



Vaartweg- Zuid Nationale aanbesteding

Aanbestedingsleidraad Werken



Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

Nationale procedure

Werken

Beste prijs-kwaliteitverhouding

Percelen: 0

Wettelijk kader:

Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)

Aanbestedende dienst:

Hoogheemraadschap Delfland (Over ons - Delfland)

Contactpersonen aanbesteding:

Naomi Klomp, inkoopadviseur - 06 55 42 58 94 | Rik Beijk – 06 25 17 00 74

Inkoopdossiernummer: INK2026.1341

Planning:

Datum	Processtappen
29 april 2026	Publicatie
26 mei 2026	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
3 juni 2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum publiceren van antwoorden)
24 juni 2026 – 10:00 uur	Deadline indienen Inschrijvingen 10:00 uur
14 juli 2026	Streven versturen Gunningsbeslissing
16 juli 2026	Verificatiebespreking (indien nodig)
26 juli 2026	Einde bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
27 juli 2026	Tekenen van de Overeenkomst
27 juli 2026	Ingangsdatum Overeenkomsten

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
De opdracht	4
Doel van de opdracht	4
Scope van de opdracht	4
Omvang van de opdracht	5
Motivering perceelverdeling	6
Uitgangspuntendocument	6
Better Performance	6
De overeenkomsten	6
Eisen aan de Inschrijver	8
Uitsluitingsgronden	8
Geschiktheidseisen	9
Beroepsbevoegdheid	9
Financiële en economische draagkracht	9
Certificering	10
Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties	11
Beoordeling gunningscriteria	16
Gunningscriteria waarderings-en beoordelingsmethodiek	16
Weging gunningscriteria (Gewogen factor methode)	16
Beoordelingstabel	17
Beoordelingswijze	17
Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	18
Gunningscriterium	19
Kwaliteitsgunningscriterium	19
1. Omgevingsmanagement	19
2. Projectbeheersing	20
3. Risicobeheersing	21
4. Samenwerking	22
Prijscriterium	24
Invulinstructie	24
Aanbestedingsprocedure	25

De Aanbestedingsprocedure	25
Processtappen aanbestedingsprocedure	25
Inschrijvingsvoorwaarden	30
Toepasselijk inkoopvoorwaarden	30
Varianten	30
Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	30
Intrekken aanbestedingsprocedure	31
Het klachtenmeldpunt	31
Akkoordverklaring	31
Samenwerkingsverband	31
Onderaanneming	32
Beroep op derde	32
Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	33
Begrippenlijst	34
Bijlagen	
A. Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)	
B. Appendixen werkinhoud	
C. Verwerkersovereenkomst	
D. Model opgave referentie	
E. Verklaring derde	
F. AWVODI - 2018	
G. Concept Bouwteamovereenkomst	
H. Uitgangspuntendocument, inclusief bijlagen	
I. Klanten eisen specificatie (KES)	
Gegeneerd door TenderNed:	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	

De opdracht

In dit hoofdstuk wordt de opdracht toegelicht waarvoor Delfland deze aanbestedingsprocedure heeft opgestart. De beschrijving omvat het doel van de opdracht, de scope en afbakening, de omvang en de contractuele kaders waarbinnen de opdracht wordt uitgevoerd.

Doel van de opdracht

Delfland wil een nieuwe waterkering gerealiseerd hebben aan de Vaartweg-Zuid.

Scope van de opdracht

De scope van de Opdracht bestaat uit twee fasen:

Fase 1: Het uitwerken van het schetsontwerp in Bouwteamverband;

Fase 2. Bij succesvolle afronding wordt de realisatie van het project, bestaande uit de realisatie van de waterkering, door de Opdrachtnemer uitgevoerd.

Doelstellingen

Het hoofddoel van de opdracht is dat de waterkering wordt gerealiseerd. Daarbij hebben we tijdens de uitvoering van de opdracht de volgende subdoelstellingen:

- effectieve samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer onderling en met de overige stakeholders;
- een beheerst verloop van het project binnen de kaders van tijd, geld en kwaliteit;
- minimale hinder voor de omgeving en weggebruikers;
- maximale beheersing van risico's.

Bouwteamverband

De aanbestedende dienst heeft een schetsontwerp opgesteld en bijgevoegd. Dit ontwerp dient nader uitgewerkt te worden tot een Definitief Ontwerp en Uitvoering gereed ontwerp, met daarbij inbegrepen een faseringsplan, planning, kostenbegroting en kostenspecificatie.

Behoeft aan beheersing van uitvoeringsrisico's

Hoewel het schetsontwerp voldoende is uitgewerkt om verder te detailleren, bevindt de grootste uitdaging zich niet in het ontwerp, maar in de uitvoering. Delfland staat voor complexe randvoorwaarden zoals:

- Beperkte werkruimte en logistieke bereikbaarheid (aan- en afvoer, opslag, fasing),
- Het tijdelijk verplaatsen en faciliteren van woonboten.
- Werkzaamheden nabij kwetsbare bestaande bebouwing (aanbrengen stalen damwand, risico op schade en zettingen).
- Kruisen van kabels en leidingen.
- Intensieve afstemming met gemeenten en bewoners over vergunningen, verkeersmaatregelen, hinder, kabels & leidingen en participatie.

Deze samenwerking maakt het mogelijk om uitvoeringskennis van de markt te benutten vóór contractvorming, waardoor de onzekerheid voor zowel Delfland, bewoners en de marktpartijen sterk vermindert.

In de eerste fase – het bouwteam – werkt Delfland samen met de geselecteerde aannemer aan:

- Het gezamenlijk identificeren en beheersen van uitvoeringsrisico's,
- Het opstellen van een realistisch BLVC-plan en omgevingsstrategie,
- Het ontwikkelen van uitvoerbare ontwerp- en faseringvarianten,
- Transparante kostenvorming (open-book), risicodossiers en target-/plafondprijzen.
- Nadere invulling en aanscherping van de Aannemingsovereenkomst.

De intentie is om met de opdrachtnemer van de Bouwteamovereenkomst ook de Aannemingsovereenkomst aan te gaan, in geval aan de gestelde voorwaarden van de bouwteamovereenkomst is voldaan.

Indien de eerste fase succesvol wordt doorlopen en Delfland geeft aan de Aannemingsovereenkomst aan te willen gaan met de aannemer, wordt de Aannemingsovereenkomst (UAV2012) ondertekend. Dit sluit aan bij de gewenste rolverdeling: Delfland behoudt regie op scope en omgeving, terwijl de aannemer verantwoordelijkheid draagt voor een maakbare uitvoering binnen gezamenlijk vastgestelde randvoorwaarden.

Emissieloos bouwen

Hoogheemraadschap van Delfland heeft het Convenant Emissie loos Bouwen ondertekend en streeft ernaar dat werkzaamheden binnen haar projecten emissieloos worden uitgevoerd. Dit vraagt van opdrachtnemers dat zij bij de uitvoering van werkzaamheden minimaal voldoen aan het basisniveau emissie loos bouwen zoals vastgelegd in het convenant.

Inschrijver verklaart de werkzaamheden uit te voeren conform het basisniveau emissie loos bouwen zoals bedoeld in het Convenant Emissie loos Bouwen en opgenomen als uitvoeringseis. Deze verplichting geldt voor de volledige looptijd van de overeenkomst en maakt integraal onderdeel uit van de contractuele verplichtingen van de opdrachtnemer.

Omvang van de opdracht

De geraamde omvang van de opdracht bedraagt voor de Bouwteamfase (ontwerp): € 350.000 ex. BTW en voor de Realisatie : € 3.200.000,- investering realisatie ex. BTW. Deze raming is gebaseerd op de SSK- raming van Delfland.

Motivering perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. Delfland besteedt een opdracht in bouwteamverband aan op grond waarvan ontwerpwerkzaamheden en realisatiewerkzaamheden zullen worden verricht. Deze Opdracht is dan ook niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet.

Dit werk kent complexe uitvoeringsaspecten. De ontwerpwerkzaamheden en realisatiewerkzaamheden liggen in elkaars verlengde en vertonen naar hun aard een grote samenhang omdat ze gericht zijn op het tot stand brengen van hetzelfde werk. In de gekozen opzet zijn de complexe uitvoeringsaspecten beter te beheersen. Om deze redenen is samenvoeging van de ontwerpwerkzaamheden en realisatiewerkzaamheden tot één opdracht hier niet onnodig.

Delfland acht opdeling in percelen hier niet passend. Indien Delfland de opdracht opdeelt in percelen zou immers het beoogde voordeel van deze opzet weer teniet worden gedaan.

Daarnaast is de opdracht ook op deze wijze voldoende toegankelijk voor MKB-bedrijven.

Uitgangspuntendocument

Het uitgangspuntendocument bevat de verwerking van de resultaten van het uitgevoerde onderzoek, alsmede de (herziene) uitgangspunten voor het ontwerp van de zelfstandige waterkering en de constructies van deelgebieden A, B en C. Daarnaast bevat het uitgangspuntendocument aanvullende informatie voor de deelgebieden E en F. Het definitieve uitgangspuntendocument is gezamenlijk vastgesteld door Delfland en Tetra Tech en is opgenomen als bijlage H.

Better Performance

Tijdens de uitvoering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de opdrachtnemer, conform de methode Better Performance van het CROW. Dit gebeurt regelmatig tussen beide partijen om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Nadat de opdracht is voltooid, beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze en samenwerking met de opdrachtnemer door een beoordelingsformulier in te vullen. Dit formulier wordt opgeslagen in een gesloten database en is alleen toegankelijk voor opdrachtgevers (overheidsinstanties) die gebruikmaken van 'better performance'. Hoge scores kunnen worden gebruikt bij het selecteren van bedrijven bij onderhandse aanbestedingen. Meer informatie en voorbeeldformulieren zijn beschikbaar op de website <https://www.crow.nl/better-performance>.

De overeenkomsten

Delfland kiest bewust voor een 2-fasen aanpak, waarin eerst een bouwteamfase gebaseerd op DG2025, waarop de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing zijn verklaard, wordt ingezet en vervolgens de realisatie plaatsvindt onder UAV 2012-voorwaarden. Deze keuze vloeit voort uit de unieke

combinatie van relatief eenvoudige technische opgave – het realiseren van een stabiele waterkering – en zeer complexe uitvoeringsomstandigheden die grote risico's vormen voor kosten, planning en omgevingsacceptatie. Deze samenwerking maakt het mogelijk om uitvoeringskennis van de markt te benutten vóór contractvorming, waardoor de onzekerheid voor zowel Delfland als de marktpartijen sterk vermindert.

Tweede fase (Aannemingsovereenkomst)

In de tweede fase, de uitvoering, contracteert Delfland onder UAV 2012. Dit sluit aan bij de gewenste rolverdeling: Delfland behoudt regie op scope en omgeving, terwijl de aannemer verantwoordelijkheid draagt voor een maakbare uitvoering binnen gezamenlijk vastgestelde randvoorwaarden.

Een Aannemingsovereenkomst wordt afgesloten met de geselecteerde aannemer. De geplande startdatum is november/ december 2026. Het opleveren van de Opdracht is voorlopig vastgesteld op juli 2027. De Overeenkomst zal worden gesloten door middel van ondertekening van de Overeenkomst.

Verwerkersovereenkomst

Voor de uitvoering van de Overeenkomst vindt verwerking van persoonsgegevens plaats. Hiervoor wordt met de Opdrachtnemer een Verwerkersovereenkomst gesloten die geldt gedurende de looptijd van de Opdracht, zie Bijlage C.

Eisen aan de Inschrijver

De onderstaande uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zijn van toepassing op deze aanbesteding. Wanneer een inschrijver om welke reden dan ook de gevraagde bewijsstukken met betrekking tot de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen niet binnen de gestelde termijn aanlevert, kan hij worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Moment van indienen: Bij Inschrijving

Met het ondertekende UEA verklaart de inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is (zie: [PIANOo - UEA](#)). Indien Inschrijver een beroep doet op derde of een combinant dient deze ook een eigen, volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Bij inschrijving op meerdere percelen is per perceel een apart UEA vereist. Onvolledige of ontbrekende UEA's kunnen leiden tot uitsluiting. Het UEA is beschikbaar via TenderNed; controleer altijd de juistheid van de gegevens. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van alle gegevens (sommige UEA-antwoorden worden automatisch ingevuld).

Let op: Indien u beroep doet op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576

Moment van indienen: Bij indienen van de UEA

Met het ondertekenen van de UEA bevestigt de inschrijver dat de EU-sancties tegen (Wit-)Rusland niet van toepassing zijn op het bedrijf of onderaannemers en stemt u in met de onderstaande verklaring:

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

- c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Verklaring belastingdienst

Moment van indienen: bij Inschrijving

Verklaring niet ouder dan zes maanden; sociale zekerheidspremies en belastingen betaald (Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet.)

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na de gunningsbeslissing

Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet. De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

Nationaal handelsregister

Moment van indienen: bij inschrijving

Bij indiening moet de inschrijver geregistreerd zijn in het beroeps- of handelsregister van het land van herkomst. Dit kan worden aangetoond via het UEA (Deel IV, onderdeel α) en een uittreksel dat niet ouder is dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Het ontbreken hiervan leidt tot uitsluiting. Voor samenwerkingsverbanden geldt deze verplichting voor alle deelnemers afzonderlijk. Onderaannemers moeten eveneens geregistreerd zijn; anders volgt uitsluiting van de inschrijver.

Financiële en economische draagkracht

Moment van indienen : Bij inschrijving volstaat het aankruisen van Deel IV, onderdeel a van het UEA voor de onderstaande verzekeringen.

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, levert, indien hierom wordt gevraagd, binnen tien kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een bewijs van verzekeringsdekking aan, bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of de verzekeringsovereenkomst. Dit geldt voor de onderstaande verzekeringen. Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste

datum voor het indienen van een Inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 2.500.000,00 per gebeurtenis en minimaal € 5.000.000,00 per verzekeringsjaar.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Beroepsaansprakelijkheidsverzekering

De Inschrijver, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, dient voor eventuele ontwerp/adviesfouten verzekerd te beschikken over een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een verzekerde som van minimaal 1.000.000,00 euro per aanspraak.

Deze verzekering dient uiterlijk in te gaan op de dag dat de uitvoering van de Overeenkomst aanvangt. De verzekering dient te zijn afgesloten en geldig te zijn gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst, inclusief eventuele verlengingsopties daarin.

Certificering

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na het voornemen tot gunning. Dit geldt voor alle onderstaande certificeringen.

Kwaliteitsborging

Een inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm of daaraan gelijkwaardig is, passend bij de aard van de werkzaamheden. Inschrijver dient een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat, dat voldoet aan of minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende certificerende instelling.

CO2 Prestatieladder

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een certificering Co2 Prestatieladder 5 (handboek 3.1) of Trede 2 (Handboek 4.0) of dient over een certificering te beschikken die minimaal gelijkwaardig is aan Co2 Prestatieladder.

- Een kopie van het geldige Co2 Prestatieladder Trede 5/2 certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Met een projectverklaring conform Handboek 4.0 of 3.1 om aan te tonen dat het project voldoet aan de gevraagde trede.

Milieu en duurzaamheid

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm. Inschrijver dient een kopie van het geldige milieumanagementcertificaat, dat voldoet of minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Veiligheid VCA

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of dat minimaal gelijkwaardig is aan de VCA ** certificering. Inschrijver dient een:

- Een kopie van het geldige VCA ** certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan VCA ** norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de VCA ** certificering en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

Veiligheid Safety Culture Ladder

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een certificering van de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) van tenminste trede drie (3) of dient over een certificering te beschikken die minimaal gelijkwaardig is aan de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) drie (3) certificering.

- Een kopie van het geldige Safety Culture ladder (veiligheidsladder) trede drie (3) certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Safety Culture ladder (veiligheidsladder) trede drie (3) en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de Safety Culture ladder (veiligheidsladder) trede drie (3) en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

Technische- en beroepsbekwaamheidsreferenties

In deze aanbesteding zijn de volgende vier kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Kerncompetenties	Relatie projectrisico
1. Damwanden	Waterkerende stalen damwand nabij kwetsbare bebouwing
2. Monitoring	Risico op schade en zettingen bestaande bebouwing
3. Binnenstedelijk + water	Beperkte werkruimte, logistiek, omgevingshinder en watergebonden uitvoering
4. Ontwerp waterkering	Integrale ontwerpverantwoordelijkheid waterkering in samenwerkingsverband

Uitwerking kerncompetenties

Kerncompetentie 1: Plaatsen van stalen damwanden met planklengte \geq 18 meter

Het schetsontwerp voorziet in de plaatsing van stalen damwanden als waterkerende constructie over aanzienlijke lengten, deels in de nabijheid van kwetsbare bestaande bebouwing en met aansluitingen op bestaande kunstwerken. Ervaring met het plaatsen van langere stalen damwandplanken is essentieel voor de beheersing van trillings- en zettingsrisico's.

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk.
- Een significant deel van de toegepaste planklengte van de stalen damwand bedroeg minimaal 18 meter.
- De aansluitende lengte van de damwandconstructie bedroeg minimaal 100 meter.
- De damwandconstructie omvatte een aansluiting op een bestaande constructie of kunstwerk (zoals een bruggenhoofd, kademuur, sluis of bestaande waterkering).
- Het werk heeft een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 500.000,- exclusief btw.

Kerncompetentie 2: Opstellen en werken conform schade- en monitoringsprotocol nabij kwetsbare bebouwing

De werkzaamheden aan de Vaartweg-Zuid vinden plaats in de directe nabijheid van bestaande, deels funderingsgevoelige en monumentale bebouwing. Het beheersen van schade- en zettingsrisico's vereist aantoonbare ervaring met het opstellen én het uitvoeren van werkzaamheden conform een schade- en monitoringsprotocol.

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. De Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk.
2. De Gegadigde heeft onder eigen verantwoordelijkheid een schade- en monitoringsprotocol opgesteld of laten opstellen.
3. De werkzaamheden zijn uitgevoerd conform het opgestelde protocol, binnen een straal van 15 meter vanaf funderingsgevoelige, monumentale of anderszins kwetsbare bestaande bebouwing.
4. Het werk heeft een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 250.000,- exclusief btw.

Kerncompetentie 3: GWW-werk in binnenstedelijke omgeving met werkzaamheden vanaf het water

De Vaartweg-Zuid kenmerkt zich door een combinatie van binnenstedelijke complexiteit en de noodzaak om substantieel vanaf het water te werken. Beperkte werkruimte, logistieke bereikbaarheid, het tijdelijk verplaatsen van woonboten en de afstemming met bewoners en gemeenten vragen om een aannemer die ervaring heeft met het integraal managen van binnenstedelijk werk waarbij (deels) vanaf het water wordt geopereerd.

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. De Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk.
2. De werkzaamheden zijn uitgevoerd in een binnenstedelijke omgeving. Dit dient te blijken uit het feit dat de werkmethode, het ingezette materieel of de logistieke organisatie aantoonbaar is aangepast aan de binnenstedelijke context (bijvoorbeeld door inzet van compact materieel, aangepaste aan- en afvoerlogistiek, of getroffen BLVC-maatregelen).
3. De Gegadigde heeft in het kader van het referentieproject afstemming gehad met de directe omgeving over de uitvoeringswijze.
4. De werkzaamheden zijn geheel of gedeeltelijk uitgevoerd vanaf het water, middels een ponton, werkboot of vergelijkbaar drijvend materieel.
5. Het werk heeft een minimale waarde of gefactureerd bedrag van EUR 250.000,- exclusief btw.

Kerncompetentie 4: Ontwerp van waterkerende constructies in bouwteamverband

De opdracht wordt uitgevoerd in bouwteamverband, waarbij de aannemer in fase 1 samenwerkt met Delfland aan de uitwerking van het schetsontwerp tot een definitief ontwerp en uitvoering gereed ontwerp. De aannemer draagt hierbij integrale ontwerpverantwoordelijkheid voor de waterkerende constructie. Dit vereist aantoonbare ervaring met het ontwerpen van waterkerende constructies én met het werken in een samenwerkingsverband zoals een bouwteam, UAV-GC of vergelijkbare twee-fase constructie.

Het referentieproject dient te voldoen aan de volgende eisen:

1. De Gegadigde was verantwoordelijk voor de zelfstandige uitvoering van het werk.
2. De Gegadigde heeft aantoonbare ontwerpverantwoordelijkheid gedragen voor waterkerende constructies en/of waterkering-ondersteunende constructies in of aan waterstaatswerken. Hieronder wordt verstaan: constructies met een primaire of regionale waterkerende functie, zoals stalen of betonnen damwandconstructies, keermuren, coupures of dijkversterkingsconstructies.
3. Het referentieproject is uitgevoerd in een samenwerkingsverband tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, in de vorm van een bouwteam, twee-fasencontract (UAV-GC of vergelijkbaar) of een alliantie, waarbij de Gegadigde verantwoordelijk was voor (een substantieel deel van) het ontwerp.
4. Het werk heeft een minimale opdrachtwaarde van EUR 1.000.000,- exclusief btw.

Referenties

Ter beoordeling of aan de kerncompetenties wordt voldaan, gelden specifieke geschiktheidseisen met betrekking tot **referenties**. De inschrijver dient referenties te overleggen die voldoen aan de hieronder beschreven eisen.

Eisen aan de referenties

- a) De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die de genoemde duur/termijn bij de kerncompetentie in de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie hebben volbracht vallen binnen deze periode.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.
- c) Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijke ingevulde Model opgave referenties indienen.
- d) Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.
- e) In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.
- f) Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde.

- g) In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen

Als bewijs van het voldoen aan de eisen moet de Inschrijver per kerncompetentie bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Bijlage D Opgave referentie" indienen.

Als de Inschrijver gebruik wil maken van de ervaring of geschiktheid van een derde partij, dan moet hij voor elke kerncompetentie waarvoor hij zich op deze derde beroept, een volledig ingevulde en door die derde rechtsgeldig ondertekende Bijlage D indienen.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

Beoordeling gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de vereisten voor de Inschrijving uiteengezet, evenals de beoordelingsmethode, de toegepaste wegingsfactoren. Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende dienst te allen tijde aanvullende informatie omtrent de Inschrijving opvragen.

Gunningscriteria waarderings-en beoordelingsmethodiek

De inschrijving wordt volledig op kwaliteit beoordeeld. Voor de sub-gunningscriteria geldt onderstaande tabel.

- In de bouwteamfase geldt een budget van €350.000,-.
- In de realisatiefase geldt in deze aanbestedingsprocedure een streefbedrag van €3.200.000,-.
- Het Taakstellend budget voor de realisatiefase wordt voor afronding van de bouwteamfase overeengekomen.

Weging gunningscriteria (Gewogen factor methode)

	Nr.	Gunningscriteria	Weging
kwaliteit	1.	Omgevingsmanagement	35 Punten
	2.	Projectbeheersing	25 Punten
	3.	Risicobeheersing	20 Punten
	4.	Samenwerking	20 punten
Totale haalbare punten kwaliteit en prijs			100 punten

Indienvoorschriften

Het volledige Plan van Aanpak voor de kwaliteitsgunningscriteria G1 t/m G3 mag in totaal uit 2.650 woorden bestaan. Dit maximum is exclusief voorblad, inhoudsopgave en eventuele bijlage(n). Gebruik hiervoor een leesbaar lettertype; hieronder wordt verstaan dat het document goed leesbaar moet zijn wanneer het wordt geprint.

Voor gunningscriterium G4 Samenwerking wordt een invuldocument gepubliceerd door de Aanbestedende dienst, dit document kan ingevuld worden. Indien dit niet het geval is, wordt de inhoud niet beoordeeld.

Voor alle gunningscriteria is het niet toegestaan om in de uitwerking te verwijzen naar andere subgunningscriteria, (digitale) media of andere externe bronnen.

Beoordelingstabel

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden punten toegekend op basis van waarderingen die variëren van uitstekend tot onvoldoende. Het beoordelingsteam kent deze waarderingen toe volgens de in het Beschrijvend Document opgenomen beoordelingsmethode. De toegekende waardering per criterium wordt vervolgens omgezet naar de bijbehorende weging.

Waardering	Percentage	Toelichting
Uitstekend	100%	De Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever.
Goed	80%	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en concreet antwoord gegeven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	60%	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant antwoord gegeven. De uitwerking sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de vraagstelling, maar mist op onderdelen concreetheid of projectspecificiteit.
Matig	30%	De Inschrijver heeft een matig antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving sluit beperkt aan bij de vraagstelling.
Onvoldoende	0%	De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking sluit onvoldoende aan bij de vraagstelling.

Beoordelingswijze

De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per subgunningscriterium vaststellen.

- Na afronding van de individuele beoordeling stelt de Beoordelingscommissie in consensus de uiteindelijke scores vast voor de gestelde gunningscriteria per inschrijving. Indien nodig worden tijdens het consensusoverleg de beoordelingsresultaten aangepast. De definitieve resultaten worden door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld tijdens de plenaire bijeenkomst.

- *Prijs*

De aanbesteding wordt volledig gegund op basis van kwaliteit. Voor de bouwteamfase geldt een plafondbedrag van maximaal € 350.000,-. Met het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het uitvoeren van de opdracht voor een bedrag gelijk aan of lager dan dit plafond.

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria.

Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Aanbestedende dienst berekent de totaalscore van de Inschrijving door de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste totaalscore wint de betreffende Opdracht. Bij gelijke totaalscores bepaalt eerst de hoogste score op Gunningcriterium omgevingsmanagement de winnaar. Is ook die score gelijk, dan telt het criterium Projectbeheersing. Blijft er een gelijke stand, dan beslist loting. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Gunningscriterium

Kwaliteitsgunningscriterium

1. Omgevingsmanagement

Doelstelling is om de omgeving (bewoners en overige stakeholders, voor de stakeholder zie Appendix 1) zodanig bij het project te betrekken en de hinder van de werkzaamheden dusdanig te beperken dat een optimaal draagvlak ontstaat en gehandhaafd blijft. Delfland wil vertrouwen krijgen dat de Inschrijver de omgeving begrijpt, hinder effectief beperkt en de communicatie met de omgeving beheerst en proactief voert. De Inschrijver dient voor dit project te beschikken over een omgevingsmanager. De Inschrijver beschrijft minimaal in het Plan van Aanpak zijn aanpak voor zowel de bouwteam- als de realisatiefase op de volgende drie onderdelen, en maakt hierbij per onderdeel inzichtelijk welke rol de omgevingsmanager vervult, welke minimale bevoegdheden (zie appendix 2) hij heeft, hoe hij is ingebed in het projectteam en de overlegstructuur met Delfland, en wat zijn beschikbaarheid en bereikbaarheid is voor zowel de projectorganisatie als de omgeving.:

1. Omgevingsanalyse en visie

De Inschrijver toont aan dat hij de omgeving van het project begrijpt en beschrijft zijn visie op het bereiken en handhaven van optimaal draagvlak. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij ingaat op de relevante stakeholders en hun belangen/ wensen (Bijlage J: Klant Eisen Specificatie (KES)), op de wijze waarop hij informatie uit de omgeving ophaalt, en op de rolverdeling met Delfland bij het stakeholdercontact. De Inschrijver maakt onderscheid tussen de bouwteamfase (betrekken bij ontwerpkeuzes) en de realisatiefase (hinderbeperking en informatievoorziening).

2. Hinderbeperking en monitoring

De Inschrijver beschrijft welke concrete maatregelen hij neemt om de hinder voor de omgeving te beperken tijdens de realisatiefase, en hoe hij monitort of deze maatregelen effectief zijn. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij ingaat op de relevante hindercategorieën (bereikbaarheid, leefbaarheid, veiligheid). Daarnaast beschrijft de inschrijver op welke wijze project-specifieke hinderbronnen worden gemonitord en welke responsprocedure wordt toegepast indien overschrijdingen worden geconstateerd.

3. Communicatie met de omgeving

De Inschrijver beschrijft hoe hij de omgeving informeert over de voortgang (eventuele periode van stilstand), de te verwachten hinder en de genomen maatregelen, en hoe hij omgaat met klachten, vragen en onvoorziene situaties. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij ingaat op de communicatiemiddelen, de klachtenprocedure, de rolverdeling met Delfland en het protocol bij calamiteiten.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de rol van de omgevingsmanager concreet is ingevuld en bijdraagt aan een effectieve uitvoering van de aanpak;
- de mate waarin de Inschrijver inzicht toont en een realistische en heldere visie beschrijft over omgevingsmanagement dat verder gaat dan hinderbeperking en onderscheidt maakt tussen bouwteam- en uitvoeringsfase.
- de mate waarin de Inschrijver inzicht toont in de omgeving van het project en in wat nodig is om draagvlak op te bouwen en te handhaven;
- de mate waarin de hinderbeperkende maatregelen concreet, verifieerbaar en toegespitst op dit project zijn beschreven;
- de mate waarin de communicatie met de omgeving tweezijdig is: niet alleen informeren, maar ook ophalen van signalen en zorgen;
- de mate waarin de benodigde inspanning van de Opdrachtgever wordt beperkt doordat de Inschrijver het omgevingsmanagement proactief en gestructureerd voert.

2. Projectbeheersing

Delfland wil vertrouwen krijgen dat de Inschrijver zowel de bouwteamfase als de realisatiefase beheerst doorloopt en de Streefdatum haalt, met minimale sturingslast voor de Opdrachtgever. De Inschrijver beschrijft minimaal in het Plan van Aanpak zijn aanpak op de volgende drie onderdelen:

1. Beheersing van geld en tijd

De Inschrijver beschrijft welke concrete maatregelen hij treft om de inschrijfsom en de planning te bewaken in zowel de bouwteam- als de realisatiefase. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij ingaat op hoe hij vroegtijdig afwijkingen signaleert en welke corrigerende acties hij dan inzet.

2. Borging van kwaliteit

De Inschrijver beschrijft hoe hij borgt dat het eindresultaat voldoet aan de gestelde eisen, en hoe hij gedurende het proces kwaliteitsrisico's identificeert en beheerst. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij onderscheid maakt tussen de bouwteamfase (ontwerp en engineering) en de realisatiefase.

3. Samenwerking en informatievoorziening

De Inschrijver beschrijft hoe hij de Opdrachtgever tijdig, volledig en proactief informeert over voortgang, risico's en beslispunten, zodanig dat de sturingslast voor de Opdrachtgever wordt beperkt.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de planning is voorzien van een expliciete kritieke-padanalyse met benoemde afhankelijkheden, mijlpalen en buffertijden. De Inschrijver maakt inzichtelijk hoe hij vroegtijdig afwijkingen signaleert en welke corrigerende acties hij dan inzet.

- de mate waarin de maatregelen concreet en verifieerbaar zijn beschreven (wat, wanneer, door wie, met welk resultaat);
- de mate waarin de maatregelen zekerheid bieden dat geld, tijd en kwaliteit binnen de gestelde kaders blijven;
- de mate waarin de aanpak leidt tot een beperkte inspanning voor de Opdrachtgever.

3. Risicobeheersing

Delfland heeft een drietal project specifieke risico's gesignaleerd die bijzondere aandacht vragen in de bouwteam- en realisatiefase. Delfland wil vertrouwen krijgen dat de Inschrijver deze risico's doorgrondt, doeltreffende beheersmaatregelen kan treffen, transparant is over het restrisico, én beschikt over een systematisch risicomanagementproces dat gedurende het gehele project functioneert. De Inschrijver beschrijft in het Plan van Aanpak zijn aanpak op de volgende vier onderdelen:

1. Risicoanalyse en risicobegrip

De Inschrijver toont per risico aan dat hij het risico daadwerkelijk begrijpt: wat het inhoudt, waardoor het ontstaat, onder welke omstandigheden het optreedt en wat de potentiële impact is op tijd, geld en het eindresultaat.

2. Beheersmaatregelen

De Inschrijver beschrijft per risico welke preventieve en/of correctieve beheersmaatregelen hij treft en onderbouwt in welke mate het risico daardoor afneemt of wordt ondervangen. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij concreet maakt wat er wordt gedaan, wanneer, door wie en met welk beoogd effect.

3. Restrisico, eigenaarschap en monitoring

De Inschrijver beschrijft per risico wat het restrisico is na het treffen van de beheersmaatregelen, bij wie het restrisico ligt (Inschrijver, Opdrachtgever of gedeeld) en hoe hij monitort of de maatregelen effectief zijn.

4. Risicomanagementproces

De Inschrijver beschrijft hoe hij gedurende het gehele project risico's systematisch identificeert, registreert, herijkt en escaleert. Delfland verwacht dat de Inschrijver hierbij inzichtelijk maakt hoe het risicomanagement aansluit op de projectbeheersing (kosten, planning, kwaliteit), de samenwerking met Delfland en het omgevingsmanagement.

De minimale te behandelen risico's (onderdelen 1 t/m 3):

#	Risico-omschrijving
R1	(Trilling)schade aan niet-onderheide panden (Vaartweg 14a-18a) als gevolg van heiwerkzaamheden en grondverdichting.
R2	Schade aan (woon)boten ivm mogelijk af- en aankoppelen van huisaansluitingen (K&L) + maken van overkluizingen
R3	Impact op woonboten en aangrenzende percelen door ophoging, eigendomskwesties en beperkte bereikbaarheid tijdens de uitvoering.

N.B. De onderdelen 1 t/m 3 beoordelen uitsluitend de behandeling van de hierboven benoemde risico's. Overige door de Inschrijver geïdentificeerde risico's worden niet beoordeeld. Onderdeel 4 beoordeelt het overkoepelende risicomangementproces dat het gehele project bestrijkt.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op:

- de mate waarin de Inschrijver blijk geeft van daadwerkelijk begrip van de risico's en hun potentiële impact op dit project;
- de mate waarin de beheersmaatregelen concreet, doeltreffend, verifieerbaar en in onderlinge samenhang zijn beschreven;
- de mate waarin de Inschrijver transparant is over het restrisico en het eigenaarschap daarvan;
- de mate waarin de Inschrijver beschikt over een systematisch risicomangementproces dat doorwerkt in de projectbeheersing en de samenwerking;
- de mate waarin de aanpak de Opdrachtgever ontzorgt doordat risico's actief worden gemonitord en geëscaleerd.

4. Samenwerking

De Inschrijver vult voor dit gunningscriterium de Appendix 1: 'samenwerkingsplan (tenderversie)' in op de als zodanig blauw gemarkeerde onderdelen (hoofdstukken 2, 3 en 4).

Delfland wil vertrouwen krijgen dat de Inschrijver in staat is een effectieve, transparante en resultaatgerichte samenwerking op te bouwen conform de Modelovereenkomst Bouwteam DG2025. Het Samenwerkingsplan van de winnende Inschrijver vormt de basis voor Appendix 1 bij de Bouwteamovereenkomst. De Inschrijver beschrijft zijn aanpak op de volgende drie onderdelen in appendix 1 Samenwerkingsplan (tenderversie):

1. Samenwerkingsprincipes en teamcultuur (hoofdstuk 2)

De Inschrijver beschrijft welke samenwerkingsprincipes hij hanteert, hoe hij 'expliciet werken' in de praktijk brengt, hoe hij omgaat met discussiepunten en fouten, en hoe hij de samenwerking periodiek evalueert en het lerend vermogen stimuleert. Delfland verwacht

dat de Inschrijver concreet maakt hoe hij invulling geeft aan de gedragsnormen uit artikel 5.3 van de Modelovereenkomst DG2025.

2. Samenwerkingsstructuur en rolverdeling (hoofdstuk 3)

De Inschrijver beschrijft de overlegstructuur voor zowel de bouwteam- als de realisatiefase, de rolverdeling tussen zijn organisatie en Delfland (inclusief mandaten en bevoegdheden), de verwachtingen ten aanzien van de inzet van de Opdrachtgever, en de borging van continuïteit bij personele wisselingen. De Inschrijver beschrijft hier de structuur van de overleggen; de inhoud van rapportages en informatievoorziening beschrijft hij in het Plan van Aanpak Projectbeheersing.

3. Interne organisatie en ketenaansturing (hoofdstuk 4)

De Inschrijver beschrijft hoe hij binnen zijn eigen organisatie de samenwerking en integrale aansturing van alle betrokken partijen (onderaannemers, leveranciers, adviseurs, specialisten) organiseert, met specifiek aandacht voor raakvlakkenmanagement en de inbedding van de keten in de samenwerkingsprincipes. De inhoudelijke kwaliteitsborging (toetsmomenten, acceptatiecriteria) beschrijft de Inschrijver in het Plan van Aanpak Projectbeheersing.

Beoordelingswijze: Het ingevulde Samenwerkingsplan wordt integraal beoordeeld. Bij de beoordeling weegt Delfland de volgende aspecten mee:

- de mate waarin de samenwerkingsaanpak concreet en verifieerbaar is beschreven (wie, wat, wanneer, hoe);
- de mate waarin de Inschrijver laat zien de gedragsnormen en principes van de DG2025 te doorgronden en concreet te vertalen naar dit project;
- de mate waarin de aanpak is toegespitst op dit project en zekerheid biedt dat de samenwerking beheerst verloopt;
- de mate waarin de benodigde inspanning van de Opdrachtgever wordt beperkt;
- de mate waarin de Inschrijver laat zien grip te hebben op zijn eigen keten van onderaannemers en adviseurs.

Hoofdstuk 5 van het Samenwerkingsplan (contractuele eisen) wordt niet beoordeeld. De daarin opgenomen eisen vloeien voort uit de Bouwteamovereenkomst en gelden onverkort.

Prijscriterium

De aanbesteding wordt volledig gegund op basis van kwaliteit. Voor de bouwteamfase geldt een plafondbedrag van maximaal € 350.000,-. Met het indienen van de inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met het uitvoeren van de opdracht voor een bedrag gelijk aan of lager dan dit plafond. Uitvoering van de opdracht worden de prijzen op nacalculatie verrekend.

Wel wil Delfland de volgende documenten ontvangen. Dit wordt niet meegenomen in de beoordeling. Inschrijver dient de volgende prijsdocumenten in:

1. Open begroting - voor de Bouwteamfase. De open begroting dient onderbouwd te zijn door een (vormvrije) onderliggende calculatie waaruit duidelijk blijkt met welke expertises en bijbehorende inzet (uren) en tarieven gerekend is.

Invulinstructie

- De prijzen worden uitgedrukt in euro's (exclusief btw).
- De prijzen worden afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen zijn all-in tarieven.

Plafondprijs

De Aanbestedende dienst stelt een plafondprijs van € 350.000,- vast.

Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure beschreven en uit welke stappen deze bestaat.

De Aanbestedingsprocedure

Deze Nationale aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure zoals beschreven in hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016).

Processtappen aanbestedingsprocedure

Hieronder staan de processtappen die bij deze opdracht horen, met een toelichting per stap.

Processtappen

1. Publicatie aanbesteding
2. Nota van Inlichtingen
3. Inschrijving indienen
4. Beoordeling Inschrijving
5. Gunningsbeslissing
6. Bezwaartermijn
7. Verificatieprocedure (indien nodig)
8. Definitieve gunning
9. Ondertekening Overeenkomsten

Stap 1. Publicatie aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Aanbestedingsplatform

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. Bij technische of functionele problemen met TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De volgende zaken vallen onder uw eigen verantwoordelijkheid:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Het informeren van de juiste personen.
- Het instellen van persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 21.

Vragen over de aanbesteding?

Neem via TenderNed contact op met de inkoopadviseur. U mag andere medewerkers niet benaderen; dit kan leiden tot uitsluiting.

Stap 3. Nota van Inlichtingen

Bij onduidelijkheden over de Aanbestedingsdocumenten kunnen via de vragenmodule van TenderNed vragen worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst beantwoordt tijdig ingediende, geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen via TenderNed. De meest recente Nota van Inlichtingen heeft altijd voorrang op eerdere versies en op het Beschrijvend Document.

De Aanbestedende dienst kan extra inlichtingenrondes organiseren en meldt dit op tijd via TenderNed. Ondernemers mogen alleen vragen stellen over de laatst verschenen Nota van Inlichtingen. Overige vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst vindt dat hierdoor een disproportionele situatie ontstaat. Alleen vragen of voorstellen die binnen de geplande termijn zijn ontvangen, worden behandeld. Het risico dat vragen niet beantwoord worden ligt bij de inschrijvers.

Volgens artikel 2.53 lid 3 Aw kunnen aanbestedende diensten vragen vertrouwelijk beantwoorden als openbaarmaking het economisch belang van de vragensteller schaadt. Wie vertrouwelijkheid wil, moet dit motiveren. De dienst kan weigeren; in dat geval mag de vragensteller zijn vraag intrekken of openbaar laten beantwoorden.

Inschrijvers mogen geen contact hebben met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst of betrokkenen bij deze aanbesteding, behalve als het contact niet over deze procedure gaat, zoals bij lopende overeenkomsten.

Niet-naleving van deze paragraaf kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving, tenzij dit disproportioneel is, bijvoorbeeld bij een technische storing van TenderNed. De aanbestedende dienst beslist hierover zelfstandig en motiveert het besluit tot uitsluiting, zodat rechtsbescherming voor de inschrijver gewaarborgd is. Bij storingen wijst de aanbestedende dienst op de relevante artikelen 2.109 en 2.109a Aw.

Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die op de Overeenkomst van toepassing zijn, worden in de overeenkomst opgenomen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente nota bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's van Inlichtingen.

Stap 4. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Wanneer een antwoord of document ontbreekt, wordt de inschrijving als onvolledig beschouwd en kan deze worden uitgesloten. Niet-gevraagde informatie die is ingediend, wordt door de Beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De benodigde documenten voor deze aanbesteding staan vermeld bij de in te dienen documenten. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten zijn, dienen te zijn voorzien van een natte of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Inschrijvingen moeten kosteloos en in het Nederlands worden opgesteld.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Inschrijvingen worden alleen via het Aanbestedingsplatform geaccepteerd en moeten vóór de opgegeven deadline zijn ingediend. Te laat indienen is niet mogelijk en het risico hiervan ligt bij de inschrijver. Na de deadline worden de inschrijvingen intern geopend; deze opening is niet openbaar.

Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving is ingediend. Indien een kort geding is gestart en de gestanddoeningstermijn verstrijkt voordat uitspraak is gedaan, wordt deze termijn automatisch verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop vonnis in eerste aanleg is gewezen. De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving uit te breiden. Hieraan kunnen Inschrijvers geen rechten op gunning van de Opdracht ontlenen.

Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is de Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan ter zijde worden gelegd.

In te dienen documenten

1. Uittreksel KVK: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
- Openbegroting en tarievenlijst (vrije vorm invulling) ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
3. Kwalitatieve documenten ten aanzien van de gevraagde gunningscriteria (zie hoofdstuk 5);
4. Referentieopdracht(en) ten behoeve van de gevraagde kerncompetenties;
5. Verklaring derde (indien van toepassing);

Stap 5. Beoordeling inschrijving

Nadat er is ingeschreven, controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende volgorde:

Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten bij de Inschrijving die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Tenzij uitsluiting niet proportioneel is.

Waar er mogelijkheid is tot herstel volgens de aanbestedingswet en jurisprudentie zal HHD hier mogelijkheden toegeven.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijver niet onder uitsluitingsgronden valt en aan de geschiktheidseisen voldoet. Wie hier niet aan voldoet, kan worden uitgesloten. Onvolledige of voorwaardelijke inschrijvingen kunnen ook tot uitsluiting leiden. Als later blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is of het UEA onjuist is ingevuld, kan de aanbestedende dienst alsnog uitsluiten of de overeenkomst ontbinden.

Toets Eisen

De inschrijver wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde minimumeisen. Uitsluitend inschrijvers die zonder voorbehoud hun inschrijving indienen, voldoen aan deze eisen. Indien een specifieke eis een verwijzing vereist, dient de inschrijver deze te verstrekken. Bij twijfel over het voldoen aan de eisen zal de aanbestedende dienst hierover navraag (verificatievraag) doen bij de inschrijver. Inschrijvers die niet aan alle vereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Beoordeling gunningscriteria

De inschrijving wordt beoordeeld wanneer er geen gronden zijn voor uitsluiting van de inschrijver op basis van de toepasselijke uitsluitingsgronden, als de inschrijver (indien van toepassing) voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan de voorwaarden in deze aanbestedingsleidraad. De beoordeling van kwaliteit is beschreven in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 6. Gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningsbeslissing en informeert schriftelijk alle deelnemers. In deze brief staat hoe de score tot stand kwam en wie de Opdracht krijgt, met uitleg indien relevant.

De winnaar krijgt de Opdracht nog niet direct; er is nog geen overeenkomst gesloten. De winnende partij wordt indien nodig uitgenodigd voor een verificatiegesprek om gegevens te controleren.

Stap 7. Bezwaartermijn

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervaltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervaltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende Dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kort

gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vast staat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

Stap 8. Verificatieprocedure (indien nodig)

Tijdens het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst overtuigend aan te tonen dat hij in staat is te voldoen aan alle eisen die zijn vastgelegd in het Programma van Eisen, wensen en overige uitvoeringsvoorwaarden voor de Opdracht. Indien de voorlopige winnaar niet aan deze eisen voldoet zoals beoordeeld door de Aanbestedende dienst heeft beschreven in stap 5, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving van de daaropvolgende Inschrijver volgens dezelfde procedure beoordelen. Dit proces wordt herhaald totdat een Inschrijving aan de eisen van stap 5 voldoet, of totdat er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 9. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, kan de Opdracht worden voorbereid voor definitieve gunning. De definitieve gunning vormt echter een aparte stap. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat beide partijen het document hebben ondertekend.

De Aanbestedende dienst kan in elke fase van de aanbestedingsprocedure een Inschrijver verzoeken om een toelichting op de Inschrijving te geven. Dit betreft uitsluitend een recht van de Aanbestedende dienst; Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontleen. Indien een toelichting wordt gevraagd, dient deze binnen twee (2) werkdagen na het verzoek door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen, tenzij anders is aangegeven. De inhoud van de Inschrijving mag door de toelichting niet wijzigen. Wanneer niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, wordt de toelichting niet meegenomen in de verdere beoordeling van de Inschrijving.

Stap 10. Ondertekening Overeenkomsten

Wanneer de gunning definitief is, wordt de Overeenkomst door zowel de Aanbestedende dienst als de geselecteerde Inschrijver ondertekend. De Overeenkomst treedt pas in werking nadat beide partijen deze op rechtsgeldige wijze hebben ondertekend.

Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

Toepasselijk inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Uw eigen algemene verkoop- en/of branchevoorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is zorgvuldig opgesteld. Heeft u opmerkingen, bezwaren of merkt u onvolkomenheden op (zoals betreffende criteria, termijnen, werkwijze of bijlagen), meld dit dan met mogelijke gevolgen en/of voorstellen tot correctie in de Nota van inlichtingen. Ondernemers wordt gevraagd actief mee te denken.

Wij zijn niet verplicht deze voorstellen over te nemen. Als ze worden aangenomen, maken we via de Nota van inlichtingen bekend welke aanpassingen in het Aanbestedingsstuk zijn gedaan. Deze aangepaste versie geldt vervolgens voor de inschrijving.

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

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

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

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. Appendixen werkinhoud (Bijlage B)
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-) Overeenkomsten en de toepasselijke voorwaarden;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document,

6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

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

Intrekken aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

Het klachtenmeldpunt

HHD heeft voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres:

aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf Nota van Inlichtingen van dit Beschrijvend document.

Akkoordverklaring

Met het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding bevestigt u dat u kennis heeft genomen van, en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk instemt met, de inhoud, uitgangspunten, eisen en voorbehouden zoals vastgelegd in deze leidraad, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid

en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

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

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen. Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit.

Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

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

Beroep op derde

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

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijk aansprakelijk is voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage E).

Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

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

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten. Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek. Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.
Aanbestedingsprocedure	De onderhavige Nationale procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.
Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016)	Dit is de praktische uitwerking van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit voor de aanbesteding van werken. Elke procedure is volledig uitgeschreven.
Beroepsfouten	Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vak uitoefening, behoort te vermijden.
Beschrijvend document/ aanbestedingsleidraad	Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.
Bouwteamovereenkomst	De schriftelijke verbintenis van een uit te voeren (ontwerp)opgave, inclusief de van toepassing zijnde administratieve, juridische en technische

	bepalingen, materialen en uitvoeringsvoorwaarden.
Bouwteamverband	De samenwerkingsvorm tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer conform de Bouwteamovereenkomst.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria: a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV), b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en c. de laagste prijs.
Gunningsbeslissing	De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving indient.
Inschrijving	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer:	Een aannemer, leverancier of dienstverlener, gegadigde, potentiële Inschrijver
Onderneming:	De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdrachtnemer	Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.
Overheidsopdracht	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.