



Hoogheemraadschap van
Rijnland



Inschrijvingsleidraad Diensten

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor Diensten

**Inhuur van personeel voor ondersteunend, adviserend, vaktechnisch,
projectenrollen en ad interim-management**

**ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Rijnland
en
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Document nr. 23.118723

DIG-13979

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU.

Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Deelnemende Opdrachtgevers

Hoogheemraadschap van Rijnland en hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard.

Derde

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

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst en penvoerder voor HHSK.

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK)

Onderdeel van de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver

De Ondernemer die, mogelijk in samenwerking met een andere Ondernemer, een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de Inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

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

Leveranciersbeoordeling

Het verkrijgen van een éénduidig beeld van de geleverde prestaties tijdens en na afloop van een opdracht.

Nadere overeenkomst

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en door Opdrachtnemer geboden tijdelijke arbeidskracht. In de nadere overeenkomst wordt vastgelegd wat is overeengekomen, zoals de duur van de opdracht, opdrachtomschrijving, tarief, aantal uur en functie en overige bepalingen. Een concept van de Nadere overeenkomst is opgenomen in bijlage 4.

Nadere offerteaanvraag

In de nadere offerteaanvraag wordt door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer in minicompetitie een aanvraag gedaan voor een tijdelijke arbeidskracht. In de nadere offerteaanvraag staat wat Opdrachtgever nodig heeft (functie en profiel), op welke termijn en het maximale tarief. Een concept van de Nadere Offerteaanvraag is opgenomen in bijlage 10.

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.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener. De termen "aannemer", "leverancier" of "dienstverlener" omvatten elke natuurlijke of rechtspersonen of elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die respectievelijk de levering van producten of uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

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

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

Raamovereenkomst

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

Uitsluitingsgronden

Kwalitatieve maatstaven (eisen) die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan een aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	7
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap (HHR & HHSK)	7
1.1.1 Wat doet een Waterschap	7
2. Opdrachtomschrijving	9
2.1 Digitaal aanbesteden	9
2.2 Algemeen	10
2.3 Doel van de aanbesteding	10
2.4 Beschrijving van de opdracht	11
2.4.1 Perceelindeling	12
2.4.2 Nadere offerteaanvraag	13
2.4.3 Makelaarsconstructie	13
2.5 Planning	14
2.6 Nadere inlichtingen	14
2.6.1 Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang	15
2.7 Klachten	15
2.8 Contactpersoon	15
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	17
3.1 Procedurevoorschriften	17
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	18
3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	19
3.2.2 Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie	19
3.2.2 Beroep op Derde(n)	20
3.2.3 Wijze van inschrijven	20
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	20
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
4.1 Uitsluitingsgronden	22
4.2 Geschiktheidseisen	24
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	24
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	24
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	27
5. Beoordeling Inschrijving	28
6. Gunningcriteria	29
6.1 Beoordeling Gunningcriteria	29
6.1.1 Kwalitatieve sub-gunningscriteria	29
6.1.2 K1: personeelsbeheer en planning	30
Beoordelingskader personeelsbeheer en planning	32
6.1.3 Financieel gunningcriterium	35
7. Gunning	38
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	39
7.2 Verklaringen	39
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	41
Bijlage 2. Tarievenblad	42
Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept)	43
Bijlage 4. Nadere Overeenkomst (Concept)	44
Bijlage 5. Model referentie-opdrachten	45
Bijlage 6. Uitgewerkte perceelindeling	46

Bijlage 7.	Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018	47
Bijlage 8.	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022-576	48
Bijlage 9.	Handleiding Overheidstarieven.....	49
Bijlage 10.	Format Nadere offerteaanvraag	50
Bijlage 11.	Model verwerkingsovereenkomst	51
Bijlage 12.	Integriteits en geheimhoudingsverklaring externen	52
Bijlage 13.	Programma van Eisen	53

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap (HHR & HHSK)

1.1.1 Wat doet een Waterschap

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

Droge voeten

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

Schoon water

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

Voldoende water

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

Integraal waterbeheer

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

Wegen

Ook enkele wegen in het beheersgebied vallen onder beheer van HHSK. Namelijk: in de Krimpenerwaard, de wegen buiten de bebouwde kom (uitgezonderd de provinciale wegen). HHSK wil de veiligheid van weggebruikers waarborgen. Dit

houdt in dat er veel aandacht is voor de inrichting van de wegen en de bermen.
Gladheidbestrijding is ook een belangrijke taak.

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Digitaal aanbesteden

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

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

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

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

Storing TenderNed

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

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

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

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

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

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het inhuren van personeel (ondersteunend, adviserend, vaktechnisch, projectenrollen en ad interim-management) voor HHR en HHSK, met aanbestedingsnummer DIG-13979.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

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

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

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel meerdere Opdrachtnemers te contracteren voor het inhuren van de eerdergenoemde functies. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) hebben aangeboden op basis van:

- Beste prijs-kwaliteitverhouding

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor twee keer de periode van één jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 4 jaar.

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

1. Nadere overeenkomst;
2. Raamovereenkomst;
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen;
4. De Inschrijvingsleidraad;

5. Algemene Waterschap voorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018;
6. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.4 Beschrijving van de opdracht

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) en het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) hebben een gezamenlijke raamovereenkomst voor de inhuur van technisch en ondersteunend personeel (DIG-10460). Deze overeenkomst loopt af op 1 februari 2024 en kan niet meer verlengd worden. De huidige nadere overeenkomsten zullen nog doorlopen totdat de gemaximaliseerde waarde per perceel is uitgenut. HHR en HHSK zullen wederom gezamenlijk aanbesteden, waarbij HHR penvoerder is.

De aanbesteding betreft:

Aanbestedende dienst beoogt met deze aanbesteding marktpartijen te selecteren die Deelnemende opdrachtgevers tegen gunstige voorwaarden voorzien van tijdelijke vakbekwame arbeidskrachten binnen de functiegroepen Ondersteuner, Adviseur, Uitvoerder beheer en Onderhoud (vaktechnisch personeel), Projecten (o.a. IPM rollen) en ad interim-management.

Alle inzet onder de te sluiten Raamovereenkomsten geschiedt op basis van inspanningsverplichting. Dat wil zeggen dat de tijdelijke arbeidskracht diens werkzaamheden onder toezicht, leiding en verantwoordelijkheid van Deelnemende opdrachtgever uitvoert (m.u.v. zzp'ers), maar niet in dienst treedt bij Deelnemende opdrachtgever. Incidenteel kunnen ook opdrachten op basis van resultaatverplichting onder de te sluiten Raamovereenkomsten worden geplaatst.

De verwachting is dat onderhavige opdracht circa € 10.400.000,- per jaar zal bedragen. Deze verwachting is gebaseerd op de ervaringen van de afgelopen jaren en de verwachting die Deelnemende Opdrachtgevers hebben voor de komende jaren. De behoefte aan tijdelijke arbeidskrachten kan echter sterk variëren. Aan deze afgegeven verwachting kunnen derhalve uitdrukkelijk geen rechten worden ontleend. De geraamde opdrachtwaarde is hieronder per perceel en per Deelnemende Opdrachtgever uitgesplitst.

	HHR	HHSK
Perceel 1	€ 140.000,-	€ 250.000,-
Perceel 2	€ 700.000,-	€ 1.500.000,-
Perceel 3	€ 580.000,-	€ 50.000,-
Perceel 4	€ 4.350.000,-	€ 2.050.000,-
Perceel 5	€ 630.000,-	€ 150.000,-
Subtotaal	€ 6.400.000,-	€ 4.000.000,-
Totaal	€ 10.400.000,-	

Geraamde opdrachtwaarde per perceel per jaar excl. BTW. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan deze gegevens.

De contractwaarde gedurende de gehele (maximale) looptijd van de Raamovereenkomst is als volgt gemaximeerd:

	HHR	HHSK
Perceel 1	€ 672.000,-	€ 1.200.000,-
Perceel 2	€ 3.360.000,-	€ 7.200.000,-

Perceel 3	€ 2.784.000,-	€ 240.000,-
Perceel 4	€ 20.880.000,-	€ 9.840.000,-
Perceel 5	€ 3.024.000,-	€ 720.000,-
Subtotaal	€ 30.720.000,-	€ 19.200.000,-
Totaal	€ 49.920.000,-	

Maximale contractwaarde per perceel per Deelnemende Opdrachtgever gedurende (maximaal) vier jaar excl. BTW

De gevraagde dienstverlening dient Deelnemende Opdrachtgevers te ondersteunen bij:

- Het op peil brengen en houden van de flexibele schil binnen de in dit hoofdstuk gedefinieerde functiegroepen;
- Het realiseren van een optimale match tussen de kandidaat en de Nadere opdracht.

De kernbehoefte van Deelnemende opdrachtgevers kent de navolgende aspecten:

- Tijdelijke invulling van personeelsbehoefte
Deelnemende Opdrachtgevers willen met deze aanbesteding toegang krijgen tot de (specialistische) markt om zodoende te komen tot invulling van tijdelijk werk.
- Efficiënt en effectief
Het inhuurproces dient laagdrempelig en gebruiksvriendelijk te zijn. Het proces moet soepel doorlopen kunnen worden en dient op alle fronten gericht te zijn op het snel kunnen maken van keuzes. Ook is het belangrijk dat de gekozen kandidaat een vliegende start kan maken en tijdens de uitvoering van de opdracht gemotiveerd blijft.

2.4.1 Perceelindeling

De onderhavige opdracht is verdeeld in vijf percelen. Binnen elk perceel wordt beoogd twee respectievelijk drie Opdrachtnemers te contracteren. Inschrijven kan per perceel, voor meerdere percelen of alle percelen tezamen. De Deelnemende Opdrachtgevers beoordelen en gunnen de uitgebrachte inschrijvingen per perceel.

Perceelindeling:

Perceel 1: Uitzendkrachten t/m schaal 8 (met uitzondering van vaktechnisch personeel t/m schaal 8, deze vallen onder perceel 3)

Perceel 2: Advies

Perceel 3: Vaktechnisch personeel

Perceel 4: Projectenrollen

Perceel 5: Ad interim-management

Voor perceel 1 geldt dat Deelnemende Opdrachtgevers maximaal twee Opdrachtnemers willen contracteren.

Voor perceel 2, perceel 3, perceel 4 en perceel 5 geldt dat Deelnemende Opdrachtgevers voor elk van deze percelen maximaal drie Opdrachtnemers wil contracteren.

Voor het inhuren van tijdelijk personeel met de generieke functie van ondersteuner (perceel 1) zullen Deelnemende Opdrachtgevers gebruik maken van een uitzendconstructie.

Voor de functies in percelen 2 t/m 5 wensen Deelnemende Opdrachtgevers inhuurkrachten die op basis van een inspanningsverplichting ingehuurd worden. (Voorbeelden zijn zzp'ers, freelancers en flexwerkers)

Voor een uitwerking van de indeling van de percelen wordt verwezen naar bijlage 6 van deze leidraad.

2.4.2 Nadere offerteaanvraag

Zodra één van de Deelnemende Opdrachtgevers een specifiek capaciteitsvraagstuk heeft binnen de Raamovereenkomst, stelt de Deelnemende Opdrachtgever een Nadere Offerteaanvraag op conform bijlage 10 van deze leidraad. Deze offerteaanvraag wordt verzonden naar alle raamcontractanten van het betreffende perceel in de vorm van een mini competitie. Raamcontractanten dienen hun offertes in, waarbij ze voldoen aan de gestelde voorwaarden en criteria in de Nadere Offerteaanvraag en de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen van deze leidraad (Bijlage 13). De kandidaten die worden aangeboden, worden op basis van een gesprek met de betreffende inhurend manager beoordeeld. De best aangeboden kandidaat zal worden gecontracteerd conform een Nadere Overeenkomst, welke is meegestuurd als bijlage 4.

Gunning van de Nadere Opdracht vindt plaats op basis van het EMVI gunningscriterium "beste prijs kwaliteitsverhouding (BPKV)". Hierbij worden ten minste de volgende gunningscriteria gehanteerd:

- Aangeboden uurtarief;
- Relevante werkervaring;
- Relevante kennis en competenties van de kandidaat;
- Beschikbaarheid van de kandidaat ;
- Mate waarin de kandidaat de opdracht begrijpt en gemotiveerd is de opdracht uit te voeren;
- Mate waarin de kandidaat overtuigt te kunnen werken volgens de cultuur van de organisatie van Deelnemende Opdrachtgever.

Het gewicht van genoemde criteria en de wijze waarop de beste prijs kwaliteitverhouding wordt vastgesteld worden per uitvraag uitgewerkt in de Nadere offerteaanvraag.

Indien een raamcontractant nalaat om een Nadere offerte in te dienen in het proces van de minicompetitie, zal het sanctieregime gevolgd worden zoals beschreven in artikel 3.7 van de Raamovereenkomst.

2.4.3 Makelaarsconstructie

In voorkomende gevallen kunnen Deelnemende Opdrachtgevers een zzp'er of werknemer van een derde voordragen, waarmee de werving en voorselectie voor de betreffende kandidaat reeds door Deelnemende Opdrachtgevers is gedaan. In die gevallen wordt van Opdrachtnemer verwacht dat deze zorg draagt voor contractuele- en administratieve afhandeling. Dit proces wordt makelaarsconstructie genoemd. Perceel 1 is uitgesloten van de

makelaarsconstructie. Deelnemende Opdrachtgevers dragen geen eigen kandidaten aan in dit perceel.

2.5 Planning

16-11-2023	Publiceren aankondiging
05-12-2023; 10.00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
11-12-2023	Publiceren Nota van Inlichtingen
08-01-2024; 10.00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 2 – 5	Beoordeling inschrijvingen
02-02-2024	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
23-02-2024	Streefdatum ondertekening (Raam)Overeenkomst
26-02-2024	Streefdatum aanvang opdracht

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

2.6 Nadere inlichtingen

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

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

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

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

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

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

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

2.6.1 Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

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

Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als "nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd economisch belang", aan dit verzoek worden toegevoegd.

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

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

2.7 Klachten

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

Deze klachtenregeling staat op de website van aanbesteden hoogheemraadschap van Rijnland. <https://www.rijnland.net/regels-op-een-rij/aanbestedingen/>.

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

2.8 Contactpersoon

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

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

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

- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.

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

E-mailadres: aanbesteding@rijnland.net

Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.
- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

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

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- De Inschrijver verklaart door ondertekening van zijn inschrijving dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd. Specifiek het recht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage x van de richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding.

Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient een verklaring in, conform Bijlage 8, waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te kunnen overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.

- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Tarievenblad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties
- Tevredenheidsverklaring

Kwalitatieve documenten

- Beantwoording K1
- Beantwoording K2

De prijsdocumenten en de kwalitatieve documenten dienen als separate bestanden in de kluis op TenderNed te worden geplaatst*.

** Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.
De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.
De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.*

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

Een Inschrijver kan zelfstandig of in samenwerking met een of meer andere ondernemingen deelnemen aan de aanbesteding. Deelname in samenwerking met een of meer andere ondernemingen kan op twee (2) manieren:

1. Combinatie

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

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

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

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

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

- De deelnemende partijen aan de Combinatie dienen gezamenlijk aan de gestelde Geschiktheidseisen te voldoen.
- De deelnemende partij op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan de kerncompetentie is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren.
- Na het indienen van de Inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

2. Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie

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

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

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

3.2.2 Beroep op Derde(n)

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

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

Een Inschrijver neemt bij een beroep op een derde de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.2.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

- Zelfstandig inschrijver,
- Als lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid), of
- Als derde.

In overeenstemming met deze voorwaarde worden in geval van meerdere inschrijvingen alle inschrijvers die hiermee in overtreding zijn in de gelegenheid gesteld om met elkaar in overleg te treden over welke inschrijving gestand blijft en welke inschrijving(en) worden teruggetrokken. Indien hier, binnen de gestelde termijn, niet op wordt gereageerd, dan zal dit door loting bepaald worden.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onder aannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of

indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

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

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

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

Naast de verplichte Uitsluitingsgronden zijn de volgende facultatieve Uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht.
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig.
- Vervalsing van de mededinging.
- Belangenconflict.
- Betrokkenheid bij de voorbereiding.
- Prestaties uit het verleden.
- Valse verklaring.
- Onrechtmatige beïnvloeding.

De bewijsstukken verstrekt u aan Aanbestedende Dienst indien en nadat u daartoe een verzoek heeft ontvangen. Het gaat om de volgende bewijsstukken:

- Gedragsverklaring Aanbesteden
- Verklaring Belastingdienst

Zowel voor de Gegadigde, als elke deelnemer in de Combinatie, als elke Derde, als elke Onderaannemer moeten deze bewijsstukken verstrekt worden.

Let op! U dient het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) op de navolgende wijze te ondertekenen en in te dienen op TenderNed: U print het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) uit, vult deze volledig in, laat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) door de bevoegde persoon binnen uw onderneming ondertekenen en vermeldt tevens de naam van de ondertekenaar bij de ondertekening, scant het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en upload deze in TenderNed. Door het opnemen van een beveiliging in het document is het niet mogelijk een digitale handtekening te plaatsen in het formulier. Als de handtekening op het formulier betrekking heeft op meerdere documenten waarvan het UEA er één (1) is geldt een handtekening onder de Inschrijving ook als ondertekening van het UEA.

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

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" in.

4.2 Geschiktheidseisen

De Geschiktheidseisen zoals bedoeld in Deel IV van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" (zie Bijlage 1) verklaart Inschrijver te voldoen aan de Geschiktheidseisen.

In geval van een Inschrijving door een Combinatie dienen de deelnemers, die dat deel van de opdracht uitvoeren waar de Geschiktheidseis betrekking op heeft, de gevraagde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Ditzelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

Indien HHR de overlegging verlangt van een door een onafhankelijke instantie opgestelde verklaring dat de ondernemer aan bepaalde kwaliteitsnormen voldoet, verwijst zij naar kwaliteitsbewakingsregelingen die op de Europese normenreeksen op dit terrein zijn gebaseerd en die zijn gecertificeerd door instanties die voldoen aan de Europese normenreeks voor certificering.

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

Indien uw verzekering nu niet aan deze minimale dekking van € 1.000.000,= per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemd minimumbedrag ophoogt. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

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

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

Inschrijver kan zich beroepen op de technische bekwaamheid van andere natuurlijk- of rechtspersonen. In dat geval dient de Inschrijver deze ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht. Hierbij wordt opgemerkt dat het de Inschrijver te allen tijde vrijstaat een verzoek tot wijziging in te dienen bij de Opdrachtgever.

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) of maximaal twee (2) referentie(s) in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in

samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht.

Kerncompetentie:

1. Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en selecteren van profielen zoals opgenomen in bijlage 6. Hieronder zijn per perceel de vereisten opgenomen. Indien u voor meerdere percelen inschrijft, dient u voor elk afzonderlijk perceel de kerncompetentie in te dienen conform de hieronder gestelde voorwaarden.

Perceel 1

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en selecteren van profielen zoals opgenomen in bijlage 6, perceel 1. Inschrijver dient aan te tonen minimaal zeven van vijftien genoemde functieprofielen te kunnen aanbieden. Waarbij alle afzonderlijke nadere overeenkomsten/opdrachten een opdrachtwaarde hebben van minimaal € 35.000,- exclusief BTW. Deze kerncompetentie mag met maximaal twee referentieopdrachten worden aangetoond.

Perceel 2

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en selecteren van profielen zoals opgenomen in bijlage 6, perceel 2. Inschrijver dient aan te tonen minimaal vijf van de negen genoemde functieprofielen te kunnen aanbieden. Waarbij alle afzonderlijke nadere overeenkomsten/opdracht een opdrachtwaarde hebben van minimaal € 50.000,- exclusief BTW. Deze kerncompetentie mag met maximaal twee referentieopdrachten worden aangetoond.

Perceel 3

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en selecteren van profielen zoals opgenomen in bijlage 6, perceel 3. Inschrijver dient aan te tonen minimaal zeven van de vijftien genoemde functieprofielen onder de kop "uitvoerder beheer en onderhoud rollen" te kunnen aanbieden. Waarbij alle afzonderlijke nadere overeenkomsten/opdracht een opdrachtwaarde hebben van minimaal € 50.000,- exclusief BTW.

Perceel 4

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en selecteren van profielen zoals opgenomen in bijlage 6, perceel 4. Inschrijver dient aan te tonen minimaal acht van de zestien genoemde functieprofielen onder de kop "projectleidersrollen" te kunnen aanbieden. Waarbij alle afzonderlijke nadere overeenkomsten/opdracht een opdrachtwaarde hebben van minimaal € 50.000,- exclusief BTW.

Perceel 5

Inschrijver heeft aantoonbare ervaring met het werven en selecteren van profielen zoals opgenomen in bijlage 6, perceel 5. Inschrijver dient aan te tonen minimaal twee van de vier genoemde functieprofielen onder de kop "ad interim-management" te kunnen aanbieden. Waarbij alle afzonderlijke nadere overeenkomsten/opdracht een opdrachtwaarde hebben van minimaal € 50.000,- exclusief BTW.

Deze kerncompetentie mag met maximaal drie referentieopdrachten worden aangetoond.

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

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

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

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

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

Inschrijver dient gebruik te maken van bijlage 5 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

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

HHR aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat, waarbij het verkrijgen van dit certificaat niet aan uw handelen te wijten is, dient u bij uw Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis. Die verklaring heeft zowel betrekking op de inhoud van de maatregelen als op de frequente auditing van het systeem. Verder dient u aan te geven waarom u niet tijdig kunt beschikken over voornoemde certificaten.

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

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

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

5. Beoordeling Inschrijving

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

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

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

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

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

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

Gebrek of Gebreken

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

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

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

6. Gunningcriteria

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

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

1. Kwaliteit (70%)
 - Personeelsbeheer en planning (40%)
 - Kwaliteitsborging voor de in te zetten medewerkers inclusief kwaliteit personeelsprofielen (30%)
2. Aanbiedingsprijs (30%)

De Inschrijving met het hoogst aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs-kwaliteitverhouding.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 6.1.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

6.1 Beoordeling Gunningcriteria

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

6.1.1 Kwalitatieve sub-gunningscriteria

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

Voor de kwalitatieve documenten geldt dat Inschrijver per perceel waar ingeschreven op zal worden alle documenten dient in te leveren. De kwalitatieve criteria die Deelnemende Opdrachtgevers wensen te ontvangen zijn per perceel gelijk.

De percelen zijn op de volgende wijze verdeeld (Een uitgebreid overzicht van deze verdeling is terug te vinden in bijlage 6 van deze aanbesteding):

Perceel 1: Uitzendkrachten t/m schaal 8 (met uitzondering van vaktechnisch personeel t/m schaal 8, deze vallen onder perceel 3)

Perceel 2: Adviseurs

Perceel 3: Vaktechnisch personeel

Perceel 4: Projectenrollen

<i>Subgunningcriteria</i>	Maximaal aantal punten per perceel
Personeelsbeheer en planning	400
Kwaliteitsborging medewerkers	300

6.1.2 K1: personeelsbeheer en planning

Doelstelling	Deelnemende opdrachtgevers willen vertrouwen krijgen in de wijze waarop Inschrijver de opdracht gaat uitvoeren. In de huidige markt is het werven en selecteren van geschikte kandidaten voor een opdracht in veel sectoren een uitdagende taak geworden. De doelstelling is om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver personeelsbeheer voert met bijbehorende planning om te waarborgen dat de juiste kandidaten kunnen worden ingezet op het juiste moment. Middels dit gunningscriterium laat Inschrijver zien dat de juiste beheersmaatregelen ingezet worden om de juiste kandidaten te kunnen werven.
Contractueel	De aangeboden maatregelen worden onderdeel van de Raamovereenkomst.
Beoordelings-aspecten	Voor dit sub-gunningscriterium dienen vijf concrete maatregelen uitgewerkt te worden die Inschrijver neemt om juist personeelsbeheer te voeren bij Deelnemende Opdrachtgevers. Daarbij is het steeds van belang om middels deze maatregelen te waarborgen dat de juiste kandidaten op het juiste moment ingezet kunnen worden.
Wijze van beoordelen	Voor alle maatregelen geldt dat ze zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dienen te worden omschreven. De maatregelen in de aanpak dienen effectief, aantoonbaar, controleer- en afdwingbaar te zijn. De voorgestelde maatregelen dienen voldoende concreet te zijn beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. Naarmate de maatregelen meer gedetailleerd (project specifiek), goed doordacht en onderbouwd (concreet en meetbaar) zijn en van pro-activiteit betuigen geeft derhalve een meerwaarde.

In te dienen	Inschrijver dient vijf uitgewerkte maatregelen in die SMART omschreven zijn. De uitwerking dient op maximaal drie pagina's A4 te worden ingediend. (lettertype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel). <u>Let op</u> <i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden de documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in 0 punten op dit onderdeel.</i>
Aantal toe te kennen punten	Voor dit onderdeel zijn maximaal 400 punten te verdienen.

Beoordelingskader personeelsbeheer en planning

Waardering	Toelichting	Aantal punten
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: • De voorgestelde maatregelen zijn goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. • Inschrijver heeft alle maatregelen uitstekend SMART beschreven. • De beschreven maatregelen tonen aan dat Inschrijver het personeelsbeheer aanpast op de marktsituatie die op een bepaald moment geldt waarbij de risico's maximaal worden beperkt. • De voorgestelde aanpak is onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde.	400
B	Er is goede invulling gegeven aan de doelstelling: • De maatregelen zijn goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. • Inschrijver heeft alle maatregelen SMART beschreven en onderbouwd, waarbij enkele aspecten nog geoptimaliseerd kunnen worden. • De beschreven maatregelen beperken de risico's effectief • De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.	280
C	Er is voldoende invulling gegeven aan de doelstelling: • de maatregelen zijn voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten • Inschrijver heeft alle maatregelen SMART beschreven, waarbij verbetering mogelijk is • De beschreven maatregelen beperken de risico's in zekere mate • De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar mist differentiatie	160
D	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: • De uitwerking is niet/ onvoldoende uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten. En/of • Inschrijver heeft één of meerdere maatregelen onvoldoende SMART beschreven En/of • De beschreven maatregelen laten zien dat de Inschrijver door inzet van de maatregelen de risico's slechts beperkt in kaart weet te brengen. En/of • Er wordt beperkte of geen meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak.	0

K2: Kwaliteitsborging medewerkers

Doelstelling	Deelnemende opdrachtgevers willen vertrouwen krijgen in de wijze waarop Inschrijver de opdracht gaat uitvoeren. In de huidige markt is het selecteren van geschikte kandidaten voor een opdracht in veel sectoren een uitdagende taak geworden. De doelstelling is om inzicht te krijgen in de wijze waarop Inschrijver de beloofde kwaliteit(en) van de medewerkers kan waarborgen bij aanvang van de opdracht, maar ook gedurende de inzet van de medewerker de kwaliteit van de medewerker kunnen blijven waarborgen. Middels dit gunningscriterium laat Inschrijver zien dat de juiste acties worden genomen om de juist gekwalificeerde kandidaten op een opdracht te plaatsen en de kwaliteit van de medewerkers te borgen gedurende de gehele looptijd van de betreffende Nadere Overeenkomst.
Contractueel	De aangeboden acties worden onderdeel van de Raamovereenkomst.
Beoordelings-aspecten	Voor dit sub-gunningscriterium krijgen deelnemende Opdrachtgevers graag informatie over de volgende onderdelen 1. Het selectieproces van kandidaten. Deelnemende Opdrachtgevers ontvangen graag een beschrijving van het selectieproces, inclusief de gebruikte criteria, methode en bronnen om gekwalificeerde kandidaten te vinden die passen bij de organisatie (HHR/HHSK). Een hogere score wordt toegekend als Inschrijver een transparant en effectief selectieproces laat zien, waarbij hij zich verdiept in de organisatie waar de gekwalificeerde kandidaten te werk worden gesteld. 2. Kwalificaties en ervaringen van kandidaten Er wordt beschreven hoe Inschrijver in staat is kandidaten te vinden en te selecteren die voldoen aan de specifieke eisen van de opdracht. Een hogere score wordt toegekend als Inschrijver overtuigend kan aantonen dat gekwalificeerde kandidaten geleverd kunnen worden met relevante ervaring die aansluiten bij de opdrachtvereisten. 3. Maatregelen voor kwaliteitsborging gedurende de Nadere Overeenkomst van een kandidaat Deelnemende Opdrachtgevers ontvangen graag een overzicht van maatregelen die Inschrijver heeft genomen om de kwaliteit van de geleverde diensten gedurende de gehele opdrachtperiode te waarborgen.

	Hierbij wordt gekeken naar de procedures voor kwaliteitsborging, inclusief evaluaties en eventuele (bijsturende) maatregelen. Een hogere score wordt toegekend als de Inschrijver een duidelijk beleid voor kwaliteitsborging presenteert dat gedetailleerd en effectief is.
Wijze van beoordelen	Voor alle beoordelingscriteria geldt dat ze zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dienen te worden omschreven. De maatregelen in de aanpak dienen effectief, aantoonbaar, controleer- en afdwingbaar te zijn. De voorgestelde maatregelen dienen voldoende concreet te zijn beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. Naarmate de maatregelen meer gedetailleerd (project specifiek), goed doordacht en onderbouwd (concreet en meetbaar) zijn en van pro-activiteit betuigen geeft derhalve een meerwaarde.
In te dienen	De uitwerking dient op maximaal 3 pagina's A4 te worden ingediend (lettertype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel). <u>Let op</u> <i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden de documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in 0 punten op dit onderdeel.</i>
Aantal toe te kennen punten	Voor dit onderdeel zijn maximaal 300 punten te verdienen.

Beoordelingskader kwaliteitsborging medewerkers

Waardering	Toelichting	Aantal punten
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde maatregelen zijn uitstekend uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft meetbare resultaten gepresenteerd die aantonen dat de aanpak effectief is en de hoogst mogelijke kwaliteit levert. - De voorgestelde aanpak is haalbaar en realistisch en Inschrijver heeft de middelen en capaciteit om dit succesvol uit te voeren.	300

	• Inschrijver heeft aangegeven hoe ze de voorgestelde aanpak gedurende de gehele looptijd van de opdracht kunnen handhaven en waarborgen.	
B	Er is goede invulling gegeven aan de doelstelling: • De maatregelen zijn goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. • Inschrijver heeft meetbare resultaten gepresenteerd, maar het ontbreekt op sommige aspecten aan effectiviteit en kwaliteit. • De voorgestelde aanpak is haalbaar en realistisch, maar de implementatie hiervan is niet op alle vlakken duidelijk. • Inschrijver heeft aangegeven hoe ze de voorgestelde aanpak gedurende de gehele looptijd van de opdracht kunnen handhaven en waarborgen, maar er zijn mogelijk onzekerheden en/of onduidelijkheden.	210
C	Er is voldoende invulling gegeven aan de doelstelling: • De maatregelen zijn voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. • Inschrijver heeft meetbare resultaten gepresenteerd, maar het ontbreekt aan overtuigend bewijs. • De voorgestelde aanpak is slechts deels haalbaar/realistisch. • Er zijn enkele onduidelijkheden of onzekerheden over hoe de voorgestelde aanpak gedurende de gehele looptijd van de Nadere Overeenkomst wordt gehandhaafd en/of gewaarborgd.	120
D	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: • De uitwerking is niet/ onvoldoende uitgewerkt op één of meerdere beoordelingsaspecten. En/of • Inschrijver heeft geen meetbare resultaten gepresenteerd die aantonen dat de aanpak effectief is en/of kwaliteit levert. En/of • De voorgestelde aanpak is niet haalbaar en/of realistisch. En/of • Er wordt niet aangegeven hoe de voorgestelde aanpak wordt gehandhaafd en/of wordt gewaarborgd.	0

6.1.3 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de gevraagde tarieven aan te geven op het tarievenblad Bijlage 2. Er is één tarievenblad meegestuurd, waarop per perceel informatie wordt uitgevraagd. Indien u voor één of meer van de percelen geen aanbieding wenst te doen, kunt u deze kolommen leeg laten op het prijzenblad.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
-----	----------------------	------------------------

		(per perceel)
F1	Prijs	300 punten

Perceel 1

Voor perceel 1 geldt dat u alle percentages aan dient te geven zoals gevraagd in het tarievenblad. Door het invullen van de percentages, volgt een gemiddeld omrekenfactor. Indien de omrekenfactor 1,7 betreft, scoort Inschrijver het maximum aantal punten. De omrekenfactor van 1,7 is de minimale omrekenfactor die gehanteerd kan worden om te voldoen aan de wettelijke vereisten rondom gelijke verloning van tijdelijke arbeidskracht conform cao Werken voor Waterschappen. Hoe hoger de aangeboden gemiddelde omrekenfactor, hoe lager het aantal toe te kennen punten.

Voor perceel 1 zal op de volgende wijze het aantal punten voor het financieel gunningscriterium worden toegekend:

<i>Ingeschreven gemiddelde omrekenfactor (afgerond op 1 decimaal)</i>	<i>Aantal toe te kennen punten</i>
1,7	300
1,8	263
1,9	225
2,0	188
2,1	150
2,2	113
2,3	75
2,4	38
2,5	0

Hierbij geldt dat Deelnemende Opdrachtgevers niet toestaan dat Inschrijver een omrekenfactor hoger dan 2,5 aanbiedt. Inschrijver die een hogere aanbieding doet dan een gemiddelde omrekenfactor dan 2,5, zal worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Percelen 2 t/m 5

Voor percelen 2 t/m 5 geldt dat de tarieven van de HOT (Handleiding Overheidstarieven – bijlage 9) worden toegepast met een maximale omrekenfactor van 1,7. Per Nadere Offerte aanvraag gedurende de looptijd van de overeenkomst wordt bepaald bij de Nadere offerteaanvraag welke omrekenfactor wordt toegepast.

In het tarievenblad voor percelen 2 t/m 5 dient u slechts het makelaarstarief op te geven. De makelaarsconstructie is besproken in paragraaf 2.4.3. Hierbij geldt dat Deelnemende Opdrachtgevers niet toestaan dat Inschrijver een makelaarstarief hoger dan € 4,00 aanbiedt. Inschrijver die een hogere aanbieding doet dan een makelaarstarief van € 4,00, zal worden uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbesteding.

Op basis van het makelaarstarief zal een score worden toegekend voor het financieel gunningscriterium, zoals hieronder beschreven. In de percelen 2 t/m 5 zullen drie Inschrijvers worden toegelaten. Van de drie toegelaten Inschrijvers, zal de Inschrijver met het laagste makelaarstarief in dit betreffende perceel de makelaarsconstructie toegekend krijgen.

Voor perceel 2 t/m 5 zal op de volgende wijze het aantal punten voor het financieel gunningscriterium worden toegekend:

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

$$\text{Score} = 300 - ((300 / \text{€}4,00) * P)$$

300 = Maximum aantal te behalen punten

P = Het makelaarstarief van de desbetreffende Inschrijver

De maximale inschrijfprijs is € 4,00, dus bij het aanbieden van een makelaarstarief van € 4,00 krijgt Inschrijver 0 punten voor het onderdeel prijs.

De minimale inschrijfprijs is € 0,00, dus bij het aanbieden van een makelaarstarief van € 0,00 krijgt Inschrijver 300 punten voor het onderdeel prijs.

De Inschrijver dient de prijzen en percentages aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 2. Bij de invulling van de prijzen en percentages dient u voor alle percelen de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Raamovereenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van Deelnemende Opdrachtgever in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening abnormaal laag lijkt, kan Deelnemende Opdrachtgever (na verificatie) de inschrijving terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat HHR heeft vastgesteld.

7. Gunning

In dit hoofdstuk wordt de procedure van gunning aan de Inschrijvers besproken. Dit dient gelezen te worden per perceel. De procedure zoals hieronder beschreven, wordt per perceel separaat uitgevoerd. Indien een Inschrijver op meerdere percelen heeft ingeschreven, ontvangt Inschrijver per perceel berichtgeving.

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

Voor perceel 1 geldt aanvullend op bovenstaand dat de twee Inschrijvers met het hoogst punttotaal toegelaten worden in de Raamovereenkomst.

Voor perceel 2 geldt aanvullend op bovenstaand dat de drie Inschrijvers met het hoogst punttotaal toegelaten worden in de Raamovereenkomst. De Inschrijver die van de drie toegelaten Inschrijvers heeft ingeschreven met het laagste makelaarstarief, zal binnen perceel 2 ook het makelaarstarief toegekend krijgen.

Voor perceel 3 geldt aanvullend op bovenstaand dat de drie Inschrijvers met het hoogst punttotaal toegelaten worden in de Raamovereenkomst. De Inschrijver die van de drie toegelaten Inschrijvers heeft ingeschreven met het laagste makelaarstarief, zal binnen perceel 3 ook het makelaarstarief toegekend krijgen.

Voor perceel 4 geldt aanvullend op bovenstaand dat de drie Inschrijvers met het hoogst punttotaal toegelaten worden in de Raamovereenkomst. De Inschrijver die van de drie toegelaten Inschrijvers heeft ingeschreven met het laagste makelaarstarief, zal binnen perceel 4 ook het makelaarstarief toegekend krijgen.

Voor perceel 5 geldt aanvullend op bovenstaand dat de drie Inschrijvers met het hoogst punttotaal toegelaten worden in de Raamovereenkomst. De Inschrijver die van de drie toegelaten Inschrijvers heeft ingeschreven met het laagste makelaarstarief, zal binnen perceel 5 ook het makelaarstarief toegekend krijgen.

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

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed waarop zij zijn ingeschreven een bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

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

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende Inschrijver in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de Inschrijver die op de tweede positie was geëindigd als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een Raamovereenkomst worden aangegaan.

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld op een daartoe strekkend verzoek van HHR alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.

7.2 Verklaringen

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om de gevraagde verklaringen aan te leveren dat Inschrijver voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576.
- Verklaring arbeidsbescherming en -voorwaarden.

Verificatie Beroep op Derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR, bewijsmiddelen waaruit

blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van HHR.

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

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Bijlage 2. Tarievenblad

Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept)

Bijlage 4. Nadere Overeenkomst (Concept)

Bijlage 5. Model referentie-opdrachten

Bijlage 6. Uitgewerkte perceelindeling

**Bijlage 7. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van
Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018**

Bijlage 8. Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022-576

Bijlage 9. Handleiding Overheidstarieven

Bijlage 10. Format Nadere offerteaanvraag

Bijlage 11. Model verwerkingsovereenkomst

Bijlage 12. Integriteits en geheimhoudingsverklaring externen

Bijlage 13. Programma van Eisen