



Hoogheemraadschap van
Rijnland

**Inschrijvingsleidraad
Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure
voor werken voor**

Dijkvernageling Gnephoek

**ten behoeve van
Hoogheemraadschap van Rijnland**
Document nr. 23.139332

DIG-15151

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in dit document. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

Aannemingsovereenkomst

Een overeenkomst van aanneming van werk in de zin van Boek 7, Titel 12 BW.

Bestek

Het bestek als bedoeld in paragraaf 1, lid 1 van de UAV 2012.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bouwteam

De Deelnemers die in het Bouwteam in gecoördineerd verband met elkaar voorbereidingswerkzaamheden verrichten die zij elk zelfstandig op de grond van hun bilaterale overeenkomst met Opdrachtgever dan wel Opdrachtnemer zijn overeengekomen te behoeve van het Project.

Bouwteamovereenkomst

De onderhavige tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gesloten Bouwteamovereenkomst.

Budget Fase 1

Het Budget dat door Opdrachtgever is vastgesteld voor de realisatie van het Ontwerp.

Derde

Natuurlijke persoon op wie, of rechtspersoon waarop, een Inschrijver zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

DO

Definitief Ontwerp.

Deelnemer

De Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Deelnemers vanuit Opdrachtnemer. Elk van hen is een Deelnemer.

Deelnemer vanuit Opdrachtnemer

De Deelnemer(s) waarmee Opdrachtnemer een Bilaterale overeenkomst is aangegaan, op grond waarvan deze organisatie met inachtneming van het bepaalde in deze Bouwteamovereenkomst zijn kennis en kunde ter beschikking stelt. Elk van hen is Deelnemer vanuit Opdrachtnemer.

Fase 1

Werkzaamheden, zoals vermeld in de Bouwteamovereenkomst, die zijn gericht op de realisatie van het Ontwerp.

Fase 2

Werkzaamheden, zoals vermeld in de Aannemingsovereenkomst, die zijn gericht op de uitvoeringsfase.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

Herzieningsclausule

Duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige herzieningsclausules, waaronder prijsherzieningsclausules of opties ex artikel 2.163c AW 2012.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

Het aanbestedingsdocument waarin de overheidsopdracht en de wijze waarop de overheidsopdracht verstrekt zal worden beschreven en toegelicht wordt. Door middel van dit aanbestedingsdocument worden Inschrijvers gevraagd een Inschrijving uit te brengen.

Meervoudig Onderhandse aanbesteding

Procedure waarbij uitgenodigde aannemers mogen inschrijven.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Ontwerp

Een gedetailleerde beschrijving van het uit te voeren Werk bestaande uit de door Opdrachtgever vastgestelde Ontwerpdocumenten. Het Ontwerp moet voldoen aan de in de Bouwteamovereenkomst gestelde eisen.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Rijnland.

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en uitgangspunten voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Project

Realisatie natuurvriendelijke oevers in de Kagerplassen.

Prijsaanbieding

De financiële aanbieding van de Opdrachtnemer op basis van de vastgestelde documenten, genoemd in de Bouwteamovereenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor de uitvoering van het Project/Werk.

Taakstellend Budget

Het Taakstellend Budget is het plafondbedrag dat staat genoemd in de Bouwteamovereenkomst, waarboven de aannemingssom voor de uitvoeringswerkzaamheden niet mag komen. Het budget is bepaald door Opdrachtgever voor de uitvoering van het Project/Werk.

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

Wachtkamervereenkomst

De overeenkomst die, als de Bouwteamovereenkomst of de Aannemingsovereenkomst voortijdig eindigt, het Opdrachtgever mogelijk maakt om zonder nieuwe aanbestedingsprocedure een Bouwteamovereenkomst of Aannemingsovereenkomst te sluiten met de in rangorde opvolgende Inschrijver uit de aanbestedingsprocedure.

VO

Voorlopig Ontwerp.

UO

Uitvoeringsontwerp.

Visi

Visi is de werkwijze voor de uitwisseling van alle formele op contractafspraken gebaseerde informatie.

Werk

Realisatie natuurvriendelijke oevers in de Kagerplassen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	8
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)	8
2. Opdrachtoomschrijving	9
2.1 Digitaal aanbesteden	9
2.2 Algemeen	10
2.3 Doel van de aanbesteding	10
2.4 Beschrijving van de opdracht	11
2.5 Beschrijving van de Overeenkomst	11
2.5.1 Bouwteam	12
2.5.2 Ontwerp	12
2.5.3 Ingenieursbureau	12
2.5.4 Werkzaamheden op hoofdlijnen	13
2.5.5 Budget voor Fase 1, Ontwerpfase (Fase 1 Bouwteamovereenkomst) ...	14
2.5.6 Financiële prognose Fase 2, Uitvoeringsfase (Fase 2 Bouwteamovereenkomst)	14
2.5.7 Herzieningsclausules	14
2.6 Planning	17
2.7 Nadere inlichtingen	18
2.8 Klachten	19
2.9 Contactpersoon	19
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	20
3.1 Procedurevoorschriften	20
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	21
3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	22
3.2.2 Beroep op Derde(n)	23
3.2.3 Wijze van inschrijven	23
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	23
3.4 Better Performance	24
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
4.1 Uitsluitingsgronden	25
4.2 Geschiktheidseisen	26
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	26
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	27
4.2.2.1 Kwaliteitsborging	28
4.2.2.2 Veiligheidsborging	29
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	29
5. Beoordeling Inschrijving	30
6. Gunningcriteria	31
6.1 Beoordeling gunningcriteria	31
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	31
6.1.1.1 K1 Plan van aanpak	31
6.1.1.2 Beoordeling K1 – Plan van aanpak	33
6.1.1.3 K2 Duurzaamheid	34
6.1.1.4 Beoordeling K2 – Duurzaamheid	35
6.1.2 Financieel gunningcriterium	36
6.2 EMVI-Sanctie	37
7. Gunning	38

7.1	Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
7.2	Verklaringen	39
7.3	Bankgarantie	40

Bijlage 1.	Interactieve Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2.	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3.	Bouwteamovereenkomst inclusief bijlagen
Bijlage 4.	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 5.	Aannemingsovereenkomst
Bijlage 6.	Model referentie-opdrachten
Bijlage 7.	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 8.	EMVI formulier
Bijlage 9.	Uitgangspuntenrapportage schetsontwerp

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

Het beheer van watersystemen en het bewaken van de veiligheid van de inwoners tegen overstromingen is in Nederland grotendeels toebedeeld aan waterschappen. Waterschappen zorgen met betrokken en deskundige mensen lokaal en regionaal voor veilige dijken en voldoende schoon water.

Droge voeten

De bescherming van ons land tegen overstromingen is letterlijk en figuurlijk van levensbelang. Daarom onderhouden de waterschappen de dijken en duingebieden nauwgezet. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Schoon water

Het waterkwaliteitsbeheer richt zich op het bereiken van bepaalde doelstellingen. Een belangrijk deel van deze taak is de aanleg en exploitatie van waterzuiveringsinstallaties, waar het afvalwater wordt omgezet in schoon water. Daarnaast zorgen de waterschappen ervoor dat het oppervlaktewater schoon is, dat de natuur een kans krijgt en dat mensen op en langs het water kunnen recreëren.

Voldoende water

De waterschappen houden zich dagelijks bezig met beheersing van de hoeveelheid oppervlaktewater in een bepaald gebied. Door een juiste aan- en afvoer worden overschotten en tekorten voorkomen. Nederland ligt in een rivierdelta. We merken het dus meteen als de waterstand stijgt. Ook als de zeespiegel stijgt, moeten we uitkijken. De waterschappen doen er alles aan om de risico's zo laag mogelijk te houden.

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit 'met een brede blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, gebruik makende van de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het doen van een digitale Inschrijving treft u aan op <http://www.TenderNed.nl>. Het is uitsluitend toegestaan uw Inschrijving digitaal in te dienen op TenderNed. Dit houdt in:

1. Dat documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat u alle communicatie vanuit de Opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! HHR raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een Inschrijving te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie een Inschrijving digitaal in te dienen.

Storing TenderNed

Indien alvorens aan de deadline van Inschrijving via TenderNed een storing plaatsvindt in TenderNed, dan zal de volgende procedure worden gehanteerd.

Geïnteresseerde Ondernemer dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via aanbesteding@rijnland.net de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHR kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

HHR zal vervolgens, *indien de storing niet is opgelost binnen een termijn van 3 uur voor de kluissluiting*, de inschrijftermijn met een werkdag ten opzichte van de oorspronkelijke Uiterlijke ontvangst van inschrijvingen verlengen.

Dit zal door middel van een automatisch bericht van TenderNed aan alle betrokkenen kenbaar worden gemaakt. Indien TenderNed in het geheel niet meer operationeel is, zullen geïnteresseerde ondernemers die per e-mail melding hebben gemaakt van de storing, op de hoogte worden gebracht van de verlenging van de inschrijftermijn.

Geïnteresseerde ondernemers blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Nationale aanbesteding voor het verrichten van "Dijkvernageling Gnephoek" voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-15151. Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is driedelig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.
2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.
3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

Gekozen is voor een Nationale aanbesteding volgens de openbare procedure. Op basis van de gegevens verstrekt in deze Inschrijvingsleidraad worden marktpartijen gevraagd om een Inschrijving te doen ten behoeve van het uit te voeren werk.

Inschrijver dient een Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van voornoemd reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor de onderhavige opdracht. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht is een Bouwteamovereenkomst opgesteld. Het juridische kader waarbinnen de Overeenkomst wordt aangegaan is de AWWODI 2018.

De contractvorm wordt door de Opdrachtnemer(s) uitgevoerd overeenkomstig de documenten in de volgende rangorde:

- De Bouwteamovereenkomst inclusief Bijlagen;
- De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen;
- De Inschrijvingsleidraad inclusief Bijlagen;

- AWVODI 2018 (Bouwteam fase 1);
- UAV-2012 (Bouwteam fase 2);
- De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.4 Beschrijving van de opdracht

De regionale waterkering bij de Gnephoek is afgekeurd op waterveiligheid en dient daarom versterkt te worden. De Gnephoek is een landelijk gelegen locatie die wordt gekenmerkt door oude boerderijen, knotwilgen en een smalle weg/kade. Het te verbeteren dijktraject bestaat uit 6 losse delen met een totale lengte van 285 m. De totale lengte van de dijk is ca. 900 m. maar het grootste deel van deze lengte is goedgekeurd en hoeft dus niet versterkt te worden.

Het uit te voeren werk is gelegen ten noordwesten van Alphen aan den Rijn, in de polder en buurtschap Gnephoek. Gezien de cultuurhistorische waarde van het gebied en de beperkte ruimte, is gekozen voor versterking middels een innovatieve vernagelingstechniek.

In een eerdere fase is reeds een uitgangsrapportage schetsontwerp (Bijlage 9) opgesteld om de haalbaarheid van vernageling te onderzoeken. Het doel is dit ontwerp in een bouwteam gezamenlijk met HHR en een ingenieursbureau nader uit te werken tot een uitvoeringsontwerp en bestek. In de tweede fase van de opdracht wordt het werk uitgevoerd door een te selecteren aannemer.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit de volgende onderdelen.

In fase 1 van het bouwteam:

- a. Het in een bouwteam uitwerken van een uitvoerbaar definitief- en uitvoeringsontwerp.
- b. Het in een bouwteam uitwerken van een doordacht bestek.

In fase 2:

- c. Verwijderen van begroeiing.
- d. Inrichten werkterrein.
- e. Leveren en aanbrengen van dijkvernageling in de dijk over een lengte van ca. 285 meter in een omgeving met beperkte ruimte.
- f. Alle bijkomende werkzaamheden die nodig zijn om de dijk te versterken en veilig te stellen.
- g. Oplevering en onderhoudstermijn.

Door gebiedsontwikkeling in het achterland wordt de normering van de waterkering verhoogd van IPO-klasse III naar IV. Door deze verhoogde normering worden strengere eisen aan de waterkering gesteld. Dit betekent dat de omvang en daarmee ook de kosten van de kadeverbetering toenemen.

2.5 Beschrijving van de Overeenkomst

Opdrachtgever heeft gekozen voor een Bouwteam. Hiervoor is door Opdrachtgever een Bouwteamovereenkomst opgesteld (Bijlage 3) op basis waarvan de Opdrachtnemer wordt gecontracteerd.

Voor de Uitvoeringsfase heeft Opdrachtgever een Aannemingsovereenkomst opgesteld (Bijlage 5) Deze is gericht op de daadwerkelijke uitvoering van het

werk. Opdrachtgever wijst in verband met deze Aannemingsovereenkomst nadrukkelijk op een artikel dat is gericht op aanvullingen en/of afwijkingen van het BW.

Verder heeft Opdrachtgever een wachtkamerovereenkomst opgesteld (Bijlage 4) Dit houdt in dat bij het voortijdig beëindigen van de bouwteamovereenkomst met Opdrachtnemer I, Opdrachtgever een nieuwe bouwteamovereenkomst afsluit met de wachtkamercontractant(en).

2.5.1 Bouwteam

De opdracht wordt uitgevoerd in bouwteamverband. In het Bouwteam richten Opdrachtgever, Opdrachtnemer en Deelnemers zich op de realisatie van het Project.

Het Bouwteam is een samenwerkingsverband waarin de Deelnemers - met behoud van ieders zelfstandigheid en verantwoordelijkheid - samenwerken aan de voorbereiding van het Werk. De Bouwteamovereenkomst maakt onderscheid tussen twee fasen:

- 1) Ontwerpfase (Fase 1 Bouwteamovereenkomst);
- 2) Uitvoeringsfase (Fase 2 Bouwteamovereenkomst).

Let op: Het is belangrijk om voor meer informatie kennis te nemen van de Bouwteamovereenkomst (Bijlage 3).

2.5.2 Ontwerp

Binnen het Bouwteam werken de Opdrachtgever, de Opdrachtnemer en de Deelnemers samen aan de voorbereiding van het Project. De Ontwerpdocumenten die in het Bouwteam zullen worden opgesteld, staan beschreven in de Bouwteamovereenkomst en/of Werkomschrijving.

2.5.3 Ingenieursbureau

In het Bouwteam neemt ook een Ingenieursbureau deel, deze kwalificeert als Deelnemer vanuit Opdrachtgever. Voorafgaand aan onderhavige aanbesteding is in samenwerking met het Ingenieursbureau een schetsontwerp opgesteld om de haalbaarheid van vernageling te onderzoeken. In het Bouwteam zal het Ingenieursbureau, namens en vanuit Opdrachtgever, de trekker zijn van o.a. het Ontwerp. Het Ingenieursbureau zal ook de meeste werkzaamheden verrichten voor het opstellen van het Ontwerp. Opdrachtnemer zal alleen specifiek aan hem in onderling overleg opgedragen Ontwerpdocumenten opstellen, zoals bijvoorbeeld een algemeen tijdschema of een uitvoerings- en/of projectplanning.

Het Ontwerp bestaat uit verschillende Ontwerpdocumenten waaronder maar niet beperkt tot: VO, DO, Bestek en een risicodossier. Voor een verdere uitleg en beschrijving verwijst Opdrachtgever graag naar de Bouwteamovereenkomst (Bijlage: 3)

Uiteindelijk zal het Ontwerp door Opdrachtgever in het Bouwteam worden vastgesteld. In de Bouwteamovereenkomst staat een aparte procedure opgenomen voor goedkeuring van het Ontwerp. Belangrijk te vermelden is dat Opdrachtnemer wel gehouden is om alle Ontwerpdocumenten binnen zijn eigen

kennis en kunde te controleren en daarover te adviseren. Hierbij maakt Opdrachtgever gebruik van de tool Visi.

Opdrachtgever zal in samenwerking met Ingenieursbureau het Bouwteam begeleiden. In de Bouwteamovereenkomst staat de werkverdeling opgenomen. Hieronder valt ook het overleg, afstemming en vastlegging van de stukken en genomen beslissingen. Opdrachtnemer van onderhavige opdracht zal als "Opdrachtnemer" in het Bouwteam deelnemen en heeft in het Bouwteam primair een adviserende en controlerende rol.

2.5.4 Werkzaamheden op hoofdlijnen

Op hoofdlijnen bestaan de werkzaamheden voor Opdrachtnemer in de Bouwteamfase - kort samengevat – uit het volgende:

- Het ter beschikking stellen van haar specifieke ervaring, kennis en deskundigheid op het gebied van dijkvernageling, teneinde een optimale verhouding van prijs en kwaliteit te bereiken voor het uit te voeren Werk.
- Adviseren, becommentariëren en controleren van alle Ontwerpdocumenten en Bestek (ongeacht of die een voorlopig of definitief karakter heeft en ongeacht van welke Deelnemer die afkomstig is/zijn);
- Het tijdig waarschuwen voor onjuistheden, fouten of gebreken in de Ontwerpdocumenten en/of andere onderliggende stukken ongeacht door wie deze zijn opgesteld;
- Regulier overleg om Opdrachtgever te informeren over de voortgang, risico's. Uiteindelijke keuzes zijn voorbehouden aan Opdrachtgever;
- Adviseren en controleren van de ramingen/begrotingen;
- Opstellen van een algemeen tijdschema;
- Adviseren en controleren van het Risicodossier(s);
- Het tijdig waarschuwen voor (de kans op) overschrijding van het budget per fase in het Bouwteam;
- Inbreng van duurzaamheidskansen op basis van haalbaarheid gedurende de daarvoor belegde sessies;
- Technische kennis/ ondersteuning gedurende alle fasen van het Project;

Let op: Dit is geen uitputtende lijst en ook geen vervanging van de verplichtingen die staan genoemd in de Bouwteamovereenkomst. Bij de uitleg van de taken en verantwoordelijkheden is de Bouwteamovereenkomst (Bijlage 3) leidend, tenzij in deze Inschrijvingsleidraad uitdrukkelijk anders is bepaald.

Het op te leveren product aan het eind van fase 1 is het Ontwerp. Opdrachtnemer heeft op basis van de afspraken zoals die staan in de Bouwteamovereenkomst een exclusief recht om als eerste een prijsaanbieding te doen voor uitvoering en realisatie van het Werk. Deze prijsaanbieding moet passen binnen de financiële grenzen zoals verwoord in de Inschrijvingsleidraad en de Bouwteamovereenkomst.

Op de Aannemingsovereenkomst en het bestek, dat kwalificeert als een onderdeel van de Aannemingsovereenkomst de zin van Boek 7, Titel 12 BW, zijn de UAV 2012 van toepassing.

De Bouwteamfase start na gunning van de opdracht én ondertekening van de Bouwteamovereenkomst. De planning voor de Bouwteamfase is naar verwachting 52 weken.

2.5.5 Budget voor Fase 1, Ontwerpfase (Fase 1 Bouwteamovereenkomst)

Opdrachtnemer gaat conform Bouwteamovereenkomst diverse werkzaamheden verrichten. Opdrachtgever heeft voor de werkzaamheden die Opdrachtnemer zal verrichten voor het Ontwerp in Fase 1 van de Bouwteamovereenkomst een totaal budget ter beschikking gesteld van maximaal €130.000 (zegge: *honderdendertigduizend euro*) (excl. BTW). De Inschrijving van Opdrachtnemer en de alsdan te maken uren/kosten mogen het Budget Fase 1 niet overschrijden. Opdrachtnemer dient dus voorafgaand bij zijn inschrijving hier rekening mee te houden. Op het Tarievenblad heeft Opdrachtgever hier ook expliciet op gewezen.

2.5.6 Financiële prognose Fase 2, Uitvoeringsfase (Fase 2 Bouwteamovereenkomst)

De Financiële Prognose Fase 2 wordt door Opdrachtgever geraamd op maximaal € 1.245.000 (zegge: *eenmiljoentweehonderdenvijvenveertigduizend euro*) (excl. BTW). Op basis van de besteksraming, die past binnen de Financiële Prognose Fase 2, zal Opdrachtgever het Taakstellend Budget definitief vaststellen. Het Taakstellend Budget wordt niet lager bepaald dan de in het Bouwteam overeengekomen besteksraming en niet hoger dan de Financiële Prognose Fase 2.

Inschrijver dient er op voorhand rekening mee te houden dat het Taakstellend Budget lager kan worden vastgesteld dan de Financiële Prognose Fase 2.

Het uiteindelijk vaststellen van het Taakstellend Budget voor Fase 2 is uitsluitend voorbehouden aan Opdrachtgever.

Verder is van belang expliciet te wijzen op het feit dat voor Fase 2 geldt dat de Aannemingsovereenkomst pas gesloten kan worden als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld.

2.5.7 Herzieningsclausules

Let op: Van belang is dat het besluit om een herzieningsclausule toe te passen uitsluitend is voorbehouden is aan Opdrachtgever. Hierbij geldt tevens het voorbehoud dat een herzieningsclausule uitsluitend kan worden toegepast als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld.

Herzieningsclausule Budget voor Fase 1 (Ontwerpfase Bouwteam)

In de Bouwteamovereenkomst (Bijlage 3) is opgedeeld in twee fasen:

- Fase 1 Bouwteamovereenkomst: de Ontwerpfase; en
- Fase 2 Bouwteamovereenkomst: de Uitvoeringsfase.

Deze herzieningsclausule is gericht op de Ontwerpfase (Fase 1 Bouwteamovereenkomst). Het Budget voor Fase 1 ziet op de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Het is een gemaximeerd bedrag van €130.000 (zegge: *honderdendertigduizend euro*) (excl. BTW).

De inschrijving van Opdrachtnemer mag het in de Inschrijvingsleidraad opgenomen Budget voor Fase 1 niet overschrijden. In bepaalde gevallen kan het noodzakelijk zijn om het Budget voor Fase 1 te herzien.

Opdrachtgever behoudt zich in deze Aanbesteding nadrukkelijk het recht voor om de geraamde waarde van het Budget voor Fase 1 met maximaal 15% te kunnen verhogen, indien zich tijdens de Ontwerpfase, één of meerdere van de volgende situaties zich voordoet:

- I. Er moet een noodzakelijke optimalisatie worden doorgevoerd, zodat er een Definitief Ontwerp of Bestek kan worden vastgesteld. Dit betreft een onvoorziene situatie. De optimalisatie is dan nodig om een volledig Definitief Ontwerp op te kunnen stellen, zonder die optimalisatie is het Definitief Ontwerp niet uitvoerbaar. Als gevolg hiervan zal Opdrachtnemer in het Bouwteam meer uren moeten besteden om uiteindelijk tot een Definitief Ontwerp en/of Bestek te komen;
- II. Er een fout is gemaakt in het Ontwerp door Opdrachtgever of een Deelnemer vanuit Opdrachtgever als gevolg waarvan de Opdrachtnemer extra uren zal moeten maken om de opgedragen werkzaamheden voor het Definitief Ontwerp en/of het Bestek aan te passen en/of te wijzigen om tot een afronding te kunnen komen;
- III. Het Project heeft vertraging opgelopen door wisseling van Opdrachtnemer via de Wachtkamerovereenkomst en als gevolg daarvan zijn meer uren nodig om tot een Definitief Ontwerp en/of Bestek te komen. In dat geval zal afhankelijk van de stand van het Werk of werkzaamheden een nieuw Budget voor Fase 1 door Opdrachtgever worden vastgesteld, waarbij als maximum geldt een bedrag van €149.500 (zegge: *honderdneegenveertigduizendenvijfhonderd euro*) (excl. BTW).

Deze financiële uitbreiding is meegenomen bij de waardebepaling en raming van de totale opdracht zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Herzieningsclausule Financiële Prognose voor de Uitvoeringsfase (Fase 2 Bouwteamovereenkomst)

Opdrachtgever heeft voor de Uitvoeringsfase een Financiële Prognose opgenomen. In bepaalde gevallen kan het noodzakelijk zijn om Financiële Prognose Fase 2 te herzien. Het Budget voor Fase 2 ziet op de werkzaamheden van Opdrachtnemer. Het is een gemaximeerd bedrag van € 1.245.000 (zegge: *eenmiljoentweehonderdenvijvenveertigduizend euro*) (excl. BTW).

Opdrachtgever behoudt zich in deze Aanbesteding nadrukkelijk het recht voor om de geraamde waarde van Financiële Prognose Fase 2 met maximaal 25% te kunnen verhogen, indien zich één of meerdere van de volgende situaties zich voordoet:

- I. Er een fout is gemaakt in het Ontwerp of een Ontwerpdokument door Opdrachtgever of althans een Deelnemer vanuit Opdrachtgever. Als gevolg hiervan moet het Bestek, Definitief Ontwerp, raming en/of de

Werkomschrijving worden herzien. Hierdoor kunnen de kosten in de Uitvoeringsfase toenemen. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om de Financiële Prognose Fase 2 te verhogen.

- II. Het Project / Werk heeft vertraging opgelopen door wisseling van Opdrachtnemer via de Wachtkamerovereenkomst en als gevolg daarvan zijn meer uren nodig in de Uitvoeringsfase. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om de Financiële Prognose Fase 2 te verhogen. In dat geval zal afhankelijk van de stand van het Werk of werkzaamheden een nieuw Budget voor Fase 2 door Opdrachtgever worden vastgesteld, waarbij als maximum geldt een bedrag van € 1.556.250 (zegge: *eenmiljoenvijfhonderdenzesenvijftigduizend tweehonderdvijftig euro*) (excl. BTW)
- III. Er moet een noodzakelijke optimalisatie worden doorgevoerd, als gevolg waarvan het Definitief Ontwerp en/of het Bestek moet worden herzien. De optimalisatie is dan nodig omdat zonder die optimalisatie het Definitief Ontwerp en/of het Bestek niet uitvoerbaar is. Als gevolg hiervan zal Opdrachtnemer in de Uitvoeringsfase meer uren moeten besteden. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om de Financiële Prognose Fase 2 te verhogen.

Deze financiële uitbreiding is meegenomen bij de waardebepaling en raming van de totale opdracht zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Herzieningsclausule Taakstellend Budget, Aannemingsovereenkomst

Opdrachtgever heeft voor de Uitvoeringsfase conform artikel 14 Bouwteamovereenkomst een Taakstellend Budget vastgesteld. In bepaalde gevallen kan het noodzakelijk zijn om het Taakstellend Budget te herzien.

Opdrachtgever behoudt zich in deze Aanbesteding nadrukkelijk het recht voor om het Taakstellend Budget met maximaal 25% te kunnen verhogen, indien zich één of meerdere van de volgende situaties zich voordoet:

- I. Het Werk heeft vertraging opgelopen. Het Werk is via de Wachtkamerovereenkomst overgenomen door een andere Opdrachtnemer. Deze wisseling van Opdrachtnemer is onvoorzien. De prijs van de ondernemer aan wie de opdracht is gegund, is echter hoger dan het oorspronkelijke Taakstellend Budget. Als gevolg daarvan kunnen de kosten voor de Uitvoeringsfase toenemen. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om het Taakstellend Budget te verhogen.
- II. Er moet een noodzakelijke optimalisatie worden doorgevoerd in de Uitvoeringsfase, als gevolg waarvan het Ontwerp en/of het Bestek moet worden herzien. Dit betreft een onvoorziene situatie. Als gevolg hiervan zal Opdrachtnemer meer uren moeten besteden om het Werk te kunnen afronden. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om het Taakstellend Budget te verhogen.
- III. Er een fout is gemaakt in het Ontwerp en/of het Bestek door Opdrachtgever of althans een Deelnemer vanuit Opdrachtgever. Als gevolg hiervan moet het Ontwerp, Definitief Ontwerp, Bestek en/of de Werkomschrijving worden herzien. Hierdoor kunnen de kosten in de Uitvoeringsfase toenemen. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om het Taakstellend Budget te verhogen.

Deze financiële uitbreiding is meegenomen bij de waardebepaling en raming van de totale opdracht zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Herzieningsclausule werk- en rolverdeling

Opdrachtgever heeft in de Inschrijvingsleidraad de scope beschreven van het Werk. Opdrachtgever behoudt zich in deze Aanbesteding het recht voor om de werkzaamheden en/of rolverdeling in het Bouwteam en/of in verband met de uitvoering van de Aannemingsovereenkomst te wijzigen en/of uit te breiden, indien zich één of meerdere van de volgende situaties zich voordoet:

- I. De situatie kan zich voordoen dat binnen de grenzen van deze scope er sprake is van optimalisaties.
- II. De situatie kan zich voordoen dat er door Opdrachtgever of althans door een Deelnemer vanuit Opdrachtgever een fout is gemaakt in het Ontwerp en/of het Bestek waardoor de oorspronkelijke planning van het Werk moet worden herzien. In dat geval kan Opdrachtgever besluiten om Opdrachtnemer te verzoeken om zijn kennis en kunde in te brengen en zijn expertise in te zetten om het Ontwerp en/of Bestek in verband met de geconstateerde fout aan te passen en de uitvoeringsplanning en/of algemeen tijdschema daarop aan te passen. In dat geval kan Opdrachtgever de oorspronkelijke rolverdeling wijzigen.

Deze uitbreiding is meegenomen bij de waardebepaling en raming van de totale opdracht zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

2.6 Planning

25 juli 2024	Publiceren aankondiging
22 juli t/m 23 augustus 2024	Bouwvakantie Nederland
9 september 2024 14:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
23 september 2024	Publiceren Nota van Inlichtingen
7 oktober 2024 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 41 & 42 2024	Beoordeling inschrijvingen
21 oktober 2024	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
11 november 2024	Streefdatum ondertekening RAW Raamovereenkomst
18 november 2024	Streefdatum aanvang opdracht

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunt u dan ook geen rechten ontleen.

2.7 Nadere inlichtingen

Voorafgaand aan het indienen van de Inschrijving is het mogelijk deel te nemen aan een schriftelijke informatieronde. Vragen kunnen uitsluitend op TenderNed worden gesteld.

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

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.5, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend.

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen kan HHR tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

Alle vragen en daarbij behorende antwoorden worden geanonimiseerd en conform planning door middel van een Nota van Inlichtingen op TenderNed bekend gemaakt. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de Inschrijvingsleidraad.

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

Inschrijver kan HHR gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen, die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016.

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend.

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Indien het verzoek door HHR wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal HHR deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.8 Klachten

Gedurende de aanbesteding, dat wil zeggen tot aan ondertekening van de Overeenkomst, kunnen alle belanghebbenden een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij Opdrachtgever. Een omschrijving van zowel belanghebbenden als de gronden op basis waarvan belanghebbenden een klacht kunnen indienen is opgenomen in de klachtenregeling "Klachtafhandeling bij aanbesteden" van het hoogheemraadschap van Rijnland.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland. <https://www.rijnland.net/regels-op-een-rij/aanbestedingen/>.

Tip: Indien u gebruik wil maken van de klachtenprocedure is het raadzaam om dit in een zo vroeg mogelijk stadium van de aanbesteding te doen.

2.9 Contactpersoon

Het is Ondernemers niet toegestaan om in het kader van de aanbestedingsprocedure via een andere weg dan via TenderNed en op een andere wijze dan voorgeschreven in de Inschrijvingsleidraad, contact op te nemen met HHR.

Rechtstreeks contact tussen Ondernemers en HHR kan uitsluitend plaatsvinden indien de navolgende gevallen zich voordoen:

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Selectieleidraad.

Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van de Inschrijvingsleidraad en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Ondernemer uitsluitend contact op te nemen met:

E-mailadres: aanbesteding@rijnland.net
Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractdocumenten, zoals die zijn toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterst datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Overeenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gedeelde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.
- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbesteding vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, ingediend te zijn op TenderNed.

Het indienen van een Inschrijving houdt in dat u met de Procedurevoorschriften uit deze Inschrijvingsleidraad instemt.

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.
Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient een verklaring in, conform Bijlage 7, waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te kunnen overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Inschrijvingsbiljet
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties

Kwalitatieve documenten

- Plan van Aanpak
- Duurzaamheid

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst*.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

** Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.*

De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.

De prijsdocumenten worden getoetst door de kostendeskundige en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.

3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

1. Combinatie

Voor deelneming aan de Aanbestedingsprocedure in Combinatie geldt dat alle deelnemers ('combinanten') hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de uitvoering van de Overeenkomst (indien de Opdracht wordt gegund aan de Combinatie).

Elke deelnemer in de Combinatie kruist bij "Wijze van deelneming" op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) "ja" aan en vermeldt tevens welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten (Deel II).

Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Elke deelnemer in de Combinatie vermeldt de informatie betreffende de penvoerder en de gemachtigde op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), Deel II, bij "Wijze van deelneming".

Alle deelnemers in de Combinatie dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van onderstaande voorwaarden te zijn opgemaakt en te worden ingediend op TenderNed:

- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

2. Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

Indien een Inschrijver zelfstandig voldoet, maar voor de uitvoering van de werkzaamheden gebruik wenst te maken van een Onderaannemer is het niet nodig om de Onderaannemer al tijdens de Aanbestedingsprocedure kenbaar te maken: in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II D) hoeft u dus niets in te vullen.

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt

in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in paragraaf 7.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2.2 Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een derde. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken.

Indien Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid van een Onderaannemer, is die Onderaannemer aan te merken als Derde. U dient in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II C) aan te geven welke derde voor welk deel van de Opdracht zal worden ingezet. Zowel de Inschrijver als elke derde dienen een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in.

Een Inschrijver neemt bij een beroep op een derde de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.2.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- Zelfstandig inschrijver,
- als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid), of
- als derde.

In overeenstemming met deze voorwaarde worden in geval van meerdere inschrijvingen, worden alle inschrijvers die hiermee in ovetreding zijn, in de gelegenheid gesteld om met elkaar in overleg te treden welke inschrijving gestand blijft en welke inschrijving(en) worden teruggetrokken. Indien hier, binnen de gestelde termijn, niet op wordt gereageerd, dan zal dit door loting bepaald worden.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit HHR de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de Opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoont dat de

eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s)

- accepteert HHR de Derde of de Onderaannemer niet en stelt zij de Gegadigde of de Combinatie in de gelegenheid om (1) binnen vijf werkdagen een vervangende Derde of Onderaannemer voor te stellen, zoals bedoeld in artikel 2.94 lid 5 en 2.92 lid 5 en lid 6 Aw of (2) om het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de Derde of de Onderaannemer.

3.4 Better Performance

De Opdrachtgever beoordeelt de Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode over en weer tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer om uiteindelijk tot een betere samenwerking en 'performance' van de Opdrachtnemer te komen. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de Opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer door het invullen van het beoordelingsformulier. Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'Better performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

De handreiking Better performance en het beoordelingsformulier zijn te downloaden via <https://www.crow.nl/better-performance/over-better-performance/ondersteuning>

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt beoordeeld of uw onderneming geschikt is om de betreffende opdracht te kunnen uitvoeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" niet op uw onderneming van toepassing zijn.

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

Let op! U dient het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA, vult het in en voegt het bestand toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand. Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen. Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand.

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in. Het dashboard-UEA kan alleen door de hoofdaannemer ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers , die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Dit zelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien HHR de overlegging verlangt van een door een erkende instantie opgestelde onafhankelijke verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de aansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van €1.000.000,- per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over de gewenste kerncompetenties welke nodig zijn om deze opdracht met goed gevolg uit te kunnen voeren.

Het betreft hier **een** zogenaamde 'zelf eis'. Een dergelijke eis houdt in dat Inschrijver, dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende kerncompetentie zelf uitgevoerd moet hebben.

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek als bedoeld in paragraaf 6 lid 25 en 26 van de UAV 2012 in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie 1

Inschrijver toont middels (een) referentieopdracht(en) aan kennis van en ervaring met engineering & realisatie van dijkversterking (regionale of primaire waterkeringen) te hebben, waarbij over minimaal 150 m aaneengesloten vernagelingstechniek is toegepast.

Het referentieproject heeft in bewoond gebied plaatsgevonden waarbij het in te zetten materieel en de uitvoeringswijze zijn afgestemd op de eisen die volgen uit de waterveiligheidsrichtlijnen en de keur. Daarnaast is er gedurende de engineering en de realisatie intensief omgevingsmanagement uitgevoerd.

Minimale projectgrootte van 300.000 euro exclusief BTW

2. Kerncompetentie 2

Inschrijver toont middels (een) referentieopdracht(en) aan kennis van en ervaring te hebben met het, binnen een bouwteam, uitvoeren van een grondweg en waterbouwproject van ontwerp tot en met de oplevering.

Minimale projectgrootte van 300.000 euro exclusief BTW.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen vijf (5) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van 'Sluiting' van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

Onder primaire Opdrachtgever wordt verstaan de eerste Opdrachtgever in de keten. In het geval dat de betreffende opdracht is uitgevoerd in onder aanneming voldoet een verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de Onderaannemer als bewijs. Enkel de verklaring van een hoofdaannemer aan een Onderaannemer, of enkel de verklaring van de primaire Opdrachtgever aan de hoofdaannemer voldoet niet als bewijs. Een samenstelling van deze twee verklaringen wordt wel als bewijs geaccepteerd.

HHR behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 6 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

4.2.2.1 Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, waarbij het verkrijgen van dit certificaat niet aan uw handelen te wijten is, dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in van een erkende instantie, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem. Verder dient u aan te tonen dat u het certificaat heeft aangevraagd en aan te geven waarom u niet tijdig kunt beschikken over voornoemde certificaat.

4.2.2.2 Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA*/VCA** wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, waarbij het verkrijgen van dit certificaat niet aan uw handelen te wijten is, dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in van een erkende instantie, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem. Verder dient u aan te tonen dat u het certificaat heeft aangevraagd en aan te geven waarom u niet tijdig kunt beschikken over voornoemde certificaat.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister te overleggen.

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te overleggen.

5. Beoordeling Inschrijving

De Inschrijving wordt beoordeeld ten aanzien van formele voorschriften, volledigheid en de in deze leidraad gestelde Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en gunningcriteria. HHR doorloopt daarbij de volgende stappen:

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

Indien de Inschrijving één van bovengenoemde toetsen niet doorstaat, wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

Als de Inschrijving de toetsing uit stap 1 en 2 met goed gevolg heeft doorstaan, wordt deze verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde gunningcriteria (hoofdstuk 6).

6. Gunningcriteria

Deze opdracht wordt gegund op basis van het gunningcriterium "Economisch Meest Voordelige Inschrijving" (EMVI): Beste prijs kwaliteit verhouding.

Welke Inschrijver de "Beste prijs kwaliteit verhouding" heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit (60%)
 - Plan van aanpak(40%)
 - Duurzaamheid (20%)
2. Aanbiedingsprijs (40%)

De Inschrijving met het hoogste totaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding. De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 6.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

6.1 Beoordeling gunningcriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria.

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam. De leden van de beoordelingscommissie zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus worden vastgesteld.

Subgunningcriteria	Maximale kwaliteitswaarde
Plan van Aanpak	350 punten
Duurzaamheid	350 punten

6.1.1.1 K1 Plan van aanpak

Uitgangspunt	HHR wil inzicht verkrijgen in het beoogde plan van aanpak voor de voorbereidingsfase t/m aanbesteding voor Fase 1. Inschrijver dient inzicht te geven in de wijze van uitvoering van de opdracht waaruit blijkt dat de Inschrijver een realistische aanpak heeft en de benodigde kennis in huis heeft en daarmee de opdracht doorgrond en beheerst.

Beoordelingsaspecten	In het plan van aanpak beschrijft u tenminste de volgende aspecten: 1. Welke functionarissen, met welke kennis, ervaring en competenties boven de minimale eis zet u in om het project succesvol af te ronden? Welke garanties geeft u over de beschikbaarheid en inzet gedurende het gehele project? 2. Hoe gaat u tijdens de uitvoering voorkomen dat er schade ontstaat aan eigendommen van bewoners en als er schade ontstaat, hoe gaat u het herstel van de schade regelen?
Wijze van beoordelen	Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De maatregelen in de aanpak dienen effectief, aantoonbaar, controleer- en afdwingbaar te zijn. De voorgestelde maatregelen dienen voldoende concreet te zijn beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. Naarmate de maatregelen meer gedetailleerd (Project specifiek), goed doordacht en onderbouwd (concreet en meetbaar) zijn en van pro-activiteit betuigen geeft derhalve een meerwaarde.
Vormvoorschriften	Lettertype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. Maximaal 3 pagina's A4 <u>Let op</u> <i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden de documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in 0 punten op dit onderdeel.</i>
Kwaliteitswaarde	Maximaal 400 punten

6.1.1.2 Beoordeling K1 – Plan van aanpak

Waardering	Omschrijving	Score
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall SMART beschreven, onderbouwd en zijn meetbaar. - De beschreven maatregelen geven duidelijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - De voorgestelde aanpak is onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde.	400 punten
B	Er is invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall voldoende SMART beschreven en onderbouwd, waarbij enkele aspecten niet helemaal SMART, onderbouwd of meetbaar zijn. - De beschreven maatregelen geven blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.	200 punten
C	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: - De uitwerking is niet/ onvoldoende uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten. En/of - Inschrijver heeft één of meerdere maatregelen onvoldoende SMART beschreven of onderbouwd of zijn onvoldoende meetbaar. En/of - De beschreven maatregelen geven in beperkte mate/ onvoldoende blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. En/of - Er wordt beperkte of geen meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak.	0 punten

6.1.1.3 K2 Duurzaamheid

Uitgangspunt	HHR heeft de route ingezet naar Schoon Emissieloos Bouwen (SEB), zodat onze (bouw)projecten duurzaam worden en door kunnen gaan. Om dat te bereiken moet de uitstoot van mobiele werktuigen, voertuigen en vaartuigen omlaag. Daarnaast vraagt HHR haar projecten waar mogelijk circulair uit. Doelstelling is om binnen onderhavige opdracht invulling hier aan te geven. In de bouwteamfase wordt door HHR bepaald of de voorgestelde mogelijkheden op het gebied van emissieloos bouwen en circulair ontwerpen wordt toegepast
Beoordelingsaspecten	HHR wil inzicht verkrijgen welke mogelijkheden en in welke mate hier invulling aan gegeven kan worden. U gaat hierbij tenminste in op: - De mogelijkheden en mate van emissieloos realiseren - De mogelijkheden en mate van Circulair ontwerpen en bouwen van onderhavige opdracht. Inschrijver dient inzicht te geven in de wijze van uitvoering van de opdracht t.a.v. bovengenoemde beoordelingsaspecten, waaruit blijkt dat de Inschrijver de benodigde kennis en ervaring in huis heeft en een realistisch aanpak heeft.
Wijze van beoordelen	Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De maatregelen in de aanpak dienen effectief, aantoonbaar en controleerbaar te zijn. De voorgestelde maatregelen dienen voldoende concreet en eenduidig te zijn beschreven, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking resulteert in een lage waardering/score. Naarmate de maatregelen meer gedetailleerd (Project specifiek), goed doordacht en onderbouwd (concreet en meetbaar) zijn geeft derhalve een meerwaarde.
Vormvoorschriften	Lettertype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel.

	Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. Maximaal 3 pagina's A4 <u>Let op</u> Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden de documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in 0 punten op dit onderdeel.
Kwaliteitswaarde	Maximaal 350 punten

6.1.1.4 Beoordeling K2 – Duurzaamheid

Waardering	Omschrijving	Score
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall SMART beschreven, onderbouwd en zijn meetbaar. - De beschreven maatregelen geven duidelijk blijk dat Inschrijver de nodige kennis en ervaring heeft en dit aspect van de opdracht doorgrond. - De voorgestelde aanpak is significant onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde.	200 punten
B	Er is invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall voldoende SMART beschreven en onderbouwd, waarbij enkele aspecten niet helemaal SMART, onderbouwd of meetbaar zijn. - De beschreven maatregelen geven blijk dat Inschrijver de nodige kennis en ervaring heeft en dit aspect van de opdracht doorgrond. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.	100 punten
C	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: - De uitwerking is niet/ onvoldoende uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten. En/of	0 punten

	- Inschrijver heeft één of meerdere maatregelen onvoldoende SMART beschreven of onderbouwd of zijn onvoldoende meetbaar. En/of - De beschreven maatregelen geven in beperkte mate/ onvoldoende blijkt dat Inschrijver de nodige kennis en ervaring heeft en dit aspect van de opdracht doorgrond. En/of - Er wordt beperkte of geen meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak.	
--	---	--

6.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de aanbestedingsprijs aan te geven op het inschrijvingsbiljet Bijlage 2. Bij de invulling van de inschrijvingsprijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige werken te dekken.
- Kosten welke niet zijn opgenomen in de prijzen worden niet vergoed.
- Inschrijvingen die in de ogen van HHR in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan HHR na verificatie terzijde leggen.
- De inschrijfstaat dient zowel in RAW format als in Excel-bestand te worden aangeleverd.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat HHR heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	400 punten

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten.

F1 Prijs De score wordt berekend aan de hand van de volgende formule:

$$\text{Score} = \text{MP} - ((\text{P} - \text{LP}) / \text{LP}) * \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten

LP = Inschrijver met de laagste prijs

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

Indien de prijs van de desbetreffende inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten.

Binnen onderhavige procedure wordt bij een negatief aantal punten de score nul (0) toegekend

6.2 EMVI-Sanctie

Indien het bij de Inschrijving aangeboden kwaliteitsniveau in het Bouwteam of in de Uitvoeringsfase niet wordt gerealiseerd, zal Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke stellen. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is de nalatige Partij in verzuim. De nalatige Partij is echter onmiddellijk in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen anders dan door overmacht binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is.

Indien Opdrachtnemer in verzuim is zal per gebrek een sanctie worden opgelegd ter hoogte van € 10.000,- met een maximum van 25% van de aanneemsom.

7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden, voldoet aan de Geschiktheidseisen het hoogste punttotaal voor de gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste totaalscore op het onderdeel kwaliteit als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in dan nog gelijke totaalscores uitkomen, wordt de inschrijver de hoogste score op het onderdeel prijs als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscores uitkomen, dan zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen, op TenderNed, een bericht van de afwijzing, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van de Inschrijving hebben geleid.

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld alle verlangde bewijsstukken op TenderNed in te dienen als genoemd in paragraaf 8.1.

Indien na controle blijkt dat alle bewijsstukken volledig en conform de gestelde voorwaarden zijn ingediend, zal het bericht van definitieve gunning, na de bezwaartermijn, worden verzonden op TenderNed.

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient, wordt diens Inschrijving in beginsel alsnog terzijde gelegd. In zulks geval zal de navolgende Inschrijver als de winnende Inschrijver door het hoogheemraadschap van Rijnland op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt en zal de opdracht aan de desbetreffende Inschrijver definitief worden gegund.

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- Bewijslast inzake Veiligheidsborging.

7.2 Verklaringen

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de gevraagde verklaringen aan te leveren dat Inschrijver voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576.

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of een beroep doen op de bekwaamheid van een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van HHR.

De gevraagde informatie dient volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie volledig en tijdig wordt ingediend, of indien de inhoud van deze bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de Inschrijvingsleidraad is gesteld, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

7.3 Bankgarantie

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt verleend dient de Inschrijver de bankgarantie te verstrekken. Het verzoek tot het verstrekken van de bankgarantie wordt aan de Inschrijver gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.

De bankgarantie dient aangetekend te worden naar Hoogheemraadschap van Rijnland t.a.v. team Inkoop.

De opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie is ontvangen en akkoord bevonden.