

**Inschrijvingsleidraad volgens de Europese openbare procedure voor
Diensten
"Slibtransport"
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard**

Ons kenmerk	2023.10682
Dossiernummer	A0246
Versie	1.0
Datum	14 oktober 2023

Copyright

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enig andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de opdrachtgever.

DROGE VOETEN EN SCHOON WATER

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedende Dienst

In deze het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK).

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016, wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen. Dit besluit, gepubliceerd in Staatsblad 542, 2012, houdende regels betreffende procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten, strekt tot het opnieuw implementeren van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2015/25/EU, gepubliceerd op 30 juni en in werking getreden op 1 juli 2016.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

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

Derde

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

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de inschrijver.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend. Inschrijver kan een zelfstandige ondernemer zijn die zelfstandig inschrijft, het kan een ondernemer zijn die als hoofdaannemer met onderaannemers inschrijft en het kan een combinatie van ondernemers zijn.

Inschrijving

Een door inschrijver ingediende offerte n.a.v. in de inschrijvingsleidraad vermelde opdracht.

Inschrijvingsleidraad

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

Nadere Overeenkomst

De schriftelijke overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, waarmee nadere opdrachten worden verstrekt onder de gesloten Raamovereenkomst.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Onderaannemer

Een ondernemer die in opdracht van een inschrijver of een combinatie, zonder bij hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestedende opdracht uitvoert.

Ondernemer

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

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

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

Overeenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen opdrachtgever en opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden.

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De verklaring die als bijlage bij deze inschrijvingsleidraad is gevoegd en die de inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Naam van de aanbestedende dienst	5
1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard	6
1.4 Varianten	7
1.5 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet	7
1.6 Afdeling afvalwaterketen (AWK)	7
2. Opdrachtoomschrijving	8
2.1 Beschrijving van de opdracht	8
2.2 Digitaal aanbesteden	9
2.3 Rechtsverwerkingsclausule	10
2.4 Doel van de aanbesteding	10
2.5 Planning	11
2.6 Nadere inlichtingen	11
2.7 Klachten	12
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	13
3.1 Procedurevoorschriften	13
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	14
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	16
4. Toetsing (rechts)geldigheid	16
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	17
5.1 Uitsluitingsgronden	17
5.2 Geschiktheidseisen	18
6 Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	Fout!
Bladwijzer niet gedefinieerd.	
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	21
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
7. Gunningcriteria	21
7.1 Beoordeling subgunningcriteria	21
7.2 Subgunningscriteria	22
7.3 Beoordeling (sub)gunningcriteria	23
8 Gunning	28
8.1 Verificatiefase	28
Bijlagen	31
Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	32
Bijlage 2. Prijsformulier Slibtransport HHSK	33
Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept)	34
Bijlage 4. Model referentie-opdrachten	35
Bijlage 5. Programma van Eisen	36
Bijlage 6. Locaties AWZI's	40
Bijlage 7. Huisregels KV 2023 03 13	41
Bijlage 8. Werkinstructie HHSK Downloaden en registreren LZP app	42
Bijlage 9. Werkinstructie HHSK gebruik app	43
Bijlage 10. Huisregels AWZI's HHSK	44
Bijlage 11. Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576	45
Bijlage 12. Nota_scheiding_van_belang	46

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europees Openbare procedure voor het verrichten van Diensten Slibtransport voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2023.10682, met dossiernummer A0246.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

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

1.2 Naam van de aanbestedende dienst

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

1.3 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) zorgt tussen Rotterdam, Schoonhoven en Zoetermeer voor de kwaliteit van het oppervlaktewater, het waterpeil, het opvangen en zuiveren van afvalwater en beheert de waterkeringen. Daarnaast beheert HHSK een aantal wegen in de Krimpenerwaard.

Wat doet een Waterschap

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

Droge voeten

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

Schoon water

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

Voldoende water

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

Integraal waterbeheer

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

1.4 Varianten

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.5 Motivering in het kader van de Aanbestedingswet

De opdracht is niet verdeeld in percelen, omdat het transport van zuiveringsslib tussen de verschillende waterzuiveringen van HHSK een logisch en samenhangend geheel vormt. De opdracht is gezien de waarde en de te verrichten werkzaamheden goed toegankelijk voor het MKB. Tevens zou het opdelen in percelen tot onnodige administratieve en financiële lasten stijging kunnen leiden voor zowel opdrachtnemer alsook opdrachtgever.

1.6 Afdeling afvalwaterketen (AWK)

Rioleringsstelsels zamelen afvalwater in, waarna het via transportleidingen bij de Afvalwaterzuiveringsinstallatie (awzi) terechtkomt. Het hoogheemraadschap beheert 9 afvalwaterzuiveringsinstallaties met een zuiveringscapaciteit van 3.700 tot 360.000 inwonerequivalenten, 24 rioolgemalen en tientallen kilometers transportleiding. De afdeling Afvalwaterketen houdt zich primair bezig met het transporteren en zuiveren van het aangeboden afvalwater, inclusief de hiermee samengaannde processen zoals het verwerken en afvoeren van het vrijkomende zuiveringsslib en het geurvrij maken van de bij het zuiveringsproces gebruikte ventilatielucht. Daarnaast activiteiten gerelateerd aan emissiebeheer, zoals lozingen glastuinbouw, samenwerking in de afvalwaterketen, rioleringsplannen en diverse bijdragen ter beperking van de emissie op oppervlaktewater onderdeel zijn van de afdeling.

1. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding heeft tot doel opdracht te verstrekken voor het uitvoeren en realiseren van transport van nat zuiveringsslib, een dienst die te classificeren is met de CPV codes: 90513700-3 Diensten voor het vervoeren van slib.

Structureel slibtransport

Bij het zuiveren van afvalwater ontstaat nat (vloeibaar) zuiveringsslib, met een droge stof gehalte dat gemiddeld ligt tussen de 2% en 8%. Dit natte zuiveringsslib moet worden getransporteerd naar andere Awzi's (afvalwater zuiveringsinstallaties) voor verdere behandeling (mechanische ontwatering). Er wordt nat zuiveringsslib van de kleinere zuiveringslocaties naar de AWZI Kralingseveer, Rivium Promenade 27, 2909 LM Capelle aan den IJssel, getransporteerd. De openingstijden van de AWZI Kralingseveer zijn van 7.00 – 19.00 uur. Hieronder staan de gegevens over de afstand, frequentie, en te verwachten hoeveelheid slib op basis van de verreden vrachten in 2022.

Route	Naam AWZI	Adres	Postcode	Plaats	Afstand enkele reis in km's	Frequentie per week	Te verwachten m3 natslib per jaar
1.	AWZI Kralingse Veer (aanvoerlocatie en binnen de locatie bij calamiteiten)	Rivium Promenade 27,	2909 LM	Capelle aan den IJssel	0	0	Alleen bij calamiteiten
2.	AWZI Groenendijk	Groenedijk 20	2940 LB	Capelle aan den IJssel	6,4	7,1	13.464
3.	AWZI Groote Zaag	Zaag 8	2931 LD	Krimpen aan de Lek	5,7	6,7	12.564
4.	AWZI Ammerstol	Industrieweg 6	2865 AG	Ammerstol	20,7	0,6	1.116
5.	AWZI Bergambacht	Tussenlanen 18 A	2861 CD	Bergambacht	19,1	4	7.668
6.	AWZI Berkenwoude	Zuidbroekse Opweg 30	2825 AB	Berkenwoude	14,1	1,2	2.304
7.	AWZI Haastrecht	Galgoord 10	2851 AW	Haastrecht	28,3	1,5	2.952
8.	AWZI Stolwijk	Bilwijkerweg 8 A	2821 SH	Stolwijk	28,2	1	1.908
9.	AWZI Kortenoord	Van Gennepweg 1	2911 BS	Nieuwerkerk a/d IJssel	15,6	12	22.644

Vanwege aangepaste bedrijfsvoering sinds 2022 gaan slibtransporten vanuit de Krimpenervaard eerst naar AWZI Kortenoord. Na verwerking daar wordt het slib door-vervoerd naar AWZI Kralingseveer. Er waren er in 2022 68 transportbewegingen meer tussen AWZI Kortenoord en AWZI Kralingseveer als gevolg van de aangepaste bedrijfsvoering. Naar verwachting is deze aangepaste bedrijfsvoering van kracht is op het grootste deel van 2024. Daarna zal HHSK overgaan op de reguliere bedrijfsvoering. Bovenstaande tabel is gebaseerd op 2022 (inclusief resultaten aangepaste bedrijfsvoering). Na terugkeer naar reguliere bedrijfsvoering zal hoofdzakelijk gereden worden tussen de verschillende locaties en AWZI Kralingseveer. De 68 extra transporten vanaf AWZI Kortenoord zullen verminderen of vervallen.

Incidenteel slibtransport

Opdrachtnemer dient in geval een calamiteit: zo spoedig mogelijk, en uiterlijk binnen 2 uur na (telefonische) melding op de betreffende locatie(s) aanwezig te zijn (met relevant materieel ten behoeve van vervoer van nat slib of (riool) afvalwater).

Een calamiteit kan plaatsvinden binnen en buiten reguliere kantoor/werktijden. Ten behoeve van slibtransport als gevolg van calamiteiten, dient Opdrachtnemer 24 uur per dag gedurende de hele week beschikbaar te zijn (inclusief zon- en feestdagen). Hiervoor zal Opdrachtnemer aan Opdrachtgever een zogeheten calamiteitennummer beschikbaar stellen.

Het vloeibaar slib komt met een zekere regelmaat vrij. De verschillende Awzi's beschikken over slibbuffers waarin het slib gedurende een korte tijd kan worden opgeslagen. De capaciteit van de buffers is beperkt. Opdrachtnemer dient daarom zorg te dragen voor tijdige af- en aanvoer (uiterlijk binnen 2 uur, conform eis G8) van het slib.

Let wel: aan de voorgaande indicatie(s) kunnen geen rechten en/of aanspraken worden ontleend. De indicaties dienen louter om potentiële inschrijvers een globaal beeld te geven met betrekking tot de mogelijke omvang van de onderhavige opdracht.

Naast deze Inschrijvingsleidraad dient de Inschrijving ook te worden gebaseerd op de volgende aanbestedingsdocumenten:

Bijlage 1 UEA Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bijlage 2 Prijsformulier Slibtransport HHSK

Bijlage 3 Raamovereenkomst (concept)

Bijlage 4 Model referentie-opdrachten

Bijlage 5 Programma van Eisen

Bijlage 6 Locaties AWZI's

Bijlage 7 Huisregels Kralingseveer

Bijlage 8 Werkinstructie LZP_mobiele_app

Bijlage 9 Werkinstructie

Bijlage 10 Huisregels AWZI's HHSK

Bijlage 11: Bijlage 11 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576

Bijlage 12: Nota_scheiding_van_belang

De betreffende documenten zijn te downloaden bij de uitnodiging tot Inschrijving via TenderNed.

Indexering

Indexering vindt eenmaal per jaar plaats op basis van het CBS indexcijfer dienstenprijzen-commerciële dienstverlening en transport 49411A "Goederenvervoer met tankauto's".

2.2 Digitaal aanbesteden

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

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.

4. Dat u alle communicatie vanuit de opdrachtgever terugvindt binnen het account op TenderNed.

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

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

Storing TenderNed

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

De Inschrijvende partij dient allereerst contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed. Indien er (vermoedelijk) een storing is, dient Inschrijvende partij zo spoedig mogelijk via inkoop_aanbesteden@hhs.nl de (vermoedelijke) storing kenbaar te maken o.v.v. de naam van de aanbesteding. De Aanbestedende Dienst kan hierdoor, na officiële bevestiging door TenderNed vaststellen dat er geïnteresseerde ondernemers getroffen zijn door de storing.

Inschrijvende partijen blijven zelf verantwoordelijk om, nadat de storing is verholpen, tijdig in te schrijven.

Meer informatie vindt u op www.TenderNed.nl.

2.3 Rechtsverwerkingsclausule

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

Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de Inschrijvingsleidraad zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

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

2.4 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van structurele en incidentele Slibtransport. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht is een Raamovereenkomst opgesteld. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van twee (2) jaar met een optie tot verlenging onder gelijkblijvende voorwaarden voor twee keer 1 jaar. Uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de lopende periode zullen Partijen met elkaar in contact treden om te bepalen

of de Raamovereenkomst door Opdrachtgever zal worden verlengd. De totale contractduur bedraagt niet meer dan achtenveertig (48) maanden.

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

1. Raamovereenkomst / Nadere Overeenkomst.
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad.
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.5 Planning

Datum en tijdstip	Omschrijving
14 november 2023	Aankondiging van de opdracht
28 november 2023; 14:00	Uiterste datum voor het stellen van vragen voor de Nota van Inlichtingen door inschrijvers op TenderNed
5 december 2023	Versturen Nota van Inlichtingen
10 januari 2024; 12:00	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
25 januari 2024	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
2 februari 2024	Verificatiegesprek
15 februari 2024	Bekendmaking definitieve gunning
26 februari 2024	Streefdatum ondertekening Raamovereenkomst
1 Maart 2024	Start datum Overeenkomst

In bovenstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de vermelde data en aanduidingen kunnen geen rechten en/of aanspraken worden ontleend. De Aanbestedende Dienst besteedt de grootst mogelijke zorg om de planning te halen, maar behoudt zich het recht voor om de planning te wijzigen. De vetgedrukte datum (die van de inschrijvingsdatum) is een fatale termijn. Te laat indienen van een offerte leidt tot ongeldigheid.

2.6 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, (bijvoorbeeld met betrekking tot gehanteerde criteria, termijnen, werkwijze(n)), dan wel bijlagen (bijv. tarievenblad, Raamovereenkomst), 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 de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk zes (6) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen.

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

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

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

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

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

Vragen die later worden ingediend evenals telefonische vragen, worden niet beantwoord. Indien het verzoek door de Aanbestedende Dienst wordt gehonoreerd, verstrekt zij aan de Inschrijver een proces-verbaal van de door haar gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Indien het verzoek niet wordt gehonoreerd, dan zal de Aanbestedende Dienst deze weigering schriftelijk onderbouwen.

2.7 Klachten

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

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

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

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

Wellicht ten overvloede vermeldt de Aanbestedende dienst de onderstaande punten:

- Het staat de belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.
- Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

- Een door de Commissie van Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 3 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn Algemene waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 4 maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de 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 de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, 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 te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- Het is uitdrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren/ standaard verklaringen te wijzigen, op straffe van uitsluiting.
- De Inschrijving kan alleen digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- Ieder formulier of iedere bijlage dient voorzien te zijn van een bestandsnaam conform de voorgeschreven checklist.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 1 UEA)
- Prijsformulier Slibtransport HHSK (bijlage 2)
- Referentie-opdrachten (bijlage 4: Model referentie-opdrachten)
- Ondertekend Programma van Eisen, inclusief akkoord op alle afzonderlijke eisen(bijlage 5)
- Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel (niet ouder dan 6 maanden)
- Bijlage 11 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576 (bijlage 11)

Kwalitatieve documenten

- K1: Plan van Aanpak Bedrijfsvoering (geanonimiseerd indienen, dus zonder vermelding van logo, organisatie, etc.)
- K2: Plan van Aanpak Veiligheid (geanonimiseerd indienen, dus zonder vermelding van logo, organisatie, etc.)

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-	Bijlage	Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-		
Bewijsmiddelen referentieopdrachten (Model referentie-opdrachten)	X	-	-	Bijlage	Pdf
Programma van Eisen	X	-	-	Bijlage	Pdf
K1: Plan van Aanpak Bedrijfsvoering	X	-	-	Bijlage	Pdf
K2: Plan van Aanpak Veiligheid	X	-	-	Bijlage	Pdf
P1: Prijsformulier Slibtransport HHSK	X	-	-	Bijlage	Pdf

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

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Beroep op Derde(n)

Een Ondernemer hoeft niet zelf aan alle vereisten te voldoen, hij kan zich ook beroepen op de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van een andere partij. Dit kan alleen als hij kan aantonen daar daadwerkelijk over te beschikken. Dit kan via Combinatie of in Onderaanneming.

Combinatie

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

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

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

- De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na aanmelding kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Onderaanneming

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

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

- Een onderneming kan maximaal éénmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer/Onderaannemer constructie.
- Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en deze te verplichten die onderdelen waarvoor het beroep op is gedaan uit te voeren.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

De Aanbestedende Dienst volgt het beleid van Rijkswaterstaat voor het voorkomen van belangenverstrengeling in de aanbesteding. Zie hiervoor de Nota Scheiding van Belang d.d. 14 september 2007 (bijlage 12).

Indien een Inschrijver zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis.

Indien een Inschrijver deel uitmaakt van een samenwerkingsverband waarvan één of meerdere ondernemingen dergelijke voorbereidende werkzaamheden of diensten hebben verricht, wordt er vermoed sprake te zijn van belangenverstrengeling. In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

- Kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Betrekking hebbende op de Derde, waarmee Inschrijver beoogt te voldoen aan de Geschiktheidseisen, kan de Aanbestedende Dienst besluiten deze Derde niet te accepteren en kan Inschrijver worden uitgesloten van opdrachtverlening.

De Aanbestedende Dienst stelt de Inschrijver in de gelegenheid om een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling te weerleggen en aan te tonen dat de eerlijke mededinging niet wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van Inschrijver respectievelijk de hiervoor bedoelde andere ondernemingen.

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden heeft ingediend. De

toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

In het geval van een gebrek in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) óf de bewijsmiddelen, dat zich op grond van de aanbestedingsregels leent voor herstel, stelt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver in de gelegenheid om het gebrek te herstellen binnen een termijn van twee (2) werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht elektronisch via TenderNed.

Indien de Aanbestedende Dienst het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn heeft ontvangen of indien het gebrek niet met de aangeleverde aanvullingen en/of verduidelijking is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor de verdere beoordeling.

Indien de Inschrijving niet voldoet aan de toetsing van de geldigheid wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

- Vervalsing van de mededinging
- Prestaties uit het verleden
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

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

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

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

5.2 Geschiktheidseisen

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

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

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

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

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

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

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

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.

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

Kerncompetenties:

1. Ervaring met zelfstandig laden, vloeistofdicht transporteren en lossen van (vervuilde) grond-, vloeien/afvalstoffen zoals bijvoorbeeld nat zuiveringsslib, met een totaal transportvolume van minimaal 10.000m³ conform de vigerende wet- en regelgeving.

2. Ervaring op het gebied van 24/7 calamiteiten opvolging voor het opzuigen en opvangen van rioolwater. Tevens ervaring op het gebied van (24/7 bereikbaarheid) calamiteiten opvolging voor het opzuigen en opvangen van rioolwater.

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

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. De Inschrijver dient een getekende tevredenheidsverklaring van de betreffende referent bij te voegen.

De Aanbestedende Dienst 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 de Inschrijver niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver maakt gebruik van Bijlage 4 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-EN-ISO 9001:2015) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de kwaliteitszorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Milieuborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen milieusysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN-EN-ISO 14001:2015) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de milieuzorg.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Veiligheidsborging

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van de veiligheidszorg. Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

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

VCA**

De inschrijver dient VCA** (Veiligheid Checklist Aannemers) gecertificeerd te zijn, of daarmee gelijkwaardig. Dit certificaat bevestigt het handelen van de inschrijver in de VGM-gebieden: Veiligheid, Gezondheid en Milieu. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. Het certificaat moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd. Het geldige certificaat (VCA**) is opgesteld door een erkende instantie.

VIHB-registratie

De Inschrijver dient als vervoerder van afvalstoffen in Nederland, te zijn geregistreerd bij de Stichting Nationale en Internationale Wegvervoer Organisatie (NIWO) op de VIHB-lijst of aantoonbaar gelijkwaardig. De inschrijver verklaart door ondertekening van het UEA dat aan deze eis is voldaan. De registratie moet op de datum van de aanbesteding geldig zijn en gedurende de uitvoering van de dienstverlening geldig blijven dan wel aantoonbaar kunnen worden verlengd.

CO₂-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een **CO₂-bewust certificaat niveau 3**. De CO₂-Prestatieladder is een instrument om bedrijven die deelnemen aan aanbestedingen te stimuleren tot CO₂-bewust handelen in de eigen bedrijfsvoering en bij de uitvoering van projecten. Het gaat daarbij met name om energiebesparing, het efficiënt gebruik maken van materialen en het gebruik van duurzame energie.

De Aanbestedende Dienst aanvaardt gelijkwaardige certificaten van in andere lidstaten van de Europese Unie gevestigde instanties. De Aanbestedende Dienst aanvaardt eveneens andere bewijzen inzake gelijkwaardige maatregelen op het gebied van CO₂-bewust handelen.

Indien Inschrijver niet beschikt over dit certificaat of een gelijkwaardig certificaat dient u bij inschrijven een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door u genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

5.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

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

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

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

Inschrijvers die een geldige Inschrijving hebben ingediend worden daarna beoordeeld op basis van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Beiden hebben het karakter van een knock-out vereiste.

De Aanbestedende Dienst controleert van iedere Inschrijver of er ingevolge artikel 2.86 e.v. van de AW 2012 reden is voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure door een toets van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Indien de Inschrijving niet voldoet aan het knock-out vereiste wordt deze terzijde gelegd en niet verder beoordeeld.

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

Vervolgens stelt de Aanbestedende Dienst op grond van de in 5.2 gestelde eisen de geschiktheid van de inschrijvers vast door controle en ondertekening van het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)'.

Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten

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

Als de Inschrijver ook deze toetsing met goed gevolg heeft doorstaan, wordt de Inschrijving verder beoordeeld op basis van de in dit document gestelde eisen en gunningcriteria.

7. Gunningcriteria

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

De uitwerking en de waardering van de subgunningscriteria zijn weergegeven in paragraaf 7.2 en 7.3. In deze paragrafen staat per subgunningscriterium de maximaal toe te kennen punten vermeld.

7.1 Beoordeling subgunningscriteria

Van de Inschrijvers die zowel de toets aan de volledigheid/geldigheid, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Minimumeisen (Programma van Eisen) met goed gevolg hebben doorstaan, worden de Inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de subgunningscriteria.

Indien niet aan de minimumeisen vanuit de leidraad wordt voldaan en/of de inschrijving is incompleet leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd.

De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team, hierna te noemen: het Beoordelingsteam. De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en de bijbehorende argumentatie. Bij de beoordeling van de subgunningcriteria worden de volgende stappen doorlopen:

Stap 1: Gestart wordt met de beoordeling van het kwalitatieve subgunningcriterium. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde.

Stap 2: In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken. Op deze bijeenkomst worden alle kwalitatieve subgunningscriteria in een consensus in een eindbeoordeling vastgesteld. Deze bijeenkomst wordt voorgezeten door een onafhankelijk persoon (inkoopadviseur).

Stap 3: Vervolgens wordt dit gezamenlijke rapportcijfer volgens paragraaf 7.3.2. vastgesteld en definitief vastgesteld.

Stap 4: De scores per kwaliteitscriterium worden bij elkaar opgeteld, wat resulteert in een totaalscore op het onderdeel kwaliteit.

Stap 5: Na de definitieve beoordeling van de kwalitatieve subgunningscriteria worden de prijzen bekend gemaakt. De score op dit criterium wordt bepaald door de formule toe te passen die toegelicht staat in hoofdstuk 7.3.3.

Stap 6: Inschrijver met de hoogste punten op de totale score van kwaliteit en prijs komt in aanmerking voor de opdracht.

Stap 7: De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

Gunning zal plaatsvinden aan de hand van hieronder genoemde subgunningcriteria en wegingsfactoren.

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria zijn weergegeven in paragraaf 7.3 . In deze paragraaf staat per subgunningscriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

7.2 Subgunningscriteria

In onderstaande tabel wordt het gunningsmodel weergegeven. In totaal zijn 100 punten te behalen.

De Inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de Raamovereenkomst. De scores worden afgerond volgens de gangbare methodiek van afronden op twee decimalen achter de komma. Bij gelijke totaalscore wordt de Inschrijving van de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit, de Economisch Meest Voordelige Inschrijving. Indien er dan nog een gelijke totaalscore uitkomt, dan zal er geloot worden.

Gunningscriteria	Max te behalen punten
Kwaliteit	40
1. Bedrijfsvoering	20
2. Veiligheid	20
Prijs	60
Totaal	100

7.3 Beoordeling (sub)gunningcriteria

Het kwaliteitsdeel van de Inschrijving wordt bepaald op basis van een ingediend plan van aanpak, waarbij de antwoorden per subgunningscriterium zijn beschreven.

Per subgunningscriterium is aangegeven wat de **indieningswijze** is. Het aantal genoemde pagina's is exclusief een voorblad en een inhoudsopgave, maar inclusief foto's, figuren, tabellen en dergelijke. Het kwaliteitsdeel van de Inschrijving wordt bepaald op basis van de antwoorden per subgunningscriterium.

Om de antwoorden zo objectief mogelijk te beoordelen moeten deze **geanonimiseerd** ingediend worden. Dit geldt alleen voor het kwalitatieve deel (inclusief de daarbij behorende bijlage). Hierin mogen geen bedrijfsnamen of logo's te zien zijn, dan wel andere verwijzingen die kunnen duiden op de onderneming.

Gunningscriteria	Maximaal aantal punten
K1: Plan van Aanpak Bedrijfsvoering	20 punten
K2: Plan van Aanpak Veiligheid	20 punten
P1: Financieel criterium	60 punten

7.3.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

K1	Plan van Aanpak Bedrijfsvoering
Doelstelling	HHSK wenst samen te werken met een slibtransportdienstverlener die in staat is een kwalitatief goede en efficiënte bedrijfsvoering in te richten en in stand te houden. Waarmee die partner invulling geeft aan de vraag van HHSK zoals deze o.a. is verwoord onder paragraaf 2.1 'beschrijving van de opdracht'. Daarmee is HHSK als Opdrachtgever in principe op zoek naar een opdrachtnemer die in het belang van HHSK zo veel mogelijk meerwaarde biedt. In het Programma van Eisen zijn de minimeisen opgenomen waaraan in ieder geval moet worden voldaan door de Opdrachtnemer.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver dient in het Plan van Aanpak te omschrijven hoe c.q. op welke wijze(n) invulling gegeven wordt aan het Programma van Eisen, waarbij in ieder geval wordt ingegaan op: Hoe borgt u de kwaliteit en efficiëntie van uw dienstverlening? Te denken valt bijvoorbeeld aan

	keuringen van tankwagens, ijking debietmeters, planning, communicatie met HHSK en dergelijke. • Hoe richt u een transparant administratie- en factuurproces in? • Hoe anticipeert u op onverwachte gebeurtenissen? (bijvoorbeeld files, pech, uitval) • Hoe anticipeert u op calamiteiten als er onverwacht meerdere vrachtwagencombinaties nodig zijn voor een langere tijd (bijvoorbeeld 16 uur)? • Hoe borgt u de continuïteit van de dienstverlening vanuit het perspectief van uw personeel? • Hoe zorgt u ervoor dat de invulling van uw aanpak slaagt?
Vormvereisten	Met betrekking tot het opstellen van uw plan van aanpak voor het subgunningscriterium K1:Bedrijfsvoering gelden de volgende vormvereisten: -maximaal 2 pagina's A4 (exclusief voorblad en inhoudsopgave) -enkelzijdig -lettertype Arial 10. Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

K2	Plan van Aanpak Veiligheid
Doelstelling	HHSK heeft veiligheid hoog in het vaandel staan. Veiligheid voor burgers, voor medewerkers, voor personeel van opdrachtnemers en veiligheid voor de omgeving. HHSK verlangt van de partijen waarmee een samenwerking wordt aangegaan dat zij hier bewust mee omgaan en hun personeel hier ook bewust van maken. HHSK wil zoveel mogelijk inzicht in de manier waarop de inschrijver de veiligheid concreet borgt van mensen, middelen en methodes.
Beoordelingsaspecten	Inschrijver stelt Plan van Aanpak op waaruit blijkt hoe c.q. op welke wijze(n) invulling zal worden gegeven aan de eisen zoals opgenomen in bijlage 7 en 10 'Huisregels'. Inschrijver voegt toe als bijlage: een taakrisicoanalyse (TRA). Waarbij in het Plan van Aanpak ieder geval wordt ingegaan op: • Hoe wordt de veiligheid van werknemers (concreet) geborgd met betrekking tot alleen werken?

	• Hoe wordt de veiligheid (concreet) geborgd met betrekking tot de inzet van mensen, middelen en methodes? • Welke eventueel aanvullende aspecten (risico's en beheersmaatregelen) kunnen worden benoemd?
Vormvereisten	Voor het formuleren van uw antwoorden op het subgunningscriterium K2:Veiligheid gelden de volgende vormvereisten voor het Plan van Aanpak: -maximaal 2 pagina's A4 (exclusief voorblad en inhoudsopgave) -enkelzijdig -lettertype Arial 10. Het TRA wordt als bijlage toegevoegd. Het TRA is maximaal 2 pagina's. Indien een hoger aantal pagina's wordt ingediend, worden alleen de eerste twee pagina's beoordeeld.

7.3.2 Beoordeling per kwalitatief subgunningscriterium

Meerwaarde (% voor berekenen maximale aantal te behalen punten)	Toelichting
100%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat op uitmuntende wijze aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud wordt innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde, die goed is onderbouwd met bewijsstukken en praktijkvoorbeelden. De omschrijving is SMART beschreven.
75%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat goed aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek, meetbaar en concreet en biedt zeer overtuigend meerwaarde op meerdere punten , die goed is onderbouwd. De omschrijving is SMART beschreven.
50%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt overtuigend meerwaarde op één of enkele punten . De omschrijving is beperkt SMART beschreven.
25%	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in redelijke mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt voldaan. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet maar biedt

	slechts beperkte meerwaarde. De omschrijving is beperkt SMART beschreven.
10%	Voldoet aan de minimumeisen van uit de leidraad en biedt geen meerwaarde. De omschrijving is zeer beperkt SMART beschreven.
De inschrijver niet voor gunning in aanmerking.	Voldoet niet aan de minimumeisen vanuit de leidraad en/of is incompleet.

*Er worden enkel punten toegekend aan maatregelen en werkwijzen die project specifiek zijn, dit houdt in dat ze "SMART" (**S**pecifiek, **M**eetbaar, **A**ceptabel, **R**ealistisch en **T**ijdgebonden) toepasbaar dienen te zijn en project specifiek dienen in te gaan op de betreffende werkzaamheden. Tevens dient Inschrijver zich ervan bewust te zijn dat er geen meerwaarde per aspect wordt toebedeeld indien deze meerwaarde als gevolg van het Programma van Eisen is vereist of niet voldoet aan de doelstelling van de Aanbestedende Dienst zoals verwoord bij het betreffende criterium.*

7.3.3 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Prijsformulier Slibtransport HHSK (bijlage 2). Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de 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 opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
P1	Prijs	60 punten

Inschrijver dient prijzen op te geven voor de volgende onderdelen:

- per traject een prijs per m³ zuiveringsslib voor regulier transport;
- uurtarief per transportwagen bij calamiteiten (verhouding wachttijd vs. transportafstand dient te zijn verdisconteerd in het inschrijftarief);
- uurtarief per transportwagen leegzuigen drijf laag- of vetput.

De geboden prijzen zijn all-in, dat wil zeggen dat alle kosten hierin zijn inbegrepen, waaronder onder meer, maar niet uitsluitend:

- personeelskosten;
- brandstof;
- kapitaallasten, materiaalkosten, onderhoudskosten, verzekeringen;
- voorrijkosten;
- tijd voor het laden van containers;
- transportkosten;
- tijd voor het lossen van containers;
- LZZ app. (voor registratie hoeveelheden);
- kosten voor monsternamen;
- administratieve handelingen;
- overige (overhead)kosten;
- Benodigde vergunningen en ontheffingen en overige kosten om aan wet- en regelgeving te voldoen (waaronder ARBO);
- Evt. reinigingskosten e.d.

Calamiteiten en inzet leegzuigen drijfslaag- of vetput

Calamiteiten en inzet leegzuigen drijfslaag- of vetput vallen niet te voorspellen; de opgegeven uren in het prijsformulier zijn een indicatie en zijn slechts opgenomen om te komen tot een berekening voor de totaalprijs van deze aanbesteding.

- Met deze opgegeven prijzen kan Opdrachtnemer de diensten leveren die voldoen aan al het gestelde uit het Programma van eisen.
- Voor het onderdeel prijs dient u het prijsformulier (Bijlage 2) volledig in te vullen en rechtsgeldig getekend in te dienen. De inschrijfsom op het prijsformulier dient voor beoordeling van de Inschrijving. Uiteindelijke facturatie vindt plaats op basis van werkelijk getransporteerde m3's vloeibaar slib en bijbehorende tarieven uit het prijsformulier.
- Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de overeenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage / overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid c.q. uitsluiting van uw Inschrijving.

Beoordeling inschrijfsom

De Inschrijfsom wordt beoordeeld aan de hand van de volgende formule:

*Inschrijfsom laagste inschrijver / Inschrijfsom inschrijver * maximaal aantal te behalen punten*

8 Gunning

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

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

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

De afgewezen inschrijvers ontvangen de motivering van de afwijzing. Dat wil zeggen een samenvattende beschrijving van de relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid (inclusief bijbehorende scores). Daarnaast zal worden ingegaan op de kenmerken en relatieve voordelen van de winnende inschrijver.

Voorafgaand aan de definitieve gunning wordt de winnende inschrijver in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle zoals in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) omschreven verlangde bewijsstukken aan te leveren op TenderNed.

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

Indien de winnende inschrijver de bewijsstukken niet tijdig, volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste totaalscore op prijs en kwaliteit als de winnende Inschrijver door de Aanbestedende Dienst op TenderNed benaderd worden.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in Rotterdam. 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.

8.1 Verificatie Fase

De winnende inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen op een daartoe strekkend verzoek van de Aanbestedende Dienst alle bewijsstukken aan te leveren dat Inschrijver aan de Geschiktheidseisen voldoet. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing. Te overleggen bewijsstukken:

Verificatiefase				
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	bijlage/referentie
Gedragsverklaring aanbesteden (niet ouder dan 24 maanden vanaf de Inschrijving)	X	X	-	
Verklaring van de belastingdienst waaruit blijkt dat zijn onderneming aan alle verschuldigde belastingen en premies heeft betaald (niet ouder dan 6 maanden t.o.v. de inschrijvingsdatum)	X	X	-	
Bewijslast inzake kwaliteitsborging en eis I4: geldig bewijs van certificering ISO 9001 of gelijkwaardig	X	X	-	
Bewijslast inzake Milieuborging en eis I6: geldig bewijs van certificering NEN of ISO 14001:2015 (of gelijkwaardig)	X	X	-	
Bewijslast inzake veiligheidsborging en eis I2: geldig bewijs van certificering VCA** (of gelijkwaardig)	X	X	-	
Bewijslast inzake veiligheidsborging en eis I3: geldig bewijs van certificering VIBH (of gelijkwaardig)	X	X	-	
Bewijslast inzake CO ² -Bewustzijn en eis I5: I5 – geldig bewijs van certificering op de CO2-Prestatieladder, minimaal trede 3	X	X	-	
Bewijslast inzake materieel eis E11: goedkeuringspapieren (op te vragen bij de RWD), waarbij minimaal 80% van de in te zetten voertuigen minimaal Euro-VI zijn en de overige voertuigen minimaal Euro-V. De merknaam, type, kentekens van de vrachtwagens moeten vermeld zijn	X	X	-	
Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en). (Aansprakelijkheidsverzekering)	X	X	-	

Verificatie Beroep op derde(n)

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van de Aanbestedende Dienst, binnen een termijn van maximaal zeven (7) kalenderdagen, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere partij, alsmede, indien van toepassing, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de andere partij daadwerkelijk en onherroepelijk wordt ingezet bij de uitvoering van de opdracht. Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de andere natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

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

Bijlagen

- Bijlage 1 UEA – Uniforme Europese aanbestedingsdocumenten
- Bijlage 2 Prijsformulier Slibtransport HHSK
- Bijlage 3 Concept overeenkomst
- Bijlage 4 Model referentie-opdrachten
- Bijlage 5 Programma van Eisen
- Bijlage 6 Locaties AWZI's
- Bijlage 7 Huisregels Kralingseveer
- Bijlage 8 Werkinstructie HHSK downloaden en installeren LZP app
- Bijlage 9 Werkinstructie HHSK gebruik LZP app
- Bijlage 10 Huisregels
- Bijlage 11: Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576
- Bijlage 12: Nota_scheiding_van_belang

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 2. Prijsformulier Slibtransport HHSK

Prijsformulier Slibtransport HHSK is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 3. Raamovereenkomst (concept)

Raamovereenkomst (concept) is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 4. Model referentie-opdrachten

Model referentie-opdrachten is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 5. Programma van Eisen

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht zoals beschreven in het Programma van Eisen dient te worden geaccordeerd door Inschrijver/Opdrachtnemer. Door het invullen en ondertekenen van UEA en vervolgens indienen van het prijsformulier (Bijlage 2), verklaart de Inschrijver/Opdrachtnemer volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met, en volledig te voldoen (c.q. te kunnen voldoen) aan, alle in het Programma van Eisen genoemde eisen.

Niet akkoord gaan met een of meerdere eisen uit het Programma van Eisen, betekent dat de Inschrijving terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

Indien er zich in het programma van eisen tegenstrijdigheden of onduidelijkheden bevinden dient u hierover vragen te stellen in de vragenronde. Deze vragen zullen dan worden beantwoord in de Nota's van Inlichtingen.

Nr.	Eisen algemeen	Akkoord Ja/Nee
A-1	Inschrijver heeft zijn Inschrijving gebaseerd op de verwachte afname van de diensten, zoals benoemd in de inschrijvingsleidraad: hoofdstuk 2. De opgenomen hoeveelheden zijn een indicatie. Inschrijvers kunnen hier geen rechten en/of aanspraken aan ontlelen.	
A-2	Alle aangeboden prijzen, tarieven en kosten zijn vermeld in euro's exclusief BTW.	
A-3	Opdrachtnemer hanteert geen andere kosten zoals toeslagen, administratiekosten, factuurkosten, verpakkingskosten, bezorgkosten etc.	
A-4	Inschrijver is verplicht over de wettelijke (vervoers-)vergunningen te beschikken om de diensten uit te kunnen voeren.	
A-5	Inschrijver is verplicht over de juiste wettelijke verzekeringen te beschikken om de diensten uit te kunnen voeren.	
A-6	Inschrijver voert de werkzaamheden in het kader van de onderhavige aanbesteding uit conform de vigerende wet- en regelgeving.	
A-7	Opdrachtnemer dient jaarlijks, op verzoek van Opdrachtgever, een werkinstructie in welke in overleg en conform format HHSK wordt opgesteld.	
Nr.	Eisen Chauffeur	
C-1	De chauffeur is verplicht te beschikken over de vereiste diploma's en rijbewijzen, benodigd voor het transport van vloeibare afvalstoffen.	
C-2	De chauffeur is verantwoordelijk voor het laden en lossen en dient de huisregels verladen nat slib te volgen. (zie bijlage 7 en 10)	
C-3	De chauffeur is in het bezit van een basisveiligheid diploma VCA-basis of VCA-VOL.	
C-4	De chauffeur draagt tijdens het laden en lossen minimaal H2S gasdetectie op de persoon.	
C-5	De chauffeur is verplicht volledige medewerking te verlenen van de door HHSK beschreven slibtransportprocedure die gedeeld zal worden met de Opdrachtgever voor aanvang van de opdracht.	
C-6	De chauffeur is verplicht in het Nederlands te communiceren.	
C-7	Bij afwezigheid van bedienend personeel van de AWZI, is de chauffeur verplicht bij elk afzonderlijk transport de toegangspoort te openen en te sluiten. Chauffeur ontvangt hiertoe noodzakelijk sleutel / toegangstag welke aan het einde van het contract weer ingeleverd moeten worden. Bij verlies moet HHSK direct geïnformeerd worden. Bij het niet nakomen hiervan ligt de volledige verantwoordelijkheid en eventuele schade welke hieruit kan voortvloeien bij Opdrachtnemer. (b.v. niet bevoegden op terrein AWZI).	
C-8	De chauffeur is ter zake kundig en in staat de standaard	

	transportdocumenten benodigd bij afvaltransporten conform wet- en regelgeving in te vullen. HHSK maakt voor transportbonnen gebruik van de LZP-app. (bijlage 8 en 9)	
C-9	De chauffeur verplicht mee te werken aan steekproefsgewijze monsternamen uitgevoerd door de Aanbestedende dienst.	
C-10	De chauffeur beschikt over een device met besturingssysteem dat passend is voor de app LZP.	
C-11	In de toekomst is HHSK voornemens om te gaan werken met planningsmodule. Dit is nog niet verder gespecificeerd, te zijner tijd zal dit in samenspraak gerealiseerd worden zodat opdrachtnemer voldoende tijd heeft om deze overgang soepel te laten verlopen. Wanneer dit in gang wordt gezet dienen de chauffeurs te beschikken over een device dat daarvoor geschikt is. De kosten hiervoor zijn voor de Opdrachtnemer.	
Nr.	Eisen materieel	Akkoord Ja/Nee
E-1	Het materieel is in goede staat van onderhoud en sluit goed af. Olie- en of slijtlekkage komt niet voor.	
E-2	Het materieel voldoet aan de wettelijke eisen betreffende de wegenverkeerswet.	
E-3	Het materieel dat wordt ingezet beschikt over meesturende achterassen. Een oplegger dient minimaal uitgevoerd te zijn met een meesturende achteras.	
E-4	Het materieel beschikt over een zodanige pompcapaciteit dat minimaal 36 m3 vloeibaar slib (drogestof gehalte van minder of gelijk aan 8%) geladen kan worden.	
E-5	Bij aanvang van het transport mogen er geen verontreinigingen en/of andere met slib mengbare of vergelijkbare stoffen in het transportmiddel aanwezig zijn. Schade die hierdoor ontstaat (bijvoorbeeld als gevolg van verstopping aan pompen en versnijders op de AWZI) zijn voor rekening van Opdrachtnemer.	
E-6	Materieel mogen niet op de terreinen van HHSK worden gewassen, in verband met ontbreken afvoer en het risico op verzakking van de weg.	
E-7	Periodiek en onaangekondigd kunnen transporten worden gewogen en/of kan steekproefsgewijs de tankinhoud van Opdrachtnemer worden gecontroleerd. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken. De eventuele extra (omrijd-) tijd kan niet worden doorberekend en is voor rekening van Opdrachtnemer.	
E-8	Bij de ontdoende en verwerkende AWZI'S is de losslang voor rekening van Opdrachtnemer.	
E-9	Morsen van slib, bijvoorbeeld bij het aan- en afkoppelen van de slangen moet door de transporteur terstond en dus voor het verlaten van het terrein worden opgeruimd.	
E-10	Het materieel dient binnen de wettelijke grenzen maximaal te worden beladen. Er mag echter nooit sprake zijn van overbelading. De gevolgen c.q. de risico's van overbelading komen volledig voor rekening en risico van de Opdrachtnemer (zie ook www.ivw.nl). De aanbestedende dienst aanvaardt in deze geen enkele aansprakelijkheid (op welke grondslag dan ook). Herhaaldelijke overbelading van materieel door Opdrachtnemer kan tot ontbinding van het contract leiden. Opdrachtnemer gaat hiermee akkoord.	
E-11	De voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen zwaarder dan 3.500 kg voldoen voor 80% aan de Euro-6 norm, de overige voertuigen voldoen minimaal aan de Euro-5 norm. Zoals beschreven in hoofdstuk 8.1 "Verificatie fase", dient u een afschrift van de type goedkeuringspapieren van de voor de uitvoering van de opdracht in te zetten voertuigen (incl. van eventuele onderaannemers) aan het begin van de overeenkomst te overhandigen aan de opdrachtgever.	
E-12	Beschikking over minimaal 3 tankopleggers/vrachtwagencombinaties met een minimale tankinhoud van 36 m3.	
E-13	De voertuigen rijden op biobrandstof, geproduceerd op basis van duurzame grondstoffen zoals HVO-100. Of op vergelijkbare niet-fossiele	

	brandstof, minimaal TTW CO2-neutraal. Opdrachtnemer toont gebruik duurzaam geproduceerde bio-brandstof aan door middel van certificaten op naam. Opdracht dient jaarlijks de certificaten te overhandigen. (Zie voor meer informatie https://www.co2emissiefactoren.nl/)	
Nr.	Eisen Planning	Akkoord Ja/Nee
G-1	Elke vrijdagochtend vóór 11.00 uur wordt de nieuwe weekplanning door HHSK doorgegeven aan de contactpersoon planning van de Opdrachtnemer. De planning wordt in overleg vastgesteld. Bij het opstellen van de weekplanning staat een regelmatige aan- en afvoer van slib, verdeeld over de week, centraal. Inschrijver verleent hieraan medewerking. Deze geplande ritten worden uitgevoerd tegen het door Opdrachtnemer opgegeven tarief voor geplande ritten.	
G-2	Een opdracht voor of de wijziging van een slibtransport kan tot 14.00 uur op de dag voorafgaand aan het transport worden gegeven.	
G-3	Er wordt gereden conform de planning van de installatiebeheerder.	
G-4	De geplande slibtransporten worden geheel digitaal verwerkt door de firma LZP voor HHSK. Voor aanmelden en afmelden van een slibtransport wordt gebruik gemaakt van een app van LZP. De app wordt door HHSK beschikbaar gesteld aan de Inschrijver.	
G-5	Op de ontvangende locaties is maar één losplaats aanwezig. De chauffeur dient hier rekening mee te houden in zijn planning.	
G-6	In geval van calamiteiten wordt incidenteel gewerkt met papieren vrachtbrieven. Opdrachtnemer dient hier aan mee te werken.	
G-7	Laden en lossen van slib vindt in principe plaats overdag tussen 07:00 en 19:00 uur. Bij wijziging van de vergunning op een locatie kunnen opgenomen laad - en lostijden ook wijzigen.	
G-8	Opdrachtnemer dient in geval een calamiteit zo spoedig mogelijk maar uiterlijk binnen 2 uur na (telefonische) melding op de locatie(s) aanwezig te zijn met relevant materieel t.b.v. vervoer van nat slib of (riool) afvalwater. Een calamiteit kan plaatsvinden binnen en buiten reguliere werktijden.	
G-9	Ten behoeve van slibtransport als gevolg van calamiteiten dient opdrachtnemer 24 per dag, elke dag van het jaar, inclusief zon- en alle Nederlandse en internationale erkende feestdagen beschikbaar te zijn. Hiervoor zal opdrachtnemer een calamiteitennummer beschikbaar stellen	
G-10	De planning van de ritten dient gevolgd te worden. Ritten die niet in de planning zijn opgenomen, worden door Opdrachtgever niet betaald. Uitzonderingen hierop zijn ritten die niet in de planning zijn opgenomen vanwege een calamiteit.	
Nr.	Eisen facturering	Akkoord Ja/Nee
H-1	Er dient per maand per locatie een factuur te worden gemaakt. Op deze factuur dient het volgende vermeld te staan.. -hoeveelheid getransporteerd slib in m3 per transport. -datum van het transport. -bon nummer van de slib registratie bon. -het bestelnummer (opdrachtnummer) van de opdrachtgever. -het totaal bedrag op de factuur moet vermeld worden incl. btw. -van locatie naar locatie. -factuur nummer.	
H-2	Wachturen kunnen niet in rekening worden gebracht.	
H-3	Betaling vindt op basis van nacalculatie van hoeveelheid getransporteerd slib in m3 plaats.	
Nr.	Eisen kwaliteit, milieu en veiligheid	Akkoord Ja/Nee
I-1	De Euro-norm voor emissie dient te worden vermeld in de goedkeuringspapieren. Waarbij dit bij 80% van de in te zetten voertuigen minimaal Euro-VI hoort te zijn en bij de overige voertuigen minimaal Euro-V. U dient daarbij merknaam, type en kentekens van de vrachtauto's op te geven.	

I-2	Inschrijver/Opdrachtnemer beschikt over minimaal een VCA**-certificering (of gelijkwaardig).	
I-3	Inschrijver/Opdrachtnemer beschikt over een VIBH-registratie.	
I-4	Inschrijver/Opdrachtnemer beschikt over ISO-9001 of gelijkwaardig.	
I-5	Inschrijver/Opdrachtnemer beschikt over certificering op de CO2-Prestatieladder, minimaal trede 3, of vergelijkbare erkende certificering.	
I-6	Inschrijver/Opdrachtnemer beschikt over een geldig milieucertificaat (NEN-EN-ISO 14001:2015 of gelijkwaardig).	
I-7	De Opdrachtnemer is te allen tijde verantwoordelijk voor het veilig werken tijdens het laden, transporteren en lossen van het zuiveringsslib. Indien de opdrachtnemer een onveilige situatie constateert, moet de Opdrachtnemer dit direct melden aan de desbetreffende contactpersoon van Opdrachtgever.	
I-8	Indien de Opdrachtnemer een onveilige situatie constateert bij en slibverwerkingsbedrijf moet de Opdrachtnemer die daar melden aan de contactpersoon van het desbetreffende slibverwerkingsbedrijf. Indien de onveilige situatie niet wordt verholpen moet de Opdrachtnemer dit schriftelijk melden aan de Opdrachtgever, ter attentie van de installatiebeheerder.	
Nr.	Eisen overig	Akkoord Ja/Nee
J-1	Voor het laden dient het transportmaterieel leeg te zijn. Het transportmaterieel mag niet geladen worden met slib van verschillende locaties of met ander afval van derden.	
J-2	Periodiek (per kwartaal) dient overleg plaats te vinden tussen betrokken partijen gedurende de contractperiode. Opdrachtnemer overlegt management informatie per locatie over frequenties, aantallen m3 en gereden afstanden.	
J-3	Indien on board wegingsapparatuur op het transportmaterieel aanwezig is, verstrekt Opdrachtnemer periodiek, met een minimum van éénmaal per jaar, een ijk certificaat van de interne/externe meetapparatuur aan de Opdrachtgever	

Naam inschrijver	
Naam tekenbevoegde functionaris	
Functie	
Datum	
Handtekening	

Bijlage 6 Locaties AWZI's

Route	Naam AWZI	Adres	Postcode	Plaats
1.	AWZI Kralingse Veer (aanvoerlocatie en binnen de locatie bij calamiteiten)	Rivium Promenade 27,	2909 LM	Capelle aan den IJssel
2.	AWZI Groenendijk	Groenedijk 20	2940 LB	Capelle aan den IJssel
3.	AWZI Groote Zaag	Zaag 8	2931 LD	Krimpen aan de Lek
4.	AWZI Ammerstol	Industrieweg 6	2865 AG	Ammerstol
5.	AWZI Bergambacht	Tussenlanen 18 A	2861 CD	Bergambacht
6.	AWZI Berkenwoude	Zuidbroekse Opweg 30	2825 AB	Berkenwoude
7.	AWZI Haastrecht	Galgoord 10	2851 AW	Haastrecht
8.	AWZI Stolwijk	Bilwijkerweg 8 A	2821 SH	Stolwijk
9.	AWZI Kortenoord	Van Gennepweg 1	2911 BS	Nieuwerkerk a/d IJssel

Bijlage 7 Huisregels KV 2023 03 13

Huisregels KV 2023 03 13 is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 8 Werkinstructie HHSK Downloaden en registreren LZP app

Werkinstructie HHSK Downloaden en registreren LZP app is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 9 Werkinstructie HHSK gebruik app

Werkinstructie HHSK gebruik app is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 10 Huisregels AWZI's HHSK

Bijlage 10 Huisregels AWZI's HHSK is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 11 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576

Bijlage 11 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022 576
is beschikbaar op Tendered.

Bijlage 12 Nota_scheiding_van_belang

Bijlage 12 Nota_scheiding_van_belang is beschikbaar op Tendered.