



Hoogheemraadschap van
Rijnland

**Inschrijvingsleidraad
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Ingenieursdiensten
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Rijnland
Document nr. 20.090317**

DIG-11859

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedingswet 2012

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

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer natuurlijke- of rechtspersonen dat zich aanmeldt als één Inschrijver voor de opdracht.

Derde

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

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

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 n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

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

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 Rijnland.

Opdrachtnemer

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

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Prestatiemeting

Het verkrijgen van een beter inzicht van de geleverde prestatie.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

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

Raamovereenkomst

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

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.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	7
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)	7
2. Opdrachtsomschrijving	8
2.1 Digitaal aanbesteden	8
2.2 Algemeen	9
2.3 Doel van de aanbesteding	9
2.4 Beschrijving van de opdracht	10
2.4.1 Perceelindeling	12
2.4.2 Maximalisatie Raamovereenkomsten	12
2.5 Planning	13
2.6 Nadere inlichtingen	13
2.7 Klachten	14
2.8 Contactpersoon	15
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	16
3.1 Procedurevoorschriften	16
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	17
3.2.1 Beroep op Derde(n)	17
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	19
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	20
4.1 Uitsluitingsgronden	20
4.2 Geschiktheidseisen	21
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	21
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	21
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	27
5. Beoordeling Inschrijving	29
6. Gunningcriteria	30
6.1 Beoordeling Gunningcriteria	30
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	30
6.1.2 Financieel gunningcriterium	33
6.2 EMVI-Sanctie	34
6.2.1 Algemene sanctie	34
6.2.2 Sanctie opdracht specifiek	34
7. Gunning	37
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	38
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
Bijlage 2. Tarievenblad	40
Bijlage 3. Concept Raamovereenkomst	41
Bijlage 4. Model referentie-opdrachten	42
Bijlage 5. Functionarissen	43
Bijlage 6. AWWODI 2018	44
Bijlage 7. Kwaliteitseisen kostenramingen	45
Bijlage 8. Kwaliteitseisen planning	46
Bijlage 9. Kwaliteitseisen risicomanagement	47
Bijlage 10. Rijnlandse standaarden	48

Bijlage 11.	Allonge AVG	49
Bijlage 12.	Format Prestatiemeten	50
Bijlage 13.	Handreiking Duurzaam inkopen van Adviesdiensten	51
Bijlage 14.	Betaaladvies voorbeeld	52

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

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

Droge voeten

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

Schoon water

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

Voldoende water

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

Integraal waterbeheer

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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Digitaal aanbesteden

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

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

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

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

Storing TenderNed

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

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

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

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

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

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van Ingenieursdiensten voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-11859.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht door het Bureau voor Officiële Publicaties de Inschrijvingsleidraad downloaden en een Inschrijving doen.

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

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel meerdere Opdrachtnemers te contracteren voor het verrichten van Ingenieursdiensten. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor twee (2) x één (1) jaar*. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 48 maanden. (*uitgezonderd het perceel 3 bagger, deze wordt bij de laatste verlenging slechts 9 maanden verlengd, en heeft een maximale looptijd van 45 maanden).

De Raamovereenkomst wordt door de Opdrachtnemers uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

- Raamovereenkomst.
- De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen
- De Inschrijvingsleidraad.
- Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.
- De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.4 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft:

- Het definiëren van een bouwproject (het opstellen van een PvE);
- Het coördineren en begeleiden van specialistisch onderzoek door derden. De opdrachtverstrekking aan derden vindt rechtstreeks plaats door HHR;
- Het uitbesteden, begeleiden van specialistisch onderzoek en specialistisch advies door derden.
- Het opstellen van kostenramingen (SSK), conform kwaliteitseisen/ kostennota van HHR, zie Bijlage 7;
- Het opstellen van plannings, conform kwaliteit-/planningseisen van HHR, zie Bijlage 8;
- Risicomanagement, zie Bijlage 9;
- Het maken van een Voorlopig Ontwerp (VO);
- Het maken van een Definitief Ontwerp (DO);
- Het maken van een ontwerp of bestek op basis van typicals en engineersdocumenten van Rijnland. (Deze zijn opvraagbaar en worden op verzoek na geleverd);
- Het maken van een ontwerp of bestek op basis van Rijnlandse standaarden, zie Bijlage 11;
- Het verzorgen van vergunningaanvragen;
- Het schrijven van projectplannen;
- Het maken van een bestek (RAW) en tekeningen
- Het voeren van directie en toezicht onder de UAV-2012 als zijnde resultaat verplichting;
- Het opstellen van contractstukken onder UAV-gc 2005 (en/of meest recente versie daarvan), zoals de Model Basis Overeenkomst, Vraagspecificatie en Annexen;
- Het beheren en begeleiden van contracten (indien gewenst middels Systeemgerichte Contract Beheersing), onder de UAV-gc 2005 (en/of meest recente versie daarvan) 2005. Zoals bijvoorbeeld Bouwteam en Concurrentiegerichte dialoog;
- Het opstellen van contractstukken voor de aanbesteding van overige contractvormen zoals bijvoorbeeld Bouwteam en Concurrentiegerichte dialoog.

HHR behoudt zich het recht voor om, indien gewenst, de volgende diensten buiten de Raamovereenkomst te plaatsen:

- Specifieke diensten zoals b.v. Kabels & Leidingen, Ecologie, Archeologie, bodemgesteldheid, architectuur en Niet Gesprongen Explosieven;
- Aanleg of volledige renovatie van complete zuiveringen, bestaande uit Proces Automatisering, Civieltechnische, Werktuigbouwkundige en Elektrotechnische werken;
- Diensten ten behoeve van werken met een innovatief karakter.

- Diensten opgenomen in de Raamovereenkomst beleid, proces- en planvorming en onderzoek nummer DIG-11467.
- Diensten opgenomen in de Raamovereenkomst 'Inhuur Technisch en Ondersteunend Personeel' met nummer DIG-10460
- Businesscases.

Deskundig personeel

HHR is van mening dat de kwaliteit van de dienstverlening valt of staat met de deskundigheid van het aangeboden personeel. Daarom zijn per functie/rol de minimale vereisten vastgelegd. Zie Bijlage 4 5 met de minimale vereisten per functionaris.

Bij iedere offerteaanvraag onder de Raamovereenkomst dienen alle CV's, van de in te zetten functionarissen, mee te worden gestuurd. Er mogen geen onbekenden op het werk acteren. Met de CV's dient te worden aangetoond dat aan de minimale vereisten wordt voldaan. Rijnland behoudt het recht om bij iedere opdracht een audit te doen om na te gaan of de juiste mensen zijn ingezet zoals geoffreerd.

Verificatie en validatie

Inschrijver dient te voldoen aan de gestelde eisen met betrekking tot verificatie en validatie:

1. De Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden te verrichten, zodanig dat het Werk en de werkzaamheden, aantoonbaar en traceerbaar voldoen aan de eisen voortvloeiende uit de Overeenkomst.
2. De Opdrachtnemer dient de werkzaamheden met betrekking tot verificatie en validatie (V&V) te verrichten, zodanig dat de resultaten van de werkzaamheden expliciet en objectief aantoonbaar in overeenstemming zijn met de eisen aan (onderdelen van) het werk en geschikt zijn voor het beoogde gebruik van (onderdelen van) het werk.
3. Een keuring als bedoeld in § 21 UAV-GC 2005 is een verificatie en validatie.
4. De Opdrachtnemer dient binnen de Nadere Overeenkomst gelijktijdig met het analyseren per eis een geldige V&V-methode te beschrijven en ter kennis te brengen van de Opdrachtgever.
5. De V&V-methoden dienen:
 - a. te bestaan uit een bewijsvoeringsmethode, een beoordelingscriterium, een beoordelaar en eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie en validatie;
 - b. betrekking te hebben op en relevant te zijn voor de betreffende eisen en (de onderdelen van) het werk;
 - c. te voldoen aan de voorwaarden met betrekking tot de verificatie en validatie die bij de eisen in de vraagspecificatie eisen zijn genoemd.
6. De Opdrachtnemer dient een V&V-dossier op te stellen en actueel te houden.

7. Het V&V-dossier dient ten minste de tot dan toe verrichte verificaties en validaties te bevatten waarvan de volgende zaken zijn vastgelegd:
 - a. de betreffende objecten;
 - b. de betreffende eisen;
 - c. een beschrijving van de V&V-methode en afwijkingen ten aanzien van de geplande methode;
 - d. de bewijsvoeringsmethode;
 - e. het beoordelingscriterium;
 - f. de eventuele voorwaarden die invloed kunnen hebben op de verificatie;
 - g. de functionaris die de V&V-activiteit heeft verricht (naam en functie);
 - h. het objectieve resultaat van de V&V-activiteit (waarde);
 - i. de beoordelaar (naam en functie);
 - j. het resultaat van de beoordeling.
8. De Opdrachtnemer dient op basis van het verzamelde bewijs te beoordelen, vast te stellen en te verklaren dat aan de eisen is voldaan.

Eis gekwalificeerd personeel

Opdrachtnemer dient gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst over voldoende gekwalificeerde personeel te beschikken om de dienstverlening voor Aanbestedende dienst te kunnen invullen. Hiertoe dient Opdrachtnemer te beschikken over personeel volgens Bijlage 5 functionarissen.

2.4.1 Perceelindeling

Onderhavige opdracht is verdeeld in 4 percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd vijf (5) Opdrachtnemers te contracteren. Inschrijven kan per perceel, voor meerdere percelen of alle percelen samen. Het hoogheemraadschap van Rijnland beoordeelt en gunt de uitgebrachte Inschrijvingen per perceel.

De aanbesteding is verdeeld in de volgende percelen:

Perceel 1: Watersysteemkundige werken

Perceel 2: Zuiveringstechnische werken

Perceel 3: Baggeren

Perceel 4: Waterstaatskundige werken (dijken en keringen)

2.4.2 Maximalisatie Raamovereenkomsten

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie. Wel maximeert Opdrachtgever de totale omvang van deze Opdracht (initiële looptijd incl. verlengingsopties) op:

Perceel 1: Watersysteemkundige werken	€ 9.000.000,-
Perceel 2: Zuiveringstechnische werken	€ 8.000.000,-
Perceel 3: Baggeren	€ 3.500.000,-
Perceel 4: Waterstaatskundige werken (dijken en keringen)	€ 4.000.000,-

Deze bedragen zijn een weergave van de omvang huidige opdracht van de afgelopen (4) vier jaren. Op basis van de op dit moment bekende informatie acht Aanbestedende Dienst hiermee een reële schatting te communiceren, maar sluit deviaties in de omvang die door onvoorziene omstandigheden kunnen ontstaan

niet uit. Op het moment dat de deviaties het wettelijk toelaatbare hebben bereikt, eindigen de Raamovereenkomsten van rechtswege en zal de opdracht opnieuw worden aanbesteedt.

2.5 Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. Het hoogheemraadschap is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Datum	Activiteit
16 november 2020	Publiceren aankondiging
30 november 2020; 16:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
7 december 2020	Publiceren 1 ^e Nota van Inlichtingen
14 december 2020; 14.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
4 januari 2021	Publiceren 2 ^e Nota van Inlichtingen
21 januari 2021; 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van Inschrijvingen op TenderNed
Week 4 t/m 7 2021	Beoordeling Inschrijvingen
Week 8 2021	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
22 maart 2021	Streefdatum ondertekening Raamovereenkomst
22 maart 2021	Streefdatum aanvang Raamovereenkomst Perceel 1, 2 en 4
21 juni 2021	Streefdatum aanvang Raamovereenkomst Perceel 3

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

2.6 Nadere inlichtingen

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

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

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

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

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

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

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

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

Inschrijver kan HHR gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen.

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

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

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

2.7 Klachten

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

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland. <http://www.rijnland.net/actueel/aanbestedingen>.

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

2.8 Contactpersoon

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

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

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

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

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

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 2 Concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- 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 HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de Inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- HHR zal uw Inschrijving, alle Bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de Inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van Inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van Inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

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

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke Inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Tarievenblad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties

Kwalitatieve documenten

- ~~Plan van Aanpak (geanonimiseerd indienen, dus zonder vermelding van logo, organisatie, etc.)~~
- K1 Strategisch koppeling
- K2 Uitvoering nadere opdrachten
- K3 Duurzaamheid

De kwalitatieve documenten dienen geanonimiseerd ingediend te worden. Dat wil zeggen dat uit niets de identiteit van Inschrijver mag blijken of te achterhalen is.

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.

3.2.1 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 onderaanneming of door in Combinatie een Inschrijving in te dienen.

Combinatie

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

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

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

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

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

- Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving indienen, hetzij zelfstandig, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

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

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

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

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in paragraaf 7.1 van deze Inschrijvingsleidraad.

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

- Een Inschrijver kan maximaal éénmaal een Inschrijving, hetzij zelfstandig, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, indienen.
- Een 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.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- sluit HHR de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding en aan de Opdracht, tenzij de Ondernemer of de Combinatie het vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling weerlegt en aantoont dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s)

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

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen wordt bekeken of uw onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. U dient hiertoe de gevraagde gegevens in te vullen en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen die vermeld staan in de volgende paragrafen.

4.1 Uitsluitingsgronden

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 upload 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 (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" in te dienen.

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.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (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 HHR 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.

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.500.000,- per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

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

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

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- 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 de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

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

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen drie (3) vijf (5) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van sluiting van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

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

Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan. Deze prestatieverklaring dient pas in de verificatiefase overlegd te worden. Zie ook paragraaf 7.1.

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

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

Inschrijver ~~kan~~ maakt gebruik van Bijlage 4 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Hierna zijn de vereiste kerncompetenties per perceel uitgewerkt. Wanneer de term 'honorarium' gebruikt wordt heeft de vereiste minimale opdrachtwaarde betrekking op hetgeen Inschrijver als opdrachtnemer voor zijn dienstverlening heeft gefactureerd. In het geval er minimale opdrachtwaarde van een referentieproject wordt gesteld heeft de opdrachtwaarde betrekking op de bouwsom van het desbetreffende werk waaraan opdrachtnemer zijn bijdrage geleverd heeft.

Per perceel zijn de volgende kerncompetenties vereist:

Perceel 1: Watersysteemkundige werken

1. Opstellen traditioneel contract op basis van UAV

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een VO, DO en schrijven van een bestek, op basis van de UAV-2012, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

2. Contractbeheersing UAV

Aantoonbare ervaring met het voeren van directie en toezicht tijdens de uitvoering van een UAV contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-

3. Opstellen geïntegreerd contract op basis van UAV-gc

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een geïntegreerd contract, op basis van de UAV-gc 2005, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

4. Contractbeheersing UAV-gc

Aantoonbare ervaring met contractbeheersing tijdens uitvoering van UAV-gc contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-.

5. Ontwerpen

Aantoonbare ervaring met ontwerpen/ het uitwerken van een VO/DO tot een UO wat daadwerkelijk is uitgevoerd en in praktijk gerealiseerd, op het gebied van:

- a. Poldergemalen of boezemgemalen met minimaal een Proces Automatisering, Civiel, Werktuigbouwkundig en Elektrotechnisch component;
- b. Op orde brengen van een oppervlaktewatersysteem, inclusief watergangen verbreden, aanleg stuwen, duikers en inlaten.

6. Omgevingsmanagement

- a. De toezichthouder dient aantoonbare ervaring te hebben met omgevingsmanagementtaken zoals het houden van keukentafelgesprekken met omwonenden en gesprekken met overheden.

De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van deze werkzaamheden, waar de referentie op toe ziet, dient gelijk of groter te zijn aan/dan € 50.000,= (excl. BTW);

Perceel 2: Zuiveringstechnische werken

1. Opstellen traditioneel contract op basis van UAV

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een VO, DO en schrijven van een bestek, op basis van de UAV-2012, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

2. Contractbeheersing UAV

Aantoonbare ervaring met het voeren van directie en toezicht tijdens de uitvoering van een UAV contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-

3. Opstellen geïntegreerd contract op basis van UAV-gc

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een geïntegreerd contract, op basis van de UAV-gc 2005, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

4. Contractbeheersing UAV-gc

Aantoonbare ervaring met contractbeheersing tijdens uitvoering van UAV-gc contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-.

5. Ontwerpen

Aantoonbare ervaring met ontwerpen/ het uitwerken van een VO/DO tot een UO wat daadwerkelijk is uitgevoerd en in praktijk gerealiseerd, op het gebied van:

- a. Afvalwaterzuivering met minimaal een Proces Automatisering, Civiel, Werktuigbouwkundig en Elektrotechnisch component;
- b. Slibverwerking;
- c. Afvalwatertransport (AWTG's, AWTL's).

De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van deze werkzaamheden, waar de referentie op toe ziet, dient gelijk of groter te zijn aan/dan € 50.000,= (excl. BTW);

Perceel 3: Baggerwerken

1. Opstellen traditioneel contract op basis van UAV

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een VO, DO en schrijven van een bestek, op basis van de UAV-2012, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

2. Contractbeheersing UAV

Aantoonbare ervaring met het voeren van directie en toezicht tijdens de uitvoering van een UAV contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 500.000,-

~~3. Opstellen geïntegreerd contract op basis van UAV-gc~~

~~Aantoonbare ervaring met het opstellen van een geïntegreerd contract, op basis van de UAV-gc 2005, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.~~

~~4. Contractbeheersing UAV-gc~~

~~Aantoonbare ervaring met contractbeheersing tijdens uitvoering van UAV-gc contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 500.000,-.~~

5. Inpeilwerkzaamheden

Aantoonbare ervaring met inpeilwerkzaamheden conform SIKB-richtlijnen. De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van deze werkzaamheden, waar de referentie op toe ziet, dient gelijk of groter te zijn aan/dan € 25.000,-.

6. Verkrijgen en verwerken van kwalitatieve en kwantitatieve gegevens*

- Aantoonbare ervaring met het uitzetten, verzamelen, interpreteren en rapporteren en advies uitbrengen van de kwalitatieve en kwantitatieve gegevens die nodig zijn voor het opstellen van een uitvoeringscontract met een minimale strekking van ~~70~~ 35 kilometer in landelijk gebied.
- Aantoonbare ervaring met het uitzetten, verzamelen, interpreteren en rapporteren en advies uibrengen van de kwalitatieve en kwantitatieve

gegevens die nodig zijn voor het opstellen van een uitvoeringscontract met een minimale strekking van ~~30~~ 15 kilometer in stedelijk gebied.

*Kwalitatieve en kwantitatieve gegevens zijn onder andere (niet limitatief):

- De waterbodemonderzoeken
- De kwaliteit van de baggerspecie
- Het opstellen van een uitvoeringsscope aan de hand van de kwalitatieve en kwantitatieve gegevens.

7. Uitpeilen van watergangen

Het aantoonbaar uitpeilen van de watergangen en het verwerken van de uitpeilgegevens in een oplevertabel van een project van 70 kilometer in landelijk gebied.

8. Omgevingsmanagement

- Het aantoonbaar in kaart brengen van knelpunten in de omgeving en verwerken in het uitvoeringscontract van een project van 70 kilometer in landelijk gebied.
- De opdrachtnemer moet aantoonbare ervaring hebben met omgevingsmanagementtaken zoals het houden van keukentafelgesprekken met omwonenden en gesprekken met overheden van een project van 70 kilometer in landelijk gebied. Uitgevoerd door een toezichthouder of omgevingsmanager.

Perceel 4: Waterstaatskundige werken

1. Opstellen traditioneel contract op basis van UAV

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een VO, DO en schrijven van een bestek, op basis van de UAV-2012, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

2. Contractbeheersing UAV

Aantoonbare ervaring met het voeren van directie en toezicht tijdens de uitvoering van een UAV contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-

3. Opstellen geïntegreerd contract op basis van UAV-gc

Aantoonbare ervaring met het opstellen van een geïntegreerd contract, op basis van de UAV-gc 2005, met een minimale opdrachtwaarde (lees: honorarium) van € 50.000,-.

4. Contractbeheersing UAV-gc

Aantoonbare ervaring met contractbeheersing tijdens uitvoering van UAV-gc contract. Het gerealiseerde referentieproject heeft een minimale opdrachtwaarde van € 1.500.000,-.

5. Ontwerpen

Aantoonbare ervaring met ontwerpen/ het uitwerken van een VO/DO tot een UO wat daadwerkelijk is uitgevoerd en in praktijk gerealiseerd, op het gebied van:

- a. Regionale keringen in veenachtig gebied zoals deze o.a. in het beheersgebied van Rijnland en omliggende waterschappen voorkomen.

- b. Uitvoeren van toets rondes keringen, adviseren in veenachtig gebied zoals deze o.a. in het beheersgebied van Rijnland en omliggende waterschappen voorkomen.

De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van deze werkzaamheden, waar de referentie op toe ziet, dient gelijk of groter te zijn aan/dan € 50.000,= (excl. BTW);

6. Verwerken van kwalitatieve en kwantitatieve gegevens

- Aantoonbare ervaring met het uitzetten, verzamelen, interpreteren, rapporteren en advies uitbrengen van de kwalitatieve en kwantitatieve gegevens die nodig zijn voor het opstellen van een uitvoeringscontract met een minimale strekking van 500 meter in landelijk gebied.
- Aantoonbare ervaring met het uitzetten, verzamelen, interpreteren, rapporteren en advies uitbrengen van de kwalitatieve en kwantitatieve gegevens die nodig zijn voor het opstellen van een uitvoeringscontract met een minimale strekking van 500 meter in stedelijk gebied.

7. Omgevingsmanagement

De toezichthouder dient aantoonbare ervaring te hebben met omgevingsmanagementtaken zoals het houden van keukentafelgesprekken met omwonenden en gesprekken met overheden.

~~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 technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht.~~

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

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

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

~~Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 4 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) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR 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. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

CO²-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO²-bewust certificaat 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.

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHR 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 u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te kunnen aantonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving bij de Kamer van Koophandel deze functie. Inschrijver dient een recente verklaring (niet ouder dan zes (6) maanden) op te kunnen leveren waaruit blijkt dat de Inschrijver, volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, dan wel, indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven, een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

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

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

5. Beoordeling Inschrijving

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

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

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

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

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

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

Gebrek of Gebreken

Voor zover dit is toegestaan op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie van het Hof van Justitie EU) en terzijde legging van de Inschrijving disproportioneel is, stelt HHR in het geval van een gebrek of gebreken in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), de bewijsmiddelen (bijvoorbeeld een Tevredenheidsverklaring) of de Inschrijving zelf de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van ~~twee (2)~~ vijf (5) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. HHR verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed. Het niet of niet juist of niet tijdig herstellen leidt tot het terzijde leggen van de Inschrijving. Gebreken die op grond van het gelijkheidsbeginsel (en de dienaangaande jurisprudentie) niet herstelbaar zijn, komen überhaupt niet in aanmerking voor herstel en leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving.

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

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

6. Gunningcriteria

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

Welke Inschrijver de "Beste prijs kwaliteit verhouding Inschrijving" heeft gedaan, wordt aan de hand van de volgende Gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit (70 %)
 - Strategische koppeling (15 %)
 - Uitvoering nadere opdrachten (40 %)
 - Duurzaamheid (15 %)
2. Aanbiedingsprijs (30 %)

Aan de hand van deze percentage worden in totaal 1.000 punten op de volgende wijze verdeeld:

Gunningcriteria	Max. te behalen punten
Kwalitatieve criteria	700
K1 Strategische koppeling	150
K2 Uitvoering nadere opdrachten	400
K3 Duurzaamheid	150
Financiële criteria	300
Totaal	1.000

De wijze waarop de bovengenoemde gunningcriteria beoordeeld en gewaardeerd worden is in de navolgende paragrafen uitgewerkt. De scores voortkomend uit de beoordelingswijze worden bij elkaar opgeteld om zo de eindscore te vormen. Deze eindscore wordt vanaf 0,05 naar boven afgerond naar één (1) decimaal achter de komma.

6.1 Beoordeling Gunningcriteria

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

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

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

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Strategische koppeling	150
K2	Uitvoering nadere opdrachten	400
K3	Duurzaamheid	150

K1 Strategische koppeling

Uitgangspunt	Opdrachtnemer is vanuit zijn bedrijfsstrategie intrinsiek gemotiveerd om als een verlengstuk van Aanbestedende dienst op te treden en als zodanig uitvoering te geven aan onderhavige Raamovereenkomst en de daarbinnen te plaatsen nadere overeenkomsten. Vanuit die betrokkenheid draagt Opdrachtnemer actief en doeltreffend bij aan de projectdoelstelling van Aanbestedende dienst.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver neemt in zijn antwoord in elk geval de volgende aspecten mee: <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop Inschrijver kennis over de organisatie van Aanbestedende inwint, binnen zijn eigen organisatie borgt, deelt en utiliseert;• De wijze waarop Inschrijver diens dienstverlening en daaraan verbonden processen en werkwijze met dat van Aanbestedende dienst afstemt.
Vormvoorschriften	De uitwerking telt maximaal drie (3) A4 zijden enkelzijdig bedrukt, Arial 10, regelafstand 1,15. Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze voorschriften zullen enkel de leesbare stukken worden beoordeeld.

K2 Uitvoering nadere opdrachten

Uitgangspunt	Opdrachtnemer stemt bij de uitvoering van de binnen de Raamovereenkomst te plaatsen nadere opdrachten zijn inzet af op de specificaties van de nadere opdracht en de context waarbinnen de nadere opdracht moet worden uitgevoerd. Hierbij gaat het zowel om de inhoud van de nadere offerte als de kennis, kunde en ervaring van de in te zetten professionals. Aanbestedende dienst hecht er in deze waarde aan dat er een leercurve wordt gerealiseerd, zodat 'het wiel maar één keer uitgevonden hoeft te worden'.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver neemt in zijn antwoord in elk geval de volgende aspecten mee: <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop een nadere offerte tot stand komt;• De wijze waarop Inschrijver de benodigde skills bepaalt en op de nadere opdracht inzet;• De wijze waarop hij Inschrijver uitwisseling van (opdracht specifieke) ervaring en kennis initieert en faciliteert.
Vormvoorschriften	De uitwerking telt maximaal twee (2) drie (3) A4 zijden enkelzijdig bedrukt, Arial 10, regelafstand 1,15. Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze voorschriften zullen enkel de leesbare stukken worden beoordeeld.

K3 Duurzaamheid

Uitgangpunt	Opdrachtnemer helpt Aanbestedende bij het realiseren van haar ambities op het gebied van duurzaamheid. Opdrachtnemer is op de hoogte van de ontwikkelingen op dat gebied en weet deze te vertalen naar de nadere opdrachten van Aanbestedende dienst.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver neemt in zijn antwoord in elk geval de volgende aspecten mee: <ul style="list-style-type: none">• De wijze waarop duurzaamheidskennis wordt vergaard, gedeeld en ontwikkeld;• De onderwerpen waarop de duurzaamheidskennis betrekking heeft;• De manier waarop bij nadere opdrachten de effectiviteit van duurzaamheidsaspecten worden wordt getoetst.
Vormvoorschriften	De uitwerking telt maximaal twee (2) A4 zijden enkelzijdig bedrukt, Arial 10, regelafstand 1,15. Indien de uitwerking of delen daarvan niet voldoen aan deze voorschriften zullen enkel de leesbare stukken worden beoordeeld.

Beoordelingswijze kwalitatieve sub-gunningcriteria

De scores op de kwalitatieve criteria worden volgens de hierna opgenomen tabel toegekend:

Waardering	Omschrijving	% maximum aantal punten
A	Uitstekend: de uitwerking gaat in op alle beoordelingsaspecten, voorgestelde aanpak (maatregelen) is SMART uitgewerkt, geeft effectief invulling aan de doelstelling het uitgangpunt van het kwaliteitsonderdeel en biedt significant veel meerwaarde.	100
B	Goed: de uitwerking is gaat in op alle beoordelingsaspecten, voorgestelde aanpak (maatregelen) is gedeeltelijk SMART uitgewerkt, geeft invulling aan de doelstelling het uitgangpunt van het kwaliteitsonderdeel en biedt voldoende meerwaarde.	60
C	Neutraal: de uitwerking gaat niet in op twee of meerdere beoordelingsaspecten en/of de voorgestelde aanpak (maatregelen) is onvoldoende SMART uitgewerkt en/of geeft geen invulling aan de doelstelling het uitgangpunt van het kwaliteitsonderdeel en/of biedt beperkte tot geen meerwaarde.	0

6.1.2 Financieel gunningcriterium

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

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de eerste twee jaren van de (Raam)Overeenkomst. Daarna zal er een indexatie plaatsvinden. De indexatie is gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde percentage voor cao-lonen en contractuele loonkosten (procentuele mutatie t.o.v. dezelfde periode een jaar eerder) voor Contractuele loonkosten per uur inclusief bijzondere beloningen in de zakelijke dienstverlening.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van HHR in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag – **dat wil zeggen, tarieven die lager zijn dan de in Bijlage 2 gecommuniceerde minimale tarieven** - lijkt, kan HHR (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 HHR heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	300

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Tarievenblad uit Bijlage 2 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

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

$$\text{Score} = \text{MP} - \left(\frac{\text{P} - \text{LP}}{\text{LP}} \right) \times \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten

LP = Inschrijver met de laagste prijs

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

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

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

6.2 EMVI-Sanctie

De hierna beschreven sanctiebeleid heeft betrekking op de nadere opdrachten welke binnen de Raamovereenkomst geplaatst gaan worden. Indien Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van de nadere opdracht, minder realiseert dan bij zijn nadere offerte aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij aangeboden heeft, zal een EMVI-sanctie worden opgelegd. Hierbij zal de Aanbestedende Dienst kiezen voor één van de hierna uitgewerkte sancties. De keuze voor de één sluit de toepassing van de ander uit. De op de nadere opdracht van toepassing zijnde sanctie zal in de nadere offerteaanvraag dan wel nadere Overeenkomst worden aangegeven.

6.2.1 Algemene sanctie

Deze sanctie omvat 25% van de opdrachtwaarde (inclusief het eventuele meer/minderwerk) van de nadere opdracht. Deze sanctie is in principe van toepassing op alle nadere opdrachten, tenzij de Aanbestedende Dienst ervoor kiest op de nadere opdracht de opdracht specifieke (paragraaf 6.2.2.) toe te passen. Indien in de nadere offerteaanvraag dan wel de nadere Overeenkomst de methodiek volgens paragraaf 6.2.2 is opgenomen, komt deze algemene sanctie te vervallen.

6.2.2 Sanctie opdracht specifiek

Aanbestedende Dienst kan per nadere opdracht sancties opnemen voor niet nagekomen van aanvullende en/of projectspecifieke EMVI beloftes. Daarbij zullen per nadere Overeenkomst projectspecifieke kritieke prestatie-indicatoren (KPI) bepaald worden met de mogelijkheid om een bonus/malus regeling te koppelen in combinatie met de prestatiemeting. De voorwaarden zullen per nadere Overeenkomst worden ingevuld. Hierbij gelden de volgende voorwaarden:

1. Indien de Opdrachtnemer op (onderdelen van) kwaliteit- of prestatiecriteria die zijn gesteld in het kader van deze opdracht (EMVI-beoordeling), minder realiseert dan wel naar vermoeden minder zal realiseren, dan hij bij Inschrijving van de gehouden minicompetitie heeft aangeboden, zal hij schriftelijk in gebreke worden gesteld en zal het proces zijn beloop kennen zoals de staffel in lid 4 beschrijft. Indien de Opdrachtnemer ten aanzien van die criteria desondanks uiteindelijk minder realiseert dan hij heeft aangeboden, zal een EMVI-sanctie worden opgelegd. Deze EMVI-sanctie is een inhouding per EMVI criterium volgens de progressieve staffel zoals opgenomen in lid 5.

2. De volgende staffel kan van toepassing zijn:

Aard negatieve bevinding of tekortkoming / gebrek	Sanctiebedrag per gebeurtenis
officiële waarschuwing per email ingeval sprake is van een de negatieve bevinding wat simpel te herstellen Hersteltermijn nader te bepalen.	ntb
ingebrekestelling per email indien de negatieve bevinding niet op de afgesproken datum of conform afspraken hersteld is Schriftelijke ingebrekestelling, hersteltermijn nader te bepalen.	ntb
Sanctie: (GELE KAART) schriftelijke vordering en sommatie, waarbij de negatieve bevinding als een tekortkoming / gebrek wordt aangemerkt nadat is gebleken dat er niet op de afgesproken datum of conform afspraken hersteld is, nadat er al sprake is geweest van een 2 ^e officiële waarschuwing voor één en dezelfde gebeurtenis, dan wel een tekortkoming die als trend of kettingreactie geleid heeft tot een andere gebeurtenis en/of tekortkoming.	€.....
Sanctie (2^e GELE KAART)	€.....
3^e GELE KAART	€.....
RODE KAART Er is sprake van een rode kaart indien: <ul style="list-style-type: none"> - drie (3) gele kaarten zijn uitgedeeld , - een onherstelbare tekortkoming als trend of kettingreactie geleid heeft tot meerdere tekortkomingen, - de samenwerking vanwege voorgaande redenen, dermate ontwricht/verstoord is dat verdere samenwerking niet mogelijk is. <p>Een rode kaart leidt per definitie tot verzuim en is Opdrachtgever gerechtigd uit hoofde van de AWWODI de nadere overeenkomst zonder tussenkomst van de rechter te beëindigen.</p>	€.....

3. De rode kaart zal leiden tot een verlaging in ranking volgens hoofdstuk 2.1 van de Raamovereenkomst. De Opdrachtnemer wordt onderaan de lijst geplaatst. Daarnaast zal de Opdrachtnemer worden uitgesloten voor de eerstvolgende opdrachtronde voor opdrachten onder de €300.000,-.
4. Bij het vaststellen van een tekortkoming vanaf de 1^e gele kaart zal altijd sprake zijn van een toets en bij een 2^e en 3^e gele kaart voor hetzelfde gebrek is sprake van achtereenvolgens een hertoets. Een toets of hertoets wijst uit of de tekortkoming is opgeheven en de afspraken zijn nagekomen.
5. Een tekortkoming kan in bepaalde gevallen met terugwerkende kracht niet opgelegd worden als middels een toets of hertoets wordt vastgesteld dat het IB niet verwijtbaar is, maar wel maatregelen heeft genomen die de tekortkoming hebben opgeheven.

7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe zijn dit de vijf (5) Inschrijvers die een geldige en volledige Inschrijving hebben ingediend, geen aanleiding geeft tot uitsluitingsgronden, voldoet aan de geschiktheidseisen en de eisen voor akkoord heeft bevestigd.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K2 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K1 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel K3 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, dan zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, door dit bericht komt derhalve geen (raam)overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

Voorafgaand aan de definitieve gunning worden de winnende Inschrijvers in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal vijf (5) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

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 één of meerdere van de winnende Inschrijvers de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel alsnog terzijde gelegd. In zulks geval zal de op de betreffende Inschrijver navolgende Inschrijver als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed of op analoge wijze benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde e-mail een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van 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. Indien na het verstrijken van deze termijn van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijvers een Raamovereenkomst worden aangegaan.

Dat wat betreft het gunnen van de onderhavige Raamovereenkomst. Het proces van het gunnen van nadere opdrachten is uitgewerkt in artikel 2 van de Raamovereenkomst (Bijlage 3).

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijvers 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.
- **Prestatieverklaring referentieopdrachten.**
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- Bewijslast inzake CO²-Bewustzijn.

Verificatie Beroep op Derde(n)

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

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

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2. Tarievenblad

Bijlage 3. Concept Raamovereenkomst

Bijlage 4. Model referentie-opdrachten

Bijlage 5. Functionarissen

Bijlage 6. AWVODI 2018

Bijlage 7. Kwaliteitseisen kostenramingen

Bijlage 8. Kwaliteitseisen planning

Bijlage 9. Kwaliteitseisen risicomanagement

Bijlage 10. Rijnlandse standaarden

Bijlage 11. Allonge AVG

Bijlage 12. Format Prestatiemeten

Bijlage 13. Handreiking Duurzaam inkopen van Adviesdiensten

Bijlage 14. Betaaladvies voorbeeld