



Inschrijvingsleidraad

Europese Aanbesteding volgens de openbare procedure voor Industriële reinigingsdiensten

ten behoeve van

het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Ons kenmerk: 2022.01805
Dossiernummer: A0168
Versie: 1.0
Datum: 10 februari 2022

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 HHSK.

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.

Aanbesteding

De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de Raamovereenkomst.

Aanbestedingsplatform

Het platform van TenderNed waarop de Aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen HHSK en de Inschrijver plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een Inschrijving.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door HHSK gedurende de Aanbesteding worden ingebracht.

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.

Derde

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

Dienst(en)/Dienstverlening

De door de Opdrachtnemer op basis van de Raamovereenkomst ten behoeve van HHSK te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Geïnteresseerde

Vóór het moment van inschrijven - de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de Opdracht.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.

Herziene documentatie

Herziene documentatie betreft aanvullingen en/of wijzigingen ten aanzien van de Aanbestedingsstukken.

Inschrijver

Een Geïnteresseerde die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het aanbod dat de Inschrijver volgens de Aanbestedingsstukken doet aan HHSK en dat strekt tot het uitvoeren van de 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.

Offerte

De aanbieding die de Opdrachtnemer doet naar aanleiding van een Offerteaanvraag.

Offerteaanvraag

Een door HHSK uitgebrachte uitvraag onder de Opdrachtnemers tot het uitbrengen van een Offerte.

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.

Opdracht

De opdracht van HHSK aan de Opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de Raamovereenkomst of nader is overeengekomen in een (Nadere) Overeenkomst en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken.

Opdrachtgever

De opdrachtgever, in dit geval het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard, die de Overeenkomst aangaat met de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer

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

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend onderdeel van de Opdracht waarop kan worden ingeschreven.

Programma van eisen

Het document waarin de specificaties ten aanzien van het uitvoeren van de Opdracht zijn opgenomen.

Raamcontractant

De Inschrijver met wie HHSK een Raamovereenkomst afsluit.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst tussen HHSK en de Opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een Dienst, zoals beschreven in de Inschrijvingsleidraad.

Uitsluitingsgrond

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.

Samenwerkingsverband

Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één Inschrijver aan de Aanbesteding deelneemt.

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.

Werkdag

Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).

Inhoudsopgave

1.	Inleiding.....	7
1.1	Aanleiding en context van de aanbesteding.....	7
1.2	Over de Opdrachtgever	7
1.2.1	Gegevens	7
1.2.2	Omschrijving.....	7
1.3	Doelstellingen	8
1.4	Gebruik Aanbestedingsplatform	8
2.	Opdrachtoomschrijving	10
2.1	Binnen de scope van de Opdracht.....	10
2.2	Buiten de scope van de Opdracht.....	10
2.3	Perceelindeling	10
2.4	Omvang van de Opdracht	10
2.5	Varianten.....	11
2.6	Contractvorm	11
2.6.1	Type en duur van de Overeenkomst.....	11
2.6.2	Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst.....	11
3.	Verloop van de Aanbesteding	12
3.1	Procedure	12
3.2	Planning	12
3.3	Informatieverstrekking	12
3.3.1	Schouw	12
3.3.2	Indienen van vragen en opmerkingen	13
3.3.3	Beantwoorden vragen in Nota's van inlichtingen	13
3.4	Indienen van de Inschrijvingen.....	14
3.5	Opening van de Inschrijvingen	14
3.6	Beoordeling van de Inschrijvingen	14
3.7	Gunningsbeslissing	14
3.8	Verificatie	15
3.9	Wachtkamerregeling	15
4.	Eisen aan de Inschrijver	16
4.1	Inleiding.....	16
4.2	Aanbiedingsbrief (A1).....	16
4.3	Uitsluitingsgronden	17
4.3.1	Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden	17
4.3.2	Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2).....	17
4.3.3	Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden	17
4.4	Geschiktheidseisen	18
4.4.1	Aantonen van financiële en economische draagkracht - Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)	19
4.4.2	Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Ervaring van de Inschrijver (E2)	19
4.4.3	Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vermelding in de landelijke VIHB-lijst (E3)	20
4.4.4	Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid - Vereiste standaarden (E4)	20
5.	Toetsing van de Inschrijving	23
5.1.1	Inleiding.....	23
5.2	Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5	23
6.	Beoordeling van de Inschrijving	24
6.1	Gunningsmethode: gewogenfactormethode.....	24
6.2	Beoordelingsteam	24
6.3	Wijze van beoordeling	24
6.4	Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria	24
6.5	Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten	25
6.6	Berekenen van de eindscores	26
6.7	Gunningscriteria	26
6.7.1	G1: Dienstverlening	26

6.7.2	G2: Fictieve casus	28
6.7.3	G3: Veiligheid en Gezondheid.....	29
6.7.4	G4: Duurzaamheid	30
6.7.5	P1: Fictieve totaalprijs op basis van uurtarieven	31
7.	Voorschriften en voorwaarden.....	33
7.1	Voorbehouden van HHSK.....	33
7.2	Toepasselijk recht.....	33
7.3	Nederlandse taal.....	33
7.4	Inschrijven in een Samenwerkingsverband	33
7.5	Inschrijven met Onderaannemers	33
7.6	Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken.....	34
7.7	Voorwaardelijke Inschrijving	34
7.8	Gedeeltelijke Inschrijving.....	34
7.9	Opgave van prijzen, tarieven en kosten.....	34
7.10	Manipulatief inschrijven	34
7.11	Geldigheidsduur van de Inschrijving.....	34
7.12	Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving	35
7.13	Aantal malen inschrijven.....	35
7.14	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving	36
7.15	Medewerking onderzoek	36
7.16	Kostenvergoeding	36
7.17	Status informatie in de Aanbestedingsstukken.....	36
7.18	Merknamen.....	36
7.19	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken.....	36
7.20	Intellectueel eigendom	37
7.21	Uitsluiting van Inschrijvers.....	37
7.22	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	37
7.23	Communicatie gedurende de Aanbesteding	37
7.24	Beïnvloeding van de beoordeling	38
7.25	Mededeling van de gunningsbeslissing.....	38
7.26	Rechtsmiddel	38
7.27	Klachtafhandeling	38
8.	Bijlagen.....	39
	Bijlage 1: Programma van eisen.....	39
	Bijlage 2: Concept van de Raamovereenkomst.....	39
	Bijlage 3: Concept van de Wachtkamerovereenkomst	39
	Bijlage 4: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden (AWVODI-2018)	39
	Bijlage 5: Indienen vragen en opmerkingen.....	39
	Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	39
	Bijlage 7: Ervaring Inschrijver.....	39
	Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht	39
	Bijlage 9: Beroep technische en beroepsbekwaamheid	39
	Bijlage 10: Adressenlijst.....	39
	Bijlage 11: G2 Casus tekening	39
	Bijlage 12: Q-Handboek procedure 4.310 werkvergunning	39
	Bijlage 13: Formulier Werkvergunning	39
	Bijlage 14: Formulier TRA besloten ruimten	39
	Bijlage 15: Arbocatalogus A&O Fonds Waterschappen deel 2 Besloten ruimten	39
	Bijlage 16: Arbocatalogus A&O Fonds Waterschappen deel 5 Biologische Agentia	39

1. Inleiding

1.1 Aanleiding en context van de aanbesteding

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over de Europese aanbesteding van Industriële reinigingsdiensten voor hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (hierna: HHSK). HHSK wenst één (1) Raamovereenkomst te sluiten met één (1) Ondernemer. HHSK nodigt Geïnteresseerden uit om een Inschrijving in te dienen op basis van de informatie in de Aanbestedingsstukken. Inschrijvers moeten voldoen aan de voorwaarden die in deze Inschrijvingsleidraad zijn opgenomen.

1.2 Over de Opdrachtgever

1.2.1 Gegevens

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

Contactpersoon: Daniëlle van Amerongen (inkoopadviseur)

1.2.2 Omschrijving

Met circa 400 medewerkers beheert HHSK dijken, sluizen, afvalwaterzuiveringsinstallaties en rioolgemalen in het gebied tussen Rotterdam, Zoetermeer, Gouda en Schoonhoven.

Wat doet een Waterschap

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

Droge voeten

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

Schoon water

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

Voldoende water

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

Integraal waterbeheer

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

1.3 Doelstellingen

HHSK wenst met de Aanbesteding de volgende doelstellingen te realiseren.

Doelstelling	Toelichting
1. Effectief ingerichte dienstverlening	De te reinigen rioolgemaal en Afvalwaterzuiveringsinstallaties (hierna AWZI's) zijn van cruciaal belang voor de dienstverlening van HHSK. Het is van essentieel belang dat de reiniging zo efficiënt mogelijk plaatsvindt, zodat overlast voor betrokkenen (zoals gemeenten) wordt voorkomen.
2. Veiligheid en gezondheid	HHSK wil de Opdracht op een veilige en gezonde manier laten uitvoeren. Daarbij wordt gestreefd naar het voorkomen van elke vorm van persoonlijk letsel en schade aan de gezondheid van mensen. Tevens wil HHSK leren van (bijna-)ongevallen, door meldingen te onderzoeken en passende maatregelen te treffen. Dit alles met het einddoel dat alle betrokken mensen (onder andere medewerkers van HHSK en van opdrachtnemers) iedere dag veilig en gezond naar huis kunnen, en in goede gezondheid kunnen genieten van de tijd na hun werkzame leven.
3. Duurzaamheid	HHSK wil dat de uitvoering van de Opdracht plaatsvindt op een wijze die rekening houdt met de ambities van HHSK om een energieneutraal, klimaatneutraal en circulair waterschap te worden. Meer informatie over deze ambities is te vinden in het Waterbeheerprogramma 2022-2027, te raadplegen via https://waterbeheerprogramma.hhsk.nl/ .
4. Vruchtbare samenwerking	HHSK is zich ervan bewust dat de ontwikkelingen in de afvalverwerkingsmarkt zorgen voor uitdagingen bij de afvoer van het afval uit de te reinigen rioolgemaal en AWZI's. Zij wenst mede daarom in goed contact te staan met de Opdrachtnemer om gezamenlijk te kijken naar de best passende mogelijkheden om de reinigingswerkzaamheden en de afvalverwerking zo soepel mogelijk te laten verlopen.

1.4 Gebruik Aanbestedingsplatform

Deze aanbesteding zal geheel digitaal en online plaatsvinden, via het Aanbestedingsplatform 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 dat:

1. HHSK alle Aanbestedingsstukken beschikbaar stelt via TenderNed.
2. De Inschrijver zijn Inschrijving uitsluitend via TenderNed kan indienen.

3. De communicatie met betrekking tot deze Aanbesteding uitsluitend via het Aanbestedingsplatform verloopt. HHSK neemt berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

HHSK is op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van TenderNed door de Inschrijver en wijst iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kan de Inschrijver terecht bij de Servicedesk van TenderNed.

Voor zover omschrijvingen op TenderNed en de Inschrijvingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert de Inschrijvingsleidraad boven de omschrijvingen op TenderNed.

Let op! HHSK raadt Inschrijvers 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. Om toegang te krijgen tot TenderNed, dient een onderneming te beschikken over e-Herkenning. Het aanvragen van e-Herkenning kan enkele weken duren. Meer informatie over het aanvragen van e-Herkenning is te vinden op de website van TenderNed.

Storing TenderNed

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

De geïnteresseerde Ondernemer neemt allereerst contact op met de Servicedesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient de geïnteresseerde Ondernemer zo spoedig mogelijk via inkoop_aanbesteden@hsk.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. HHSK kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed, vaststellen dat er geïnteresseerde Ondernemer(s) getroffen zijn door de storing. Indien hiervan sprake is, dan zal HHSK per geval maatregelen nemen.

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

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Binnen de scope van de Opdracht

De Opdracht betreft:

- Het op afroep industrieel reinigen van installatieonderdelen op 9 AWZI's en 26 rioolgemalen binnen het werkgebied van HHSK. Deze werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:
 - Reinigen van influentkelders van de rioolgemalen;
 - Reinigen van vijzelkelders;
 - Reinigen van voorbezinktanks;
 - Reinigen van slibopslag tanks;
 - Ontstoppen en doorspuiten van leidingen;
- Het verwijderen, afvoeren en (laten) verwerken van diverse afvalstoffen die bij de uitgevoerde werkzaamheden vrijkomen. Tot het werk behoort ook het verwijderen en afvoeren van vrijkomende zand/slibmengsels (RKG-slib) en drijf- en vetlagen.
- Opruimen van vloeibaar slib en afvalwater op het terrein als gevolg van een calamiteit.
- Het doorspuiten van de rioolput t.b.v. regenwater.
- Het legen van drijfslaagafvoerputten/vetvangputten en terreinputten.

Volledigheidshalve benadrukt HHSK dat de hierboven genoemde reinigingswerkzaamheden van andere aard zijn dan de in de chemische- en petrochemische industrie gebruikelijke industriële reiniging.

2.2 Buiten de scope van de Opdracht

De volgende onderdelen/werkzaamheden hangen samen met de Opdracht, maar behoren niet tot de scope van de Opdracht:

- Verwijderen en/of afvoeren van afgewerkte olie;
- Verwijderen en/of afvoeren van zand uit de zandvang;
- Verwijderen en/of afvoeren van ontwaterd zuiveringsslib;
- Het piggen van de leidingen (dat wil zeggen een spons door de leiding persen);
- Reinigen van de vergistingstorens en slibbuffers;
- Werkzaamheden ten behoeve van calamiteiten, waarbij HHSK gebruik maakt van transport van afvalwater, vloeibaar slib of ontwaterd slib (bijvoorbeeld een persleidingbreuk, defect rioolgemaal, defecte ontwateringcentrifuge of een defecte slibdrooginstallatie).

2.3 Perceelindeling

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat de werkzaamheden zich naar oordeel van HHSK niet lenen voor een opdeling in logische percelen en HHSK wenst één aanspreekpunt te hebben, vanuit het oogpunt van overzichtelijkheid en efficiënte samenwerking.

2.4 Omvang van de Opdracht

De geraamde waarde van de Raamovereenkomst bedraagt € 140.000,- exclusief btw per jaar. Bij een totale looptijd van de Raamovereenkomst van maximaal vier jaar komt de geraamde waarde dan op € 560.000,- exclusief btw. Rekening houdend met een marge van 20% is de maximale waarde van de Raamovereenkomst € 672.000 exclusief btw, bij het bereiken waarvan HHSK geen nadere opdrachten meer kan verstrekken onder de Raamovereenkomst.

Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

2.5 Varianten

Een variant is een niet-besteksconforme inschrijving, dat wil zeggen: een andere oplossing voor de behoefte dan gevraagd in de Aanbestedingsstukken. Varianten zijn niet toegestaan.

2.6 Contractvorm

2.6.1 Type en duur van de Overeenkomst

HHSK is voornemens om één (1) Raamovereenkomst met één (1) Opdrachtnemer af te sluiten.

De Overeenkomst heeft een initiële looptijd van twee jaar. De verwachte ingangsdatum van de Overeenkomst is 1 juni 2022 en eindigt, zonder verlenging, van rechtswege op 31 mei 2024. HHSK heeft de mogelijkheid om de Overeenkomst onder dezelfde condities tweemaal te verlengen met één jaar. De totale looptijd kan derhalve vier jaar bevatten.

2.6.2 Opdrachtverlening binnen de Raamovereenkomst

Voor het verstrekken van Opdrachten onder de Raamovereenkomst wordt de volgende werkwijze gehanteerd:

- a. HHSK neemt contact op met vaste contactpersoon van Opdrachtnemer (doorgaans telefonisch). Tijdens dit overleg wordt de Opdracht door HHSK nader gespecificeerd: om welk object het gaat, wat de exacte behoefte is (welke werkzaamheden er nodig zijn) en wordt besproken welk materieel wordt ingezet en wat de geschatte duur van de werkzaamheden is.
- b. Opdrachtnemer levert binnen drie werkdagen na ontvangst van het verzoek een Offerte voor de gewenste werkzaamheden. Een Offerte bevat minimaal: planning en doorlooptijd, benodigde middelen, specificatie van ureninzet en een (verwachte) totaalprijs.
- c. HHSK verstrekt een schriftelijke opdrachtbevestiging. Pas nadat Opdrachtnemer deze schriftelijke opdrachtbevestiging heeft ontvangen, mogen de werkzaamheden ten behoeve van de Opdracht gestart worden.

HHSK is gerechtigd om, indien naar aanleiding van een Offerteaanvraag geen Offerte wordt ontvangen of geen Offerte wordt ontvangen die aan de gestelde eisen voldoet, buiten de Raamovereenkomst soortgelijke diensten in te kopen als de prestaties die vallen onder de reikwijdte van de Raamovereenkomst. De soortgelijke diensten worden in dat geval dus ingekocht zonder gebruikmaking van een Offerteaanvraag en (mogelijk) bij andere aanbieders dan met wie HHSK een raamovereenkomst heeft gesloten.

3. Verloop van de Aanbesteding

3.1 Procedure

HHSK volgt een openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning wordt gehanteerd: de beste prijs-kwaliteitverhouding.

3.2 Planning

De planning van de Aanbesteding is als volgt. De planning is indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. HHSK behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen en de Aanbesteding te staken of op te schorten.

Mijlpaal	Datum
Verzenden van de aankondiging van de Opdracht	Donderdag 10 februari 2022
Uiterste datum aanmelding Schouw (deadline)	Maandag 21 februari 2022 vóór 14:00 uur
Schouw	Dinsdag 22 februari 2022
Sluitingsdatum vragenronde 1: Indien vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 24 februari 2022 vóór 14:00 uur
Publicatie eerste Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 3 maart 2022
Sluitingsdatum vragenronde 2: Indien vragen en opmerkingen (deadline)	Donderdag 10 maart 2022 vóór 10:00 uur
Publicatie tweede Nota van inlichtingen (streefdatum)	Donderdag 17 maart 2022
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen (deadline)	Maandag 28 maart 2022 vóór 14:00 uur
Openen van Inschrijvingen	Maandag 28 maart 2022 na 14:00 uur
Bekendmaking gunningsbeslissing (streefdatum)	Donderdag 21 april 2022
Deadline aanleveren bewijsstukken	Uiterlijk vijf Werkdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen vrijdag 29 april 2022
Einddatum opschortende termijn	20 kalenderdagen na verzending gunningsbeslissing, dat wil zeggen woensdag 11 mei 2022
Ingangsdatum Overeenkomst	Woensdag 1 juni 2022

3.3 Informatieverstrekking

3.3.1 Schouw

HHSK organiseert een schouw. Geïnteresseerden kunnen de mogelijkheid krijgen om een aantal locaties te bekijken alvorens een Inschrijving op te stellen. Het gaat hierbij om de volgende locaties:

Rioolgemalen

- Emmahof
- Nesselande Zevenhuizen

Afvalwaterzuiveringsinstallaties

- Kortenoord

HHSK organiseert de schouw op dinsdag 22 februari 2022. Tijdens de schouw krijgen alle Geïnteresseerden de mogelijkheid om de genoemde locaties te bekijken. Voor zover mogelijk zullen eventuele vragen worden beantwoord. Van de schouw wordt door HHSK geen schriftelijk verslag gemaakt. Aan de mondelinge beantwoording van de vragen kunnen geen rechten worden ontleend. Daarom wordt geadviseerd om tijdens de schouw gestelde vragen vervolgens ook schriftelijk te stellen middels Bijlage 5. De antwoorden in de Nota van inlichtingen zijn leidend.

Geïnteresseerden die de schouw willen bijwonen, dienen zich tot uiterlijk één dag voor de schouw schriftelijk aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Per Geïnteresseerde kunnen maximaal twee personen deelnemen aan de schouw. De namen en contactgegevens van de personen die namens de Geïnteresseerde naar de schouw komen dienen in de aanmelding te worden vermeld. De dag voorafgaande aan de schouw, maandag 21 februari 2022, wordt voor 16:00 door HHSK aan alle Geïnteresseerden een bericht gestuurd met het adres waar de schouw aan zal vangen en met daarin ook een globale tijdsplanning voor de schouw.

Als blijkt dat er te weinig belangstelling is voor de schouw, kan HHSK besluiten deze te annuleren. De Geïnteresseerden krijgen dan zo snel mogelijk bericht over de annulering van de schouw.

3.3.2 Indienen van vragen en opmerkingen

Geïnteresseerde Ondernemers hebben de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de Aanbestedingsstukken. Voor het stellen van vragen dient gebruik te worden gemaakt van Bijlage 5 'Indienen vragen en opmerkingen'. Vragen die op een andere manier worden ingediend, worden in de regel niet beantwoord. HHSK kan niet garanderen dat vragen die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen, worden beantwoord.

In de vraagstelling dienen bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen niet te zijn opgenomen. HHSK publiceert de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en behoudt zich het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. HHSK geeft geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Indien geïnteresseerde Ondernemers vragen of opmerkingen hebben die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de Nota van inlichtingen om worden beantwoord. De vraagsteller kan HHSK gemotiveerd verzoeken een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij zijn vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk - Niet beantwoorden in de Nota van inlichtingen*'. Indien HHSK van oordeel is dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, wordt dit medegedeeld aan de vraagsteller. De vraagsteller kan de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door HHSK laten beantwoorden in de Nota van inlichtingen.

3.3.3 Beantwoorden vragen in Nota's van inlichtingen

HHSK sluit een vragenronde af met het publiceren van een Nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van Geïnteresseerden en de antwoorden daarop van HHSK. Ook van eventuele wijzigingen in Aanbestedingsstukken maakt HHSK melding in een Nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende Aanbestedingsstukken.

De informatie in de Nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de Aanbestedingsstukken.

HHSK publiceert de Nota's van inlichtingen op TenderNed. Hiervan wordt geen notificatie verstuurd; een Geïnteresseerde dient er zelf voor zorg te dragen dat de informatie tot hem komt. TenderNed biedt hiertoe de mogelijkheid aan de hand van een button op het Aanbestedingsplatform ('Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding').

3.4 Indienen van de Inschrijvingen

De Inschrijving moet digitaal worden ingediend via TenderNed vóór de sluitingsdatum zoals vermeld in de planning.

HHSK adviseert de Inschrijver om de Inschrijving ruim op tijd in te dienen. Na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. HHSK beschouwt een niet tijdig ingediende Inschrijving als niet ingediend en neemt deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de Inschrijving is geheel voor rekening van de Inschrijver. Raadpleeg daarom bij twijfel de Servicedesk van TenderNed.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig en volledig indienen van de Inschrijving. HHSK en TenderNed zijn hiervoor niet verantwoordelijk.

3.5 Opening van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen zijn voor HHSK niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingsdatum voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingsdatum en -tijd opent HHSK de Inschrijvingen. Inschrijvers kunnen niet bij de opening van Inschrijvingen aanwezig zijn.

3.6 Beoordeling van de Inschrijvingen

Na opening worden de Inschrijvingen gecontroleerd en beoordeeld.

Controle volledigheid en vormvereisten

HHSK controleert of een Inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een Inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Toetsing

HHSK toetst of Uitsluitingsgronden (zie hoofdstuk 4) van toepassing zijn en of de Inschrijver en de Inschrijving voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en de toetsingscriteria (zie hoofdstuk 5). Een Inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten wordt in de regel als ongeldig terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

HHSK beoordeelt de Inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop HHSK dat doet is beschreven in hoofdstuk 6.

3.7 Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de Inschrijvingen maakt HHSK de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle Inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend. Ook houdt deze beslissing geen aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het HHSK niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver.

3.8 Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kan HHSK bewijs opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren.

Om de administratieve last te beperken is bepaald dat HHSK aan Inschrijvers bij inschrijving in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) mag vragen, in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder het UEA, met uitzondering van de referenties, vraagt HHSK in de regel alleen op bij de Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De Inschrijver moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, dit betekent in onderhavige Aanbesteding binnen een termijn van vijf Werkdagen.

Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende Inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt,

komt deze Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. HHSK zal de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de Inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zal HHSK de procedure opnieuw starten vanaf paragraaf 3.7, waarbij de Inschrijver die als tweede in de rangorde eindigde zal worden aangemerkt als de potentieel winnende Inschrijver.

3.9 Wachtkamerregeling

HHSK maakt voor deze Aanbesteding gebruik van een 'wachtkamerregeling'. Hierbij neemt de Inschrijver die in de rangorde als eerstvolgende na de winnende Inschrijver is geëindigd, plaats in de zogenaamde 'wachtkamer' en wordt met hem een Wachtkamerovereenkomst gesloten.

Dit houdt het volgende in. Indien:

- (i) geen Overeenkomst tot stand komt tussen HHSK en de (voorlopig) gegunde Inschrijver, of
 - (ii) de Overeenkomst om andere redenen wordt beëindigd binnen de periode van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding,
- kan HHSK desgewenst besluiten om de Opdracht niet opnieuw aan te besteden, maar met de in de wachtkamer geplaatste Inschrijver tot een Overeenkomst te komen.

Voor de formalisering van de wachtkamerregeling wordt een Wachtkamerovereenkomst gesloten tussen HHSK en de Inschrijver die plaatsneemt in de wachtkamer. HHSK is geenszins verplicht om met de in de wachtkamer verblijvende Inschrijver overleg te plegen en/of hem te contracteren. De periode gedurende welke de Inschrijver in de wachtkamer verblijft is maximaal één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding. HHSK kan de Inschrijver eerder uit de wachtkamer laten. De Inschrijver met wie een Wachtkamerovereenkomst is gesloten doet zijn Inschrijving gestand voor een termijn van één jaar na de uiterlijke inschrijfdatum van de Aanbesteding.

4. Eisen aan de Inschrijver

4.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen HHSK hanteert en welke informatie de Inschrijver dient aan te leveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) geeft de Inschrijver aan of de Uitsluitingsgronden wel of niet op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de Geschiktheidseisen. Eveneens is beschreven welke eisen gelden als:

- de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s);
- de Inschrijver inschrijft als een Samenwerkingsverband;
- de Inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) Derde(n);
- de Inschrijver zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) Derde(n).

Zie paragraaf 7.4 en 7.5 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met Onderaannemers of als een Samenwerkingsverband.

In de tabel hieronder is aangegeven welke bewijsstukken/documenten de Inschrijver moet bijvoegen bij de Inschrijving. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' aan te leveren, binnen vijf Werkdagen na verzoek van HHSK. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de Inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding. Het verdient aanbeveling de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

HHSK behoudt zich het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de Inschrijver.

	#	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek
Algemene verklaringen	A1	Aanbiedingsbrief	X	
	A2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. Uitsluitingsgronden	U1	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	U2	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	U3	Verklaring Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	E1	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's		X
	E2	Ervaring van de Inschrijver	X	
	E3	Vermelding in de landelijke VIHB-lijst		X
	E4	Vereiste standaarden		X

4.2 Aanbiedingsbrief (A1)

De Inschrijver dient een aanbiedingsbrief bij de Inschrijving te voegen. In de aanbiedingsbrief dienen ten minste de volgende zaken te zijn opgenomen:

- De naam van de Inschrijver waarmee hij staat ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

- De naam van de contactpersoon, inclusief contactgegevens, die namens de Inschrijver het aanspreekpunt zal zijn tijdens de Aanbesteding.
- De namen van de Onderaannemers of Derden of leden van het Samenwerkingsverband waarmee zij staan ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Een toelichting op waarom en voor welk deel van de Opdracht op hen een beroep wordt gedaan.

4.3 Uitsluitingsgronden

4.3.1 Verplichte en facultatieve Uitsluitingsgronden

HHSK verklaart naast de verplichte Uitsluitingsgronden de facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing die zijn aangevinkt in deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

De redenen voor het van toepassing verklaren van de facultatieve Uitsluitingsgronden zijn als volgt. HHSK wenst uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een Uitsluitingsgrond op een onderneming wordt conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijkgesteld de situatie dat een Uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

4.3.2 Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (A2)

De Inschrijver vult alle benodigde gegevens in het UEA volledig en juist in en voegt deze toe aan de Inschrijving. Zie paragraaf 7.12 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s), dan dient hij hiervan melding te maken in Deel II D van het UEA. Tevens moet elke Onderaannemer een UEA invullen (Deel II A & B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het Samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. De Inschrijver vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten hij een Samenwerkingsverband aangaat.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen, dan moet de Inschrijver in Deel II C van het UEA hiervan melding maken. Tevens moet elk betreffende Derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

4.3.3 Bewijsmiddelen ten behoeve van Uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van de verklaring van de Inschrijver middels het UEA dat op hem geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaardt HHSK, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister (U1)**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes (6) maanden op het moment van het indienen van de Inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat de Inschrijver volgens de eisen die gelden in het land waarin de Inschrijver is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Indien een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven dient de Inschrijver een verklaring of attest onder ede te verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden (U2)**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee (2) jaar. Indien zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een Uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, is de Inschrijver verplicht dat in de Inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

De Inschrijver kan de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseert HHSK om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek van HHSK, tijdig aan te vragen. Indien de beslissing op de aanvraag langer duurt, is dit voor risico van de Inschrijver. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst (U3)**

Een verklaring van de Belastingdienst dat de Inschrijver zijn verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan dient ieder lid van het Samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken te verstrekken.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseisen), dan dienen zowel de Inschrijver als de Derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken met betrekking tot Uitsluitingsgronden U1, U2, en U3 te verstrekken.

4.4 Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven Geschiktheidseisen bepaalt HHSK mede of een Inschrijver geschikt is om de Opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan alle hiernavolgende Geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' wordt in het UEA de Geschiktheidseisen bedoeld. Indien de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen is de Inschrijving ongeldig en wordt deze terzijde gelegd.

4.4.1 Aantonen van financiële en economische draagkracht – Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (E1)

De Inschrijver dient voldoende verzekerd te zijn tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de Opdracht. HHSK acht een minimale dekking van € 500.000,- per gebeurtenis passend. Het aantal gebeurtenissen is beperkt tot vijf gebeurtenissen en samenhangende gebeurtenissen worden daarbij aangemerkt als één gebeurtenis. Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Indien de Inschrijver op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de Opdracht, dient hij een schriftelijke verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij te verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de Opdracht, met de Inschrijver de hierboven genoemde verzekering afsluit.

De winnende Inschrijver verstrekt als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het Samenwerkingsverband in verband met de Opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs en vult hij Bijlage 8 in.

4.4.2 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Ervaring van de Inschrijver (E2)

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voldoende deskundig en ervaren is voor de uitvoering van de Opdracht. Daartoe acht HHSK het noodzakelijk dat de Inschrijver bepaalde kerncompetenties heeft. De Inschrijver toont met referentieopdrachten aan dat hij beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de Opdracht moet de Inschrijver beschikken over de volgende kerncompetenties:

#	Competentie
A	Ervaring met het reinigen van rioolgemaal en zuiveringstechnische werken.
B	Ervaring met het uitvoeren van reinigingswerkzaamheden in besloten ruimten.

Voor besloten ruimten hanteert de HHSK de definitie uit paragraaf 1.1 van de Arbocatalogus (Bijlage 15): 'Een gesloten of deels open omgeving met een al dan niet vernauwde toegang, die niet ontworpen is voor het verblijf van personen, waar een gevaarlijke atmosfeer aanwezig kan zijn.'

De Inschrijver toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde

referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. De Inschrijver gebruikt hiervoor Bijlage 7.

Een referentieopdracht moet voldoen aan de volgende criteria:

- Bij een reeds afgeronde opdracht is de afrondingsdatum van de referentieopdracht niet ouder dan drie jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Bij een nog lopende opdracht is de startdatum van de referentieopdracht ouder dan één jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze Aanbesteding.
- Bij een nog lopende opdracht gebruikt de Inschrijver alleen de reeds behaalde resultaten om daarmee zijn bekwaamheid aan te tonen. Een prognose van de resultaten volstaat niet.
- Indien de Inschrijver bij de uitvoering van de referentieopdracht onderdeel was/is van een samenwerkingsverband, dan beschrijft de Inschrijver wat zijn aandeel is (geweest) bij de uitvoering van de referentieopdracht. Slechts zijn aandeel in de referentieopdracht telt mee bij de beoordeling of aan deze Geschiktheidseis wordt voldaan.
- De referentieopdracht is of wordt succesvol en naar tevredenheid van de betreffende opdrachtgever uitgevoerd. De referentieopdracht mag zijn of worden uitgevoerd bij HHSK.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij beschikt over de vereiste kerncompetenties. Indien de Inschrijver inschrijft met Onderaannemer(s) om op die manier te kunnen voldoen aan de Geschiktheidseis, dan tonen de Onderaannemer(s) aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij beschikken over de vereiste kerncompetenties.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste ervaring, dan vult de Inschrijver Bijlage 9 in en verstrekt bewijs dat hij daadwerkelijk kan beschikken over de vereiste kerncompetenties van de Derde(n).

Alles wat HHSK in deze paragraaf vraagt dient duidelijk te blijken uit de door de Inschrijver verschaft informatie. HHSK behoudt zich het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4.3 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vermelding in de landelijke VIHB-lijst (E3)

Een vermelding in de in de landelijke lijst van Vervoerders, Inzamelaars, Handelaars en Bemiddelaars (VIHB) is verplicht voor bedrijven die op Nederlands grondgebied bedrijfs- of gevaarlijke afvalstoffen vervoeren, verzamelen, handelen en/of daarin bemiddelen. Inschrijver heeft een actuele vermelding in de VIHB-lijst.

Indien de Inschrijver wordt aangemerkt als winnende Inschrijver en derhalve in aanmerking komt voor gunning van de Opdracht dient hij binnen vijf kalenderdagen na een eerste verzoek een kopie te kunnen overleggen van de vermelding in de VIHB-lijst.

4.4.4 Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – Vereiste standaarden (E4)

De Inschrijver dient te voldoen aan de volgende standaarden of aantoonbaar werkende vergelijkbare systemen:

Norm, standaard	Toelichting
Kwaliteitsborging	<p><i>De Inschrijver beschikt over een kwaliteitsmanagementsysteem.</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven kwaliteitsmanagementsysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 9001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem op systematische wijze (dat wil zeggen volgens een cyclus van plan-do-check-act) binnen de organisatie aan de kwaliteit van de bedrijfsprocessen wordt gewerkt.</p> <p>b. De inschrijver moet in het bezit zijn van een KIWA Certificaat BRL K10014 Reiniging van riolen, putten en kolken. Het certificaat moet geldig zijn op de publicatiedatum van de Aanbesteding en moet betrekking hebben op het relevante toepassingsgebied (industriële reiniging).</p>
Milieumanagement systeem	<p><i>De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van milieubeheer.</i> Door de Inschrijver wordt een beschreven milieubeheersysteem gebruikt. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals bijvoorbeeld ISO 14001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van milieubeheer.</p>
Duurzaamheid	<p><i>De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van duurzaamheid</i> Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO₂-bewust certificaat niveau 3 van de CO₂-Prestatieladder. De CO₂-Prestatieladder is een instrument om bedrijven te helpen de uitstoot van CO₂ te verminderen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten.</p> <p>HHSK aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. HHSK aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO₂-bewust handelen.</p> <p>Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient Inschrijver een verklaring van een onafhankelijke partij in, waaruit blijkt dat de door Inschrijver genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.</p>
Veiligheid	<p><i>De Inschrijver neemt maatregelen op het gebied van veiligheid en gezondheid.</i> Door de Inschrijver wordt een lijst met aandachtspunten en werkmethodes gebruikt waarmee hij kan aantonen dat veiligheid, gezondheid en milieu tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beheerst. Bewijs hiervan kan worden geleverd door het beschikken over certificering zoals VCA* (één ster), ISO45001, dan wel op andere wijze waarmee de Inschrijver in staat is aan te tonen dat door hem binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van veiligheid en gezondheid.</p>

	In het geval Inschrijver met een Onderaannemer inschrijft, geldt dat Inschrijver (hoofdaannemer) beschikt over certificering zoals VCA** (twee sterren) of op een andere manier aantoont dat op gelijkwaardige manier binnen de organisatie maatregelen worden genomen op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu.
--	--

De Inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat hij aan bovenstaande voldoet.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de Aanbesteding geldt voor E3 en E4 het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Indien de Inschrijver inschrijft als hoofdaannemer met Onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer aan te tonen dat hij aan bovenstaande eisen voldoet.
- *Samenwerkingsverband* – Indien de Inschrijver inschrijft als Samenwerkingsverband, dan tonen de leden van het Samenwerkingsverband gezamenlijk aan dat zij aan bovenstaande eisen voldoen.
- *Beroep op Derde(n)* – Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan bovenstaande eisen, dan verstrekt de Inschrijver daarvan bewijs vult hij Bijlage 9 in.

5. Toetsing van de Inschrijving

5.1 Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft de toetsingscriteria waaraan de Inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

In de tabel hieronder zijn de toetsingscriteria weergegeven. De Inschrijver dient akkoord te gaan met en te voldoen aan deze toetsingscriteria.

#	Toetsingscriterium
T1	Voorwaarden en bepalingen van deze Aanbesteding
T2	Programma van eisen
T3	Concept van de Raamovereenkomst
T4	Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden (AWVODI-2018)
T5	Wachtkamerovereenkomst

5.2 Akkoordverklaring toetsingscriteria T1, T2, T3 en T4 en T5

Met het ondertekenen van het UEA verklaart de Inschrijver:

- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de Aanbestedingsstukken;
- dat hij voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het Programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage 1, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de Raamovereenkomst dat is opgenomen in Bijlage 2, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI-2018) die zijn opgenomen in Bijlage 4, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop, en dat eventuele leverings-, verkoop-, branche-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van de Inschrijver niet van toepassing zijn;
- dat hij onvoorwaardelijk akkoord gaat met de concept wachtkamerovereenkomst die is opgenomen in Bijlage 3, en de in de Nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop.

6. Beoordeling van de Inschrijving

HHSK is voornemens de Opdracht te gunnen aan de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving (op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding). HHSK weegt zowel prijs als kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1 Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om de Inschrijving op prijs en kwaliteit te kunnen beoordelen maakt HHSK gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode wordt aan elk Gunningscriterium een weging toegekend, uitgedrukt in een percentage. Bij elkaar opgeteld is het totaal van de wegingspercentages 100%.

Afhankelijk van de beoordeling wordt per Gunningscriterium een score gegeven – variërend van uitstekend tot onvoldoende (zie de tabel in paragraaf 6.4). Het percentage dat bij de score hoort is de ongewogen score. De ongewogen score wordt vermenigvuldigd met het maximumaantal punten dat met het desbetreffende Gunningscriterium kan worden verdiend (zie de tabel in paragraaf 6.7), en dat resulteert in een gewogen score per Gunningscriterium. De gewogen scores van alle Gunningscriteria bij elkaar opgeteld vormen samen de eindscore. De Inschrijving met de hoogste eindscore komt als eerste in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

6.2 Beoordelingsteam

Voor de beoordeling van de Inschrijving stelt HHSK een beoordelingsteam samen. Het beoordelingsteam bestaat uit minimaal drie leden die de deskundigheid hebben die nodig is om de Inschrijving inhoudelijk te beoordelen.

6.3 Wijze van beoordeling

Het beoordelingsteam beoordeelt elk Gunningscriterium op basis van de informatie die de Inschrijver met betrekking tot dat specifieke Gunningscriterium heeft overgelegd. Iedere Inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten. Indien een Inschrijver meent dat voor de beoordeling van een Gunningscriterium ook een deel van een ander Gunningscriterium uit zijn Inschrijving van belang is, dient de Inschrijver daar expliciet (met vermelding van paragraaf-/paginanummers) naar te verwijzen, inclusief een toelichting waarom de informatie waarnaar wordt verwezen van belang is voor de beoordeling van het betreffende Gunningscriterium.

Per Gunningscriterium komt het beoordelingsteam in consensus tot één gezamenlijke score.

6.4 Beoordelingsscores voor de kwalitatieve Gunningscriteria

In de hiernavolgende paragrafen zijn de Gunningscriteria omschreven. Voor de kwalitatieve Gunningscriteria kent het beoordelingsteam per Gunningscriterium een beoordelingsscore toe aan de kwaliteit van de door de Inschrijver ingediende informatie. Afhankelijk van de kwaliteit van het aangeboden wordt per Gunningscriterium een van de volgende scores gegeven:

Score	Omschrijving	maximaal te behalen punten
Uitstekend	De kwalificatie 'uitstekend' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 10	100 punten
Goed	De kwalificatie 'goed' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 8	70 punten
Ruim voldoende	De kwalificatie 'ruim voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 7	30 punten
Voldoende	De kwalificatie 'voldoende' is vergelijkbaar met het in Nederland algemeen gangbare rapportcijfer 6	10 punten
Onvoldoende	Alles lager dan 'voldoende'	0 punten

Voor de kwalitatieve Gunningscriteria G1, G2 en G3 is een voldoende het minste wat HHSK accepteert. Daarom geldt voor deze Gunningscriteria een vereiste minimumscore van een voldoende. Indien voor de Gunningscriteria G1, G2 en/of G3 niet minimaal de score 'voldoende' wordt behaald, is de Inschrijving ongeldig, wordt deze terzijde gelegd en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding

6.5 Documenten/gegevens en beoordelingsaspecten

Verderop in dit hoofdstuk wordt per Gunningscriterium beschreven:

- (i) welke documenten/gegevens de Inschrijver in het kader van het betreffende Gunningscriterium moet aanleveren; en
- (ii) op welke aspecten het beoordelingsteam de beoordeling op het betreffende Gunningscriterium uitvoert (per Gunningscriterium is hiervoor een grijs beoordelingskader opgenomen in het vervolg van dit hoofdstuk).

Ad (i) Het beoordelingsteam zal nagaan of de Inschrijver op het betreffende Gunningscriterium alle gevraagde documenten/gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde documenten/gegevens leiden tot ongeldigheid van de Inschrijving (bijvoorbeeld als de Inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig, onderdeel bevat).

Ad (ii) Bij de beoordeling op de Gunningscriteria houdt het beoordelingsteam, naast de in de beoordelingskaders benoemde beoordelingsaspecten, ook rekening met de wijze waarop de Inschrijver de door hem gemaakte keuzes heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft de Inschrijver een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter de gemaakte keuzes?
- Toont de Inschrijver zich bewust van eventuele nadelen van de keuzes en licht hij toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan de Inschrijver om de beoordelaars uit te leggen welke keuzes zijn gemaakt, en te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: de Inschrijver wordt gevraagd in de Inschrijving concreet en ondubbelzinnig te beschrijven wat hij aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in de Inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De genoemde beoordelingsaspecten die per Gunningscriterium zijn weergegeven in het vervolg van dit hoofdstuk zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het betreffen aspecten waaraan de Inschrijver wordt gevraagd ten minste aandacht te

besteden bij het opstellen van de Inschrijving. De genoemde aspecten zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.6 Berekenen van de eindscores

De eindscore per Inschrijver wordt berekend door optelling van de gewogen scores op alle Gunningscriteria. De Inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst.

Indien twee of meer Inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

- De Opdracht wordt gegund aan de Inschrijver met de hoogste niet-afgeronde eindscore.
- Ingeval ook de niet-afgeronde eindscores gelijk zijn, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G1.
- Indien ook op het Gunningscriterium G1 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G2.
- Indien ook op het Gunningscriterium G2 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G3.
- Indien ook op het Gunningscriterium G3 door die betreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan wordt de Opdracht gegund aan de Inschrijver met de hoogste score op het Gunningscriterium G4.
- Indien ook op het Gunningscriterium G4 door desbetreffende Inschrijvers een gelijke score is behaald, dan vindt loting plaats tussen die Inschrijvers, om te bepalen aan wie de Opdracht wordt gegund. De loting wordt uitgevoerd door HHSK onder toezicht van een door HHSK aangestelde onafhankelijke expert of notaris. De betreffende Inschrijvers mogen aanwezig zijn bij de loting.

6.7 Gunningscriteria

Om de Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, hanteert HHSK de onderstaande Gunningscriteria.

De Gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die HHSK met deze Aanbesteding nastreeft, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De Gunningscriteria worden verder uitgewerkt in dit hoofdstuk.

Gunningscriterium		Weging	Max. aantal punten (ongewogen)	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>		<i>65%</i>		
G1	Dienstverlening	20%	100	20
G2	Fictieve casus	20%	100	20
G3	Veiligheid en gezondheid	15%	100	15
G4	Duurzaamheid	10%	100	10
<i>Prijs</i>		<i>35%</i>		
P1	Fictieve totaalprijs op basis van uurtarieven	35%	100	35
<i>Totaal</i>		<i>100%</i>		<i>100</i>

6.7.1 G1: Dienstverlening

HHSK wil graag weten op welke wijze de Inschrijver de gevraagde werkzaamheden (zie de scope in hoofdstuk 2) uitvoert. De uit te voeren werkzaamheden hebben grote impact

op de dienstverlening van HHSK. Zo lang de werkzaamheden uitgevoerd worden, kan het desbetreffende object niet gebruikt worden en geeft dit overlast voor betrokkenen. De werkzaamheden dienen daarom zo efficiënt mogelijk en in nauwe samenspraak met HHSK plaats te vinden.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat HHSK inzicht krijgt in de wijze waarop de Inschrijver de gevraagde dienstverlening vormgeeft, hoe de Inschrijver hierbij oog heeft voor efficiëntie en op welke wijze de Inschrijver tijdens de uitvoering communiceert met HHSK.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf in een plan van aanpak op welke wijze de gevraagde dienstverlening uitgevoerd wordt. In ieder geval de volgende aspecten dienen aan de orde te komen:

- De activiteiten die de Inschrijver uitvoert om de Raamovereenkomst succesvol te implementeren (denk aan het leren kennen van de organisatie, afstemming over de Taak Risico Analyse en werkvergunningen) en wat de Inschrijver daarbij nodig heeft vanuit HHSK.
- De wijze waarop de Inschrijver de benodigde werkzaamheden uitvoert (conform de eisen en voorwaarden gesteld in de Aanbestedingsdocumenten);
- De maatregelen die de Inschrijver neemt om de continuïteit van de werkzaamheden te borgen (hiermee wordt bedoeld het zo snel mogelijk en met zo min mogelijk tussenpozen uitvoeren van de werkzaamheden);
- De wijze waarop de Inschrijver ervoor zorgt dat het juiste materiaal wordt ingezet dat past bij de omvang van het te reinigen object (bijvoorbeeld wagens met de juiste capaciteit);
- De wijze waarop de Inschrijver communiceert over de werkzaamheden aan HHSK en hoe de Inschrijver over het verloop en het resultaat van deze werkzaamheden rapporteert;
- De werkwijze die de Inschrijver hanteert bij calamiteiten;

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal zes pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst in Arial 10, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G1: Dienstverlening

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak aantoonbaar bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van deze Aanbesteding zoals genoemd in paragraaf 1.3;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft in een succesvolle en efficiënte uitvoering van de mogelijke Nadere opdrachten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. HHSK kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat HHSK van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

6.7.2 G2: Fictieve casus

Voor HHSK is het van belang dat bij het verstrekken van een Nadere opdracht de desbetreffende objecten in een zo kort mogelijk tijdspad schoon worden opgeleverd. HHSK legt in dit gunningscriterium een fictieve casus voor en wil graag weten welke aanpak de Inschrijver voorstelt voor deze fictieve casus.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat HHSK inzicht krijgt in de aanpak die de Inschrijver hanteert voor de fictieve casus en hoe de Inschrijver de benodigde werkzaamheden op een zo efficiënt mogelijke wijze uitvoert.

De fictieve casus

HHSK heeft een Nadere opdracht uitgezet voor de reiniging van een kelder van een rioolgemaal. Een tekening van het rioolgemaal is weergegeven in bijlage 11. De kelder is vervuild met rioolslib en drijfslag, vet en doekjes. De laatste keer is er 153 ton verwijderd. Om de kelder schoon op te leveren is een totale werktijd van 21 uur in de kelder nodig die verdeeld mag worden onder verschillende personen. Voor de reinigingswerkzaamheden dient gewerkt te worden met ademplucht.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Beschrijf de gehanteerde aanpak voor de beschreven fictieve situatie. Werk in ieder geval de volgende punten uit:

- De activiteiten die de Inschrijver uitvoert om de kelder schoon op te leveren en hoe de Inschrijver daarbij zorgdraagt voor een zo efficiënt mogelijke werkwijze;
- Het aantal medewerkers dat de Inschrijver inzet voor de opdracht en welke van de eerdergenoemde activiteiten elke medewerker uitvoert;
- Welk materiaal de Inschrijver voornemens is in te zetten;
- De planning die de Inschrijver voorstelt voor het uitvoeren van de werkzaamheden, waaruit minimaal blijkt hoeveel werkdagen de Inschrijver verwacht nodig te hebben voor het uitvoeren van deze Nadere opdracht.
- De wijze waarop het afval (rioolslib en drijfslag, vet en doekjes) door de Inschrijver worden afgevoerd.

- De veiligheidsmaatregelen die de Inschrijver neemt bij het uitvoeren van de werkzaamheden.
- Hoe lang de ingezette werknemers per dag perslucht gebruiken.

Maximumaantal pagina's

Het plan van aanpak is maximaal vier pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst in Arial 10, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G2: Casus

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft in een succesvolle en efficiënte uitvoering van de fictieve casus en daarmee de mogelijke soortgelijke Nadere opdrachten;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan het behalen van de doelstellingen van deze Aanbesteding zoals genoemd in paragraaf 1.3.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. HHSK kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat HHSK van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

6.7.3 G3: Veiligheid en Gezondheid

HHSK vindt goed opdrachtgeverschap belangrijk en heeft veiligheid en gezondheid van haar medewerkers hoog in het vaandel staan. HHSK wil graag weten hoe de Inschrijver tijdens het uitvoeren van de Opdracht rekening houdt met de veiligheid en gezondheid van de in te zetten medewerkers.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat HHSK inzicht krijgt in de manier waarop de Inschrijver invulling geeft aan veiligheid en gezondheid bij de uit te voeren werkzaamheden.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk een Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (hierna: RI&E) uit die voldoet aan artikel 5 van de Arbeidsomstandighedenwet. De RI&E dient specifiek opgesteld te worden voor de gevraagde dienstverlening.

Maximumaantal pagina's

Voor de RI&E geldt geen maximumaantal pagina's.

Beoordelingskader G3: Veiligheid en gezondheid

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de RI&E volledig en concreet is uitgewerkt;
- de mate waarin de voorgestelde aanpak bijdraagt aan het behalen van doelstelling 2 van deze Aanbesteding zoals genoemd in paragraaf 1.3;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de mogelijke Nadere opdrachten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd. Hierbij geldt niet per definitie dat hoe meer pagina's gebruikt worden, des te hoger de waardering zal zijn. Het beoordelingsteam beoordeelt enkel de kwaliteit van de uitwerking.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. HHSK kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat HHSK van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

6.7.4 G4: Duurzaamheid

Als waterschap volgt HHSK de klimaatverandering op de voet en wenst zij bij te dragen aan het tegengaan van verdere klimaatverandering door onder andere rekening te houden met duurzaamheid in haar aanbestedingen en bedrijfsvoering. HHSK wil graag weten op welke wijze de Inschrijver rekening houdt met duurzaamheid en welke duurzame oplossingen de Inschrijver hierbij inzet.

Doelstelling

Het doel van dit Gunningscriterium is dat HHSK inzicht krijgt in hoe u voornemens bent bij deze Opdracht invulling te geven aan het begrip duurzaamheid.

Door de Inschrijver aan te leveren informatie

Werk uit hoe tijdens het uitvoeren van de mogelijke Nadere opdrachten rekening gehouden wordt met duurzaamheid. In ieder geval de volgende aspecten dienen in de uitwerking aan de orde te komen:

- De wijze waarop de Inschrijver de vrijkomende afvalstoffen zal (laten) verwerken;
- De maatregelen die de Inschrijver neemt om energie te besparen tijdens het uitvoeren van de Nadere opdrachten;
- De maatregelen die de Inschrijver neemt om de emissie van broeikasgassen zo veel mogelijk te reduceren bij het transport van materieel en afvalstoffen in het kader van de Nadere opdrachten;
- Overige maatregelen die de Inschrijver neemt om binnen de Raamovereenkomst de uitstoot van broeikasgassen te reduceren.

Maximumaantal pagina's

De uitwerking is maximaal twee pagina's A4-formaat. Dit maximumaantal pagina's geldt voor de hoofdtekst in Arial 10, inclusief tabellen, figuren en afbeeldingen maar exclusief het voorblad en de inhoudsopgave. Indien het voorgeschreven maximumaantal pagina's

wordt overschreden, leidt dit niet tot ongeldigheid van de Inschrijving, maar zal het beoordelingsteam het teveel aan pagina's niet in de beoordeling betrekken.

Beoordelingskader G4: Duurzaamheid

De uitwerking wordt kwalitatief beoordeeld. Bij de beoordeling kijkt het beoordelingsteam naar het 'totaalbeeld' van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. Daarbij let het beoordelingsteam op:

- de mate waarin de uitgevraagde aspecten volledig en concreet zijn uitgewerkt;
- de mate waarin de aangedragen maatregelen bijdragen aan een reductie van de emissie van broeikasgassen;
- de mate waarin de aangedragen maatregelen circulair zijn;
- de mate waarin de uitwerking het beoordelingsteam vertrouwen geeft in een succesvolle uitvoering van de mogelijke Nadere opdrachten.

Naarmate de voorgestelde maatregelen beter bijdragen aan hetgeen wordt gevraagd, wordt dit hoger gewaardeerd.

De beoordelingsaspecten zijn geen nadere (sub)gunningscriteria en kennen geen onderlinge weging. Het betreffen aspecten waarop de beoordelaars dit Gunningscriterium beoordelen om te komen tot één integrale beoordelingskwalificatie, waarbij rekening wordt gehouden met de onderbouwing. HHSK kiest bewust voor een integrale beoordeling, omdat HHSK van mening is dat er een duidelijke relatie ligt tussen de beoordelingsaspecten.

De uitwerking van dit Gunningscriterium dient een duidelijke en concrete beschrijving van het aangeboden te bevatten en op een deugdelijke manier te zijn onderbouwd (zie ook ad (ii) in paragraaf 6.5).

6.7.5 P1: Fictieve totaalprijs op basis van uurtarieven

HHSK wenst inzicht te krijgen in de tarieven die de Inschrijver hanteert voor het mogelijk in te zetten materieel en personeel.

Voor Gunningscriterium P1 dient de Inschrijver in Bijlage 18 een prijs op te geven voor de hierin gevraagde onderdelen. De beoordeling van dit gunningscriterium geschiedt op basis van de fictieve totaalprijs.

Afvoer- en verwerkingskosten

De tarieven voor afvoer- en verwerking van o.a. zand/slib (RKG-slib) en drijf- en vetlagen hoeven niet bij de Inschrijving te worden aangeleverd door Inschrijvers en worden dus niet beoordeeld. Uiteraard mogen de afvoer- en verwerkingskosten door de Opdrachtnemer, ten behoeve van de uitvoering van de Nadere Opdrachten, tijdens de looptijd van de Overeenkomst wel in rekening gebracht worden. De reden hiervoor is dat naar het oordeel van HHSK de tarieven hiervoor sterk wisselen vanwege de ontwikkelingen in de afvalverwerkingsmarkt. Het lijkt HHSK dan ook niet redelijk om deze tarieven op voorhand vast te leggen en mee te nemen in de beoordeling van de totaalprijs.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moeten worden aangeboden in euro's en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, heffingen, overheadkosten, kosten voor rapportage/overleg, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die de Inschrijver als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan om in te schrijven met een negatieve prijs of om een bedrag van nul (0) euro in te vullen.
- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is neemt HHSK artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door HHSK gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader P1: Fictieve totaalprijs op basis van uurtarieven

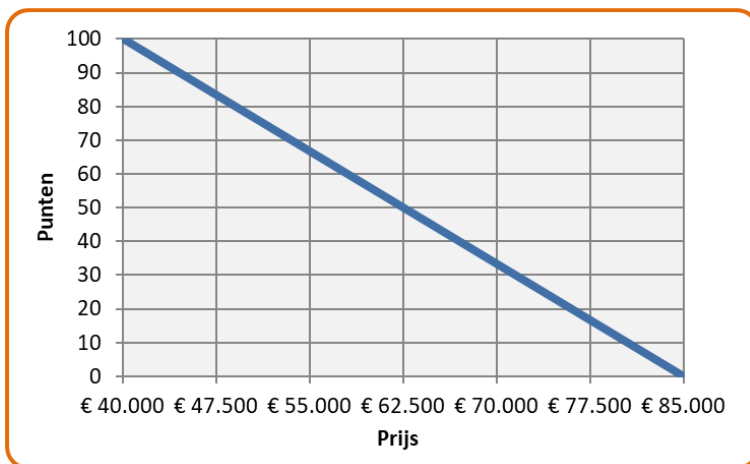
De score voor het Gunningscriterium wordt kwantitatief beoordeeld. Het aantal punten dat bij dit Gunningscriterium wordt toegekend is afhankelijk van de aangeboden prijs, namelijk:

De Inschrijver krijgt 100 ongewogen punten als de prijs € 40.000 bedraagt of lager. Als de prijs € 85.000 krijgt de Inschrijver 0 punten. Als de prijs € 85.000 of hoger is, wordt de Inschrijver uitgesloten.

Als de prijs ligt tussen € 40.000 en € 85.000 dan wordt het aantal punten als volgt berekend:

$$(-100 / 45.000) * (\text{inschrijfprijs} - 85.000)$$

Het scoreverloop wordt als volgt grafisch weergegeven:



7. Voorschriften en voorwaarden

Inschrijvingen moeten volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvers te garanderen. Tevens worden in dit hoofdstuk voorwaarden en bepalingen genoemd die gelden in het kader van deze Aanbesteding.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden en Inschrijvingen die niet aan de voorwaarden voldoen, zijn in de regel ongeldig en worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.1 Voorbehouden van HHSK

HHSK behoudt zich het recht voor om de Aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de Overeenkomst. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

7.2 Toepasselijk recht

Uitsluitend het Nederlandse recht beheerst deze Aanbesteding.

7.3 Nederlandse taal

De Inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze Aanbesteding en de eventuele Opdracht moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

7.4 Inschrijven in een Samenwerkingsverband

Alle leden van het Samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een Inschrijving aansprakelijk te zijn zowel in het kader van de Aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de Opdracht. Het Samenwerkingsverband dient in de Inschrijving aan te geven welke (rechts-)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een Samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Indien daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het Samenwerkingsverband na indiening van de Inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van HHSK, leidt in de regel tot uitsluiting.

7.5 Inschrijven met Onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) Onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van deze Inschrijvingsleidraad geldt het volgende. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dan dient de Inschrijver aan te geven (i) welke Onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de Opdracht deze Onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke Geschiktheidseis(en) de Inschrijver een beroep doet op deze Onderaannemer(s). Van alle Onderaannemers dient na de mededeling van de gunningsbeslissing op eerste verzoek van HHSK een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps-/handelsregister te worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer Onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van HHSK.

De Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie

volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde Onderaannemer(s).

De Opdrachtnemer dient de betreffende Onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de Opdracht en dienovereenkomstig in te zetten. In het geval dat de Opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende Onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) Geschiktheidseis(en) dient de hoofdaannemer aan te tonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende Onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een Uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer HHSK hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op eerste verzoek van HHSK toont de Inschrijver aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op zijn Onderaannemers geen Uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

7.6 Inschrijving conform de Aanbestedingsstukken

De Inschrijver moet zijn Inschrijving baseren op de Aanbestedingsstukken. Indien een Inschrijver gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaat HHSK het wijzigen van informatie in de Aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

7.7 Voorwaardelijke Inschrijving

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden in de regel aangemerkt als ongeldig en uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.8 Gedeeltelijke Inschrijving

Een Inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de Opdracht is niet toegestaan.

7.9 Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de Inschrijver opgeeft dienen marktconform, aannemelijk en reëel te zijn – zie in dit kader ook paragraaf 7.10.

7.10 Manipulatief inschrijven

Het is de Inschrijver niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-Inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door HHSK gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. De Inschrijver mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een Inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren of als sprake is van negatieve of nultarieven. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijzenblad te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.11 Geldigheidsduur van de Inschrijving

De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. De Inschrijver dient de Inschrijving tot minimaal 90 dagen vanaf de

uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving gestand te doen. Indien een kort geding wordt aangespannen tegen de Gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. HHSK kan verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kan de Inschrijver geen aanspraak op de Opdracht ontlenen.

7.12 Ondertekening van het UEA en van de Inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de Inschrijving. De Inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de Inschrijving hoeven dus niet separaat te worden ondertekend.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- of handelsregister dient te zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de Inschrijving.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.13 Aantal malen inschrijven

Een Inschrijver ((rechts)persoon of vennootschap) mag slechts éénmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap die optreedt als Onderaannemer voor een Inschrijver mag niet tevens inschrijven als zelfstandige Inschrijver of als lid van een Samenwerkingsverband. Een rechtspersoon of vennootschap mag wel optreden als Onderaannemer voor meerdere Inschrijvers.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- a. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- b. Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c. Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

HHSK zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de Inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze Aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een Inschrijver mag niet tevens als Derde fungeren waarop door een andere Inschrijver een beroep wordt gedaan. Een Derde mag niet voor meerdere Inschrijvers garant staan indien het de Geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

7.14 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een Inschrijving en dit door HHSK wordt aangemerkt als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behoudt HHSK zich het recht voor de Inschrijver te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van HHSK wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

7.15 Medewerking onderzoek

HHSK behoudt zich het recht voor de juistheid van de door de Inschrijver overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van de Inschrijver (nader) te onderzoeken. De Inschrijver is verplicht volle medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door HHSK (in elke fase van de Aanbesteding, alsmede na verlening van de Opdracht).

7.16 Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze Aanbesteding. HHSK heeft voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018. Ingeval van (onverwachte) intrekking van de Aanbesteding door niet aan Inschrijvers verwijtbare oorzaken zal HHSK een tenderkostenvergoeding heroverwegen.

7.17 Status informatie in de Aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de Aanbestedingsstukken, kunnen Inschrijvers met betrekking tot de Aanbesteding uitsluitend rechten ontlenen aan informatie die is opgenomen in de Aanbestedingsstukken. HHSK is niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de Opdracht die door de Inschrijver is verkregen via andere kanalen. Inschrijvers dienen zich, waar zij dit nodig of wenselijk achten, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte te stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen zij relevant achten in verband met hun deelname aan de Aanbesteding.

7.18 Merknamen

Als in de Aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

7.19 Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de Aanbestedingsstukken

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

HHSK verwacht een proactieve houding van de Inschrijvers, hetgeen betekent dat de Inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de inschrijvingsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de Inschrijvingen moeten zijn ingediend

kunnen de Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

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

7.20 Intellectueel eigendom

De intellectuele eigendomsrechten van de Aanbestedingsdocumenten berusten bij HHSK. Zonder uitdrukkelijke toestemming van HHSK is het niet toegestaan deze documenten te dupliceren dan wel te verspreiden.

7.21 Uitsluiting van Inschrijvers

Ten tijde van (i) het doen van een Inschrijving en (ii) de gunning dient de Inschrijver te kunnen aantonen dat de Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn, dat hij voldoet aan de Geschiktheidseisen en voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het Programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt de Inschrijver in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding en komt hij niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Indien, gaande de Aanbesteding, een Uitsluitingsgrond op de Inschrijver van toepassing wordt, of indien de Inschrijver niet langer aan de Geschiktheidseisen of de eisen uit het Programma van eisen voldoet/kan voldoen, dient de Inschrijver dat feit onverwijld schriftelijk mede te delen aan HHSK. Indien op enig moment blijkt dat de Inschrijver onjuiste informatie hierover heeft verschaft, dan wordt hij in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

HHSK is gerechtigd de Inschrijver van de Aanbesteding uit te sluiten:

- als de Inschrijver aan de zijde van HHSK betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de Aanbesteding, of
- als de Inschrijver zich in verband met de Aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die aldus betrokken zijn of zijn geweest.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van de Inschrijver een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. HHSK zal de Inschrijver niet uitsluiten als de Inschrijver aantoont dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

7.22 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als tijdens de Aanbesteding een Inschrijver of een Samenwerkingsverband de voor deze Aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet de Inschrijver HHSK direct informeren. In dat geval behoudt HHSK zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de Aanbesteding.

7.23 Communicatie gedurende de Aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de Aanbesteding verloopt uitsluitend via het Aanbestedingsplatform. Gedurende de Aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van HHSK of bij de Aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de Aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de Aanbesteding.

7.24 Beïnvloeding van de beoordeling

Het is de Inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van het beoordelingsteam, medewerkers van HHSK of andere betrokkenen bij de Aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de Aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze Aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de Aanbesteding.

7.25 Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het HHSK niet toegestaan de Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal HHSK niet tot gunning van de Overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. HHSK aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.8 Verificatie van bewijsmiddelen).

7.26 Rechtsmiddel

Indien de Inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, dient hij binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Rotterdam aanhangig te maken. Een kopie van de dagvaarding dient vervolgens in het belang van een snelle en goede voortgang zo snel mogelijk aan HHSK te worden verstuurd via TenderNed.

Indien de Inschrijver binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- de Inschrijver het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de Aanbesteding op te komen;
- de Inschrijver zijn eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van HHSK bepaalde (rechts)handelingen en/of een schadevergoeding te vorderen.

HHSK zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk is teruggekomen op de gunningsbeslissing, de Opdracht gunnen aan de Inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. HHSK behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, indien daar volgens hem aanleiding voor bestaat. Indien tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk afwijzing aanhangig is gemaakt, zal HHSK niet eerder tot gunning overgaan de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, interveniëren de andere Inschrijvers op eerste verzoek van HHSK in het geding, op straffe van verval van het recht om op te komen tegen de beslissingen die HHSK neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

7.27 Klachtafhandeling

Alle belanghebbenden kunnen een klacht m.b.t. deze aanbesteding indienen bij HHSK. 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 HHSK (Bijlage 19).

8. Bijlagen

Bijlage 1: Programma van eisen

Het Programma van eisen is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 2: Concept van de Raamovereenkomst

Het Concept van de Raamovereenkomst is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 3: Concept van de Wachtkamerovereenkomst

Het Concept van de Wachtkamerovereenkomst is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 4: Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden (AWVODI-2018)

De algemene inkoopvoorwaarden zijn een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 5: Indienen vragen en opmerkingen

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 7: Ervaring Inschrijver

Ervaring Inschrijver is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 8: Beroep financiële en economische draagkracht

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 9: Beroep technische en beroepsbekwaamheid

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 10: Adressenlijst

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 11: G2 Casus tekening

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 12: Q-Handboek procedure 4.310 werkvergunning

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 13: Formulier Werkvergunning

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 14: Formulier TRA besloten ruimten

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 15: Arbocatalogus A&O Fonds Waterschappen deel 2 Besloten ruimten

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 16: Arbocatalogus A&O Fonds Waterschappen deel 5 Biologische Agentia

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 17: Checklist

Als hulp voor de Inschrijver en ter controle dat hij een volledige Inschrijving indient heeft

HHSK in de Bijlage een checklist opgesteld. De Inschrijving dient te zijn ingericht volgens deze structuur. De checklist is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 18: Prijzenblad

Dit Prijzenblad is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 19: Klachtenafhandeling bij aanbesteden HHSK

Dit document is een separate Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.