

Inschrijvingsleidraad
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor het Dagelijks onderhoud van de watergangen en oevers in de Zuidplaspolder,
Waddinxveen en Goud ten behoeve van
Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

(perceel 1 – bestek WSDO-2020-01)
(perceel 2 – bestek WSDO-2020-02)

Documentnummer : 2020.06062
Dossiernummer : 13511: WSDO-2020-01/02
Versie : DEFINITIEF
Datum : 31-03-2020

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever.

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.

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Beeldenboek

Document waarin de wijze van onderhoud, onderhoudsbeelden, eisen en kwaliteitsnormen zijn beschreven en toegelicht.

Beoordelingsteam

Een multidisciplinair team dat de inschrijvingen beoordeelt op de inschrijvingseisen en de kwaliteitscriteria.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Geschiktheidseisen

De gestelde Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte naar aanleiding van 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.

Minimumeisen

Eisen van kwalitatieve aard waaraan een Inschrijver dient te voldoen, om tot de aanbestedingsprocedure toegelaten te kunnen worden.

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.

Onderaannemer

Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

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.

Opdrachtgever

Degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, in deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Opdrachtnemer

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

Overeenkomst(en)

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

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

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.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen Opdrachtgever en de Inschrijver die de op één na beste Inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamervereenkomst treedt in werking als de overeenkomst met de best scorende Inschrijver binnen twee jaar door ontbinding is beëindigd.

Wachtkamercontractant

De Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst direct na gunning is gesloten

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	8
1.1 Aanbestedende dienst.....	9
1.2 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	10
2. Opdrachtoomschrijving	11
2.1 Doel en resultaat opdracht	11
2.1.1 Percelen.....	11
2.2 Opdrachtoomschrijving	12
2.3 Doel van de aanbesteding	12
2.4 Digitaal aanbesteden	13
2.5 Wijze van aanbesteden	14
2.6 Overeenkomsten	14
2.7 Wachtkamerovereenkomst	15
2.8 Rechtsverwerkingsclausule	15
2.9 Wet aanpak schijnconstructies	15
2.10 Planning.....	17
2.11 Nadere inlichtingen.....	17
2.12 Klachten.....	18
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	19
3.1 Procedurevoorschriften	19
3.2 Percelen.....	20
3.3 Inschrijvingsvoorwaarden.....	20
3.3.1 Beroep op Derde(n).....	23
3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling	23
4. Toetsing (rechts)geldigheid	24
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
5.1 Uitsluitingsgronden.....	25
5.2 Geschiktheidseisen	26
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	26
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	26
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	30
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	31
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	31
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	31
7. Gunning.....	32
7.1 Beoordelingsteam	32
7.2 Beoordeling gunningscriteria.....	32
7.3 Gunningcriteria.....	34
7.3.1 Inschrijvingssom.....	34
7.3.2 Plan van Aanpak	34
7.3.2.1 Subcriterium A Toelichting op de onderhoud- en beheerstrategie	37
7.3.2.2 Subcriterium B Tevreden omgeving en samenwerking derden.....	38
7.3.2.3 Subcriterium C Duurzaamheid	39
7.4 Definitieve gunning	41
8. Overige bepalingen.....	42
8.1 Sanctie	42
8.2 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	42
8.3 Bankgarantie	43

Lijst van bijlagen en modellen bij de Inschrijvingsleidraad

- Bijlage A.1. Conceptovereenkomst WSDO-2020-01
- Bijlage A.2. Conceptovereenkomst WSDO-2020-02
- Bijlage B.1. Concept Wachtkamerovereenkomst WSDO-2020-01
- Bijlage B.2. Concept Wachtkamerovereenkomst WSDO-2020-02
- Bijlage C. Model referentieopdrachten
- Bijlage D.1. WSDO-2020-01_Rekenblad BPKV
- Bijlage D.2. WSDO-2020-02_Rekenblad BPKV

Lijst van bijlagen bij perceel 1 bestek WSDO-2020-01 Zuidplaspolder

Onderhoudsbestek Zuidplaspolder 2020–2022

Bijlage E.1. Inschrijfbiljet onderhoudsbestek Zuidplaspolder 2020-2022

Bijlage F.1. Inschrijfstaat onderhoudsbestek Zuidplaspolder 2020-2022

Tekeningen perceel 1

T1 Gis tekeningen

T2 Overzichtstekeningen Zuidplaspolder

T3 Tekeningen ter informatie

Bijlagen perceel 1:

Bijlage 1. Hoeveelhedenstaat Zuidplaspolder

Bijlage 2. Beeldenboek DO water en oevers Zuidplaspolder

Bijlage 3. WSDO-2020-01 V&G plan ontwerpfase C0.1

Bijlage 4. Verspreidingskaart beschermde soorten

Bijlage 5. Habitatgeschiktheidskaarten

Bijlage 6. Factsheets beschermde soorten

Bijlage 7. Werkprotocollen ffw – v.1.1

Lijst van bijlagen bij perceel 2 bestek WSDO-2020-02 Waddinxveen - Gouda

Onderhoudsbestek Waddinxveen Gouda 2020–2022

Bijlage E.2. Inschrijfbiljet onderhoudsbestek Waddinxveen Gouda 2020-2022

Bijlage F.2. Inschrijfstaat onderhoudsbestek Waddinxveen Gouda 2020-2022

Tekeningen perceel 2

T1 Gis tekeningen

T2 Overzichtstekeningen Waddinxveen-Gouda

T3 Tekeningen ter informatie

Bijlagen perceel 2:

Bijlage 1. Hoeveelhedenstaat Waddinxveen Gouda

Bijlage 2. Beeldenboek DO water en oevers Waddinxveen Gouda

Bijlage 3. WSDO-2020-02 V&G plan ontwerpfase C0.1

Bijlage 4. Verspreidingskaart beschermde soorten

Bijlage 5. Habitatgeschiktheidskaarten

Bijlage 6. Factsheets beschermde soorten

Bijlage 7. Werkprotocollen ffw – v.1.1

1. Inleiding

Aanleiding

HHSK zorgt voor het onderhoud van een deel van de watergangen, tochten en sloten in zijn beheergebied. In de gemeente Zuidplas, Waddinxveen en Gouda is tot en met 2019 een belangrijk deel van deze watergangen onderhouden door eigen medewerkers van HHSK. In 2019 is besloten dit werk niet meer zelf uit te voeren.

De opdracht voor deze dienst wordt in twee percelen aangeboden. De geografische indeling van de percelen en bijbehorende contractduur per perceel is afgestemd op de bestaande begrenzing en contractduur van de in deze percelen al lopende onderhoudscontracten voor dagelijks onderhoud. Per perceel wordt een nieuwe onderhoudsovereenkomst aanbesteed.

Bestaande situatie

Zuidplaspolder / binnen gemeente Zuidplas

Sinds 2017 onderhouden drie aannemers een deel van het water binnen de gemeente Zuidplas in opdracht van HHSK en de gemeente Zuidplas door middel van een prestatiecontract (UAV-GC). Het betreft de watergangen en taluds die niet onderhouden werden door de eigen medewerkers van HHSK, gecombineerd met watergangen, oevers en bermen van de gemeente Zuidplas. Het onderhoudscontract van deze aannemers loopt van 1 januari 2017 tot en met 31 december 2020 en kan optioneel verlengd worden met maximaal driemaal één jaar (2021, 2022, 2023).

Waddinxveen

Sinds 2017 onderhoudt een aannemer een deel van het water en de taluds die liggen binnen de gemeente Waddinxveen in opdracht van HHSK door middel van een frequentiebestek (RAW). Het betreft de watergangen en taluds die niet onderhouden werden door de eigen medewerkers van HHSK. Het onderhoudscontract van deze aannemer loopt tot 15 mei 2021 en kan optioneel verlengd worden verlengd met twee (2) jaar (tot 15 mei 2023).

Gouda

Het water dat ligt binnen de gemeente Gouda is tot op heden nog niet ondergebracht in een onderhoudscontract.

Doel van de inschrijvingsleidraad

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor het *Dagelijks onderhoud van de watergangen en oevers in de Zuidplaspolder, Waddinxveen en Gouda* voor het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) met contractnummers WS-2020-01 en WSDO-2020-02.

Het doel van deze inschrijvingsleidraad is:

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.

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

1.1 Aanbestedende dienst

Naam : Hoogheemraadschap van Schieland en de
Krimpenerwaard (HHSK)
Postadres : Postbus 4059
Postcode + Woonplaats : 3006 AB ROTTERDAM
Bezoekadres : Maasboulevard 123
Postcode Woonplaats : 3063 GK ROTTERDAM
Internet : www.schielandendekrimpenerwaard.nl (ook via
www.hhsk.nl)

Contactpersoon : Ed de Smit
Email : inkoop_aanbesteden@hhsk.nl

Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.

1.2 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

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 kijk'. 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. Opdrachtomschrijving

2.1 Doel en resultaat opdracht

In de Zuidplaspolder speelt water een belangrijke rol. In deze laaggelegen groene polder moeten de sloten en tochten het water goed kunnen aan- en afvoeren en bergen.

Het oppervlaktewater in Waddinxveen Gouda speelt een belangrijke rol in de beleving van het dorp en het polderlandschap. Het dorpse karakter van Waddinxveen in de nabijheid van groen, water en natuur is belangrijk voor de bewoners. Het Goudse deel van het water is begrenst door het Gouwekanaal. De belangrijkste watergang in dit deel is de Alphenerwetering.

Naast 'droge voeten' is voor beide gebieden een goede waterkwaliteit belangrijk: voor de in en om het water levende planten en dieren, de bewoners, de landbouw en het recreatief medegebruik.

De Opdrachtgever wil met dit bestek de volgende doelen bereiken:

- a) Een goed functionerend watersysteem (kwantitatief en kwalitatief), waarbij toestandafhankelijk onderhoud plaats vindt;
- b) Een Opdrachtnemer die proactief is, gebiedsgericht werkt en zorgt voor een goede afstemming met de andere aannemers in het gebied;
- c) Een acceptabele prijs, de beste prijs-kwaliteit verhouding;
- d) Tevreden gebruikers;

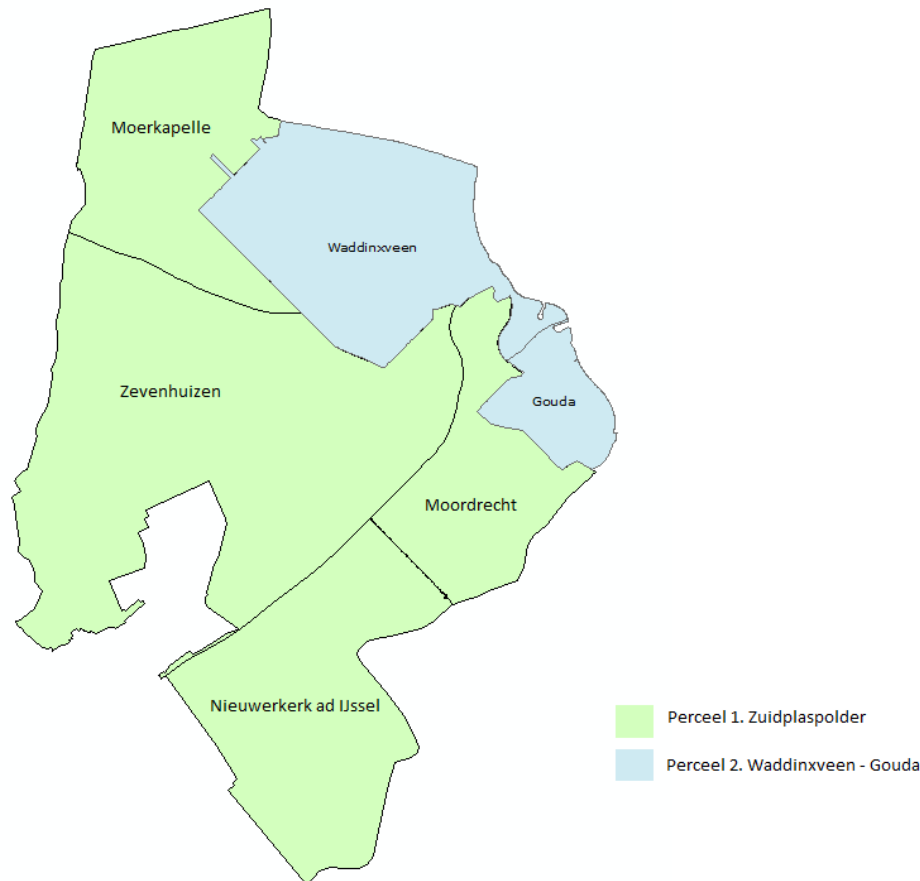
2.1.1 Percelen

De opdracht wordt in 2 percelen aangeboden, te weten:

- Perceel 1: Zuidplaspolder (WSDO-2020-01)
- Perceel 2: Waddinxveen en Gouda (WSDO-2020-02)

De keuze voor de indeling in twee percelen

1. De Opdrachtgever is voornemens na afloop van de huidige en de nieuwe onderhoudscontracten samen met de gemeentes (Zuidplas, Waddinxveen en Gouda) een nieuwe gezamenlijke aanbesteding op de markt te zetten voor al het water binnen de perceelgrenzen. Daarvoor moeten de perceelgrenzen samenvallen met de gemeentegrenzen, de grenzen van het beheergebied van HHSK en de perceelgrenzen van de reeds lopende onderhoudscontracten.
2. De perceelgrenzen vallen samen met de perceelgrenzen van reeds lopende onderhoudscontracten voor dagelijks onderhoud. Hierdoor is geen overlap in nieuwe en bestaande perceelgrenzen wat verwarring in uitvoering voorkomt.
3. De reeds lopende onderhoudscontracten hebben een andere einddatum. Met de indeling in percelen loopt de einddatum van de nieuwe onderhoudscontracten gelijk met de bestaande onderhoudscontracten.



Figuur 1. Indeling in percelen

2.2 Opdrachtomschrijving

De aanbesteding betreft:

Het dagelijks onderhoud van de watergangen welke in beheer zijn bij de Aanbestedende dienst en zijn gelegen binnen de Zuidplaspolder (gemeente Zuidplas), Waddinxveen en Gouda. Een nadere uiteenzetting van het werk en de daaraan gestelde eisen is voor perceel 1 vastgelegd in het bijbehorende bestek WSDO-2020-01 en voor perceel 2 in het bijbehorende bestek WSDO-2020-02.

Het werk voor beide percelen bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Het maaien en verwijderen van waterplanten uit de watergangen;
- b) Onderhoud aan natuurvriendelijke oevers;
- c) Het maaien van de taluds;
- d) Verzorgend onderhoud watergangen en oevers (bladvissen, singelkoppen, drijf- en zinkvuil, kroos)

2.3 Doel van de aanbesteding

Het resultaat van het succesvol doorlopen van deze aanbestedingsprocedure is per perceel een afgesloten Overeenkomst met de Inschrijver die met betrekking tot dat perceel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV)

Voor deze opdracht zijn twee RAW-bestekken opgesteld. Het juridische kader waarbinnen de Overeenkomst wordt aangegaan is de UAV-2012.

2.4 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 het downloaden van 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! De Aanbestedende Dienst 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 inkoop_aanbesteden@hhs.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

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

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.5 Wijze van aanbesteden

Op basis van zorgvuldige ramingen is gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure gezien de omvang en het onderwerp van de opdrachten. Volgens de Aanbestedingswet en op basis van de toepasselijke CPV code valt het onderhoud onder de categorie 'Diensten', desondanks wordt in de aanbesteding- en contractdocumenten gesproken over 'Werk'. Deze inschrijvingsleidraad is geschreven voor de openbare Europese aanbesteding conform de ARW 2016.

Deze aanbesteding volgt de openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Europese Richtlijnen 2014/24/EG voor de coördinatie van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. Bij de behandeling van deze aanbesteding zijn de in deze Inschrijvingsleidraad genoemde voorwaarden en procedureregels van toepassing op basis van de Aanbestedingswet 2012. Indien de Inschrijver afwijkt van deze voorwaarden en regels, zal HHSK de Inschrijving terzijde leggen.

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 met overeenkomst de bepalingen van voornoemd reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

2.6 Overeenkomsten

Overeenkomst WSDO-2020-01 (Zuidplaspolder, Perceel 1)

De eerste contractperiode van Overeenkomst WSDO-2020-01 met de Opdrachtgever zal starten medio 2020 waarbij het werk uiterlijk 31 december 2022 opgeleverd dient te worden. Dit contract biedt de mogelijkheid tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van twee keer 1 jaar (2023 en 2024).

Overeenkomst WSDO-2020-02 (Waddinxveen en Gouda Overeenkomst, Perceel 2)

De eerste contractperiode van Overeenkomst WSDO-2020-02 met de Opdrachtgever zal starten medio 2020 waarbij het werk uiterlijk 1 april 2022 opgeleverd dient te worden. Dit contract biedt de mogelijkheid tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor een periode van twee keer 1 jaar (2023 en 2024).

Voor beide Overeenkomsten geldt dat de contractvorm door de Opdrachtnemer(s) uitgevoerd wordt overeenkomstig de hierna genoemde documenten in de volgende rangorde:

- De Overeenkomst;
- De Nota van Inlichtingen;
- De Inschrijvingsleidraad;
- RAW bestek inclusief bijlagen;
- Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012);
- De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.7 Wachtkamerovereenkomst

In de te sluiten Overeenkomsten per perceel is geregeld dat Opdrachtgever het recht heeft de Overeenkomsten te beëindigen c.q. te ontbinden c.q. op te zeggen indien de Opdrachtnemer de overeengekomen dienst niet naar tevredenheid van Opdrachtgever uitvoert, structureel achterblijft op de afgesproken kwaliteitsnorm, of komt te verkeren in staat van surseance van betaling of faillissement.

Om die reden sluit de Aanbestedende dienst een Wachtkamerovereenkomst per perceel af met de op één na beste Inschrijver op het betreffende perceel, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Het doel van deze Wachtkamerovereenkomst is, bij een eventuele tussentijdse beëindiging c.q. ontbinding c.q. opzegging en/of niet verlenging van de Overeenkomst met de Opdrachtnemer binnen een periode van zes (6) maanden na initiële aanvang, een soepele overdracht naar een nieuwe contractpartij te bewerkstelligen, zonder dat hiervoor een nieuwe aanbesteding moet worden uitgeschreven.

2.8 Rechtsverwerkingsclausule

De Inschrijvingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen.

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Inschrijvingsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de Inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de Inschrijvingsleidraad, en worden de Inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van de Inschrijvingsleidraad te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in deze Inschrijvingsleidraad.

2.9 Wet aanpak schijnconstructies

In de te sluiten Overeenkomsten is geregeld dat Opdrachtnemer verplicht is de wet- en regelgeving, alsook de toepasselijke arbeidsvoorwaarden na te leven en Opdrachtgever vrij te waken tegen alle aanspraken van derden met betrekking van aanspraken op grond van de WAS (Wet aanpak Schijnconstructies).

Contractuele bepalingen Wet aanpak schijnconstructies

1. Naleven arbeidsvoorwaarden

Opdrachtnemer verplicht zich de wet- en regelgeving, alsook de toepasselijke arbeidsvoorwaarden (waaronder een van toepassing zijnde cao), na te leven en na te doen leven door de eigen medewerkers van Opdrachtnemer en door hem ingeschakelde derden (zoals onderaannemers, opdrachtnemers, leveranciers) en/of arbeidskrachten die door of via een of meer derden ter beschikking worden gesteld.

2. Audits, controles en loonvalidaties

Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast en verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties en Opdrachtgever toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan door de Opdrachtgever of Principaal ingestelde controles, audits of loonvalidaties zoals controles op basis van het Controleprotocol WAS Compliance.

Indien uit de controles, audits of loonvalidaties naar voren komt dat Opdrachtnemer niet het verschuldigd loon betaalt, komen de kosten van de controle, audit of loonvalidatie, alsmede bijbehorende kosten, voor rekening van de Opdrachtnemer.

3. Voorwaarden (certificeringen, keurmerken e.d.)

Opdrachtnemer dient, indien dit door de Opdrachtgever als voorwaarde gesteld wordt, aan te tonen dat wordt voldaan aan de toepasselijke arbeidsvoorwaarden (waaronder een van toepassing zijnde cao).

Bij inlening van arbeidskrachten wordt alleen (direct of indirect) ingeleend van een entiteit die in het bezit is van een SNA-keurmerk (www.normeringarbeid.nl) en (dus) voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm.

4. Verdere uitbesteding of het inlenen van personeel

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de uitvoering van (enig deel van) de Overeenkomst niet aan een derde partij overdragen of uitbesteden noch gebruik maken van ingeleende werknemers. Opdrachtgever kan aan het verlenen van toestemming voorwaarden verbinden.

5. Kettingbeding

Opdrachtnemer kan, voor zover de voorwaarden opgenomen in lid 4 dat toelaten, een overeenkomst met derden aangaan ten behoeve van de werkzaamheden voor, levering aan of dienstverlening aan Opdrachtgever. In deze overeenkomst wordt expliciet opgenomen dat (i) deze voorwaarden integraal deel uitmaken van die overeenkomst, en (ii) deze voorwaarden integraal door middel van een kettingbeding deel uitmaken van elke door die derde te sluiten overeenkomst. Opdrachtnemer neemt in zo'n overeenkomst met derden voor wat betreft de Wet aanpak schijnconstructies de rechtspositie in van opdrachtgever en de derde die van opdrachtnemer, conform hetgeen is bepaald in deze voorwaarden. Op die manier wordt gewaarborgd dat deze voorwaarden in de keten van aannemers / opdrachtgevers / leveranciers worden doorgelegd en integraal van toepassing zijn in de gehele keten.

6. Procedure misstanden

Opdrachtnemer zal Opdrachtgever direct schriftelijk op de hoogte stellen van elke loonvordering ingesteld door of vanwege een arbeidskracht die werkzaamheden voor Opdrachtgever (heeft) verricht.

Opdrachtnemer spant zich bij (signalen van) misstanden in om deze binnen een redelijke termijn op te lossen.

7. Vrijwaring en aansprakelijkheid

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden met betrekking tot aanspraken op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies.

Alle schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van vorderingen op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies zal Opdrachtgever verhalen op Opdrachtnemer.

2.10 Planning

Datum en tijdstip	Omschrijving
10-04-2020	Publiceren van de aanbesteding op TenderNed
27-04-2020 17:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed
08-05-2020	Publiceren Nota van Inlichtingen
29-05-2020 17:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
12-06-2020	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
03-07-2020	Definitieve gunning
06-07-2020	Streefdatum ondertekening Overeenkomst
14 dagen na ondertekening Overeenkomst	Streefdatum aanvang opdracht

Alle data zijn onder voorbehoud. Aan deze planning kunnen derhalve geen rechten worden ontleend.

2.11 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.

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.10, 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 de Aanbestedende Dienst 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 commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst 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 commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst 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 de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.12 Klachten

Alle belanghebbenden kunnen een klacht met betrekking tot 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 Schieland en de Krimpenerwaard.

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard:

<https://www.schielandendekrimpenerwaard.nl/regels/inkoop-en-aanbesteden>

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst 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 uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van de Aanbestedende Dienst 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 de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- 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.
- De Aanbestedende Dienst 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 de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- De Aanbestedende Dienst 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 de Aanbestedende Dienst 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 de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting op de inschrijving.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst 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 opening 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 2.8, ingediend te zijn op TenderNed.

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

3.2 Percelen

- De Inschrijver mag op één of beide percelen afzonderlijk inschrijven.
- Gegund wordt op de percelen afzonderlijk.
- De Inschrijver kan één of beide percelen gegund krijgen.
- Het is niet toegestaan een zogenaamde samengevoegde Inschrijving (combinatie van de beide percelen) in te dienen.

3.3 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 contracteren zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden 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.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- SROI: De aanbestedende dienst stelt voor deze opdracht een bijzondere uitvoeringswaarde dat tenminste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw dient te worden ingezet ten behoeve van social return. Deze social return verplichting kan door de opdrachtnemer gedurende de looptijd van onderhavige overeenkomst uitsluitend worden ingevuld door middel van (1) arbeidsparticipatie, (2) maatschappelijke activiteiten en/of (3) een opdracht sociale werkvoorziening. Door in te schrijven verklaart de inschrijver zich akkoord met de toepassing van deze social return verplichting. De wijze waarop dit ingevuld dient te worden zal na gunning worden besproken.
- **In verband met de Corona-crisis geldt het volgende:**
Inschrijvers dienen bij hun Inschrijving rekening te houden met de gevolgen van de Corona-crisis voor zover die op het moment van inschrijven in redelijkheid kunnen worden voorzien. In dit verband geldt dat in ieder geval de rechtstreekse gevolgen van de beperkende maatregelen (zowel in aard als in duur), zoals die op het moment van inschrijven gelden, als "voorzienbaar" worden aangemerkt. Voor gevolgen die op het moment van inschrijven niet in redelijkheid konden worden voorzien geldt dat die slechts voor verrekening of termijnverlenging in aanmerking komen als en voor zover de Opdrachtnemer die kan onderbouwen en aannemelijk kan maken dat:
 - De gevolgen een oorzakelijk verband hebben met de Corona-crisis; en
 - Deze gevolgen niet voorzienbaar waren ten tijde van de Inschrijving.

Met nadruk wijzen we erop dat het niet toegestaan is nadere voorwaarden aan de inschrijving te verbinden, ook niet in verband met de Corona-crisis. Met de voorgaande bepaling meent de Aanbestedende Dienst daarvoor een passende en redelijke clausule te hebben opgenomen. Indien Inschrijver wel aanvullende of afwijkende voorwaarden aan zijn inschrijving verbindt is deze ongeldig en zal dan ook niet in behandeling worden genomen en komt nimmer voor gunning in aanmerking

- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs (per perceel)

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat HHSK
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties
- Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel

Kwalitatieve documenten (per perceel)

- Plan van Aanpak

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.

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase				
In te dienen stukken per perceel	inschrijver of penvoerder	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	-	Bijlage UAE TenderNed	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	-		
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model opgave kerncompetenties)	X	-	Bijlage C	Pdf
Plan van Aanpak	X	-		Pdf
Prijsformulier Inschrijvingsstaat en inschrijvingsbiljet	X	-	Bijlage E en Bijlag F	Pdf

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

3.3.1 Beroep op Derde(n)

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

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de opdracht.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van Onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

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

- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer 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.

3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Inschrijver 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.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een samenwerkingsverband waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 heeft ingediend. 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.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een tevredenheidsverklaring), dat zich op grond van de aanbestedingsregels leent voor herstel, stelt de Aanbestedende Dienst 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. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere beoordeling.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt bekeken 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.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbesteder maakt gebruik van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument" (UEA). Sinds 1 juli 2016 is het gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in Nederland verplicht voor aanbestedingen boven én onder de drempel.

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1), niet op uw onderneming van toepassing zijn. U dient voornoemde Bijlage 1 hiertoe volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij uw Inschrijving te voegen.

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 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te **ondertekenen** en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en **uploadt deze in TenderNed**. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één van is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.*

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.

5.2 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)" (zie Bijlage 1) 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 de Aanbestedende Dienst de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde 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.

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 750.000,- per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

5.2.2 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 referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij of onderaanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

De Inschrijver dient ervaring te hebben met het uitvoeren van vergelijkbare opdrachten in landelijk gebied, aantoonbaar en naar tevredenheid van de opdrachtgever(s) te hebben uitgevoerd en tijdig opgeleverd. De ervaring dient minimaal te zijn opgebouwd uit de volgende

Kerncompetenties Perceel 1 (WSDO-2020-01 Zuidplaspolder):	
1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van watergangen en oevers in landelijk veenweidegebied met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 50.000 ex BTW per jaar.
2.	Binnen een werk in landelijk gebied met een aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste € 50.000,- per jaar aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met andere relevante aannemers en/of grotere groepen agrariërs en aangelanden binnen het werkgebied.
Kerncompetentie Perceel 2 (WSDO-2020-02 Waddinxveen - Gouda):	
1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van watergangen en oevers in veenweidegebied met dorps karakter met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 25.000 ex BTW per jaar.

De Inschrijver dient per kerncompetentie één referentie, inclusief een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever, te overleggen.

Indien de Inschrijver inschrijft op beide percelen mag referentie 1 van Kerncompetentie perceel 1 ook ingezet worden voor perceel 2 mits:

- er aantoonbaar sprake is van ervaring in veenweidegebied met zowel landelijk als dorps karakter;
- en indien de aanneemsom of het gefactureerde bedrag ten minste € 50.000,- + € 25.000 = € 75.000,- ex. BTW per jaar bedraagt voor dezelfde opdracht en aan dezelfde opdrachtnemer.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) 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 primaire 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.

De Aanbestedende Dienst 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 Inschrijver niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

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

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Bewijsstuk: kopie van geldig certificaat (NEN ISO 901:2015 of gelijkwaardig) of onafhankelijke verklaring. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieuzorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 14001:2015) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Bewijsstuk: kopie van geldig certificaat (NEN ISO 14001:2015 of gelijkwaardig) of onafhankelijke verklaring. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

Veiligheidsborging

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

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Bewijsstuk: kopie van VCA* of VCA** certificaat. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen. Het certificaat dient afgegeven te zijn door een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling

Co²-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO²-bewust certificaat minimaal niveau 3. De CO²-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO²-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO²-bewust handelen.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door Inschrijver genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Bewijsstuk: kopie van geldig certificaat (CO²-bewust of gelijkwaardig) of onafhankelijke verklaring. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

Certificering voor gedragscode Wet Natuurbescherming

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een certificering voor de gedragscode Wet Natuurbescherming (bestendig beheer en onderhoud). Deze eis is op iedere (onder)aannemer van toepassing die bij de uitvoering van de opdracht wordt ingezet.

Afhankelijk van de functie worden de volgende certificering verwacht:

- Certificering niveau 1: minimaal één (1) certificaat houder per werkploeg
- Certificering niveau 2: betrokken uitvoerder dient in het bezit te zijn van een certificaat
- Certificering niveau 3: de betrokken bedrijfsleider/werkvoorbereider dient in het bezit te zijn van een certificaat

Bewijsstuk: kopieën van Certificering 1,2 en 3 gedragscode Wet Natuurbescherming. Deze geldige bewijsstukken dient Inschrijver binnen 7 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

5.2.3 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 Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient hoofdaannemer een bewijs van inschrijving in het beroepshandelsregister van de Onderaannemer te (kunnen) overleggen.

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna getoetst op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door toetsing en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig 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.

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

7. Gunning

De economisch meest voordelige inschrijving wordt per perceel vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding (beste PKV). De methode Gunnen op waarde wordt toegepast voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingscriteria zijn kwaliteit (beschreven in een in te dienen plan van aanpak per perceel) en prijs (inschrijvingsom per perceel).

Het criterium kwaliteit is uitgewerkt in subcriteria. In dit hoofdstuk is aangegeven op welke wijze de beste PKV wordt vastgesteld.

7.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwalitatieve gunningsaspecten per perceel zal worden gedaan door een Beoordelingsteam dat bestaat uit vier (4) leden. De leden zijn werkzaam voor het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard:

- 2 bedrijfsvoerders,
- 1 contractmanager,
- 1 beleidsadviseur

Eén of enkele personen van de beoordelingscommissie toetsen de Inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Het hele team beoordeelt het criterium kwaliteit per perceel op basis van het ingediende Plan van Aanpak en de bijbehorende subcriteria.

De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

7.2 Beoordeling gunningscriteria

Inschrijvingen die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden door de leden van het Beoordelingsteam per perceel beoordeeld aan de hand van de subcriteria. De leden van het Beoordelingsteam zullen deze documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het Beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus vastgesteld worden.

Indien niet aan de eisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

Bij de beoordeling van de subcriteria worden per perceel de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Gestart wordt met de beoordeling van het subcriterium kwaliteit. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde, en/of meer levert als het gevraagde (excelleert), zal dit met meer punten gewaardeerd worden.

Stap 2: In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken en er wordt per criterium één gezamenlijke waardering (consensus) gegeven en vastgesteld.

Stap 3: Vervolgens wordt deze waardering per criterium vermenigvuldigd met het percentage van de fictieve kwaliteitswaarde van het betreffende perceel en definitief vastgesteld.

Stap 4: De fictieve kwaliteitswaarden van de kwaliteitscriteria worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totale fictieve kwaliteitswaarde op het onderdeel kwaliteit.

Stap 5: Na de beoordeling op de kwalitatieve gunningscriteria worden de Inschrijvingsbiljetten en Inschrijvingsstaten geopend, door de inkoopadviseur. Middels de gunningsformule (Fictieve inschrijvingsprijs = Inschrijvingsprijs – fictieve kwaliteitswaarde) bepaald welke Inschrijver de laagste fictieve Inschrijvingsprijs heeft behaald en daarmee de Economisch Meest Voordelige Inschrijving heeft gedaan. Bij gelijke fictieve inschrijvingsprijs wordt de Inschrijver met de hoogste korting op het onderdeel kwaliteit beschouwd als de beste Inschrijver. Indien er dan nog een gelijke totaalscore uitkomt zal er geloot worden.

Stap 6: De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijvingsprijs op een perceel komt in aanmerking voor de Overeenkomst van dat perceel. De op één na beste Inschrijver komt in aanmerking voor de Wachtkamer-overeenkomst van het betreffende perceel.

Stap 7: De Aanbestedende dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om bij de Inschrijver die het hoogst in de voorlopige rangorde staat bewijsmiddelen op te vragen. Tevens behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om bij/met deze partij een verificatiegesprek te houden. Dit houdt in dat opdrachtgever in de praktijk kan gaan verifiëren of de Inschrijving(en) aan het gestelde in deze Inschrijvingsleidraad voldoet(n), waar de eisen en criteria in de praktijk zullen worden geverifieerd. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met dit verificatiegesprek en dient ook volledig hieraan mee te werken. Wanneer hieruit blijkt dat de Inschrijving niet voldoet aan de eisen en criteria, dan wordt de Inschrijving van desbetreffende Inschrijver alsnog terzijde gelegd en uitgesloten van de aanbesteding. De scores van de gunningscriteria en rangorde van de Inschrijvingen worden definitief na de verificatie.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde gunningcriteria en fictieve kortingspercentage.

7.3 Gunningscriteria

De Inschrijvingen worden op de onderstaande criteria beoordeeld en gewogen per perceel:

Gunningcriterium 1 (GC1): Inschrijvingsom

Gunningcriterium 2 (GC2): Plan van Aanpak

7.3.1 Inschrijvingsom

De Inschrijver dient per perceel de aanbiedingsprijs aan te geven op het inschrijvingsbiljet Bijlage E en de ontleding van de aanbiedingsprijs weer te geven op de inschrijfstaat Bijlage F (overeenkomstig het bepaalde in artikel 01.01.02 van de Standaard RAW Bepalingen 2015). Bij de invulling van de aanbiedingsprijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- De som van de inschrijvingsommen op de inschrijvingsstaat dient gelijk te zijn aan de inschrijvingsom op het inschrijvingsbiljet.
- De op te geven prijzen dienen de volledige werken te dekken.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Van de Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving zal de Aanbestedende Dienst de ontleding van de aannemingsom controleren overeenkomstig artikelen 01.01.03 en 01.01.04 van de Standaard RAW Bepalingen 2015. Inschrijvingen die in de ogen van de Aanbestedende Dienst in verhouding tot de uit te voeren werken abnormaal laag lijken, kan de Aanbestedende Dienst na verificatie terzijde leggen.
- 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 de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

7.3.2 Plan van Aanpak

Het kwaliteitsdeel van de Inschrijving wordt bepaald op basis van een ingediend Plan van Aanpak per perceel. Dit plan dient in een document te worden ingediend en moet een zelf geschreven plan zijn, dus geen brochures en/of reclame uitingen. De indeling van het plan dient overeen te komen met de hierna opgenomen toelichting op de kwaliteitscriteria. In de toelichting kwaliteitscriteria geeft de Aanbestedende Dienst per criterium aan waarom gekozen is voor de betreffende gunningscriteria. Daarnaast zijn de minimale eisen beschreven waaraan voldaan moet worden in het plan en zijn de beoordelingscriteria benoemd. Tot slot wordt per criterium aangegeven wat de indieningswijze is. Het aantal genoemde pagina's is exclusief een voorblad en een inhoudsopgave en vereiste bijlage, maar inclusief foto's, figuren, tabellen en dergelijke. Er dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial punt 10.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

De inschrijver dient in zijn kwaliteitsplan per perceel, in te gaan op de volgende beoordelingsaspecten:

Onderdelen Plan van Aanpak:

- Subcriterium A (GC2A): Toelichting op de onderhoud- en beheerstrategie
- Subcriterium B (GC2B): Tevreden omgeving en samenwerking derden
- Subcriterium C (GC2C): Duurzaamheid

Perceel 1: WSDO 2020-01 Zuidplaspolder		
Subcriterium		Max. te behalen fictieve kwaliteitswaarde op basis van de inschrijvingsprijs voor eerste contractperiode
A	Toelichting op de onderhoud- en beheerstrategie	€ 104.000,-
B	Tevreden omgeving en samenwerking derden	€ 104.000,-
C	Duurzaamheid	€ 52.000,-
Totale maximaal te behalen fictieve kwaliteitswaarde perceel 1		€ 260.000,-

Perceel 1:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding wordt bepaald op basis van een fictieve Inschrijvingsprijs, welke bestaat uit de werkelijke Inschrijvingsom minus de fictieve kwaliteitswaarde voor het onderdeel kwaliteit.

De maximaal te behalen fictieve kwaliteitswaarde op de Inschrijvingsom voor de eerste contract periode van medio 2020 tot en met 31 december 2022 van perceel 1 bedraagt: € 260.000,-

Perceel 2: WSDO 2020-01 Zuidplaspolder		
Subcriterium		Max. te behalen fictieve kwaliteitswaarde op basis van de inschrijvingsprijs voor de eerste contractperiode
A	Toelichting op de onderhoud- en beheerstrategie	€ 32.000,-
B	Tevreden omgeving en samenwerking derden	€ 32.000,-
C	Duurzaamheid	€ 16.000,-
Totale maximaal te behalen fictieve kwaliteitswaarde perceel 2		€ 80.000,-

Perceel 2:

Beste Prijs Kwaliteit Verhouding wordt bepaald op basis van een fictieve Inschrijvingsprijs, welke bestaat uit de werkelijke Inschrijvingsom minus de fictieve kwaliteitswaarde voor het onderdeel kwaliteit.

De maximaal te behalen fictieve kwaliteitswaarde op de Inschrijvingsom voor de eerste contractperiode van medio 2020 tot en met 1 april 2022 van perceel 2 bedraagt: € 80.000,-

De leden van het Beoordelingsteam waarderen ieder kwaliteitscriterium met een rapportcijfer (6-10).

In algemene zin geldt voor het Plan van Aanpak dat de haalbaarheid, realiteitsgehalte, concreetheid en relevantie voor het beoogde doel en resultaat van deze opdracht, een positief effect hebben op het beoordelingsresultaat. Hierbij is de navolgbaarheid, traceerbaarheid en aantoonbaarheid van de meerwaarde erg belangrijk. Het ontbreken van gevraagde elementen of het niet tot weinig SMART ¹ formuleren zal leiden tot puntenaftrek. Tevens dient Inschrijver zich ervan bewust te zijn dat er geen meerwaarde per aspect wordt toebedeeld indien deze meerwaarde als gevolg van het bestek is vereist of niet voldoet aan de doelstelling van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord bij het betreffende criterium.

¹ Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden (SMART)

Toelichting kwaliteitscriteria

7.3.2.1 Subcriterium A Toelichting op de onderhoud- en beheerstrategie

Waarde: De waarde per waardepunt is voor:

- perceel 1 opgenomen in Bijlage D1. WSDO-2020-01_Rekenblad BPKV.
- perceel 2 opgenomen in Bijlage D2. WSDO-2020-02_Rekenblad BPKV.

Achtergrond: De Aanbestedende Dienst wil de Inschrijver bij voorbaat laten nadenken over de invulling van de onderhoud- en beheerstrategie gericht op een goed functionerend watersysteem. Niet alleen vanuit het oogpunt van "droge voeten" maar ook vanuit het oogpunt van de ecologische waterkwaliteit.

Doelstelling:

De Inschrijver dient te omschrijven hoe ze de werkzaamheden, om te voldoen aan de gestelde eisen in het bestek, dusdanig organiseren dat hiermee doelgericht en efficiënt onderhoud van het areaal wordt gerealiseerd. Daarbij dient de Inschrijver te omschrijven hoe ze denken om te gaan met piekmomenten en calamiteiten. Iedere, in dit bestek genoemde, werkzaamheid dient in deze procesbeschrijving aan bod te komen. Daarnaast dient de inschrijver aan te geven welke drie belangrijkste risico's zij op dit bestek zien en welke maatregelen zij hiervoor treffen.

Minimumvereiste: de inschrijver dient hierbij per perceel tenminste in te gaan op de wijze waarop:

- de continuïteit en kwaliteit van de werkzaamheden wordt gewaarborgd;
- wordt omgegaan met piekmomenten en calamiteiten;
- de drie belangrijkste risico's worden beheerst;
- de werkzaamheden worden uitgevoerd. Denk daarbij aan de werkmethode, in te zetten machines, controles, de inzet van ter zake kundig personeel, onderaannemers, veiligheidsaspecten etc.
- de aannemer een actieve bijdrage levert aan zowel "droge voeten" als de ecologische waterkwaliteit;
- de aannemer houdt zich aan de wet natuurbescherming (gedragscode waterschappen) en de wijze waarop meer algemene flora- en fauna wordt gespaard / bevorderd tijdens het uitvoeren van het onderhoud;
- de voortgang en het resultaat wordt gemonitord en gerapporteerd;
- afspraken worden vastgelegd en hoe databeheer is geregeld.

Vormvereiste: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 3 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) te worden gebruikt.

7.3.2.2 Subcriterium B Tevreden omgeving en samenwerking derden

Waarde: De waarde per waardepunt is voor:

- perceel 1 opgenomen in Bijlage D1. WSDO-2020-01_Rekenblad BPKV.
- perceel 2 opgenomen in Bijlage D2. WSDO-2020-02_Rekenblad BPKV.

Achtergrond: De Aanbestedende Dienst wenst dat de werkzaamheden in het gebied goed afgestemd worden met de aangrenzende landeigenaren en andere actieve aannemers in het werkgebied. De Inschrijver geeft inzicht in de wijze waarop een goede afstemming en of samenwerking wordt gerealiseerd.

Doelstelling: De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat de Inschrijver zijn werkzaamheden proactief afstemt met de andere aannemers in het gebied die eveneens water, oevers en bermen in opdracht van HHSK en de gemeente onderhouden. Daarnaast vindt de Aanbestedende Dienst het belangrijk dat bewoners en omgeving het resultaat van het geleverde werk van de inschrijver waarderen en geen overlast ervaren.

Minimumvereiste: de inschrijver dient hierbij per perceel tenminste in te gaan op de wijze waarop:

- de eigen werkzaamheden worden afgestemd op de werkzaamheden door de andere aannemers in het gebied die eveneens water, oevers en bermen in opdracht van HHSK en de gemeente onderhouden;
- de Inschrijver omgaat met het onderhoud van watergangen die grenzen aan kopse einden van weilandpercelen;
- de communicatie met aangrenzende landeigenaren en bewoners wordt georganiseerd en op welke de wijze overlast en schade aan oevers wordt voorkomen;

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mogen maximaal 2 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) te worden gebruikt.

7.3.2.3 Subcriterium C Duurzaamheid

Waarde: De waarde per waardepunt is voor:

- perceel 1 opgenomen in Bijlage D1. WSDO-2020-01_Rekenblad BPKV.
- perceel 2 opgenomen in Bijlage D2. WSDO-2020-02_Rekenblad BPKV.

Achtergrond: De Aanbestedende Dienst heeft de ambitie bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelen van de organisatie.

Doelstelling: De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk om te weten hoe de Inschrijver in het bestek en gedurende de contactperiode omgaat met CO²-reductie en behouden en versterken van de biodiversiteit in en om het water.

Minimumvereiste: de Inschrijver dient hierbij per perceel tenminste in te gaan op:

- de wijze waarop de Inschrijver aantoonbaar medewerkers motiveert, materiaal en materieel kiest om een zo duurzaam mogelijk resultaat te realiseren;
- welke maatregelen de Inschrijver neemt om biodiversiteit te behouden of te bevorderen, aanvullend aan de in de gedragscode Wet Natuurbescherming voor Waterschappen voorgeschreven maatregelen;
- een hogere CO² prestatieladder dan trede 3 wordt positief gewaardeerd;

Randvoorwaarde: Voor de behandeling van dit onderdeel mag maximaal 1 A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial, grootte minimaal 10) worden gebruikt.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Score	Meerwaarde (% voor berekenen maximale fictieve kwaliteitswaarde)	Toelichting
10	100%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan het doel van de aanbestedende dienst voldaan. De inhoud wordt creatief, innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde, die goed is onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden.
9	75%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek, meetbaar en concreet en biedt overtuigend meerwaarde op meerdere punten , die goed is onderbouwd.
8	50%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt voldoende meerwaarde op enkele punten .
7	25%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in redelijke mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet maar biedt slechts beperkte meerwaarde.
6	0%	Voldoet aan de minimumeis in het bestek en biedt <u>geen</u> meerwaarde.
< 6	Indien de waardering minder is dan 6, komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.	Voldoet niet aan de minimumeis in het bestek en/of is incompleet.

Het behaalde cijfer geeft het percentage meerwaarde weer, welke wordt vermenigvuldigd met het bedrag uit de tabel met de fictieve kortingen. Dit geeft de fictieve kwaliteitswaarde voor het bedoelde subcriterium. De fictieve kwaliteitswaarde wordt afgerond op twee (2) decimalen.

7.4 Definitieve gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het Beoordelingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar per perceel. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden, voldoet aan de Geschiktheidseisen en met de laagste fictieve aanbiedingsprijs.

Bij gelijke fictieve inschrijvingsprijs wordt de Inschrijver met de hoogste waarde op het onderdeel kwaliteit beschouwd als de beste Inschrijver. Indien er dan nog een gelijke totaalscore uitkomt zal er geloot worden.

Alle inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die de laagste fictieve aanbiedingsprijs 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 8.2.

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, 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 de Aanbestedende Dienst 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 gegend.

8. Overige bepalingen

8.1 Sanctie

Indien het bij Inschrijving aangeboden kwaliteitsniveau niet wordt gerealiseerd, kan een sanctie worden opgelegd op dat betreffende onderdeel.

Indien het bij Inschrijving aangeboden niveau in het kader van BPKV-criteria op enig moment tijdens de uitvoeringsfase niet wordt gehaald, kan de opdrachtgever de aannemer een korting opleggen. De korting kan worden opgelegd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

De hoogte van de korting bedraagt maximaal het verschil in meerwaarde (gehanteerd bij de BPKV-beoordeling tijdens de aanbesteding) van het bij Inschrijving aangeboden niveau en het in de contractfase behaalde niveau, vermenigvuldigd met een factor 1,5.

Kortingen worden verhaald overeenkomstig paragraaf 42 lid 6 van de UAV 2012.

8.2 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst 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 Milieuborging
- Bewijslast inzake Veiligheidsborging.
- Bewijslast inzake CO²-Bewustzijn.
- Bewijslast inzake Wet Natuurbescherming.

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 de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, 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 de Aanbestedende Dienst.

De gevraagde informatie dient tijdig en volledig te worden ingediend op TenderNed. Indien niet alle gevraagde informatie tijdig en volledig 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.

8.3 Bankgarantie

Van de aannemer wordt een zekerheidstelling verlangd als bedoeld in paragraaf 43a van de UAV 2012.

Voordat de opdracht daadwerkelijk wordt uitgevoerd, 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 opdracht wordt pas verleend nadat de bankgarantie is ontvangen en akkoord bevonden.