

Inschrijvingsleidraad volgens de Europees Openbare procedure voor Diensten “Dagelijks onderhoud Rotte en Ringvaart” ten behoeve van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Ons kenmerk	2023.11079
Dossiernummer	A0270
Versie	V1.0
Datum	3 januari 2024

Copyright

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

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingswet 2012

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

Beeldenboek

Document waarin de wijze van onderhoud, onderhoudsbeelden, eisen en kwaliteitsnormen zijn beschreven en toegelicht.

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

Een combinatie van natuurlijke- en/of rechtspersonen die een offerte doet op basis van deze inschrijvingsleidraad.

Derde

Elke natuurlijk- of rechtspersoon waar een Ondernemer zich op kan beroepen voor de financiële draagkracht of op de bekwaamheid van de Ondernemer.

Geschiktheidseisen

Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan Inschrijver moet voldoen, zoals beschreven in de inschrijvingsleidraad.

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding 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.

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 elke combinatie van deze personen die de levering van producten respectievelijk de uitvoering van diensten op de markt aanbiedt.

Overeenkomst

Zakelijke verhouding tussen twee of meerdere organisaties die tot stand komt doordat de ene partij iets aanbiedt en een andere partij dat aanvaardt.

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.

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.

Inhoud

1. Inleiding	5
Aanleiding.....	5
Algemeen	5
Naam van de aanbestedende dienst	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Omvang van de opdracht – RAW-Raamovereenkomst.....	10
2.3 Digitaal aanbesteden	11
2.4 Rechtsverwerkingsclausule	11
2.5 Doel van de aanbesteding	12
2.6 Perceelindeling.....	12
2.7 Planning.....	12
2.8 Schouwing	12
2.9 Nadere inlichtingen.....	13
2.10 Klachten.....	13
2.11 Wet aanpak schijnconstructies	14
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	16
3.1 Procedurevoorschriften	16
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	17
3.3 Beroep op Derde(n).....	18
3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling	19
4. Toetsing (rechts)geldigheid	20
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
5.1 Uitsluitingsgronden.....	21
5.2 Geschiktheidseisen	21
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	22
5.2.2 Beroepsbekwaamheid.....	22
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	24
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	25
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	25
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	25
7. Gunningcriteria.....	26
7.1 Beoordelingsteam	26
7.2 Wijze van beoordeling.....	26
7.3 Kwalitatieve subgunningcriteria.....	27
7.3.1. Meerwaarde plan	27
7.4 Beoordelingskader.....	31
7.5 Financieel gunningcriterium	33
7.6 Gelijk eindigende Inschrijvingen.....	34
7.7 EMVI-Sanctie.....	34
8. Gunning	36
8.1 Verificatie Fase	36

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Invulblad referenties
3. Bestek WSDO-2023-01 inclusief bijlagen (RAW-raamovereenkomst)
4. Concept raamovereenkomst

1. Inleiding

Aanleiding

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) zorgt voor het onderhoud van een deel van de watergangen, boezems en sloten in het beheergebied. Het onderhoud van de boezems is tot en met 2023 uitgevoerd door verschillende aannemers. In 2023 is besloten dat het voor het functioneren van de boezems beter is het werk door een partij uit te laten voeren.

Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europees Openbare procedure voor het verrichten van het *Dagelijks onderhoud van water en (natuurvriendelijke) oevers van de boezems Rotte en Ringvaart* voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2023.11079, met dossiernummer A0270.

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.

Naam van de aanbestedende dienst

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

Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) is verantwoordelijk voor het waterbeheer in het gebied tussen Zoetermeer, Gouda, Schoonhoven en Rotterdam. Een gebied van ruim 35.000 hectare. Het gebied is zeer divers. Naast dicht stedelijke gebieden zijn er diepe polders met een concentratie glastuinbouw en akkerbouwgebieden. De Krimpenerwaard bestaat grotendeels uit agrarische veenweidegebieden met nieuwe natuur.

Zorgen voor voldoende en schoon water

Het hoogheemraadschap zorgt voor schoon en voldoende water voor sloten, singels, vaarten en plassen. Kwalitatief en volgens de geldende richtlijnen. Daarbij houden we rekening met

ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

Om te kunnen wonen, werken en recreëren onder zeeniveau is een goed functionerend watersysteem een belangrijke basis. Daarvoor moeten de sloten, tochten en vaarten in ons beheergebied onderhouden worden. Zo voorkomen en beperken wij wateroverlast en waterschaarste, in samenhang met bescherming en verbetering van de ecologische kwaliteit van het watersysteem.

Ambities

Het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) staat voor flinke toekomstige uitdagingen. Vanwege de gevolgen van klimaatverandering moeten we ons aanpassen om onze kerntaken op de lange termijn te kunnen uitvoeren. We willen ons beheergebied klimaat adaptief inrichten, uitstoot van broeikasgassen aanzienlijk verminderen en onze werkzaamheden circulair uitvoeren. Het is de ambitie van het HHSK om energie neutraal te worden voor 2050. Om het beheergebied bestendig te maken tegen toekomstige veranderingen, is het ook in het belang van HHSK om de biodiversiteit te vergroten.



Figuur 1. : De ambities van HHSK met betrekking tot energie, broeikasemissies, circulariteit en Biodiversiteit

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft:

- Het dagelijks onderhoud van het water en natuurvriendelijke / natuurlijk ontwikkelde oevers waar op grond van de keur en legger het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard verantwoordelijk is voor het dagelijks onderhoud van het areaal: boezems Rotte en Ringvaart, Hennipsloot en helofytenfilter Koornmolengat, gelegen binnen de grenzen van het beheergebied van het hoogheemraadschap.

Doel en resultaat opdracht

De Opdrachtgever wil met dit bestek de volgende doelen bereiken:

- In het watersysteem moet, waar nodig, altijd voldoende doorstroomprofiel beschikbaar zijn om water af- en aan te voeren;
- Het onderhoud draagt bij aan behouden van een natuurlijke begroeiing met waterplanten en oeverplanten;
- Het onderhoud draagt bij aan aantrekkelijker water en oevers, meer biodiversiteit en een betere waterkwaliteit.
- Een Opdrachtnemer die proactief is, gebiedsgericht werkt en zorgt voor een goede afstemming met de andere aannemers in het gebied;
- Een acceptabele prijs, de beste prijs-kwaliteit verhouding;
- Tevreden gebruikers;

Scope

Tot de scope van het Werk behoort:

- Onderhoud aan watergangen en oevers;
- Onderhoud aan natuurvriendelijke oevers / natuurlijk ontwikkelde oevers (ontwikkelings- en instandhoudingsbeheer);
- Onderhoud aan (voor)oeverconstructie NVO's in de Rotte;
- Verzorgend onderhoud watergangen en oevers (bladvisser, drijf- en zinkvuil, kroos);
- Onderhoud helofytenfilter Koornmolengat;
- Onderhoud droog talud / onderhoudsstroken op eigen terrein
- Afvoeren van maaisel uit watergangen (alsmede vanuit ontvangstplicht)

Buiten de scope vallen:

- Een deel van de (natuurvriendelijke) oevers in de Rotte worden onderhouden door het recreatieschap Rottemeren.
- In het Noorderkanaal worden een aantal natuurvriendelijke oevers onderhouden door de gemeente Rotterdam.
- Recreatieve voorzieningen, zoals vis- en bootsteigers, worden onderhouden door het recreatieschap of de eigenaar van de voorziening.
- Onderhoud aan Pekland en de boezemlanden, deze zijn voor de pachters van de boezemlanden.
- Onderhoud vanuit verkeersveiligheid is een taak voor de wegbeheerder

De situatie kan zich voordoen dat werkzaamheden opgenomen in de aan te gane overeenkomst, in een eerder afgesloten contract zijn opgenomen als (bijkomende) werkzaamheden. Ook is het mogelijk dat werkzaamheden opgenomen in de aan te gane overeenkomst in een toekomstig af te sluiten contract als (bijkomende) werkzaamheden worden opgenomen. De de aan te gane overeenkomst prevaleert in beide situaties niet ten aanzien van de met een derde-partij aangegane of aan te gane overeenkomst. Opdrachtnemer van de aan te gane overeenkomst heeft daarmee geen exclusief recht om de betreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een van beide situaties van toepassing is, bepaalt Opdrachtgever onder welke overeenkomst de betreffende werkzaamheden worden uitgevoerd. Opdrachtgever zal in genoemde situatie een bedrijfseconomische/technische afweging maken.

Werkzaamheden die deel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden integrale/multidisciplinaire projecten, behoren nadrukkelijk niet tot de inhoud van deze raamovereenkomst.

Looptijd

De Opdracht wordt aanbesteed voor een initiële periode van 22 maanden (1 mei 2024 t/m 28 februari 2026). De Opdrachtgever heeft het recht om de Opdracht met tweemaal met één jaar te verlengen. De totale looptijd van de overeenkomst is maximaal 46 maanden. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Opdracht schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever.

Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

Indien de Opdrachtgever besluit om de Opdracht niet te verlengen is de Opdrachtgever in geen geval gehouden tot vergoeding van enigerlei schade, kosten of interesten aan de Opdrachtnemer en kan de Opdrachtnemer diens gevolg geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

Beschrijving van het werkgebied

Ligging

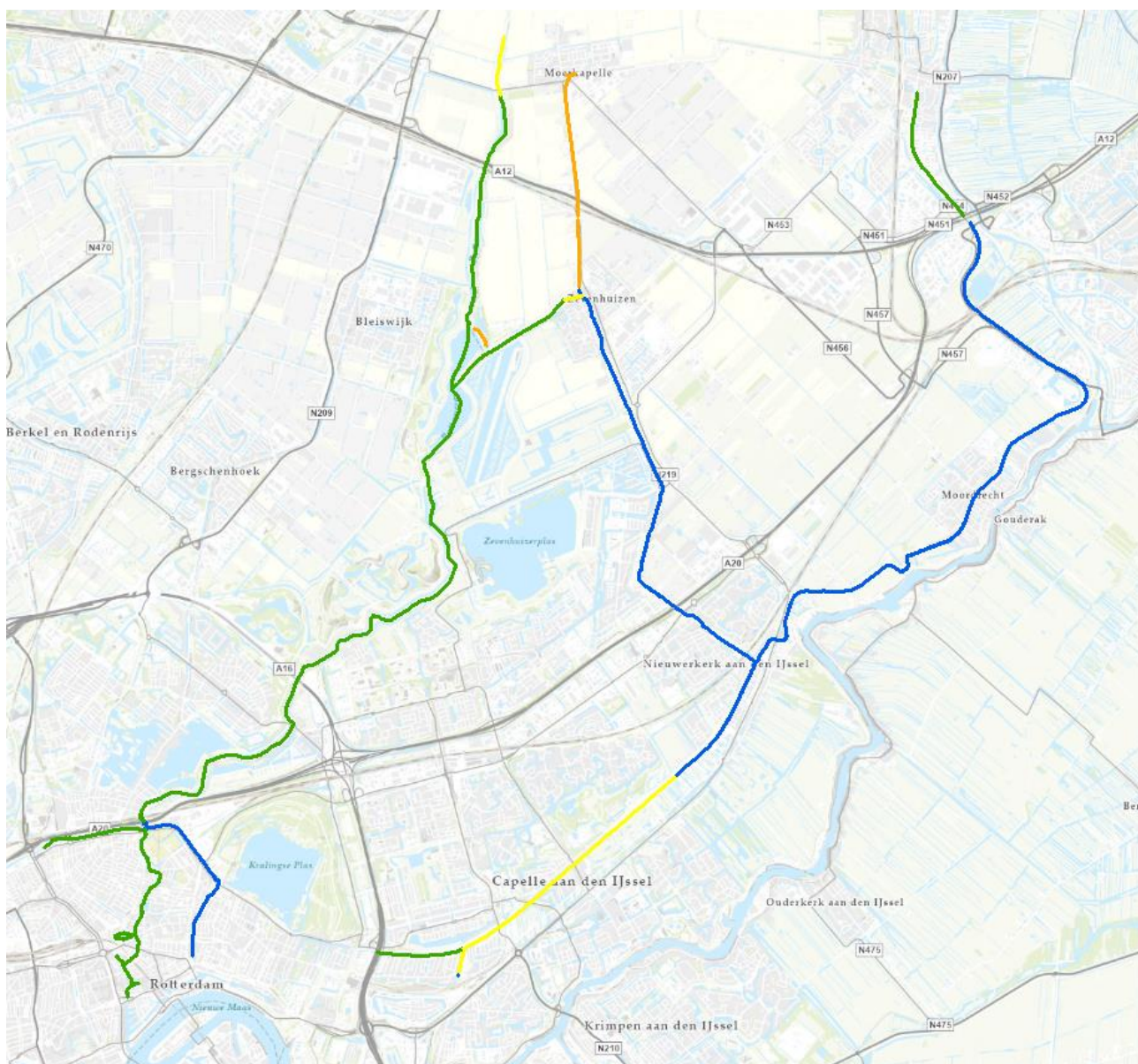
De Ringvaart loopt – van noord naar zuid gezien – door de gemeenten Zuidplas, Capelle aan den IJssel en Rotterdam.

De Hennipsloot is de verbinding tussen de Rotte en de Ringvaart bij Zevenhuizen.

De Rotte stroomt – van noord naar zuid gezien – door de gemeenten Lansingerland, Zuidplas en Rotterdam. Het systeem bestaat uit vier takken, die samenkomen in de Viersprong te Rotterdam.

- de Rotte (van Moerkapelle naar de Viersprong in het zuiden)
- de Binnenrotte (vanaf de Viersprong zuidwaarts, door het centrum van Rotterdam)

- het Toevoerkanaal (vanaf de Nieuwe Maas/gemaal Schilthuis naar de Viersprong in het noorden)
- het Noorderkanaal (vanaf de Schie/Bergsluis naar de Viersprong in het oosten)



Figuur 2. Ligging van Rotte, Ringvaart, Hennipsloot en Koornmolengat

Watersysteem

De Rotte en de Ringvaart zijn boezems die wordt gebruikt om overtollig water van de omliggende polders af te voeren naar de Nieuwe Maas (Rotte) en de Hollandsche IJssel (Ringvaart) of water in te laten in droge periodes. De boezems hebben dus een belangrijke functie voor de aan- en afvoer van water.

Waterkwaliteit

Zowel de Rotte als de Ringvaart zijn daarnaast waterlichamen voor de kaderrichtlijn water. Dat betekent dat voor beide boezems ecologische doelen zijn vastgesteld voor waterplanten, vis, algen en macrofauna. In het doel is er rekening mee gehouden dat er voldoende water doorgevoerd moet kunnen worden en dat de kades de omgeving beveiligen voor overstrooming. De eisen aan de waterplanten en oeverbegroeiing zijn daardoor beperkt tot ongeveer vier meter langs de oever.

- Het water van de Rotte is voedselrijk en troebel. In de Rotte worden vrijwel geen waterplanten aangetroffen. Alleen in een smalle strook langs de oevers groeien soorten als riet, kalmoes en gele lis. Uitzondering is de Binnenrotte, waar vooral drijvende planten groeien.
- In de Ringvaart groeien relatief veel waterplanten. De drijvende planten, zoals witte waterlelie en gele plomp, voeren hierbij de boventoon. Veel aangetroffen soorten worden beschouwd als positieve indicatoren van de waterkwaliteit. Delen van de Ringvaart zijn feitelijk te krap voor de doorvoer van water. In deze delen is een hogere bedekking met planten niet gewenst.

Andere functies

Een deel van de Rotte en Ringvaart zijn aangewezen als vaarwater: vanaf de Bergsluis op het Noorderkanaal tot de Viersprong, en op de Rotte tot aan de Hennipsloot (Zevenhuizer Verlaat). Op deze wijze is het voor recreatievaart mogelijk om vanaf de Schie (Bergsluis) via de Ringvaart (Snelle Sluis) de Hollandsche IJssel te bereiken (en vice versa) en vanaf de Ringvaart via de Hennipsloot en de Rotte naar de Viersprong in de Rotte te varen.

Daarnaast heeft de Rotte een recreatieve functie voor het varen met boten, vissen, zwemmen, schaatsen en natuurbeleving.

Helofytenfilter

Binnen de waterkering van de Rotte bevindt zich het Koornmolengat. Een laatste stukje oorspronkelijk veen met een rijke biodiversiteit en bijzondere vogels voor zoals de zilverreiger, roerdomp en woudaap. Het helofytenfilter in het gebied zuivert het water dat vanuit de Rotte wordt ingelaten in het Koornmolengat. Onderhoud van het helofytenfilter is onderdeel van deze opdracht.

Natuurvriendelijke oevers Rotte

In 2020 zijn nieuwe natuurvriendelijke oevers aangelegd in de Rotte en de Rottemeren. Voor dit onderhoud is een onderhoudsplan opgesteld. Onderhoud voor ontwikkeling en in stand houden van zowel de begroeiing als de oeverconstructies zijn onderdeel van deze opdracht. De oevers bevinden zich nog in een ontwikkelingsstadium.

2.2 Omvang van de opdracht – RAW-Raamovereenkomst

Met de navolgende inschatting biedt de Opdrachtgever een zo goed mogelijk beeld van de maximale omvang van de opdracht. Hieraan kunnen geen rechten en omzetgarantie worden ontleend. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de omvang van de opdracht te beperken of te vergroten indien de behoefte wijzigt.

Zie ook de toelichting voor in het bestek waarbij uitgebreid uitleg wordt gegeven om zo goed mogelijk duidelijkheid te geven, om als Inschrijver toch een reële inschatting te kunnen maken van het te verwachten werk op jaarbasis en daarmee samenhangende omzet gebaseerd op in te dienen eenheidsprijzen. Waarbij de areaalgegevens, bewerkingspercentages en aantal onderhoudsbeurten gebaseerd zijn op reële ervaringsgegevens uit voorgaande jaren.

De inschatting is dat in de komende jaren het onderhoudsregime wordt voortgezet zoals uitgevoerd in afgelopen jaren. Als maatregel voor biodiversiteit heeft HHSK de ambitie de komende vier jaar het klepelen van droge taluds en eventueel de aangrenzende onderhoudsstrook af te bouwen en over te gaan op maaien en afvoeren.

De maximale opdrachtwaarde onder deze Raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (vier jaar) is door het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard vastgesteld op een bedrag van € 700.000,- exclusief BTW.

Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, eindigt de overeenkomst van rechtswege.

2.3 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 info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.4 Rechtsverwerkingsclausule

Het beschrijvend document is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Opdrachtgever verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de inschrijvers eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in het beschrijvend document zo spoedig mogelijk melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden/onvolkomenheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in de documenten van de aanbestedingsprocedure.

Derhalve verwerken de inschrijvers hun recht om na onderhavige aanbesteding alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in het beschrijvend document, en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van het beschrijvend document te hebben

ingestemd. Opdrachtgever is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden in dit beschrijvend document.

2.5 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor de onderhavige opdracht. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

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

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

1. Raamovereenkomst
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
3. De Inschrijvingsleidraad en bijlagen.
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVOD I) 2018.
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.6 Perceelindeling

Deze Opdracht is niet verdeeld in percelen en zal daarmee als één geheel in de markt worden gezet. De reden hiervan is dat de omvang van de Opdracht als geheel toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

2.7 Planning

Activiteit		Datum	tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Inschrijvingsleidraad	03-01-2024	-
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen	22-01-2024	12:00 uur
3	Verzending Nota van inlichtingen	29-01-2024	
4	Ontvangst Inschrijvingen	04-03-2024	10:00 uur
5	Bekendmaking voornemens tot gunning	29-03-2024	
6	Verzending Opdrachtverlening	23-04-2024	
7	Start werkzaamheden	01-05-2024	

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

2.8 Schouwing

Door Aanbestedende dienst wordt geen schouwing georganiseerd. Om een goede inschatting te kunnen maken van de werkzaamheden adviseert Aanbestedende Dienst Inschrijvers zich op de hoogte te stellen van de situatie ter plaatse.

Bezichtiging van het werkterrein kan op eigen gelegenheid plaatsvinden.

2.9 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 2.7, 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 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.

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.

2.10 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.

2.11 Wet aanpak schijnconstructies

In de te sluiten Overeenkomsten is geregeld dat Opdrachtnemer verplicht is de wet- en regelgeving, alsook de toepasselijke arbeidsvoorwaarden na te leven en Opdrachtgever vrij te waren tegen alle aanspraken van derden met betrekking van aanspraken op grond van de WAS (Wet aanpak Schijnconstructies).

Contractuele bepalingen Wet aanpak schijnconstructies

1. Naleven arbeidsvoorwaarden

Opdrachtnemer verplicht zich de wet- en regelgeving, alsook de toepasselijke arbeidsvoorwaarden (waaronder een van toepassing zijnde cao), na te leven en na te doen leven door de eigen medewerkers van Opdrachtnemer en door hem ingeschakelde derden (zoals onderaannemers, opdrachtnemers, leveranciers) en/of arbeidskrachten die door of via een of meer derden ter beschikking worden gesteld.

2. Audits, controles en loonvalidaties

Opdrachtnemer legt alle arbeidsvoorwaardelijke afspraken ten behoeve van de uitvoering op een inzichtelijke en toegankelijke wijze vast en verschaft desgevraagd aan bevoegde instanties en Opdrachtgever toegang tot deze arbeidsvoorwaardelijke afspraken en werkt mee aan door de Opdrachtgever of Principaal ingestelde controles, audits of loonvalidaties zoals controles op basis van het Controleprotocol WAS Compliance.

Indien uit de controles, audits of loonvalidaties naar voren komt dat Opdrachtnemer niet het verschuldigd loon betaalt, komen de kosten van de controle, audit of loonvalidatie, alsmede bijbehorende kosten, voor rekening van de Opdrachtnemer.

3. Voorwaarden (certificeringen, keurmerken e.d.)

Opdrachtnemer dient, indien dit door de Opdrachtgever als voorwaarde gesteld wordt, aan te tonen dat wordt voldaan aan de toepasselijke arbeidsvoorwaarden (waaronder een van toepassing zijnde cao).

Bij inlening van arbeidskrachten wordt alleen (direct of indirect) ingeleend van een entiteit die in het bezit is van een SNA-keurmerk (www.normeringarbeid.nl) en (dus) voldoet aan de NEN 4400-1 of de NEN 4400-2 norm.

4. Verdere uitbesteding of het inlenen van personeel

Zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Opdrachtgever zal Opdrachtnemer de uitvoering van (enig deel van) de Overeenkomst niet aan een derde partij overdragen of uitbesteden noch gebruik maken van ingeleende werknemers. Opdrachtgever kan aan het verlenen van toestemming voorwaarden verbinden.

5. Kettingbeding

Opdrachtnemer kan, voor zover de voorwaarden opgenomen in lid 4 dat toelaten, een overeenkomst met derden aangaan ten behoeve van de werkzaamheden voor, levering aan of dienstverlening aan Opdrachtgever. In deze overeenkomst wordt expliciet opgenomen dat (i) deze voorwaarden integraal deel uitmaken van die overeenkomst, en (ii) deze voorwaarden integraal door middel van een kettingbeding deel uitmaken van elke door die derde te sluiten overeenkomst. Opdrachtnemer neemt in zo'n overeenkomst met derden voor wat betreft de Wet aanpak schijnconstructies de rechtspositie in van opdrachtgever en de derde die van opdrachtnemer, conform hetgeen is bepaald in deze voorwaarden. Op die manier wordt gewaarborgd dat deze voorwaarden in de keten van aannemers / opdrachtgevers / leveranciers worden doorgelegd en integraal van toepassing zijn in de gehele keten.

6. Procedure misstanden

Opdrachtnemer zal Opdrachtgever direct schriftelijk op de hoogte stellen van elke loonvordering ingesteld door of vanwege een arbeidskracht die werkzaamheden voor Opdrachtgever (heeft) verricht.

Opdrachtnemer spant zich bij (signalen van) misstanden in om deze binnen een redelijke termijn op te lossen.

7. Vrijwaring en aansprakelijkheid

Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever tegen alle aanspraken van derden met betrekking tot aanspraken op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies.

Alle schade die Opdrachtgever lijdt als gevolg van vorderingen op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies zal Opdrachtgever verhalen op Opdrachtnemer.

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.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde 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 2.7, 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.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid documenten

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kopie van uittreksel van Kamer van Koophandel
- Referenties (bijlage 2)

Prijsdocumenten

- Inschrijvingsstaat in PDF-formaat
- Inschrijvingsbiljet in PDF-formaat

Kwalitatieve documenten

- Meerwaardeplan
- Lijstoverzicht Meerwaardeplan

Checklist in te dienen documenten:

Inschrijvingsfase					
In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer	Bijlage / referentie	format
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	X	-		Pdf
Kopie van het uittreksel Kamer van Koophandel	X	X	-		Pdf
Referenties	X	-	-		Pdf
Meerwaarde plan en Lijstoverzicht Meerwaarde plan	X	-	-		Pdf
Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat	X	-	-		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.

3.3 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 moet ingevuld worden 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

Zijnde de 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.

3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

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

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

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

4. Toetsing (rechts)geldigheid

Bij beoordeling van de Inschrijving wordt eerst getoetst of de Inschrijver alle documenten conform het gevraagde uit paragraaf 3.2 Inschrijvingsvoorwaarden heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

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

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

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

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

- Vervalsing van de mededinging
- Betrokkenheid bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

Als voldoende bewijsmiddel waaruit blijkt dat Inschrijver niet verkeert in de omstandigheden van één van de uitsluitingsgronden aanvaardt de Aanbestedende Dienst de bewijsstukken zoals genoemd in de artikelen 2.13.6 en 2.13.9 van de ARW 2016. Het betreft de volgende bewijsstukken: uittreksel uit het handelsregister dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden, een Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 2 jaar en een verklaring van de belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van het verzoek niet ouder mag zijn dan 6 maanden. De Aanbestedende dienst vraagt dit bewijsmiddel op van de beoogde contractant.

*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. Ditzelfde geldt voor een hoofd/Onderaannemer constructie.

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

5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

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

5.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

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

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

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

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

1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van watergangen en oevers in zowel stedelijk als landelijk gebied met veenweide en/of klei, met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 50.000,- ex BTW per jaar.
2	Binnen een werk in landelijk én stedelijk gebied met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,- ex BTW per jaar, aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met gemeentes en terreinbeheerders, andere relevante aannemers, agrariërs en bewoners binnen het werkgebied.

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 de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden waarop de technische bekwaamheid berust daadwerkelijk zelf heeft verricht. Een prestatieverklaring inzake goede uitvoering dient te worden afgegeven door de primaire Opdrachtgever zelf. Uit de verklaring moet kunnen worden afgeleid dat het werk naar tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd. Daarnaast moet uit de te verstrekken verklaring/aanvullende documenten opgemaakt kunnen worden dat aan de bovengenoemde kerncompetentie(s)/minimumeis(en) wordt voldaan.

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met 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 kan gebruik maken van Bijlage 2 en voegt deze bij zijn Inschrijving

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001 of Groenkeur BRL Groenvoorzieningen) 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.

Bewijsstuk: kopie van geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015 of Groenkeur BRL Groenvoorzieningen of gelijkwaardig) of onafhankelijke verklaring. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

Veiligheidsborging

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

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

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

Bewijsstuk: kopie van VCA* of VCA** certificaat. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen. Het certificaat dient afgegeven te zijn door

een daartoe geaccrediteerde certificeringsinstelling erkend door een nationale accreditatieinstelling

CO₂-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO₂-bewust certificaat minimaal 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 Inschrijver bij Inschrijving een onafhankelijke verklaring in, waaruit blijkt dat de door Inschrijver genomen maatregelen gelijkwaardig zijn aan het gestelde in deze eis.

Bewijsstuk: kopie van geldig certificaat (CO₂-bewust of gelijkwaardig) of onafhankelijke verklaring. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen 5 dagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

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.

Indien noodzakelijk dient u meerdere uittreksels Kamer van Koophandel in te dienen, zodat herleidbaar is dat de natuurlijke persoon die de inschrijving heeft ondertekend (alleen en zelfstandig) bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen.

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 de knock-out vereiste(n) 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

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

In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen punten vermeld. In de onderstaande tabel wordt het gunningsmodel weergegeven. In totaal zijn 100 punten te behalen. De inschrijving met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor de Opdracht. De scores worden afgerond volgens de gangbare methodiek van afronden op twee decimalen achter de komma.

Welke Inschrijver de "Beste prijs kwaliteit verhouding" heeft ingediend wordt aan de hand van de volgende gunningcriteria bepaald: 60-40

Nr.		Kwaliteit	Te behalen punten
1.		Meerwaarde plan	60 punten
Nr.		Prijs	Te behalen punten
2.		Inschrijfprijs	40 punten
Totaal			100 punten

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

De uitwerking en de waardering van de bovenstaande criteria is weergegeven in paragraaf 7.3.1. In deze paragraaf staat per criterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde vermeld.

7.1 Beoordelingsteam

De beoordeling van de kwalitatieve gunningsaspecten per perceel zal worden gedaan door een Beoordelingsteam dat bestaat uit vijf (5) leden. De leden zijn werkzaam voor het Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard:

- 1 coördinator peilbeheer
- 2 peilbeheerders/toezichthouders
- 1 contractmanager
- 1 beleidsadviseur

Eén of enkele personen van de beoordelingscommissie toetsen de Inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Het hele team beoordeelt het criterium kwaliteit op basis van het ingediende meerwaarde plan en de bijbehorende subcriteria.

De inkoopadviseur heeft de rol van procesbegeleider.

7.2 Wijze van beoordeling

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. Indien niet aan de eisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. De beoordelingen worden uitgevoerd door een multidisciplinair team (zonder de prijs te kennen), hierna te noemen: het Beoordelingsteam. De beoordelingen worden gecheckt op validiteit van de waardering en bijbehorende argumentatie.

Bij de beoordeling van de gunningscriteria worden de volgende stappen doorlopen:

1. Gestart wordt met de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelaars kennen individueel hun scores toe per kwaliteitscriterium. Dit gebeurt op basis van de mate waarin de Inschrijving aansluit bij het gevraagde;
2. In een plenaire beoordelingsvergadering worden de individuele scores besproken. Op deze bijeenkomst wordt de eindbeoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria in een consensus vastgesteld. Deze bijeenkomst wordt voorgezeten door een onafhankelijk persoon (inkoopadviseur);
3. Na de definitieve beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria worden de prijzen bekend gemaakt. De scores op dit criterium wordt bepaald door de formule toe te passen die toegelicht staat in paragraaf 7.5;
4. De Inschrijver met de hoogste punten op de totale score van kwaliteit en prijs komt in aanmerking voor de opdracht;
5. De Aanbestedende Dienst maakt de gunningsbeslissing bekend aan alle Inschrijvers.

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

7.3 Kwalitatieve subgunningscriteria

7.3.1. Meerwaarde plan

In het Meerwaarde Plan beschrijft u op welke wijze toegevoegde waarde door de Inschrijver aan de potentiële overeenkomst wordt toegevoegd. De eisen die gesteld zijn in de contractstukken blijven onverminderd van kracht. **De contractstukken zijn de minimum eisen**. Deze hoeft u dus niet te beschrijven in het Meerwaarde Plan. In dit plan gaat u dieper in op de geformuleerde criteria. U beschrijft uw meerwaarde als potentieel opdrachtnemer. Dit geeft u als Inschrijver de mogelijkheid zich te onderscheiden en te laten zien dat U de expert bent.

De inschrijver dient in zijn kwaliteitsplan in te gaan op de volgende beoordelingsaspecten:

Onderdelen Meerwaarde Plan:

Sub-gunningscriterium		Max. te behalen punten
1.1	Toelichting op onderhoudsstrategie en kwaliteitsborging A: Onderhoudsstrategie B: Kwaliteitsborging	20 10
1.2	Tevreden omgeving en samenwerking C: Samenwerking en omgeving	10
1.3	Duurzaamheid D: Duurzaamheid algemeen E: Maaien en afvoeren	10 10
Totaal aantal punten		60

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- De uitwerking van dit sub-gunningscriterium mag uit maximaal acht (8) A4 pagina's bestaan, enkelzijdig, lettertype Arial 10. Dit is exclusief voorblad- en inhoudspagina. Eventuele

verwijzingen naar andere bronnen (zoals media en andere sub-gunningscriteria) worden niet beoordeeld. Indien het maximum aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste acht (8) pagina's beoordeeld.

- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel pagina's er worden gebruikt per criterium, belangrijk is om de juiste informatie bij het juiste criterium te vermelden.
- Voor de indeling van uw Meerwaarde Plan de gevraagde aspecten (A t/m E) in deze volgorde aanhouden en waar nodig aanvullen met extra aspecten of meerwaarde onderwerpen.
- Voor een goede beoordeling is het verplicht dat elke concrete meerwaarde beschreven is als een aparte paragraaf voorzien van een uniek volgnummer en koptitel.
- Aanleveren in PDF (niet ingescand).

Het lijstoverzicht Meerwaarde plan is een apart document en valt niet onder het genoemd maximaal aantal pagina's van het Meerwaarde plan. Zorg ervoor dat de unieke volgnummering en koptitels van uw meerwaarde punten overeenkomt met lijstoverzicht.

Lijstoverzicht Meerwaarde plan

Voor een goede beoordeling en borging tijdens de uitvoering moet de Inschrijver een lijstoverzicht van het meerwaarde plan bijvoegen. Het lijstoverzicht moet in tabelvorm worden opgemaakt. Gewenst is om uw maatregelen/acties/beloften per sub-criterium/meerwaardepunt te benoemen voorzien van het unieke volgnummer en de koptitel. Er mag geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Per punt dienen de volgende aspecten te worden vermeld:

- via welke informatiedrager de informatie wordt bijgehouden en voor de opdrachtgever inzichtelijk is, bijv. mail, GIS, dashboard, weekrapport, e.d.;
- op welke moment de gegevens verstrekt en bijgewerkt worden;
- hoe de borging door Opdrachtnemer plaatsvindt;
- hoe de Opdrachtgever dit kan verifiëren;
- het document type.

Tabel 1. Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/ frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Gunningscriterium 1.1					
MW 05 – beloofde meerwaarde	Hier de informatiedrager	Bijvoorbeeld 1x per week op vrijdag	Bijvoorbeeld: opname in werkplanning of vastlegging in systeem x	Hoe kan de OG dit inzien?	Wat is het document type?
Gunningscriterium 1.2					
MW xx					
Enz.					

Sub-gunningscriterium 1. Plan van Aanpak

1.1 Toelichting op onderhoudsstrategie en kwaliteitsborging

Achtergrond	De Aanbestedende Dienst wil de Inschrijver bij voorbaat laten nadenken over de invulling van de onderhoud- en beheerstrategie gericht op een goed functionerend watersysteem. Niet alleen vanuit het oogpunt van voldoende watertransport maar ook vanuit het oogpunt van de ecologische waterkwaliteit. Daarbij spelen de belangen van recreatie en beleving van het water ook een rol.
Doelstelling	De Inschrijver dient te omschrijven hoe ze de werkzaamheden, om te voldoen aan de gestelde eisen in het bestek, dusdanig organiseren dat hiermee doelgericht en efficiënt onderhoud van het areaal wordt gerealiseerd.
Maatstaf	De mate van aansluiting bij de doelstelling.
Benodigde informatie in de Inschrijving	Inschrijver schrijft een plan van aanpak en gaat minimaal in op de volgende aspecten: Aspect A – Onderhoudsstrategie <i>De boezems zijn belangrijk voor zowel watertransport als ecologische waterkwaliteit (KRW-waterlichamen). Tegelijk willen bewoners (woonboten en aangrenzende bewoners) en recreanten (varen, vissen) genieten van het water. Zij hebben vaak andere wensen die soms niet aansluiten bij goed onderhoud voor waterkwaliteit. Bij het uitvoeren van onderhoud moet met al deze aspecten rekening worden gehouden.</i> • Hoe levert de Inschrijver een actieve bijdrage aan zowel voldoende doorvoer als een goede ecologische waterkwaliteit? Hoe gaat de Inschrijver daarbij om met onderhoud van de overgang van water naar land? Hoe gaat de Inschrijver om met wensen van recreanten en bewoners als die niet goed aansluiten bij goed onderhoud voor water(kwaliteit)beheer? • Hoe wordt omgegaan met piekmomenten en periodes met 1) langdurige droogte, 2) hoge watertemperaturen of 3) periodes met langdurige regenval. • Hoe pakt de Inschrijver de rol op als professionele partner, waarbij aandacht is voor tijdige terugkoppeling tijdens de uitvoering en het werken met de gewenste flexibiliteit in de uitvoeringsplanning? • Geef aan wat de drie belangrijkste risico's bij de bovengenoemde punten zijn en op welke wijze deze worden beheerst; Aspect B – kwaliteitsborging • Hoe gaat de Inschrijver om met digitale areaaldata, en het gebruik van de MaaiApp? Hoe draagt de Inschrijver bij aan de verbetering en actualisering van het areaal van de Opdrachtgever

	Op welke wijze wordt de kwaliteit geborgd als gebruik wordt gemaakt van de inzet van onderaannemers, gedetacheerde en/of uurloners? Hoe integreert de Opdrachtnemer deze inzet in het werkproces en hoe wordt zorggedragen dat gewerkt wordt vanuit één team?
--	---

Sub-gunningscriterium 1. Plan van Aanpak

1.2 Tevreden omgeving en samenwerking

Achtergrond	De Aanbestedende Dienst wenst dat de werkzaamheden in het gebied goed afgestemd worden met de aangrenzende eigenaren (gemeente en terreinbeheerders) en andere actieve aannemers in het werkgebied. De Inschrijver geeft inzicht in de wijze waarop een goede afstemming en of samenwerking wordt gerealiseerd.
Doelstelling	De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk dat de Inschrijver zijn werkzaamheden proactief afstemt met de andere partijen in het gebied die het aan de boezems grenzende water en groen onderhouden. Daarnaast vindt de Aanbestedende Dienst het belangrijk dat bewoners en omgeving het resultaat van het geleverde werk van de inschrijver waarderen en geen overlast ervaren.
Maatstaf	De mate van aansluiting bij de doelstelling
Benodigde informatie in de Inschrijving	Inschrijver schrijft een plan van aanpak en gaat minimaal in op de volgende aspecten: Aspect C – Samenwerking en omgeving - Op welke wijze stemt de Inschrijver de eigen werkzaamheden af op de werkzaamheden van andere partijen in het gebied, met name door het recreatieschap Rottemeren en de gemeentes Zuidplas, Rotterdam en Lansingerland. Ziet de Inschrijver mogelijkheden voor samenwerking met deze partijen? - Hoe gaat de Opdrachtnemer daarbij om met het op de kant zetten van maaisel en het informeren van de ontvangstplichtige partij? - Hoe organiseert de Inschrijver de communicatie over uit te voeren onderhoud met aangrenzende eigenaren en (woonboot)bewoners?

Sub-gunningscriterium 1. Plan van Aanpak

1.3 Duurzaamheid

Achtergrond	De Aanbestedende dienst heeft de ambitie bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelen van de organisatie. Het doel is de uitvoering zo duurzaam mogelijk te realiseren.
Doelstelling	De Aanbestedende Dienst vindt het belangrijk om te weten hoe de Inschrijver in het bestek en gedurende de contactperiode omgaat met CO ₂ -reductie, energiereductie en behouden en versterken van de biodiversiteit in en om het water.
Maatstaf	De mate van aansluiting bij de doelstelling

Benodigde informatie in de Inschrijving	Inschrijver schrijft een plan van aanpak en gaat minimaal in op de volgende aspecten: Aspect D – Duurzaamheid algemeen • Op welke de Inschrijver aantoonbaar medewerkers instrueert, opleidt en controleert, materiaal en materieel kiest om een zo duurzaam mogelijk resultaat te realiseren; • Worden gedurende de looptijd van de raamovereenkomst innovaties op het gebied van duurzaamheid ingezet? Benoem innovaties die gedurende de looptijd van de raamovereenkomst geïmplementeerd worden. Dit kan ook het testen van nieuwe duurzame technologieën, materialen of werkmethoden betreffen. • Welke concrete maatregelen neemt de Inschrijver om biodiversiteit bij het uitvoeren van het onderhoud te behouden of te bevorderen, aanvullend aan de in de gedragscode Wet Natuurbescherming voor Waterschappen voorgeschreven maatregelen; Aspect E – Maaien en afvoeren <i>Als maatregel voor biodiversiteit heeft HHSK de ambitie de komende vier jaar het klepelen van riet uit de oevers en droge taluds en eventueel de aangrenzende onderhoudsstrook (waar HHSK de perceeleigenaar is) af te bouwen en over te gaan op maaien en afvoeren.</i> • Hoe denkt de Inschrijver proactief mee, binnen de financiële kaders van het contact, over het afbouwen van klepelbeheer en het invoeren van maaien en afvoeren? Heeft de Inschrijver suggesties voor kosteneffectieve methoden voor het introduceren van maaien en afvoeren? Dit kan bijvoorbeeld door op te nemen hoe investeringen in duurzamere methoden zich op lange termijn kunnen vertalen in kostenbesparingen. • Op welke wijze biedt de Inschrijver inzicht in de behaalde resultaten? Hoe wordt geregistreerd en gerapporteerd waar niet meer geklepeld wordt en welke hoeveelheden worden afgevoerd?
---	---

7.4 Beoordelingskader

Het Meerwaarde plan wordt beoordeeld op:

- De mate waarin het voorstel bijdraagt aan het bereiken van de doelstelling;
- De mate van efficiëntie, effectiviteit, en realisme van de voorgestelde aanpak;
- Op welke manier worden de bovengenoemde aspecten door Inschrijver aangetoond en geborgd.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria zal de Aanbestedende Dienst een score toekennen, waarbij de toegekende score weergeeft in welke mate de inschrijving

meerwaarde biedt aan dat gunningscriterium. De score wordt per onderdeel in een consensus als volgt door het beoordelingsteam vastgesteld:

	Toelichting op Waardering	percentage max. te behalen punten
Uitstekend	De Inschrijver geeft op uitstekende wijze invulling aan hetgeen gevraagd is in de inschrijving. De Inschrijving biedt uitstekende meerwaarde op het zoals hierboven genoemde beoordelingskader, er is sprake van in meerdere opzichten positief onderscheidend vermogen voor wat betreft de wijze waarop en de mate waarin invulling wordt gegeven aan het criterium. Het document overtuigt Aanbesteder op uitstekende wijze van een succesvolle aanpak.	100%
Goed	De Inschrijver heeft op goede wijze voldaan aan de invulling van het criterium en de bijbehorende benodigde informatie in de inschrijving. De Inschrijving biedt aanzienlijke meerwaarde op het zoals hierboven genoemde beoordelingskader, er is sprake van een enkel of enkele opzichten positief onderscheidend vermogen voor wat betreft de wijze waarop en de mate waarin invulling wordt gegeven aan het criterium. Het document geeft Aanbesteder vertrouwen in een succesvolle Aanpak.	50%
Voldoende	De Inschrijver heeft op beperkt voldaan aan de invulling van het criterium en de bijbehorende benodigde informatie in de inschrijving. Enkele significante punten/onderdelen ten aanzien van de benodigde informatie voor inschrijving ontbreken, voldoen niet geheel aan het beoordelingskader, is/zijn onduidelijk omschreven en/of creëert nieuwe of niet-beheersbare risico's. Het document bevat een aantal positieve punten, maar de negatieve punten/negatieve significante onderdelen overheersen bij dit Criterium. Het document geeft Aanbesteder geen vertrouwen in een succesvolle Aanpak.	0%
Matig	De Inschrijver heeft op beperkt voldaan aan de invulling van het criterium en de bijbehorende benodigde informatie in de inschrijving. Enkele significante punten/onderdelen ten aanzien van de benodigde informatie voor inschrijving ontbreken, voldoen niet geheel	-20%

	aan het beoordelingskader, is/zijn onduidelijk omschreven en/of creëert nieuwe of niet-beheersbare risico's. Het document bevat een aantal positieve punten, maar de negatieve punten/negatieve significante onderdelen overheersen bij dit Criterium. Het document geeft Aanbesteder geen vertrouwen in een succesvolle Aanpak.	
Onvoldoende/Voldoet niet	De Inschrijver heeft niet of nauwelijks voldaan aan de invulling van het criterium en de bijbehorende benodigde informatie in de inschrijving. Meerdere significante punten/onderdelen ten aanzien van de benodigde informatie voor inschrijving ontbreken, voldoen niet geheel aan het beoordelingskader, is/zijn onduidelijk omschreven en/of creëert nieuwe of niet-beheersbare risico's. In het document overheersen de negatieve punten. Het document geeft Aanbesteder absoluut geen vertrouwen in een succesvolle Aanpak.	Wordt terzijde gelegd

7.5 Financieel gunningcriterium

Alle prijzen voor de activiteiten dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van de inschrijvingsstaat en het Inschrijvingsbiljet.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Inschrijver levert de volgende bestanden aan voor het prijsdeel:

- Inschrijvingsstaat in PDF-formaat
- Inschrijvingsbiljet in PDF-formaat, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon

U dient de Inschrijvingsstaat en het Inschrijvingsbiljet conform het gestelde in artikel 01.01.05, 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard RAW bepalingen (Standaard 2020) in. Inschrijver dient het berekend eindbedrag van de inschrijvingsstaat in te vullen op het inschrijvingsbiljet. Wanneer de Aanbestedende diensten constateren dat het bedrag uit het Inschrijvingsbiljet niet overeenkomst met het ingevulde bedrag in TenderNed, dan is het bedrag in het Inschrijvingsbiljet leidend.

Met nadruk wordt de Inschrijver erop gewezen dat:

- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.06 lid 2 (Standaard 2020) wordt wanneer de Inschrijver, naar mening van de Aanbestedende dienst, geen realistische eenheidsprijzen of bedragen opneemt, de Inschrijving van Inschrijver geacht ongeldig te zijn. Het voorgaande is niet van toepassing indien de Inschrijver in de hierna vermelde toelichting deugdelijk kan onderbouwen dat zij wel realistische eenheidsprijzen of bedragen heeft ingediend. De Inschrijver zal om een toelichting worden gevraagd (artikel 01.01.07 lid 02 Standaard 2020). Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, wijst de Aanbestedende dienst de Inschrijving af als ongeldig (artikel 01.01.07 lid 03 Standaard 2020). Deze bepaling

is ook van toepassing voor de in het Bestek gespecificeerde eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten en de post winst & risico.

- 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.
- 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.
- Met betrekking tot eventueel indexeren wordt verwezen deel 3 artikel 01.21.12 van het bestek WSDO-2024-01 (Bijlage 2).

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten.

Voorbeeld 1 Beoordeling:

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

$$\frac{LP * MP}{P} = \text{score}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten
LP = Inschrijver met de laagste Inschrijving qua prijs
P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

7.6 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de eindrangschikking bepaald door Inschrijving met de hoogste score op kwaliteit. Indien de totaalscore op de kwaliteit eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de Inschrijving met achtereenvolgend de hoogste score op onderstaande kwalitatieve Gunningscriteria:

- Duurzaamheid
- Omgeving en uitvoering

Indien de score op bovenstaande Gunningscriteria eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting onder door een notaris waarbij de Inschrijvers aanwezig mogen zijn.

Indien na verificatie de nummer 1 wegvalt zal de rangorde opnieuw worden berekend.

7.7 EMVI-Sanctie

De inschrijving is onderdeel van de Raamovereenkomst.

Indien het bij Inschrijving aangeboden kwaliteitsniveau niet wordt gerealiseerd, kan een sanctie worden opgelegd op dat betreffende onderdeel.

Indien het bij Inschrijving aangeboden niveau in het kader van BPKV-criteria op enig moment tijdens de uitvoeringsfase niet wordt gehaald, kan de Opdrachtgever de Opdrachtnemer een korting opleggen. Zoals is opgenomen in deel 3 artikel 01.01.17 van het bestek WSDO-2024-01 (Bijlage 3). De hoogte van de korting worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde scores. Des te hoger de score, des te hoger de opgelegde korting. De korting kan worden opgelegd zonder dat een ingebrekestelling nodig is.

Kortingen worden verhaald overeenkomstig paragraaf 42 lid 6 van de UAV 2012.

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 Plan van aanpak als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomen/ blijkt dat de inschrijfsom ook gelijk is, 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. Hierin worden de scores en relatieve positie van de winnaar ten opzichte van de afgewezen Inschrijver vermeld, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van uw Inschrijving hebben geleid.

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

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

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

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient binnen maximaal twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de hiervoor bedoelde gunningsbeslissing een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen civiel kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van deze beslissing en hebben zij hun recht ongedaan making van de gunning te vorderen, verwerkt. Indien na het verstrijken van deze termijn van twintig (20) kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend, zal met de desbetreffende begunstigde Inschrijver een 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	X	X	-	
Verklaring van de Belastingdienst	X	X	-	
ZSX-formaat van de inschrijvingsstaat	X	-	-	
Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).	X			
Bewijslast inzake kwaliteitsborging	X			
Bewijslast inzake Veiligheidsborging	X			
Bewijslast inzake CO ₂ -Bewustzijn	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.