredenheid van de referent(en) te zijn uitgevoerd en mag met meerdere (maximaal drie (3) referenties worden aangetoond als uit de optelling van de drie referenties wel blijkt dat daarmee minimaal €100.000,- is gefactureerd.

3.2.3 Eisen aan technische bekwaamheid (veiligheid)

Met betrekking tot de technische bekwaamheid (veiligheid) wordt de eis gesteld dat de Inschrijver dient te beschikken over een geldig certificaat van een Veiligheids-, Arbo- en Milieusysteem op basis van VCA* of VCA** of een daarmee vergelijkbaar systeem.

3.3 Inschrijvers

3.3.1 Manier van inschrijven.

U kunt op de volgende twee manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt zelfstandig inschrijven op de Opdracht.
2. U kunt samen met één of meer ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht. Een Combinatie geldt als één Inschrijver.

Een ondernemer mag slechts één (1) maal inschrijven op de Opdracht: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. Aanbesteder beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer of onderneming. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer of onderneming aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Bij Inschrijving in Combinatie dient door de Combinatie een penvoerder te worden benoemd. Op het Inschrijvingsbiljet moet worden aangegeven welke Combinant als penvoerder van de Combinatie optreedt.

De penvoerder is tijdens de aanbesteding en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contactpersoon van de Combinatie.

Bij de Inschrijving dient elke Combinant een volledig ingevuld exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Voor elke Combinant individueel geldt dat, zowel op de dag van aanbesteding, als op de dag van opdrachtverstrekking, de in deze Aanbestedingsleidraad genoemde uitsluitingsgronden (zie § 3.1) niet op hem van toepassing mogen zijn.

De Combinanten dienen gezamenlijk te voldoen aan de geschiktheidseisen (zie § 3.2). De Combinant(en) die ervaring(en) en/of certificering(en) inbrengt dient ook daadwerkelijk te worden ingezet op die activiteit(en) waarvoor hij zijn ervaring in het kader van de desbetreffende ervaring en/of certificering(en) inbrengt.

Als Opdrachtgever besluit de Opdracht aan een Combinatie te verstrekken, aanvaardt iedere Combinant hoofdelijke aansprakelijkheid jegens Opdrachtgever.



3.3.2 Beroep op derden

Zowel Inschrijvers die zelfstandig inschrijven als Inschrijvers die een Combinatie aangaan is het op grond van het ARW 2016 toegestaan om een beroep te doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van een derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) te verklaren niet in omstandigheden te verkeren zoals bedoeld in het ARW 2016, door het indienen van het door de desbetreffende derde(n) geparafeerde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De Aanbesteder behoudt zich het recht voor alsnog bewijsstukken, zoals genoemd in het ARW 2016 te verlangen.

Als Inschrijver zich op het hiervoor bedoelde beroept dient de Inschrijver via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), aan te geven voor welke geschiktheidseisen hij een beroep doet op (een) derde(n). Ingeval een beroep wordt gedaan op de onder § 3.2 'Geschiktheidseisen' gevraagde ervaring van een derde(n) dan dient deze derde(n) ook daadwerkelijk te worden ingezet op die activiteit(en) waarvoor hij zijn ervaring in het kader van de desbetreffende ervaring inbrengt.



4 Hoe verloopt de procedure?

4.1 Procedure

Deze aanbesteding betreft een Europese openbare aanbesteding waarbij het ARW 2016 hoofdstuk 2 wordt gevolgd.

4.2 Planning van de aanbesteding

Zie het dashboard van de aanbesteding op TenderNed.

4.3 Inlichtingen

De Aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld. De Aanbesteder verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat de Inschrijver verplicht is de Aanbesteder – voorafgaand aan de datum van Inschrijving – in kennis te stellen dan wel om opheldering te vragen in geval van fouten, omissies of tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsdocumenten, zodat de Aanbesteder eventuele fouten tijdig kan herstellen.

De Aanbesteder ontleent aan het uitblijven van klachten het vertrouwen dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van Inschrijvingen wordt overgegaan. Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de Aanbestedingsdocumenten (waaronder deze Inschrijvingsleidraad) weg te nemen, onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen en om de inhoud van de Inschrijving en de Inschrijvingsleidraad zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen.

4.3.1 Nadere inlichtingen

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

De uiterste datum en tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen kunt u vinden in de planning die op TenderNed is gepubliceerd.

De vragen dienen helder en eenduidig geformuleerd te zijn en een referentie te bevatten naar het onderdeel van het Aanbestedingsdocument waarop de vraag betrekking heeft.

Indien meerdere vragen gesteld worden dient Inschrijver één vraag per veld te uploaden.

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

U kunt uw vragen indienen vanaf het moment van publicatie van de Aanbestedingstukken op TenderNed. Aanbesteder streeft ernaar de ingediende vragen zo snel als mogelijk te beantwoorden en de antwoorden vóór publicatie van de Nota van Inlichtingen aan de betrokken ondernemingen vrij te geven. Wacht daarom niet met het indienen van uw vragen tot het laatste moment.



4.4 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in de planning op TenderNed.

Zorg dat u uw Inschrijving op tijd indient!

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het uiterste tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbesteder ontvangt na de uiterste datum en het uiterste tijdstip worden niet in behandeling genomen. Een te laat ingediende Inschrijving komt niet voor de Opdracht in aanmerking.

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

4.5 Varianten

4.5.1 Varianten van de Inschrijver

Het indienen van varianten van de Inschrijver is niet toegestaan.

4.5.2 Varianten van de Aanbesteder

Aanbesteder heeft geen varianten opgenomen.

4.6 Gunningscriterium

Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving waarbij de Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de Inschrijving die de laagste prijs heeft.

4.7 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

Aanbesteder motiveert haar besluit om de Opdracht te gunnen op laagste prijs als volgt: de te verrichten werkzaamheden zijn dusdanig gespecificeerd in het RAW-bestek dat gunning op basis van de beste prijs/kwaliteitsverhouding weinig of geen toegevoegde waarde heeft. We hebben voor deze Opdracht duidelijk vaststaande (minimum) kwaliteitseisen opgesteld waaraan de werkzaamheden moeten voldoen.

4.8 Gunningsbesluit

Aanbesteder maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver of Inschrijvers zij de Opdracht wil gunnen. Deze gunningsbeslissing neemt Aanbesteder nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft beoordeeld en gecontroleerd.

De gunningsbeslissing betreft de onderneming aan wie Aanbesteder voornemens is op de Opdracht te gunnen. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving.



Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsbesluit moeten dit bezwaar binnen 20 (twintig) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsbesluit in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Noord-Holland. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt Aanbesteder als openbare stukken. Aanbesteder heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

4.9 Aanspraken op gunning of vergoedingen

Inschrijvers kunnen geen aanspraak maken op de Opdracht, op vergoeding van gederfde winst of andere schade op grond van:

- a. Inschrijving;
- b. Een verzoek tot verduidelijking van de Inschrijving;
- c. Een verzoek tot verlenging van de gestanddoeningstermijn;
- d. Mededelingen of gedragingen van (medewerkers van) Aanbesteder voorafgaand aan de gunningsbeslissing;
- e. Het gunningsbesluit;
- f. Het besluit van Aanbesteder om niet te gunnen.

4.10 Voorbehouden

Aanbesteder behoudt zich zonder meer en zonder tot enigerlei schadeplichtigheid te zijn gehouden, in ieder geval het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende redenen af te breken;
- b. de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van wettelijk vastgestelde termijnen);
- c. om Inschrijvingen waarin voorbehouden zijn opgenomen uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.11 Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn is vermeld in afdeling IV.3.7 van de aankondiging van deze opdracht zoals gepubliceerd op TenderNed.

4.12 Klachtenprocedure

Alle belangstellenden kunnen een klacht met betrekking tot deze aanbesteding indienen bij de Aanbestedende dienst. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling 'Klachtafhandeling aanbesteden Hoogheemraadschap Hollands Noorderkwartier'. Deze klachtenregeling is gepubliceerd op de internetsite van HHNK¹. Hoe de stappen van de klachtenprocedure verlopen, is opgenomen in deel 1.III.4 van de klachtenregeling.

Een eventuele klacht kunt u indienen bij het via klachten@hhnk.nl. De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij deze aanbesteding.

¹ Zie: <https://www.hhnk.nl/klachtenprocedure-bij-aanbesteden>



5 Hoe schrijft u in?

Inschrijver is verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het aanbestedingsplatform TenderNed. Aanbesteder beschouwt Inschrijvingen die een ondernemer buiten het platform indient als niet gedaan.

5.1 Algemene inschrijvingseisen

5.1.1 Taal

Aanbesteder en Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht duidelijke Nederlandse taal.

Alle documenten die Inschrijvers indienen, moeten daarom in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als Aanbesteder oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

Het uitvoerend personeel van Inschrijver dat tijdens de Opdracht met Opdrachtgever contact onderhoudt, moet de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

5.1.2 Ondertekening

Het inschrijvingsbiljet dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Inschrijver. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de EU.

Indien de Inschrijving een gebrek bevat dat verband houdt met de rechtsgeldigheid van de ondertekening stelt Aanbesteder de betreffende Inschrijver in de gelegenheid om dit gebrek te herstellen. Herstel dient binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van het herstelverzoek via TenderNed, te hebben plaatsgevonden, bij gebreke waarvan de Inschrijving als ongeldig terzijde wordt gelegd.

5.1.3 Intellectueel eigendom

Aanbesteder heeft het intellectueel eigendomsrecht van de door Aanbesteder bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van Aanbesteder mag niemand iets uit deze Inschrijvingsleidraad inclusief alle bijbehorende documenten vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, wordt eigendom van Aanbesteder.

5.1.4 Vertrouwelijkheid van uw Inschrijving

Aanbesteder behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat Aanbesteder op grond van het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.



5.2 Voorwaarden voor het invullen van de Inschrijvingsstaat

1. Op straffe van uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure is het Inschrijver niet toegestaan kortingen, in welke vorm dan ook, op te nemen in de inschrijfstaat. Hierbij geldt dat een opbrengst niet gelijk wordt gesteld met een korting. Een opbrengst, met name bij vrijkomende materialen waarvan het eigendom overgaat naar de aannemer, behoort in de prijs per eenheid van de bestekspost waar het materiaal vrijkomt en wordt niet gezien als 'korting', ook niet als dit tot een negatieve verrekenprijs leidt.
2. Bij Inschrijving door een rechtspersoon (moedermaatschappij) waarbij het werk wordt uitgevoerd door een dochtermaatschappij waartussen een verband bestaat zoals bedoeld in artikel 24a Burgerlijk Wetboek, worden de algemene kosten zoals bedoeld in lid 3 van artikel 01.01.03 van de Standaard RAW Bepalingen toegepast van de moedermaatschappij zonder dat daarbij de staatkosten van de dochtermaatschappij opgeteld worden².

5.3 Door de Inschrijver te verstrekken documenten

5.3.1 Bij de Inschrijving te verstrekken documenten

5.3.1.1 Kwantitatieve deel van de Inschrijving

De Inschrijving moet geschieden met gebruikmaking van het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijvingsstaat die als bijlage bij het RAW-bestek zijn opgenomen.

5.3.1.2 Kwalitatief deel van de Inschrijving

De kwalitatieve gegevens die door Inschrijver bij de Inschrijving moeten worden ingediend om in aanmerking te komen voor de Opdracht bestaan uit:

1. Een aanbestedingsbrief die rechtsgeldig is ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van Inschrijver (zie ook § 5.1.2 **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.**). Bij Inschrijving in Combinatie moet de aanbestedingsbrief door alle Combinanten ondertekend worden. Er is geen voorgeschreven format voor de aanbestedingsbrief, maar deze dient tenminste de volgende informatie te bevatten:
 - Naam, adres, vestigingsplaats en KvK nummer van Inschrijver;
 - Naam en contactgegevens van de medewerker die gedurende de aanbesteding en de looptijd van de eventueel af te sluiten overeenkomst fungeert als contactpersoon;
 - Vorm van de Inschrijving: zelfstandig, als hoofdaannemer (met welke onderaannemers), als samenwerkingsverband (Combinatie met welke combinanten). Indien inschrijver inschrijft als combinatie of hoofd- / onderaannemer dan dient ook de verdeling van de werkzaamheden te worden toegelicht;
 - Of beroep wordt gedaan op een derde alsmede de reden waarom daarop een beroep wordt gedaan.
2. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, inzake:
 - a. uw inschrijving in het beroeps-/handelsregister;
 - b. het voldoen aan de geschiktheidseisen en technische specificaties, zoals bedoeld in het ARW 2016;

² Voorbeeld van een niet toegestane 'dubbele' AK: een moederbedrijf schrijft in met een dochteronderneming. Beide hanteren dezelfde AK van 10%. De dochteronderneming heeft € 1 mln. directe kosten en derhalve € 100.000,- aan AK. De moedermaatschappij schrijft in met de aanbesteding van de dochteronderneming verhoogd met AK, in dit geval € 1.210.000,-.



- c. het niet in omstandigheden verkeren zoals bedoeld in het UEA.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor inzake alle in het UEA genoemde zaken in een later stadium alsnog officiële bewijsstukken te vragen.

3. Een uittreksel van de inschrijving bij het nationale Handelsregister in Nederland de Kamer van Koophandel, met daarop de persoonsna(a)m(en) van de bevoegde bestuurder(s). Het uittreksel mag op de datum van de aanbesteding niet ouder zijn dan zes (6) maanden na de datum van afgifte.

Aanbesteder behoudt zich het recht voor om verduidelijkingsvragen te stellen aangaande het ingediende uittreksel van inschrijving bij het nationale Handelsregister.

4. Een volledig ingevulde en ondertekende opgave 'Gegevens omtrent technische bekwaamheid', zoals opgenomen onder Bijlage 1 met een overzicht waaruit blijkt met welke referentieopdrachten Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties zoals gesteld in § 3.2.2 en de gegevens over die referentieopdrachten.
5. Een Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht conform Bijlage 2 bij deze Inschrijvingsleidraad waarmee Inschrijver aangeeft dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen die gelden op de plaats waar de Opdracht wordt uitgevoerd.

5.3.2 Bewijsstukken die u moet aanleveren na een daartoe ontvangen verzoek

De volgens Aanbesteder voor gunning van de opdracht in aanmerking komende Inschrijver dient de volgende bescheiden, na het daartoe ontvangen verzoek, binnen zeven (7) kalenderdagen in te dienen:

- a. Een Gedragsverklaring Aanbesteden welke op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
De Gedragsverklaring Aanbesteden wordt bij aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat verschillende uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op Inschrijver.

Houdt u er rekening mee dat tussen het aanvragen het verkrijgen van een Gedragsverklaring Aanbesteden een aantal weken kunnen zitten. Wacht daarom niet met het aanvragen tot het moment dat Aanbesteder u hierom verzoekt. Meer informatie over de GVA: [Gedragsverklaring aanbesteden aanvragen | Justis](#)

- b. Een verklaring van de ontvanger onder wie Inschrijver ressorteert voor de inning van belastingen, welke niet ouder is dan zes (6) maanden na datum van afgifte, als bewijs dat Inschrijver heeft voldaan aan al zijn verplichtingen ten aanzien van de betaling van de sociale verzekeringsbijdragen en belastingen.
- c. Bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de gegevens met betrekking tot de referentieopdracht(en) juist zijn weergegeven. Inschrijver kan hiertoe gebruik maken van opdrachtgeversverklaringen en/of accountantsverklaringen.



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

Het is toegestaan om de documenten die u moet indienen om te bewijzen dat de (verplichte) uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn en dat Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen, al direct bij de Inschrijving in te dienen. Dit is echter niet verplicht.

- d. Een kopie van een geldig VCA*, VCA** of daaraan gelijkwaardig certificaat, welke tenminste geldig is tot en met de datum van Inschrijving, afgegeven door een erkende certificatie-instelling. Indien Inschrijver beschikt over een aan het VCA-systeem vergelijkbaar systeem, dient hij naast het certificaat van de certificerende instantie, ook onderbouwd toe te lichten en aan te tonen dat het systeem minimaal aan het VCA-systeem gelijkwaardig is.

5.4 Abnormaal lage inschrijving

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

- a. er ten minste vijf Inschrijvingen zijn ontvangen, en
- b. de inschrijvingssom meer dan 50% lager is dan het gemiddelde van alle overige inschrijvingssommen, en
- c. de inschrijvingssom meer dan 20% lager is dan de opvolgende inschrijvingssom.



Bijlage 1. Gegevens omtrent technische bekwaamheid

Is separaat in Word format op TenderNed gepubliceerd.



Bijlage 2. Verklaring inzake de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal- en arbeidsrecht

Is separaat als invulbare pdf op TenderNed gepubliceerd.