



Inschrijvingsleidraad **Onderhoud waterbergingen WSHD** **onderhoudsjaren 2022-2027**



17 maart 2022

waterschap
**Hollandse
Delta**

waterschap Hollandse Delta

Inschrijvingsleidraad

Onderhoud waterbergingen WSHD onderhoudsjaren 2022-2027

Datum : **17 maart 2022**
Versie : Definitief
Projectcode : HD-WAB-0201 (dossier INK-316)
D-nummer : D0052310 / Werkcode HD-WAB-0201

Inhoudsopgave

1	Inleiding	5
1.1	Algemeen	5
1.2	Contactpunt	5
1.3	Aanbestedende dienst	5
1.4	Voorwerp van de aanbesteding	5
1.5	Binnen de scope van de opdracht.	7
1.6	Beheer	7
1.7	Waterschap is in beweging.	7
1.8	Nadere beschrijving werkzaamheden	8
1.8.1	Bereikbaarheid, aard en omvang van de waterbergingen	8
1.8.2	Fasering van het maaien van kruidenrijk grasland en riet	8
1.8.3	Verwijderen houtopschot in waterbergingen (landschappelijke inrichting)	9
1.8.4	Inzet van ecooloog	9
1.8.5	Kleurkeur en Ecologisch beheer	10
1.8.6	Inventarisatiegegevens	10
1.8.7	Maaiaap	10
1.9	Raming van de raamovereenkomst	10
1.10	Raamovereenkomst en voorwaarden	11
1.11	Varianten	11
1.12	Percelen	11
1.13	Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	11
2	Aanbestedingsprocedure	12
2.1	Type procedure	12
2.2	Volledige digitale aanbesteding via TenderNed	12
2.3	Planning	12
2.4	Inlichtingenbijeenkomst.	13
2.5	Nadere inlichtingen	13
2.6	Procedurevoorschriften	14
2.6.1	Algemene procedurevoorschriften	14
2.7	Gestanddoening	15
2.8	Eenmaal deelnemen	15
2.9	Combinatie of beroep op een derde	15
2.10	Beoordeling	16
2.11	Klachtenprocedure	16
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	17
3.1	Uitsluitingsgronden	17
3.2	Geschiktheidseisen	17
3.2.1	Kerncompetenties	17
3.2.2	Kwaliteitsbewaking	18
3.2.3	Veilig werken	18
3.2.4	Verificatie	19
4	Programma van eisen	20
5	Gunningscriterium	21
5.1	Gunning	21
5.2	Weging gunningscriteria	21
5.2.1	Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria	21
5.3	Rekenblad EMVI	22
5.4	Gunningscriterium 1 Plan van aanpak Duurzaamheid	23
5.5	Gunningscriterium 2 Plan van aanpak Uitvoering	23
5.6	Inschrijvingsprijs	24
6	Inschrijving	25
6.1	Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger	25
6.2	Inschrijving	25
6.2.1	In te dienen Prijsdocumenten	26
6.2.2	Overige in te dienen documenten	26

7	Gunning	27
7.1	Opening en beoordeling inschrijvingen	27
7.2	Voornemen tot gunning	27
7.3	Bezwaren	27
7.4	Definitieve gunning	27
8	Bijlagen	28

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De inschrijvingsleidraad heeft betrekking op de Europese openbare aanbesteding van het onderhoudsbestek waterbergingsgebieden gelegen in het beheergebied van waterschap Hollandse Delta (hierna ook te noemen: 'WSHD') voor onderhoudsjaren 2022-2027.

Op 19 maart 2022 is de aankondiging ter publicatie aangeboden op www.tenderned.nl onder nummer: TN 292549 en tevens aangeboden aan het Bureau voor officiële publicaties der Europese Gemeenschappen ter publicatie in het supplement bij het Publicatieblad van de Europese Unie.

1.2 Contactpunt

Correspondentie in het kader van deze aanbesteding dient te geschieden via **TenderNed**.

Contactpunt voor deze aanbesteding is:

Waterschap Hollandse Delta

Bezoekadres	: Handelsweg 100, 2988 DC Ridderkerk
Afdeling	: afdeling Juridische en Facilitaire Zaken
Contactpersoon	: Geert Mans
Telefoon	: 088-9743217
Correspondentie	: via TenderNed

Het is gedurende de aanbestedingsprocedure niet toegestaan over deze aanbesteding rechtstreeks contact op te nemen met bij de aanbesteding betrokken medewerkers van WSHD anders dan met de hierboven vermelde contactpersoon.

1.3 Aanbestedende dienst

Aanbestedende dienst is Waterschap Hollandse Delta (hierna: WSHD).

WSHD houdt zich bezig met de aanleg, het beheer en onderhoud van de waterkeringen, waaronder dijken en waterkerende kunstwerken, die Zuid-Holland Zuid tegen het water beschermen. WSHD zorgt voor voldoende water in het gebied om te kunnen wonen, werken en recreëren. WSHD bewaakt ook de waterkwaliteit in sloten, singels en plassen, zuivert het afvalwater en is verantwoordelijk voor de (vaar)wegen buiten de bebouwde kom, met uitzondering van provinciale (vaar)wegen en rijks(vaar)wegen.

Voor meer informatie zie de website: www.wshd.nl.

1.4 Voorwerp van de aanbesteding

De aanbesteding heeft tot doel een RAW-raamovereenkomst af te sluiten, met als titel "Onderhoud waterbergingsgebieden WSHD onderhoudsjaren 2022-2027", voor het uitvoeren van onderhoud aan de waterbergingsgebieden binnen het verzorgingsgebied van waterschap Hollandse Delta.

Deze opdracht is te classificeren met de CPV-codes:

- 45233229-0 Onderhoud van bermen
- 77340000-5 Snoeien bomen en heggen
- 77211500-7 Onderhouden van bomen
- 77314000-4 Onderhoud van terreinen
- 77310000-6 Beplanten en onderhouden van groengebieden

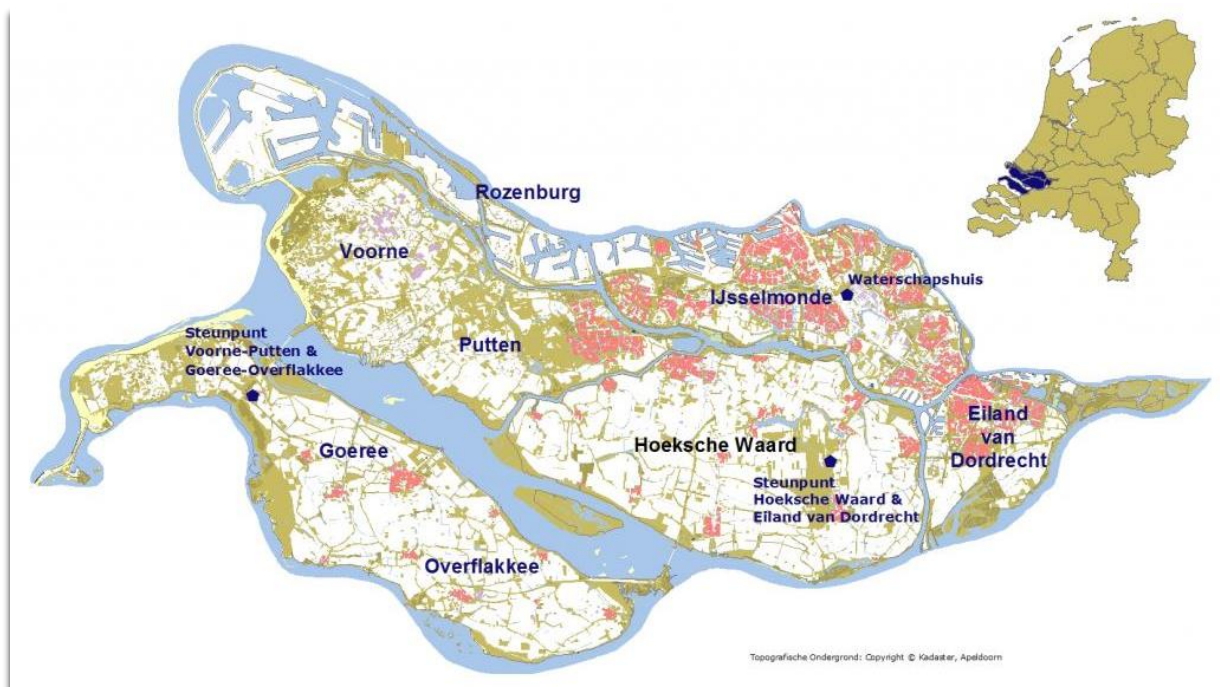
Waterschap Hollandse Delta streeft ernaar om de waterbergingsgebieden op een maatschappelijk en ecologisch verantwoorde wijze te beheren en wil daarmee een goed beheerder zijn. Alle assets moeten daarbij blijven voldoen aan de eisen die daaraan gesteld worden. De eisen kunnen de komende jaren veranderen door maatschappelijke ontwikkelingen, waarbij natuurontwikkeling en biodiversiteit steeds belangrijker wordt.

In de beleidsnotitie: "Meerjarenonderhoudsplan maaien 2014 en verder" (zie Bijlage D) is het basis onderhoudsbeleid voor maaien verwoord. De beleidsnotitie is het uitgangspunt waarop deze inschrijvingsleidraad (incl. raamovereenkomst) is gebaseerd.

Het nieuwe groenbeleid "Groenbeleidsplan 2022-2027 Buitengewoon Groen" (zie Bijlage E) voor het verzorgingsgebied van waterschap Hollandse Delta is in 2021 door ons bestuur vastgesteld. Dit nieuwe groenbeleid heeft invloed op de onderhoudswerkzaamheden van de waterbergingen.

Het uitgangspunt is dat WSHD de regie voert op de uitvoering van het onderhoud van de waterbergingen en de hieruit voortkomende onderhoudswerkzaamheden middels nader te verstrekken deelopdrachten binnen de raamovereenkomst aan de gecontracteerde opdrachtnemer opdraagt om uit te voeren.

Het beheergebied voor deze opdracht omvat het volledige beheersgebied van waterschap Hollandse Delta (zie figuur 1).



Figuur 1 Werkgebied waterschap Hollandse Delta

In bijlage 7 van het RAW bestek zijn de afzonderlijke waterbergingsgebieden aangegeven.

Waterbergingsgebieden zijn aangelegd met in achtname van een viertal doelstellingen:

1. Het bergen van (hemel)water bij grote hoeveelheden neerslag. Dit geldt voor zowel de waterpartijen als ook de droge delen binnen de waterbergingsgebieden.
2. Het vasthouden van water voor perioden van droogte.
3. Het creëren en bieden van ruimte voor de ontwikkeling van ecologie. Met name de lage gebieden, die een overgangsgebied vormen van nat naar droog, zijn bij uitstek geschikt voor bijzondere flora en fauna. Wat de biodiversiteit ten goede komt.
4. Het vervullen van landschappelijke waarden. Dit in de (hoofdzakelijk agrarische) polders waar de waterbergingen zorgen voor een welkome afwisseling in het landschap.

1.5 Binnen de scope van de opdracht.

De onderhoudswerkzaamheden van deze uitvraag omvatten hoofdzakelijk, maar zijn niet beperkt tot:

- het maaien van (kruidenrijk) grasland in de droge delen;
- het maaien van rietruigten;
- het uitmaaien (maaikorven) van de watergangen en waterpartijen;
- het afvoeren en verwerken van maaisel;
- het verwijderen van houtopschot (inclusief stobben);
- het onderhoud aan bomen;
- het kleinschalig uitdiepen en vrijmaken van watergangen en waterpartijen (baggeren);
- het inzetten van een ecooloog en
- het opstellen van een ecologisch Plan van Aanpak.

1.6 Beheer

Het beheer van de waterbergingen is gericht op het bergen en tijdelijk opslaan van hemelwater bij langdurige regenval of piekbuien. De waterbergingen dienen als extra opvang van regenwater naast het waterbergend vermogen in de rest van het watersysteem. Een andere belangrijke functie betreft de ecologie. Door de vrije ligging in het gebied tussen land en water zorgt dit voor een bijzondere biotoop voor dieren en planten.

Het beheer van de waterbergingen is dus afgestemd op de functies water en ecologie. Zo zullen de onderhoudswerkzaamheden (maaien en verwijderen van riet en houtopschot) altijd moeten worden afgestemd op de ecologische belangen. Beide functies wegen even zwaar waarbij een eventuele keuze tussen beide belangen moet worden afgestemd met het waterschap.

1.7 Waterschap is in beweging.

Ecologie

Voortbordurend op het "meerjarenonderhoudsplan maaien 2014 en verder" is WSHD in beweging naar meer ecologische beheer van o.a. de waterbergingsgebieden, watergangen, waterkeringen, taluds en bermen. Dit gaat niet in één keer, maar is een geleidelijke ontwikkeling. Van de opdrachtnemer zal meer en meer maatwerk worden gevraagd door bijvoorbeeld kruidenrijk grasland gedifferentieerd te maaien (bij eerst een klein deel van het areaal, wat door de tijd heen uitgebreid kan worden). Door fasering in het maaien aan te brengen in ruimte en/of tijd, is ten alle tijden een deel van de vegetatie beschikbaar voor het herbergen van fauna.

Bij de wijze van maaien wordt aandacht gevraagd voor de maaihoogte, inzet materieel, afstemming weer- en terreinomstandigheden en dergelijke. WSHD wenst daarom een opdrachtnemer die aan deze ontwikkeling wil meewerken. Er zal nadrukkelijk aandacht en inzet worden vereist om de komende jaren te werken aan een ecologisch beheer wat een positief effect heeft op flora en fauna en om daarin gezamenlijk stappen *te zetten om dit doel te bereiken*.

Ontwikkelingen verwerking van vrijkomend maaisel.

Het waterschap wil de CO2 uitstoot verlagen door zoveel mogelijk vrijkomende materialen zo duurzaam mogelijk te verwaarden (toe te passen), dit in het kader van de ambities van WSHD om in 2030 tenminste de helft van de kerntaken volledig circulair uit te voeren. In 2050 wil het waterschap al zijn kerntaken volledig circulair uitvoeren.

Het maaisel komt te vervallen aan de aannemer

Om de biodiversiteit te verbeteren wordt in de waterbergingsgebieden 100% verschrallingsbeheer toegepast. Het vrijkomende maaisel wordt afgevoerd. Dit maaisel komt te vervallen aan de aannemer. De aannemer wordt daarmee verantwoordelijk voor de afvoer van het maaisel. In de EMVI-criteria is een hoge waarde toegekend aan het voorstel dat aan de aannemer wordt gevraagd voor de meest duurzame manier van toepassen. De aannemer wordt daarmee uitgedaagd om mee te denken om de toepassing zo duurzaam mogelijk uit te voeren. Een voorbeeld is toepassing onder "de kleine kringloop".

Met het “laten vervallen van het maaisel aan de aannemer” wordt afgeweken van de tot op heden gebruikelijke bepaling dat het maaisel moet worden afgevoerd naar erkende verwerkers. Dat zijn meestal bedrijven die het maaisel composteren. Het waterschap heeft geconstateerd dat composteren niet de meest gewenste verwerkingsroute is en wil graag alternatieven toepassen. Hierbij wordt nadrukkelijk aan de opdrachtnemers gevraagd mee te denken.

Momenteel zijn veel alternatieve toepassingen nog te duur of wettelijk (nog) niet toegestaan. Een voorbeeld hiervan is de Bokashi-methode. Deze methode valt momenteel niet onder de kleine kringloop, waardoor het maaisel wordt aangemerkt als afvalstof. De vraag naar dit product is groot, echter het waterschap kan hiervan alleen gebruik maken als er sprake is van een pilot-project. Momenteel wordt landelijk gezien om de wetgeving hierop aan te passen, waardoor kansen ontstaan om het maaisel direct af te zetten bij boeren binnen het beheergebied van waterschap Hollandse Delta. Binnen de kleine kringloop is het wel mogelijk om maaisel direct te verwerken op landbouwpercelen.

Afprijzing van het maaisel dat vrijkomt uit de waterbergingen

Voor de bepaling van de eenheidsprijzen dient een inschrijver rekening te houden met een fictieve hoeveelheid vrijkomende maaisel van 10 ton per hectare. Dit is een bepaling waardoor het mogelijk wordt dat inschrijvers een prijs kunnen indienen voor de toepassing / verwerking van het maaisel. In het plan van aanpak dient de toepassing en de verwerking van het vrijkomende maaisel verder uitgewerkt te worden.

De af te sluiten raamovereenkomst heeft een doorlooptijd van 2 jaar en 9,5 maanden, met een optie tot 2 maal verlenging van een jaar (dus een totaalperiode van 4 jaar en 9,5 maanden). In deze periode zullen de ontwikkelingen voor de toepassing van maaisel verder gaan. Het vraagt creativiteit en durf van het waterschap en van de opdrachtnemer om flexibel te kunnen anticiperen op nieuwe ontwikkelingen. Samenwerking met marktpartijen zal belangrijk zijn om hieraan invulling te geven.

1.8 Nadere beschrijving werkzaamheden

1.8.1 Bereikbaarheid, aard en omvang van de waterbergingen

Er zijn ca 170 waterbergingen die moeten worden onderhouden. Deze liggen verspreid over het gehele onderhoudsgebied van WSHD, zie ook de bijgevoegde bijlage 7 bij bestek. Een groot deel van deze waterbergingen is via de openbare weg bereikbaar. Benodigd materieel kan dan ook rechtstreeks via de openbare weg worden aangevoerd.

Een ander deel van de waterbergingen is echter alleen via water bereikbaar, omdat deze bergingen verder geïsoleerd in het land liggen. Praktisch zal het materieel alleen op pontons of op een andere manier bij deze waterberging kunnen komen.

En als laatste zijn er enkele waterbergingen die alleen bereikt kunnen worden via grond van derden; denk daarbij aan landbouwgronden met gewassen en particuliere eigendommen. Van deze laatste categorie wordt aan de opdrachtnemer gevraagd om met de betreffende eigenaar / gebruiker af te stemmen om via hun eigendom een of twee maal in de totale besteksperiode bij de betreffende waterberging te komen met materieel voor onderhoud.

Bovenstaande betekent dat sommige waterbergingen lastig bereikbaar zijn, wat gevolgen heeft voor de aanvoer van materieel (en daarmee voor de kosten).

1.8.2 Fasering van het maaien van kruidenrijk grasland en riet

Om aan de ecologische doelstellingen te voldoen, worden kruidengras en riet gefaseerd gemaaid. Het gefaseerd maaien van het kruidengras wordt uitgevoerd bij 2 clusters (zie bijlage 5 bij het bestek).

De fasering van het te maaien riet staat op tekening.

Per waterberging is het areaal riet opgedeeld in stukken afhankelijk van de ecologische waarde (voorkomen speciale faunasoorten), de grootte en bereikbaarheid van de waterberging.

Efficiëntie speelt een rol bij de fasering, slecht bereikbare en kleine waterbergingen worden relatief gezien minder vaak gemaaid. Toch worden ook deze waterbergingen met enige regelmaat (zoals aangegeven in de kaarten van de waterbergingen) gemaaid. Vanwege ecologische doelstellingen

worden kleinschalige en slecht bereikbare waterbergingen toch onderhouden. Bij de kostenberekening voor de uitvoering van het onderhoud moet hier rekening mee gehouden worden. Enkele slecht bereikbare rietstukken worden geheel niet gemaaid en zullen pas bij de volgende aanbesteding in de plannen opgenomen worden.

1.8.3 Verwijderen houtopschot in waterbergingen (landschappelijke inrichting)

Het houtopschot per waterberging dient voor het merendeel te worden verwijderd. Dit in overleg met de opdrachtgever. Enkele solitaire bomen en struwelen kunnen blijven staan. Deze blijvers dragen bij aan de biodiversiteit, doordat met name insecten, vogels en vleermuizen deze beplanting aantrekkelijk vinden voor voedsel, schuil- en nestgelegenheid.

Vanaf 2017 is al veel houtopschot verwijderd met name op het eiland Hoeksche Waard. Voor alle eilanden geldt dat de waterbergingsgebieden gevoelig zijn voor de (her)groei van houtopschot. Het zal dus nodig zijn om regelmatig nieuw houtopschot te verwijderen, e.a. afhankelijk van het soort gebied en de mate van hergroei. De te behouden bomen zijn deels opgenomen in een GIS-bestand van WSHD. Per locatie zal (in het veld) bezien moeten worden welke houtopschotten behouden blijven en zich kan ontwikkelen tot volwaardige bomen.

1.8.4 Inzet van ecooloog

Door de opdrachtnemer dient een ecooloog (zie definitie ecologisch deskundige in de gedragscode) te worden ingezet (besteksbepaling: post 400060) voor:

Het opstellen van een ecologische werkprotocol.

Een ecologisch werkprotocol waarin beschreven wordt welke maatregelen er nodig zijn om beschermde soorten en de algemene zorgplicht ecologisch verantwoord te behandelen. Onder meer een gebiedsbeschrijving, aanwezigheid beschermde soorten binnen het plangebied, algemene maatregelen voor zorgvuldig handelen en soort specifieke maatregelen voor zorgvuldig handelen worden hierin besproken. De minimale eisen voor de maatregelen staan beschreven in de gedragscode.

Dit om niet alleen het aanwezige in stand te houden maar ook om de ecologische waarden verder te ontwikkelen. De onderwerpen die minimaal in dit werkprotocol aan de orde moeten komen, zijn als bijlage bij het bestek opgenomen.

Het protocol dient gezien te worden als de basis waarin de wijze van uitvoering van de werkzaamheden wordt beschreven.

Een ecologisch werkprotocol wordt opgesteld door een ter zake ecologisch deskundige.

Het uitwerken van uitvoeringsplannen per cluster

Door de ecologisch deskundige van de opdrachtnemer wordt in uitvoeringsplannen, per cluster van waterbergingen, een uitwerking gegeven van de werkzaamheden zoals aangegeven in het ecologisch werkprotocol. De uitvoeringsplannen worden voor de gehele bestekperiode opgesteld, en worden continu actueel gehouden.

In de uitvoeringsplannen dient de informatie uit het NDFF (nationale databank flora en fauna) gebruikt te worden, die de opdrachtgever ter beschikking stelt. Waarnemingen van beschermde soorten tijdens de werkzaamheden worden ook in deze plannen verwerkt. De uitvoeringsplannen (per cluster) dienen jaarlijks geactualiseerd te worden door de opdrachtnemer.

De uitvoeringsbegeleiding en ecologische ondersteuning van de uitvoerder

Tijdens de uitvoering zal de ecooloog ondersteuning geven aan de wijze van uitvoering, machine inzet en planning. Tevens is de ecooloog het eerste aanspreekpunt bij bijzonderheden en calamiteiten.

De ecologisch deskundige instrueert het uitvoerend personeel ten aanzien van het ecologisch werkprotocol en de werkwijze tijdens voorlopen.

1.8.5 Kleurkeur en Ecologisch beheer

In de bestekken van deze opdracht is opgenomen dat een deel van de maaiwerkzaamheden conform Ecologisch beheer (gefaseerd) uitgevoerd dient te worden. De te maaien delen variëren in grootte per waterberging. Het waterschap wil in samenwerking met de opdrachtnemer de assets zo goed mogelijk ecologisch beheren en de biodiversiteit in het beheersgebied bevorderen. Hiervoor is het van belang dat het waterschap en de opdrachtnemer gezamenlijk doorgroeien in het ecologisch beheer van de assets.

Om in de uitvoering van de werkzaamheden de kennis ten aanzien van het ecologisch beheer te borgen, is in het bestek de eis gesteld dat medewerkers in het bezit dienen te zijn van certificaten Wet Natuurbescherming. Voor uitvoerenden medewerkers is dat niveau 1, voor het “voorlopen” niveau 2 en voor het opstellen van plannen niveau 3.

Verder wil het waterschap dat medewerkers (binnen het eerste jaar van de overeenkomst en uiterlijk 15 april 2023) beschikken over certificaten van de cursus Kleurkeur. Doel hiervan is actieve kennis en herkenning van flora en fauna om werkzaamheden hierop af te kunnen stemmen. De volgende certificaten worden gevraagd:

- “het persoonscertificaat basis van de Kleurkeur” voor uitvoerende medewerkers/machinisten;
- “het certificaat Kleurkeur gevorderde” voor leidinggevenden ten behoeve van het opstellen van plannen en werkvoorbereiding.

1.8.6 Inventarisatiegegevens

WSHD beschikt over ecologische inventarisatiegegevens (o.a. het NDFF). Deze informatie wordt beschikbaar gesteld aan de opdrachtnemer. De opdrachtnemer verwerkt deze informatie (in overleg met opdrachtgever) in het ecologisch werkprotocol.

Er loopt momenteel een onderzoek naar de aanwezigheid van de Noordse Woelmuis en de waterspitsmuis in de gebieden/eilanden Hoeksche Waard en IJsselmonde. Naar verwachting zal dit onderzoek in 2022 worden afgerond. De resultaten hiervan dienen ook meegenomen te worden in de door u op te stellen ecologische werkplannen. Voor de gebieden/eilanden Voorne Putten en Goeree Overflakkee heeft dit onderzoek al plaatsgevonden en is deze data verwerkt in het NDFF.

1.8.7 Maaiapp

Van de opdrachtnemer/aannemer wordt vereist dat er gewerkt wordt met een onderhoudsregistratiesysteem (maaiapp). De opdrachtnemer initieert zelf de maaiapp waarbij de opdrachtgever de mogelijkheid heeft om de (uitgevoerde) onderhoudswerkzaamheden in te zien. In de maaiapp worden de uitgevoerde (deel)werkzaamheden in de betreffende deelgebieden geregistreerd. Doordat m.n. de maaiwerkzaamheden van het kruidenrijk gras en de rietvegetaties gefaseerd worden uitgevoerd (een klein deel van een grote oppervlak) is het noodzakelijk om te weten in welk jaar/tijdperiode de werkzaamheden zijn uitgevoerd. Hierdoor is het mogelijk om een planning te maken zodat wordt voorkomen dat (meer)jaarlijks hetzelfde deel wordt gemaaid.

1.9 Raming van de raamovereenkomst

De totale opdrachtwaarde van de af te sluiten raamovereenkomst wordt geraamd op ca. € 2.250.000,- inclusief BTW , gebaseerd op een totale looptijd van 4 jaar en 9,5 maanden.

De bovengenoemde indicatie is tevens het plafondbedrag voor het onderliggend bestek. Deze maximale waarde van de opdracht/het plafondbedrag is niet vrijblijvend. Zodra het plafondbedrag (overschrijding van maximaal 10% is toegestaan) is bereikt, wordt de overeenkomst beëindigd, ook als de looptijd van de raamovereenkomst nog niet is verstreken.

Aan de voorgaande indicatie kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven van de omvang van de opdracht.

1.10 Raamovereenkomst en voorwaarden

De raamovereenkomst betreft een raamovereenkomst conform hoofdstuk 01.21 uit de RAW-Standaard 2020. Er wordt één (1) raamovereenkomst gesloten met één (1) ondernemer. De raamovereenkomst wordt initieel aangegaan voor een periode van 2 jaar en 9,5 maanden en vangt aan op 1 juli 2022 en eindigt op datum 15 april 2025. WSHD kan twee (2) maal gebruik maken van een éézijdige optie tot verlenging van de raamovereenkomst voor de duur van telkens 12 maanden.

De totale duur inclusief verlenging zal van rechtswege verstrijken zonder dat daartoe opzegging is vereist op 15 april 2027.

De voorwaarden zoals vermeld in het bestek zijn van toepassing.

1.11 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.12 Percelen

De aanbesteding is niet opgedeeld in percelen, omdat:

- De opdracht één logisch en samenhangend geheel vormt;
- Gezien de omvang van de opdracht het mogelijk is dat het MKB hierop kunnen inschrijven;
- Verdeling in percelen betekent daarnaast een onnodige verhoogde administratieve lasten verzwaring voor zowel de marktpartijen als de aanbestedende dienst.

1.13 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

Looptijd raamovereenkomst

De duur van de raamovereenkomst is vastgesteld op 4 jaar en 9,5 maanden.

Deze looptijd draagt bij aan de te leveren kwaliteit van de uitvoering van de opdracht. De aannemer moet gebiedskennis opdoen en boeren/burgers leren kennen, dit in verband met betreding van percelen van boeren/burgers. De praktijk wijst uit dat de aannemer pas na twee jaar een volledig beeld heeft om efficiënt om te gaan met de aansturing van de werkzaamheden en de daadwerkelijk uitvoering daarvan. Daarnaast sluit de looptijd aan bij het nieuwe groenbeleid dat in 2021 is vastgesteld. Diverse onderwerpen daaruit kunnen trapsgewijs of bij wijze van pilot in de daaropvolgende jaren worden uitgetest. Daarna kunnen definitieve keuzes worden gemaakt en opgenomen in de te vernieuwen ecologische bestekken vanaf 2027.

Daarnaast is de aangegeven looptijd nodig om verdere inventarisaties uit te voeren naar specifieke ecologische waarden. Op basis van deze inventarisaties zullen door het Waterschap beheerplannen voor de te vernieuwen ecologische bestekken vanaf 2027 worden opgesteld. Deze op te stellen beheerplannen dienen een procedure voor ontheffing te doorlopen voor ontheffing van de beoogde werkzaamheden voor groot onderhoud.

En als laatste sluit deze looptijd aan bij de bestaande maai-bestekken voor het landelijk gebied. Door hierbij aan te sluiten, kan nieuw te ontwikkelen (ecologisch) beleid op een uniforme wijze worden uitgevraagd in beide soorten bestekken.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Type procedure

Voor deze aanbesteding doorloopt WSHD de Europese openbare procedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012. Er is gekozen voor deze procedure doordat de totale omvang van de opdracht boven de Europese drempel van € 214.000 ligt.

2.2 Volledige digitale aanbesteding via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt digitaal via TenderNed. Dit betekent onder meer dat:

- Alle aanbestedingsdocumenten kosteloos en digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- Het stellen van vragen door Inschrijvers plaatsvindt via de vraag & antwoord module van TenderNed;
- Inschrijvingen uitsluitend digitaal kunnen worden ingediend. In de als bijlage toegevoegde checklist staat beschreven welke documenten uw inschrijving dient te bevatten;
- Alle verdere correspondentie in beginsel plaatsvindt via de berichtenmodule van TenderNed.

2.3 Planning

Voor de aanbestedingsprocedure geldt de volgende de indicatieve planning. WSHD is te allen tijde bevoegd de planning aan te passen.

Fase	Datum	Tijd *
Publicatie inschrijvingsleidraad	Zaterdag 19 maart 2022	
Aanmelding voor inlichtingenbijeenkomst	Vrijdag 25 maart 2022	
Inlichtingenbijeenkomst	Dinsdag 29 maart 2022	
Indienen vragen t.b.v. 1 ^e Nota van Inlichtingen	Donderdag 31 maart 2022	
Publiceren antwoorden op vragen in 1 ^e nota van inlichtingen via TenderNed	Vrijdag 8 april 2022	
Indienen vragen t.b.v. 2 ^e Nota van inlichtingen	Vrijdag 15 april 2022	Tot 12:00 uur
Publiceren antwoorden op vragen in 2 ^{de} nota van inlichtingen via TenderNed	Donderdag 21 april 2022	
Indienen inschrijving via TenderNed	Maandag 2 mei 2022	Tot 13:00 uur Let op: dit tijdstip geldt als het einde van een fatale termijn
Voornemen tot gunning	Woensdag 25 mei 2022	
Ingangsdatum overeenkomst	Maandag 20 juni 2022	

* Tijdstippen aangeduid in lokale Nederlandse tijd.

2.4 Inlichtingenbijeenkomst.

Aan het begin van de inschrijvingsfase wordt een algemene, voor alle geïnteresseerde partijen een toegankelijke inlichtingenbijeenkomst gehouden. Deze bijeenkomst vindt plaats op het hoofdkantoor van WSHD gevestigd aan de Handelsweg 100 te 2988 DC Ridderkerk op het in paragraaf 2.3 genoemde tijdstip. Indien deze locatie op de betreffende datum niet beschikbaar is, worden inschrijvers uitgenodigd voor een andere locatie zoveel mogelijk in de nabijheid en daarvan vroegtijdig in kennis gesteld.

WSHD heeft de uitdrukkelijke wens dat potentiële inschrijvers aanwezig zijn bij deze inlichtingenbijeenkomst. WSHD wil dat de inschrijvers op de hoogte zijn van de kwalitatieve aspecten van de opdracht, de kleinschaligheid van de waterbergingen en de verspreide ligging hiervan. Met de toelichting wil WSHD bereiken dat de inschrijver begrijpt dat het beoogde onderhoud inefficiënt maatwerk omvat en dat hiermee rekening wordt gehouden bij de inschrijfprijs. Het maaiwerk bestaat niet uit rechte aaneengesloten vlakken, maar is regelmatig kleinschalig en slecht bereikbaar.

Inschrijvers worden verzocht, onder vermelding van naam en functie, uiterlijk op de in hoofdstuk 2.3 genoemde datum aan te geven met hoeveel personen (maximaal twee) zij de inlichtingenbijeenkomst willen bijwonen.

Aan de mondeling gegeven antwoorden tijdens de inlichtingenbijeenkomst kunnen geen rechten worden ontleend.

De antwoorden op de in de inlichtingenbijeenkomst gestelde vragen, worden in een nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. De antwoorden in de nota van inlichtingen zijn bindend.

2.5 Nadere inlichtingen

Eventuele vragen of opmerkingen naar aanleiding van deze inschrijvingsleidraad kunnen uitsluitend via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend.

Vragen dienen een referentie te hebben naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten en naar de pagina van het betreffende document waar de vraag betrekking op heeft.

WSHD is bevoegd anderszins ingediende vragen niet te beantwoorden.

Een inschrijver kan WSHD gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen. De aanbesteder kan dergelijke inlichtingen verstrekken voor zover het opnemen daarvan, naar het oordeel van WSHD, in de nota van inlichtingen schade kan toebrengen aan de rechtmatige commerciële belangen van de potentiële inschrijver. WSHD verstrekt deze inlichtingen alleen indien deze dienen ter verduidelijking van de in deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende stukken gestelde eisen of wensen. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag evenwel niet leiden tot discriminatie van andere potentiële inschrijvers.

WSHD zal de vragen en antwoorden die niet als individuele inlichtingen worden geclassificeerd en eventuele nadere informatie van WSHD aan alle inschrijvers verstrekken via TenderNed.

WSHD streeft er naar om de antwoorden op vragen die zijn gesteld vóór de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijdstip op uiterlijk de datum zoals vermeld in paragraaf 2.3 voor het publiceren van de nota van inlichtingen op TenderNed te publiceren.

Vragen kunnen via TenderNed worden ingediend tot en met de datum zoals vermeld in paragraaf 2.3.

De gepubliceerde nota's van inlichtingen prevaleren boven de inschrijvingsleidraad, de latere gepubliceerde nota van inlichtingen prevaleert boven de eerdere nota van inlichtingen.

2.6 Procedurevoorschriften

2.6.1 Algemene procedurevoorschriften

1. Door een inschrijving in te dienen, verklaart een inschrijver zich onvoorwaardelijk en onherroepelijk akkoord met de voorschriften en inhoud van deze inschrijvingsleidraad met bijbehorende documenten.
2. Afwijkende bedingen en voorbehouden in de inschrijving, in welke vorm of hoedanigheid ook, zijn niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
3. Het aanbrengen van wijzigingen en/of aanpassingen door inschrijver in formats en tekst in documenten van WSHD is niet toegestaan en kunnen leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
4. De algemene voorwaarden van de inschrijver, branchevoorwaarden of andere voorwaarden in welke vorm of hoedanigheid ook, worden uitdrukkelijk uitgesloten en niet van toepassing verklaard.
5. De taal in de gehele procedure is Nederlands, zowel in woord als geschrift. Alle ingediende stukken dienen dan ook in de Nederlandse taal te zijn gesteld.
Dit is niet van toepassing op originele authentieke buitenlandse documenten zoals uittreksels van buitenlandse Kamers van Koophandel. Op eerste verzoek van WSHD dienen echter Nederlandstalige vertalingen van deze documenten ter beschikking worden gesteld. WSHD kan, naar zijn oordeel, minimumeisen stellen aan de vertaler.
6. Inschrijvers worden verzocht geen andere stukken dan die waarnaar in deze inschrijvingsleidraad met bijlagen is gevraagd, bij de inschrijving te voegen.
7. Voor WSHD treedt de in paragraaf 1.2 vermelde functionaris als contactpersoon op voor deze aanbesteding.
8. Correspondentie en ontvangen inschrijvingen worden na afloop niet aan inschrijvers geretourneerd. Indien de aanbesteding niet leidt tot gunning van de beoogde overeenkomst aan de betreffende inschrijver is WSHD bevoegd de betreffende stukken te vernietigen.
9. WSHD zal de betreffende stukken vertrouwelijk behandelen. Dit laat het recht van WSHD om de verstrekte informatie te verifiëren onverlet.
10. Inschrijvers hebben geen recht op een vergoeding van kosten voor het indienen van een inschrijving, behoudens indien de aanbesteding door WSHD laattijdig wordt ingetrokken om redenen die aan WSHD zijn toe te rekenen en de gemaakte kosten zo aanzienlijk zijn dat een vergoeding ook aan de orde geweest zou zijn als de aanbesteding niet ingetrokken zou zijn.
11. WSHD behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject, in elk stadium van de aanbestedingsprocedure om zijn moverende redenen geheel of gedeeltelijk af te breken of op te schorten.
12. Commerciële en/of bedrijfsvertrouwelijke gegevens van leveranciers zullen niet worden gedeeld met derden, tenzij daartoe gehouden door een wettelijk voorschrift.
13. In het geval van een gebrek in het Europees Uniform Aanbestedingsdocument of in geval van een gebrek met betrekking tot de bewijsmiddelen kan WSHD de betreffende ondernemer de gelegenheid geven om het gebrek te herstellen binnen een termijn van 2 werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De aanbesteder verzendt dit bericht elektronisch. Indien de aanbesteder het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet door het antwoord is hersteld, kan dit leiden tot ongeldigheid van de inschrijving.
14. Op deze aanbesteding zijn de bepalingen 01. 01. 06. en 01. 01. 07 van de RAW Standaard 2020 van toepassing.
15. Door het doen van een inschrijving verklaart inschrijver rekening te houden met de verplichtingen uit hoofde van de bepalingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, belastingen en milieubescherming die gelden op de plaats waar de verrichtingen in het kader van de uitvoering van de opdracht worden uitgevoerd.
Nadere informatie over de verplichtingen inzake arbeidsbescherming, arbeidsvoorwaarden, milieubescherming en belastingen op grond van wet- en regelgeving in Nederland is verkrijgbaar bij de Nederlandse overheid in zijn algemeenheid en meer in het bijzonder bij de Inspectie SZW ([Inspectieszw](#)), het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid ([Ministerie-van-sociale-zaken-en-werkgelegenheid](#)), het ministerie van Infrastructuur en

Waterstaat ([Ministerie-van-infrastructuur-en-waterstaat](#)) en de Nederlandse Belastingdienst ([Belastingdienst](#)).

16. Alle geschillen in het kader van deze aanbesteding worden middels dagvaarding in kort geding voorgelegd bij de voorzieningenrechter van de rechtbank Rotterdam.

2.7 Gestanddoening

De gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen bedraagt 90 dagen na de dag waarop de uiterste termijn voor het indienen van inschrijvingen is verstreken.

Indien een kort geding tegen het voornemen tot gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 30 dagen na uitspraak in dit kort geding.

2.8 Eenmaal deelnemen

Natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen mogen slechts éénmaal per perceel inschrijven – al dan niet in combinatie met andere natuurlijke personen, vennootschappen of rechtspersonen. Indien een inschrijver toch meermaals inschrijft worden alle inschrijvingen van deze inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding en niet meegenomen in de beoordeling.

Als inschrijver onderdeel vormt van een concern of groep, is het niet toegestaan dat inschrijver met andere ondernemingen binnen hetzelfde concern of groep deelneemt, tenzij: de betreffende inschrijvers aantonen dat de betrokken inschrijvingen zelfstandig en volledig onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld en er voorts geen sprake is van bedreiging van de transparantie en/of vervalsing van de mededinging.

2.9 Combinatie of beroep op een derde

Indien inschrijver inschrijft als samenwerkingsverband (combinatie), dient elke combinant afzonderlijk een ingevulde en ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen. Door het indienen van het ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart elke combinant hoofdelijke aansprakelijkheid te aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en de eventuele uit de aanbesteding voortvloeiende overeenkomst.

Indien inschrijver zich met betrekking tot de geschiktheidseisen in deze inschrijvingsleidraad beroept op de financiële/economische draagkracht of de technische/beroepsbekwaamheid van derden (andere natuurlijke of rechtspersonen), dient inschrijver in het bij inschrijving in te dienen Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven voor welke eis een beroep wordt gedaan op een derde, onder vermelding van de naam en adresgegevens van de betreffende partij. In dit geval dient bij de inschrijving een door deze derde(n) ingevuld en ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument eveneens te worden toegevoegd.

In geval van beroep op een derde staat inschrijver door inschrijving er voor in volledig te kunnen beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke medewerking en middelen van derde. WSHD kan in het kader van de verificatie verlangen dat bewijs wordt overlegd waaruit blijkt dat de derde zich daartoe heeft verbonden.

Indien een inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht of technische bekwaamheid van een andere natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon, dan wordt die natuurlijke persoon, vennootschap of rechtspersoon voor de toepassing van het gestelde in de vorige alinea aangemerkt als inschrijver.

2.10 Beoordeling

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt plaats door twee onafhankelijk van elkaar functionerende commissies.

De aanbestedingscommissie: Deze commissie wordt gevormd door de inkoopadviseur en een jurist van WSHD. De aanbestedingscommissie toetst de inschrijvingen op volledigheid en rechtsgeldigheid.

De beoordelingscommissie: deze commissie is samengesteld uit een team van terzake deskundige medewerkers van WSHD.

De beoordelingscommissie ontvangt alleen de kwalitatieve documenten van de inschrijving ter beoordeling. De inschrijvingsprijs wordt pas na de definitieve vaststelling van de kwalitatieve scores bekend gemaakt aan de beoordelingscommissie.

Elk teamlid beoordeelt individueel de inschrijvingen aan de hand van het beschreven gunningscriterium. In een plenair overleg van het beoordelingsteam worden de argumenten die hebben geleid tot de individuele waardering besproken. De beoordelingscommissie geeft vervolgens in consensus één definitieve beoordeling per gunningcriterium.

2.11 Klachtenprocedure

Inschrijvers kunnen in het kader van deze aanbesteding een klacht indienen.

Op het indienen van klachten is de "Regeling behandeling aanbestedingsklachten 2013" van toepassing die is te vinden op de website van WSHD:

<http://www.wshd.nl/common/organisatie-en-bestuur/inkoop-en-aanbesteden.html>.

Een klacht moet schriftelijk worden ingediend met duidelijke motivatie op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft.

Klachten kunnen worden ingediend via het e-mailadres: aanbestedingsklacht@wshd.nl.

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Bij de inschrijving dient een inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dat als bijlage A bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd, aan te geven dat de in dit hoofdstuk genoemde uitsluitingsgronden op hem niet van toepassing zijn en dat hij aan de in dit hoofdstuk genoemde geschiktheidseisen voldoet. Het ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA dient bij de inschrijving te worden ingediend.

3.1 Uitsluitingsgronden

Met inachtneming van het bepaalde in 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012 herzien 2016, wordt een inschrijver op wie een van de omstandigheden in artikel 2.86 of 2.87 lid 1 sub a., b., d., e., f., h., i. en j. uitgesloten van verdere deelname.

3.2 Geschiktheidseisen

Met betrekking tot financiële en economische draagkracht worden geen geschiktheidseisen gesteld.

Onverminderd het overige bepaalde in deze inschrijvingsleidraad dient een inschrijver te voldoen aan de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot de technische bekwaamheid.

3.2.1 Kerncompetenties

Een inschrijver dient door het overleggen van referenties de technische- en beroepsbekwaamheid aan te tonen. In de referenties dienen de volgende kerncompetenties te zijn verricht.

Inschrijver beschikt over de volgende kerncompetenties:

Kerncompetentie 1: Uitvoeren van maaierwerkzaamheden in gebieden met een hoge ecologische waarde.

Het betreft hier gebieden waarbij de beheerdoelstelling nadrukkelijk gericht is op het in stand houden, dan wel ontwikkelen van flora en fauna.

De inschrijver beschikt over de competentie om maaierwerkzaamheden (kruidenrijk grasland en rietvegetaties) in gebieden met een hoge ecologische waarde, lage draagkrachtige ondergrond (plas-drasgebieden) en met een slechte bereikbaarheid uit te voeren, met een minimale omvang van € 50.000,- per onderhoudsjaar (aanneemsom of gefactureerd bedrag exclusief omzetbelasting).

Kerncompetentie 2: Verwijderen van houtopschot in gebieden met een hoge ecologische waarde.

Het betreft hier gebieden waarbij de beheerdoelstelling nadrukkelijk gericht is op het in stand houden, dan wel ontwikkelen van flora en fauna.

De inschrijver beschikt over de competentie om houtopschot te verwijderen in gebieden met een hoge ecologische waarde (waarbij de ecologische schade aan het waterbergingsgebied zo beperkt mogelijk blijft), lage draagkrachtige ondergrond (plas-drasgebieden) en met een slechte bereikbaarheid uit te voeren. De minimale omvang van de werkzaamheden (houtopschot verwijderen) bedraagt € 50.000,- per onderhoudsjaar (aanneemsom of gefactureerd bedrag exclusief omzetbelasting).

Ten bewijze dat inschrijver over de hierboven genoemde competenties beschikt, dient inschrijver voor elke competentie, één of meerdere referentieopdracht(en) te overleggen. Een referentieopdracht dient, binnen de periode van drie jaar voorafgaande aan de uiterste datum voor ontvangst van de verzoeken tot deelneming te zijn aangevangen, op vakkundige en regelmatige wijze en naar tevredenheid van Opdrachtgever te zijn uitgevoerd en binnen de overeengekomen termijn (verleend uitstel van oplevering daarbij inbegrepen) te zijn opgeleverd. Indien de referentieopdracht meerdere competenties bestrijkt, kan voor deze competenties worden volstaan met dezelfde referentieopdracht.

Let op: de bewijstukken dienen bij de inschrijving als Bijlage B-3 te worden toegevoegd, conform het format in Bijlage B Modelformulier kerncompetenties.

3.2.2 Kwaliteitsbewaking

WSHD eist van inschrijver dat hij kwaliteitsbewaking in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een kwaliteitsmanagementsysteem met vigerend kwaliteitsbeleid met kwaliteitsdoelstellingen ontwikkeld, vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen in het kader van de productrealisatie. Het kwaliteitsmanagementsysteem bewaakt dat de medewerkers het vereiste prestatieniveau in hun werkzaamheden behalen teneinde de producten aan de verwachtingen van de klant te kunnen laten voldoen. Het kwaliteitsmanagementsysteem is gericht op continue verbetering van de processen zodat de klanttevredenheid wordt gewaarborgd en verhoogd. Het beleid en de implementatie daarvan houdt in ieder geval in dat:

- de klanteisen en producteisen tijdig worden bepaald en gedefinieerd;
- de productie en levering van diensten onder beheerste omstandigheden wordt uitgevoerd en gevalideerd;
- dat bedrijfsprocessen aantoonbaar werkbaar zijn en aantoonbaar de geplande resultaten bereiken;
- dat beheersing van afwijkende producten plaatsvindt door reguliere monitoring van de bedrijfsprocessen en maatregelen te treffen.

Indien inschrijver NEN-EN-ISO 9001-2015 is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De bewijsstukken met betrekking tot kwaliteitsbewaking dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. WSHD zal deze bewijsstukken opvragen bij de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.2.3 Veilig werken

WSHD eist van inschrijver dat hij veilig werken in zijn organisatie heeft verankerd en toepast, waarbij wordt voldaan aan tenminste het volgende profiel.

De directie van de inschrijver heeft een aantoonbaar vigerend beleid met doelstellingen over "veilig werken" vastgelegd en in de organisatie geïmplementeerd met bijbehorende documenten en middelen in de bedrijfsprocessen. Het "veilig werken" is gericht op het voorkomen van incidenten in het kader van de VGM-aspecten (veiligheid, gezondheid en milieu) zoals ongevallen, materiële en milieuschade. Het beleid heeft tot doel er voor te zorgen dat alle medewerkers (ook tijdelijke medewerkers, onderaannemers en derden) het vereiste veiligheidsniveau kennen en tijdens het uitvoeren van hun werkzaamheden daar naar handelen.

Inschrijver beheerst aantoonbaar de VGM-aspecten tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden door middel van onder andere risicomanagement, inspecties, bedrijfsgezondheidszorg, registratie en keuring van persoonlijke beschermingsmiddelen en relevante arbeidsmiddelen en door het bijhouden van ongevallenregistratie. De operationele medewerkers beschikken over de juiste kennis en kunde die nodig is voor het uitvoeren van werkzaamheden en specifieke risicovolle taken.

Indien inschrijver VCA** is gecertificeerd, is in ieder geval voldaan aan de eis.

De bewijsstukken met betrekking tot veilig werken dienen, na een verzoek daartoe, binnen 2 werkdagen ontvangen te zijn door WSHD. WSHD zal deze bewijsstukken opvragen bij de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De bewijsstukken hoeven dus **niet** bij de inschrijving al ingeleverd te worden.

3.3 Verificatie

WSHD is bevoegd om van elke inschrijver, alvorens het voornemen tot gunning te verzenden, te verlangen dat deze bewijsstukken overlegt waaruit blijkt dat deze voldoet aan hetgeen is gesteld in deze inschrijvingsleidraad (o.a. kwaliteitsbewaking en veilig werken) en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen (o.a. gedragsverklaring aanbesteden en verklaring belastingdienst). De bewijsstukken mogen op het tijdstip van indienen niet ouder zijn dan:

- de verklaring van de belastingdienst: 6 maanden;
- de gedragsverklaring aanbesteden: 24 maanden;
- overige documenten: geldig op datum inschrijving.

4 Programma van eisen

De eisen en overige voorwaarden met betrekking tot deze aanbesteding zijn opgenomen in het bijgevoegde Bijlage C RAW-bestek HD-WAB-0201 Onderhoud waterbergingen WSHD onderhoudsjaren 2022-2027, incl. bijlagen 01 t/m 11.

5 Gunningscriterium

5.1 Gunning

Gegund wordt aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI). De economisch meest voordelige inschrijving is de inschrijving met:
de beste prijs – kwaliteitverhouding

De beste prijs – kwaliteitverhouding kent 3 criteria, te weten:

1. Plan van aanpak Duurzaamheid
2. Plan van aanpak Uitvoering
3. Inschrijvingsprijs

Deze criteria zijn nader uitgewerkt in paragraaf 5.4, 5.5 en 5.6.

Algemeen

Indien uit de plannen van aanpak blijkt dat de werkwijze in strijd is met het voorgeschreven RAW-bestek, wordt het plan van aanpak als onvoldoende beoordeeld en leidt dit tot ongeldigheid van de inschrijving.

5.2 Weging gunningscriteria

Aan de kwalitatieve criteria onder 1 en 2 wordt de volgende kwaliteitswaarde toegekend:

- | | |
|---|------------------------|
| 1. Kwalitatief criterium Plan van aanpak Duurzaamheid | : maximaal € 350.000,- |
| 2. Kwalitatief criterium Plan van aanpak Uitvoering | : maximaal € 350.000,- |

Deze waarden zijn eveneens opgenomen in het rekenblad EMVI op pagina 23 van deze inschrijvingsleidraad.

5.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria wordt één beoordelingscijfer toegekend aan elk kwalitatief gunningscriterium. De reeks beoordelingscijfers voor elk kwalitatief gunningscriterium loopt van 0 tot en met 100.

Indien een inschrijving op één of meer kwalitatieve gunningscriteria een beoordelingscijfer minder dan 6 krijgt, dat wil zeggen als slecht wordt gewaardeerd, is de inschrijving ongeldig en volgt uitsluiting van verdere deelname aan deze aanbesteding.

De toekenning van het percentage van de maximale waarde geschiedt aan de hand van onderstaande tabel.

Boordelings-cijfer	Motivering	Toe te kennen fictieve kwaliteitswaarde
10	Uitstekend: Het antwoord voldoet volledig aan de vraag gesteld in het Aanbestedingsdocument. De wijze van invulling is zeer Project specifiek en inhoudelijk zeer relevant. De Inschrijver heeft op uitstekende wijze rekening gehouden met de doelstelling zoals verwoord in het gunningscriterium. Er is sprake van een hoge mate van ambitie, commitment en toegevoegde waarde.	€ 350.000,00
9	Goed: Het antwoord voldoet goed aan de vraag gesteld in het Aanbestedingsdocument. De wijze van invulling is meer dan goed Project specifiek en inhoudelijk relevant. De Inschrijver heeft meer dan goed rekening gehouden met de doelstelling zoals verwoord in het gunningscriterium. Er is sprake van ambitie en commitment.	€ 300.000,00

8	Ruim voldoende: Het antwoord voldoet ruim voldoende aan de vraag gesteld in het Aanbestedingsdocument. De wijze van invulling is ruim voldoende Project specifiek en inhoudelijk ruim voldoende relevant. De Inschrijver heeft ruim voldoende rekening gehouden met de doelstelling zoals verwoord in het gunningscriterium.	€ 225.000,00
7	Voldoende: Het antwoord voldoet voldoende aan de vraag gesteld in het Aanbestedingsdocument. Enkele onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is voldoende Project specifiek en inhoudelijk voldoende relevant. De Inschrijver heeft voldoende rekening gehouden met de doelstelling zoals verwoord in het gunningscriterium.	€ 125.000,00
6	Onvoldoende: Het antwoord voldoet onvoldoende aan de vraag gesteld in het Aanbestedingsdocument. Meerdere onderdelen ontbreken. De wijze van invulling is niet Project specifiek en inhoudelijk onvoldoende relevant. De Inschrijver heeft onvoldoende rekening gehouden met de doelstelling zoals verwoord in het gunningscriterium.	€ 0,00
Lager dan 6	Slecht: Het antwoord voldoet niet aan de vraag gesteld in het Aanbestedingsdocument. Er wordt niet ingegaan op de beschreven onderdelen. De wijze van invulling is niet Project specifiek en inhoudelijk niet relevant. De Inschrijver heeft geen rekening gehouden met de doelstelling zoals verwoord in het gunningscriterium.	Uitsluiting

5.3 Rekenblad EMVI

De toegekende scores worden voor elke inschrijver verwerkt in het volgende rekenblad:

Criterium	Maximale kwaliteitswaarde (€)	Beoordelingscijfer	Behaalde score/kwaliteitswaarde (€)	Totalen (€)
Inschrijvingsprijs, Bijlage A-1 van uw inschrijving				
1. Kwalitatieve criterium Plan van aanpak Duurzaamheid	€ 350.000			
2. Kwalitatieve criterium Plan van aanpak Uitvoering	€ 350.000			
Totale kwaliteitswaarde Kwalitatieve criteria				
Fictieve inschrijvingsprijs (Inschrijvingsprijs - totale kwaliteitswaarde)				

Het berekeningsresultaat van het rekenblad EMVI is de fictieve inschrijvingsprijs. Deze wordt verkregen door de inschrijvingsprijs zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet/Inschrijvingsstaat (bijlage A-1/A-2 bij uw inschrijving), te verminderen met de totale kwaliteitswaarde op de criteria 1 en 2.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingsprijs is de inschrijving met de beste prijs - kwaliteitverhouding.

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingsprijs hebben, dan is de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs -

kwaliteitverhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, wordt de winnende inschrijving van de betreffende inschrijvingen bepaald door loting in bijzijn van een jurist.

5.4 Gunningscriterium 1 Plan van aanpak Duurzaamheid

Inschrijver dient een plan van aanpak Duurzaamheid in te dienen bij de inschrijving. Deze mag het aantal van 2 pagina's (A4-formaat), excl. voorblad en inhoudsopgave, niet overschrijden.

Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's zal alleen het maximaal aantal pagina's worden beoordeeld.

Het beleid van WSHD is gericht op het bevorderen van een duurzame omgeving en het reduceren van de CO2 uitstoot.

Bij de uitvoering van de werkzaamheden komt maaisel, hout, riet en bagger vrij. Deze vrijkomende materialen moeten worden afgevoerd vanuit de waterbergingen en dienen elders te worden toegepast.

De werkzaamheden bestaan uit:

- het afvoeren van de vrijkomende materialen uit de waterbergingen;
- het vervoeren van de vrijkomende materialen naar een toepassingslocatie;
- het toepassen van de vrijkomende materialen.

Om een indruk te krijgen van de inschrijvende partijen bij deze uitvraag vragen wij u hoe bovengenoemde werkzaamheden worden uitgevoerd.

Het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende aspecten:

- hoe de schade bij het afvoeren van de vrijkomende materialen vanuit de waterbergingen zo veel mogelijk wordt voorkomen;
- de reductie van CO2 uitstoot bij het uitvoeren van de werkzaamheden en het afvoeren en verwerken van de vrijkomende materialen aantoonbaar te maken;
- hoe de wijze van toepassing van de verschillende vrijkomende materialen op een zo duurzame mogelijke wijze plaatsvindt en wordt voldaan aan wet- en regelgeving.

5.5 Gunningscriterium 2 Plan van aanpak Uitvoering

Inschrijver dient een plan van aanpak Uitvoering in te dienen bij de inschrijving. Deze mag het aantal van 3 pagina's (A4-formaat), excl. voorblad en inhoudsopgave, niet overschrijden.

Let op: bij overschrijding van het maximaal aantal toegestane pagina's zal alleen het maximaal aantal pagina's worden beoordeeld.

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden is de bereikbaarheid van de waterbergingen een uitdaging. Vaak zijn waterbergingen slecht ontsloten en zijn ze alleen bereikbaar via percelen van derden. Naast de toegankelijkheid moet er ook veel materiaal worden afgevoerd. Daarbij te denken aan maaisel, hout en baggerspecie. Deze werkzaamheden vragen een zorgvuldige wijze van uitvoering, daar natuurwaarden in de waterbergingen moet worden gerespecteerd, maar ook dat bij het afvoeren van de vrijkomende materialen moet worden voorkomen dat de structuur van de bodem van de landbouwpercelen onnodig wordt aangetast. Het op een zorgvuldige wijze uitvoeren van de werkzaamheden is een must, waarbij met name de machinist gevoel moet hebben met de bestaande natuurwaarden in de waterbergingen. Daarnaast is het van belang dat er zo weinig mogelijk klachten komen vanuit de omgeving. Daarbij ook te denken aan geluidsoverlast. Het plan van aanpak Uitvoering dient in te gaan op de door WSHD gesignaleerde knelpunten en risico's.

WSHD signaleert voor de uitvoering van de werkzaamheden de volgende knelpunten en risico's:

- Dat inschrijver onvoldoende ervaring heeft met het verrichten van werkzaamheden in de natuurgebieden.
- Dat broedende vogels worden verstoord door de uitvoering van de werkzaamheden;
- Dat de bodem zodanig wordt beschadigd dat dit ten koste gaat van de natuurwaarden van dat gebied.
- Dat onvoldoende wordt geborgd dat de werkzaamheden op een verantwoorde wijze worden uitgevoerd om de natuurwaarden voor flora en fauna te verhogen.
- Dat er klachten komen vanuit de omgeving bij de uitvoering van de werkzaamheden.

- Dat het in te zetten personeel onvoldoende ervaring heeft met het werken in kwetsbare natuur gebieden.

Naarmate uit "het plan van aanpak Uitvoering" blijkt dat de knelpunten meer worden weggenomen en risico's beter worden beheerst door inschrijver, wordt het plan hoger gewaardeerd.

5.6 Inschrijvingsprijs

Het criterium Inschrijvingsprijs is de totaal prijs zoals vermeld op het Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat, welke als Bijlage A-1 Het Inschrijvingsbiljet en als Bijlage A-2 De Inschrijfstaat dienen te worden toegevoegd aan de inschrijving.

Het bestek met de daarin beschreven hoeveelheden is gebaseerd op een initiële looptijd van 3 onderhoudsjaren. Voor de indexering zie het bestek 01.21.10.

De te offreren prijzen dienen marktconform te zijn en in verhouding te staan tot de uit te voeren werkzaamheden. De bepalingen 01.01.06. en 01.01.07 van de RAW Standaard 2020 zijn hierbij van toepassing.

- ➔ **Let op: Het invullen van 0% bij de staartkosten is toegestaan, echter wees u ervan bewust dat dit gevolgen en impact kan hebben op de te verrekenen kosten gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst (inclusief verlengingen). Het niet invullen van het percentage leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.**
- ➔ **Let op: Ten aanzien van de korting wordt afgeweken van de RAW Standaard 2020, zie hiervoor deel 3 van het bestek 01.21.04.**

Het is inschrijvers niet toegestaan een manipulatieve inschrijving in te dienen. Met een overeenkomstige toepassing van artikel 2.116 AW (abnormale lage inschrijving) zal WSHD bij een inschrijving die, naar oordeel van WSHD, onuitvoerbaar en onrealistisch voorkomt voordat hij deze inschrijving afwijst - inschrijver schriftelijk verzoeken om de door hem nodig geachte verduidelijkingen binnen de door WSHD gestelde termijn aan te leveren. Naar aanleiding van dit onderzoek kan WSHD besluiten om de inschrijver uit te sluiten.

6 Inschrijving

6.1 Ondertekening door bevoegd vertegenwoordiger

1. De inschrijving dient te zijn gedaan door een vertegenwoordiger die bevoegd is de inschrijver te vertegenwoordigen. Dat betekent dat alle stukken die dienen te zijn ondertekend, daadwerkelijk dienen te zijn ondertekend door een (of zoveel meer als voor bevoegde vertegenwoordiging nodig is) vertegenwoordiger.
2. De bevoegdheid van de vertegenwoordiger om de inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen dient te worden aangetoond door middel van schriftelijke stukken, bijvoorbeeld een uittreksel uit het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd (in Nederland: de Kamer van Koophandel), al dan niet in combinatie met machtiging en deze, als Bijlage B-2, bij de inschrijving te voegen. Indien de bevoegdheid reeds blijkt uit de in het kader van de selectieprocedure overlegde uittreksel(s) van Kamer van Koophandel, hoeven deze bewijsstukken niet andermaal te worden overlegd.
3. Er wordt gewezen dat indien krachtens het handelsregister bestuurders gezamenlijk bevoegd zijn, het inschrijvingsbiljet ook door deze gezamenlijk bevoegde bestuurders dient te zijn ondertekend. Een gezamenlijke ondertekening kan achterwege blijven indien een schriftelijk ondertekende machtiging van de andere voor bevoegdheid noodzakelijke bestuurder(s) is bijgevoegd (als Bijlage B-2) waarin de ondertekenende bestuurder door hen is gemachtigd.
4. Er wordt, in lijn met het voorgaande, eveneens op gewezen dat indien ondertekening niet plaatsvindt door de bevoegde bestuurder(s) krachtens het handelsregister en de statuten van de onderneming, ondertekening ook kan plaatsvinden door een gemachtigde die geen bestuurder is, voor zover de bevoegde bestuurder(s) die ander daartoe schriftelijk hebben gemachtigd en deze machtiging als zodanig in Bijlage B-2 is bijgevoegd. De bevoegdheid dient op het moment van inschrijving objectief bepaalbaar te zijn. Dat betekent dat een machtiging niet achteraf kan worden overlegd.

6.2 Inschrijving

Inschrijving geschiedt via TenderNed. U dient de documenten op de aangegeven onderdelen in de TenderNed omgeving te uploaden en in te dienen.

Een inschrijving bevat de digitale versies van alle stukken in PDF-formaat en de onderliggende digitale bewerkbare bestanden (Word, Excel of anderszins), waarbij elk in te dienen stuk als separaat digitaal bestand is bijgevoegd. Bij verschillen tussen de PDF versie en de bewerkbare versie, is de PDF versie leidend.

De bestandsnamen van de digitale versies dienen als volgt door inschrijver aan de bestanden te worden meegegeven:

- Naam inschrijvende partij (max. 10 tekens), naam document.

In de bestandsnaam mogen geen speciale tekens worden opgenomen.

De te ondertekenen documenten dienen voordat ze worden gescand te zijn voorzien van een "natte" handtekening of een gekwalificeerde elektronische handtekening van minimaal beveiligingsniveau II door een bevoegd vertegenwoordiger.

De inschrijving dient uiterlijk vóór het in paragraaf 2.3 genoemde uiterste tijdstip voor indienen te zijn gedaan. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk een inschrijving in te dienen.

In Bijlage D vindt u een checklist die als hulpmiddel kan dienen bij het indienen van de inschrijving. De checklist hoeft bij de inschrijving niet te worden ingediend.

6.2.1 In te dienen Prijsdocumenten

De inschrijvingsprijs op het ingediende Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat wordt gedeeld met de beoordelingscommissie nadat beoordeling op de kwalitatieve EMVI criteria heeft plaatsgevonden.

Het digitaal bestand bevat de volgende in te dienen stukken met betrekking tot de prijsdocumenten:

- Bijlage A-1: rechtsgeldig ondertekend Inschrijvingsbiljet.
- Bijlage A-2: rechtsgeldig ondertekende Inschrijfstaat.

6.2.2 Overige in te dienen documenten

De digitale bestanden met de overige bij inschrijving in te dienen documenten, bevat:

- Als Bijlage B-1: een ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees aanbestedingsdocument
- Als Bijlage B-2: bewijzen in de zin van paragraaf 6.1 punt 2, waaruit de vertegenwoordigingsbevoegdheid van degenen die het inschrijvingsbiljet hebben ondertekend blijkt. Te denken valt aan onder andere uittreksels van het nationale beroeps- of handelsregister van de lidstaat waarin inschrijver is gevestigd en eventuele machtigingen.
- Als Bijlage B-3: bewijsstukken in de zin van paragraaf 3.2.1 waaruit blijkt dat u beschikt over de genoemde kerncompetenties. Hiervoor kan het format "Modelformulier kerncompetenties" (toegevoegd als Bijlage B) worden gebruikt.
- Als Bijlage B-4: Plan van aanpak Duurzaamheid in de zin van paragraaf 5.4.
- Als Bijlage B-5: Plan van aanpak Uitvoering in de zin van paragraaf 5.5.

7 Gunning

7.1 Opening en beoordeling inschrijvingen

De opening van de kluis met inschrijvingen vindt plaats na het in paragraaf 2.3 genoemde uiterste tijdstip van indiening van de inschrijvingen.

De opening is niet openbaar.

7.2 Voornemen tot gunning

Op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.3 maakt waterschap Hollandse Delta aan elke inschrijver gelijktijdig via TenderNed kenbaar aan welke inschrijver waterschap Hollandse Delta voornemens is de opdracht te gunnen. Aan deze gunningsbeslissing kunnen geen rechten worden ontleend.

De mededeling omtrent het voornemen tot gunning aan inschrijvers aan wie de opdracht niet gegund zal worden, bevat de naam van de winnende inschrijver, motiveert waarom hun inschrijving niet de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft en vermeldt wat de kenmerken, waaronder de fictieve inschrijvingsprijs van de winnende inschrijver, en relatieve voordelen zijn van de inschrijving met de hoogste EMVI-score.

7.3 Bezwaren

Een inschrijver die vragen heeft over het voornemen tot gunnen, wordt verzocht dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan WSHD. WSHD zal daarop zo spoedig mogelijk, bij voorkeur binnen 3 werkdagen, reageren.

Een inschrijver die zich niet kan verenigen met de gunningbeslissing, kan in rechte uitsluitend door middel van een dagvaarding in kort geding bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning zijn bezwaren aan de burgerlijk rechter te Rotterdam voor te leggen. De genoemde termijn is een fatale termijn. Na verloop van deze 20 kalenderdagen is de termijn voor het indienen van enig bezwaar tegen het voornemen tot gunning verlopen.

7.4 Definitieve gunning

Indien geen kort geding aanhangig is gemaakt binnen de gestelde termijn van 20 dagen na verzending van het voornemen tot gunning, is WSHD voornemens op de datum zoals vermeld in de planning in paragraaf 2.3 een overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

De gunning van de raamovereenkomst is definitief wanneer deze door WSHD per ondertekende schrijven aan opdrachtnemer is bevestigd. Het (ongebruikt) verstrijken van de Alcateltermijn na het bericht 'voornemen tot gunning' leidt derhalve niet automatisch tot een definitieve gunning.

8 Bijlagen

Onderstaande bijlagen zijn als separate documenten toegevoegd aan deze inschrijvingsleidraad.

Bijlage A	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage B	Modelformulier kerncompetenties
Bijlage C	RAW bestek HD-WAB-0201 met bijlagen 01 t/m 11
Bijlage D	WSHD Meerjarenonderhoudsplan maaien 2014 en verder
Bijlage E	WSHD whd068-groenbeleidsplan 210909 ow9 mvl
Bijlage F	Checklist