

**Inschrijvingsleidraad volgens de Nationaal Openbare procedure voor Werken
"Baggerwerkzaamheden Krimpenerwaard Noord"
ten behoeve van het
hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Ons kenmerk	2020.10060
Dossiernummer	A0092
Versie	Versie 1.0
Datum	10 december 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.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband zich inschrijven voor deelname aan de aanbesteding.

Derde

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

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid 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 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 een combinatie, zonder bij 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 de levering van producten respectievelijk de 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 (Raam)Overeenkomst zal worden gesloten inzake de aanbestede opdracht.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

Overeenkomst

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.

Wachtkamerovereenkomst

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

Wachtkamercontractant

De Inschrijver waarmee de Wachtkamerovereenkomst direct na gunning is gesloten.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	6
2. Opdrachtomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Digitaal aanbesteden	8
2.3 Rechtsverwerkingsclausule	9
2.4 Wachtkamer-overeenkomst	9
2.5 Doel van de aanbesteding	10
2.6 Planning	10
2.7 Nadere inlichtingen	11
2.8 Klachten	12
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	13
3.1 Procedurevoorschriften	13
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.2.1 Beroep op Derde(n)	15
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	16
4. Toetsing (rechts)geldigheid	17
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	18
5.1 Uitsluitingsgronden	18
5.2 Geschiktheidseisen	19
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	19
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	19
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	22
5.3 SROI – social return verplichting	22
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	24
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	24
7. Gunningcriteria	24
7.1 Beoordeling gunningcriteria	25
7.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria	25
7.1.2 Financieel gunningcriterium	28
7.2 EMVI-Sanctie	28
8. Gunning	29
8.1 Verificatie Fase	30
8.2 Bankgarantie	31

Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 2.	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 3.	Inschrijvingsstaat
Bijlage 4.	Verklaring 'model K'
Bijlage 5.	Verklaring overeenkomst digitale informatie
Bijlage 6.	Verklaring arbeidsbescherming
Bijlage 7.	Model referentie opdrachten
Bijlage 8.	Format tevredenheidsverklaring
Bijlage 9.	Concept overeenkomst
Bijlage 10.	Wachtkamerovereenkomst

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Nationaal Openbare procedure voor het verrichten van Baggerwerkzaamheden Krimpenerwaard Noord voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2020.10060, met dossiernummer A0092.

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 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.

1.2 Naam van de 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)

Deze aanbesteding wordt namens het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard begeleid door de heer Ed de Smit.

1.3 Beschrijving 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 blik'. Dat wil zeggen: rekening houdend met alle factoren die van belang kunnen zijn. Dat wordt ook wel integraal waterbeheer genoemd. Daarbij streven de waterschappen naar samenwerking met andere overheden en instanties.

2. Opdrachtschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbestedende dienst wenst met één inschrijver een overeenkomst aan te gaan voor de uitvoering van het werk beschreven in RAW-bestek WS-2020-02 Baggerwerkzaamheden Krimpenerwaard Noord.

Het werk omvat het baggeren van hoofdwatgangen en overige watgangen in de omgeving van Ouderkerk ad IJssel, Het Beijersche en Stolwijk in beheer van het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- Het verrichten van baggerwerkzaamheden in watgangen en onder bruggen;
- Het af-/vervoeren en/of verwerken van baggerspecie;
- Het verwijderen en afvoeren van (drijf-)vuil, plantenresten, wortelstokken en andere bodemvreemde materialen uit de te baggeren watgangen;
- Het reinigen van duikers;
- Het organiseren van verwerkings-/afvoerlocaties voor de baggerspecie waarvoor geen bestemming is vastgesteld in het bestek;
- Het inrichten, beheren, onderhouden en afwerken van weilanddepot(s) en overige verwerkingslocaties;
- Het scheiden, vervoeren en verwerken van (grof) afval;
- Het in- en uitpeilen van de watgangen, inclusief het verwerken en aanleveren van de meetgegevens;
- Het inrichten en opruimen van het werkterrein;
- Het verzorgen van flora- en fauna-inventarisaties.

Uitvoering van het werk vindt plaats met materieel van de opdrachtnemer op openbare (publieke) en private terreinen.

Hiervoor wordt vakbekwaamheid van de opdrachtnemer verwacht. Dit houdt in dat er op een deugdelijke wijze gewerkt dient te worden, waarbij de openbare infrastructuur en eigendommen van derden minimaal op hetzelfde kwaliteitsniveau behouden moet blijven en daar waar sprake is van bijvoorbeeld bestaande schades, verergering hiervan dient te worden voorkomen.

Voor nadere informatie over de uit te voeren werkzaamheden wordt verwezen naar RAW-bestek WS-2020-02 Baggerwerkzaamheden Krimpenerwaard Noord.

Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard hecht waarde aan de manier waarop het werk wordt gerealiseerd en wil graag een opdrachtnemer die hem daarin ondersteunt, ook in relatie tot de stakeholders in dit project, zoals de gemeente Krimpenerwaard, bewoners, bedrijven etc.

De wijze van uitvoering en het borgen van de kwaliteit van de diverse onderdelen van het bestek worden door Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard belangrijk gevonden. Overlast voor de bewoners, bedrijven en andere belanghebbenden in het gebied moet worden beperkt. Woningen, winkels en bedrijven dienen altijd bereikbaar te blijven. Hinder voor verkeer, openbaar vervoer etc. dient te worden voorkomen. Tevens dient de veiligheid op het werk voor de omgeving (voorbijgangers, verkeer etc.) gewaarborgd te zijn.

Het gehele werk dient uiterlijk op 17 december 2021 opgeleverd en goedgekeurd te zijn.

2.2 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.

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.

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij 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.

Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.
Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.3 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 het beschrijvend document 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 (aangebestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document

2.4 Wachtkamer-overeenkomst

De Aanbestedende dienst heeft het recht om de Overeenkomst met Opdrachtnemer I tussentijds te beëindigen, te ontbinden c.q. op te zeggen zoals opgenomen in de conceptovereenkomst.

De Aanbestedende dienst heeft het eenzijdig recht te beslissen of hij wel of niet gebruik maakt van deze wachtkamerovereenkomst. De Aanbestedende dienst kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw aan te besteden. Indien de Aanbestedende dienst besluit geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst is hij jegens Opdrachtnemer niet gehouden tot vergoeding van kosten en/of schade. De Aanbestedende dienst stelt Opdrachtnemer schriftelijk in kennis van zijn besluit om al dan niet gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst. Besluit de Aanbestedende dienst om geen gebruik te maken van deze wachtkamerovereenkomst, dan is deze wachtkamerovereenkomst onmiddellijk beëindigd en kunnen aan deze overeenkomst geen rechten meer worden ontleend.

Opdrachtnemer houdt zijn Inschrijving gedurende een jaar van de Overeenkomst gestand, welke termijn aanvangt op de dag van Inschrijving. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Aanbestedende dienst worden doorgevoerd.

2.5 Doel van de aanbesteding

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

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht is een RAW-bestek opgesteld. Het juridische kader waarbinnen de overeenkomst wordt aangegaan is de UAV-2012.

De contractvorm wordt door de opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de documenten in de volgende rangorde:

- Overeenkomst
- Nota van Inlichtingen
- De inschrijvingsleidraad
- RAW bestek inclusief bijlagen
- De door de Inschrijver ingediende inschrijving

2.6 Planning

10 december 2020	Versturen Uitnodiging tot inschrijven
06 januari 2021; 12.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers op TenderNed
12 januari 2021	Versturen Nota van Inlichtingen
25 januari 2021; 09.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Weeknummer 4	Beoordeling inschrijvingen
3 februari 2021	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
24 februari 2021	Streefdatum ondertekening Overeenkomst
15 maart 2021	Streefdatum aanvang opdracht

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen.

De **vetgedrukte datum** (die van de inschrijvingsdatum) is een fatale termijn. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid.

2.7 Nadere inlichtingen

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

Dit document is met grote zorg samengesteld. Mocht u echter onvolkomenheden, procedurefouten, tegenstrijdigheden constateren en/of eventuele bezwaren hebben tegen (delen van) dit document, (bijv. m.b.t. criteria, termijnen, werkwijze), dan wel bijlagen (bijv. 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 2.6, 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 de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk zes (6) 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.

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 commercieel belang", aan dit verzoek worden toegevoegd. Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord.

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.

2.8 Klachten

Indien een Inschrijver een klacht heeft met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de Aanbestedende dienst, dient de Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij:

Emailadres: klachtenaanbesteden@hhsk.nl. Informatie over de klachtenregeling vindt u op site van HHSK:

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

Indien de klager zich niet kan verenigen met de uitspraak van de klachtencommissie van de Aanbestedende dienst op de ingediende klacht, dan kan de klager zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien de klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.
- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

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 bijgaande Overeenkomst, zoals die in Bijlage 9 concept Overeenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de UAV-2012 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 Opdrachtgever 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.
- Opdrachtgever 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.
- 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.
- De Aanbestedende Dienst 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.
- 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 2.6, 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 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.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- Ieder formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat
- Model K
- Uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- Verklaring overeenkomst digitale informatie
- Verklaring arbeidsbescherming
- Model referentie opdrachten
- Format tevredenheidsverklaring

Kwalitatieve documenten

- Plan van Aanpak (geanonimiseerd indienen, dus zonder vermelding van logo, organisatie, etc.)

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Bijlage 1	Pdf
Inschrijvingsbiljet	X	-	-	Bijlage 2	Pdf
Inschrijvingsstaat	X	-	-	Bijlage 3	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-	Bijlage 4	Pdf
Verklaring model K	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Verklaring overeenkomst digitale informatie	X	-	-	Bijlage 6	Pdf
Plan van aanpak (kwaliteitscriteria 1 en 2)	X	-	-	Bijlage 7	Pdf
Verklaring van arbeidsbescherming	X	-	-	Bijlage 8	Pdf
Model referentie opdrachten	X	-	-	Bijlage 9	Pdf
Format tevredenheidsverklaring	X	-	-	Bijlage 10	Pdf

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 Combinatie of in Onderaanneming.

Combinatie

Voor een Inschrijving in Combinatie geldt dat alle deelnemers hoofdelijk aansprakelijkheid dienen te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen uit de te sluiten overeenkomst(en), alsmede dat zij gezamenlijk een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. Informatie betreffende penvoerder en verantwoordelijk gemachtigde dient te worden bijgevoegd, waarbij tevens wordt aangegeven welke deelnemer welk deel van de werkzaamheden zal gaan verrichten. Deze informatie invullen op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II). Alle deelnemers dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in te dienen.

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

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij in Combinatie. Ondernemingen van hetzelfde concern worden in dit verband in deze aanbesteding als dezelfde onderneming beschouwd.
- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- De deelnemers op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

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 onderaanneming 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 Overeenkomst.

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:

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- 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 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 Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden 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) 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 de opdrachtverlening.

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 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.

5.1 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:

- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Betrokkenheid bij de voorbereiding
- Belangenconflict
- 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 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.

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

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van 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.

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 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 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 referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie
Baggerwerkzaamheden in hoofd- en overige watergangen van een gemeente en/of een waterschap, waarbij binnen één project meer dan 50.000 m³ baggerspecie uit de watergangen is verwijderd.
2. Kerncompetentie
Baggerwerkzaamheden in hoofd- en overige watergangen van een gemeente en/of een waterschap met een projectomvang van >20.000 m³ baggerspecie binnen landelijk gebied met veen ondergrond.
3. Kerncompetentie
Baggerwerkzaamheden in hoofd- en overige watergangen van een gemeente en/of een waterschap met een projectomvang van >50.000 m³ baggerspecie waarbij de baggerspecie met zuigboten in een weilanddepot gepompt is.

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

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

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

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

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 u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 07 Model referentie opdrachten en Bijlage 8 Format tevredenheidsverklaring 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.

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.

Veiligheidsborging

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

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.

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.

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.

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 (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.

5.3 SROI – social return verplichting

De Aanbestedende dienst vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. Aan de Opdrachtnemer wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten.

Voor deze opdracht **moet ten minste 3%** van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de Inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting". De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de hieronder genoemde mogelijkheden.

Alle afspraken in het kader van social return worden in nader overleg na gunning met de Opdrachtnemer, Opdrachtgever en het coördinatiebureau social return (Werkgevers Service Punt Rijnmond) schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de Overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt. De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Mogelijkheden invulling social return

De mogelijkheden voor de inzet van social return, in volgorde van voorkeur zijn:

1. Arbeidsparticipatie
2. Arbeidsontwikkeling
3. Maatschappelijke activiteiten
4. Opdracht aan sociale werkvoorziening en/of sociaal ondernemer.

Een combinatie van deze mogelijkheden is toegestaan.

Boete

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens, ligt volledig bij de Opdrachtnemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met Opdrachtnemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Uitvoering met partner(s) en/of onderaannemer(s)

Als de Opdrachtnemer de Opdracht samen met partner(s) en/of onderaannemer(s) uitvoert, kan in overleg met Opdrachtgever en het coördinatiebureau social return de feitelijke uitvoering van de social return verplichting (deels) uitgevoerd worden door deze partner(s) en/of onderaannemer(s). De Opdrachtnemer blijft verantwoordelijk en aanspreekbaar voor de invulling van de social return verplichting, ook als die door partner(s) en/of onderaannemer(s) wordt ingevuld.

6 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld 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 deze 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 controle 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 de 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. 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" heeft ingediend, wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald:

1. Kwaliteit (50 punten)
2. Aanbiedingsprijs (50 punten)

De Inschrijving met het maximaal aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 7.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

7.1 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.

7.1.1 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	Duurzaam, nuttig en economisch efficiënt toepassen van de vrijkomende baggerspecie	30 punten
K2	CO ₂ uitstoot op dit baggerwerk	20 punten

K1 Omschrijving kwalitatieve criteria

Uitgangspunt/ Doelstelling	Duurzaam, nuttig en economisch efficiënt toepassen van de vrijkomende baggerspecie
Beoordelingsaspecten	Beschrijf hoe en waar de vrijgekomen bagger op een duurzame, nuttige en economisch efficiënte wijze wordt verwerkt met een zo beperkt mogelijke milieubelasting. De definitie van toepassen van baggerspecie is vastgelegd in het Besluit bodemkwaliteit. Concreet wordt aan de inschrijver gevraagd om in het Plan van Aanpak te beschrijven: • hoe deze gaat borgen dat de baggerspecie lokaal wordt toegepast. Welke stappen worden doorlopen en in welke volgorde (proces). • Beschrijf hierbij ook 3 risico's die u voorziet, kwantificeer deze en geef aan welke beheersmaatregelen u treft om deze risico's zoveel mogelijk te minimaliseren *voor de verspreidbare baggerspecie in de watergangen aan weerszijden van het

	Beijerschewegje en de hoofdwatgang Achterwetering noordkant Beijerscheweg zijn al verwerkingslocaties gevonden (2x weilanddepots). Deze watgangenvakken kunt u buiten beschouwing laten.
Wijze van beoordelen	Naar mate uw plan meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en derhalve een meerwaarde geeft aan de uitvoering van de opdracht, scoort u meer punten. Uw beschrijving dient maximaal vijf (5) A4 lettertype Verdana puntgrootte 10 te zijn. Bij overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste vijf pagina's beoordeeld.

K2 Omschrijving kwalitatieve criteria

Uitgangspunt/ Doelstelling	CO ₂ uitstoot op dit baggerwerk
Beoordelingsaspecten	Beschrijf hoe u uw CO₂ uitstoot op dit baggerwerk zo laag mogelijk houdt op de volgende aspecten: - Woonwerk verkeer personeel - Aanvoer materieel baggerwerk - Materieel baggerwerk
Wijze van beoordelen	Naar mate uw plan meer gedetailleerd (specifiek) en goed doordacht (concreet en meetbaar) is en waarbij de CO₂ uitstoot laag is, scoort u meer punten. Uw beschrijving dient maximaal drie (3) A4 lettertype Verdana puntgrootte 10 te zijn. Bij overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste drie pagina's beoordeeld.

Beoordeling

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Score	Meerwaarde (% voor berekenen maximale aantal te behalen punten)	Toelichting
10	100%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud wordt creatief, innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde, die goed is onderbouwd en voorzien van 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 zeer 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 overtuigend 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 minimumeisen van uit de leidraad en biedt geen meerwaarde.
< 6	Indien de waardering minder is dan 6, komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.	Voldoet niet aan de minimumeisen vanuit de leidraad en/of is incompleet.

Het behaalde cijfer geeft het percentage meerwaarde weer, welke wordt vermenigvuldigd met het punten aantal uit de tabel met de maximale te behalen punten per subcriterium. Dit geeft een score voor het bedoelde subcriterium.

7.1.2 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 looptijd van de Overeenkomst.
- 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 opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt 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.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	50 punten

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten. U dient het Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

7.2 EMVI-Sanctie

De opdrachtnemer verplicht zich middels zijn inschrijving tijdens de uitvoering invulling te geven aan zijn kwalitatieve inschrijving. Hij moet de werkzaamheden zo inrichten als in het Plan van Aanpak is verwoord. Als de opdrachtnemer niet voldoende invulling geeft aan zijn Plan van Aanpak wordt een korting opgelegd van EUR 1.000,00 per kwaliteitscriterium per keer.

8 Gunning

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

In geval van een gelijk totaal aantal punten wordt gegund conform de rangorde:

1. Gegund wordt aan de inschrijver met de hoogste score voor het gunningscriterium "Duurzaam, nuttig en economisch efficiënt toepassen van de vrijgekomen baggerspecie".
2. In het geval deze score ook gelijk is, zal gegund worden op de laagste inschrijvingssom.
3. In het geval dat deze ook gelijk is, zal door middel van loting gegund worden.

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

De afgewezen inschrijvers ontvangen 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 wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) 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 de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score 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. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Overeenkomst worden aangegaan.

8.1 Verificatie Fase

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:

Verificatiefase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden)	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst waaruit blijkt dat zijn onderneming alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden)	X	X	-	
Kopie geldig certificaat VCA* of VCA** of gelijkwaardig	X	X	-	
Kopie geldig certificaat NEN-EN-ISO:9001 of gelijkwaardig	X	X	-	
Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's (kopie van verzekeringspolis)	X	X	-	
Bewijslast inzake CO ² -Bewustzijn	X	X	-	

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 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.

8.2 Bankgarantie

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

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