

**Inschrijvingsleidraad volgens de Europees
Openbare procedure voor Diensten
“Onderhoud bermen, oevers en watergangen
Waddinxveen”
ten behoeve van
het hoogheemraadschap van Schieland en de
Krimpenerwaard
en de gemeente Waddinxveen**

Ons kenmerk	2023.11079
Dossiernummer	A0256
Versie	V1.0
Datum	18 december 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.

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

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (hierna:HHSK) en de gemeente Waddinxveen besteden gezamenlijk deze opdracht aan, waarbij het HHSK de penvoerder is van deze gezamenlijke aanbesteding.

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(s)

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

Opdrachtnemer

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

Penvoerder

Persoon of organisatie die de correspondentie rond een project voert en daarmee optreedt als aanspreekpunt.

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.

Social Return

Social Return houdt in dat een percentage van de ingediende Inschrijvingssom door de Opdrachtnemer wordt geïnvesteerd in werkgelegenheid voor stagiaires en werkzoekenden met een afstand tot de arbeidsmarkt.

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
Naam van de aanbestedende dienst	5
2. Opdrachtoomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Omvang van de opdracht – RAW-Raamovereenkomst	8
2.3 Digitaal aanbesteden	9
2.4 Rechtsverwerkingsclausule	10
2.5 Doel van de aanbesteding	10
2.6 Perceelindeling	10
2.7 Planning	11
2.8 Schouwing	11
2.9 Nadere inlichtingen	11
2.10 Klachten	12
2.11 Wet aanpak schijnconstructies	12
2.12 Social Return	13
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	14
3.1 Procedurevoorschriften	14
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	15
Beroep op Derde(n)	16
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	17
4. Toetsing (rechts)geldigheid	18
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
5.1 Uitsluitingsgronden	19
5.2 Geschiktheidseisen	19
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	20
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	20
5.2.3 Beroepsbevoegdheid	22
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	23
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	23
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	23
7. Gunningcriteria	24
7.1 Beoordelingsteam	24
7.2 Wijze van beoordeling	24
7.3 Kwalitatieve subgunningcriteria	25
7.3.1 Meerwaarde Plan	25
7.4 Beoordelingskader	31
7.5 Financieel gunningcriterium	33
7.6 Gelijk eindigende Inschrijvingen	34
7.7 EMVI-Sanctie	34
8. Gunning	35
8.1 Verificatie Fase	35

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Invulblad referenties
3. Raamovereenkomst (hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard)
4. Raamovereenkomst (gemeente Waddinxveen) incl. Algemene Inkoopvoorwaarden
5. Social Return
6. Bestek 18-2023 inclusief bijlagen (RAW-raamovereenkomst)
7. Tabel Inzet Duurzaamheid

1. Inleiding

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europees Openbare procedure voor het verrichten van het *Onderhoud van bermen, oevers en watergangen in de gemeente Waddinxveen en klein gedeelte van gemeente Gouda* voor het hoogheemraadschap Schieland en de Krimpenerwaard en de gemeente Waddinxveen, met kenmerk 2023.11079, met dossiernummer A0256.

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.

Met de winnaar van de aanbesteding worden twee overeenkomsten gesloten, namelijk met de gemeente Waddinxveen en met het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard ieder voor hun eigen deelgebied en werkzaamheden.

Naam van de aanbestedende dienst

De gemeente Waddinxveen en het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) besteden gezamenlijk deze opdracht aan, waarbij het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard namens de gemeente Waddinxveen de aanbesteding begeleidt en optreedt als penvoerder.

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 gemeente Waddinxveen

Waddinxveners vormen hechte gemeenschappen van betrokken inwoners. Waddinxveen is uitstekend bereikbaar dankzij haar perfecte ligging: midden in de Randstad, vlakbij Den Haag en Rotterdam en nabij Utrecht en Schiphol. Waddinxveen vormt een toegangspoort tot het Groene Hart, een uniek landschap van weiden en water. Door de centrale ligging en goede bereikbaarheid kent Waddinxveen een sterk bedrijfsleven.

Hierdoor is Waddinxveen een aantrekkelijke gemeente om in te wonen, werken en recreëren. Vanwege de sterke bedrijfscultuur en centrale ligging met goede bereikbaarheid is Waddinxveen attractief voor nieuwe ondernemers en gevestigde bedrijven. Tegelijkertijd zorgen voldoende werkgelegenheid, de sociale cohesie en de aanwezigheid van groen in en rondom Waddinxveen voor een aantrekkelijke woon- en leefomgeving.

Waddinxveen heeft ruim 33.000 inwoners. Het inwoneraantal blijft groeien en de inwoners zijn relatief jong. De ambtelijke organisatie van de gemeente Waddinxveen kent korte lijnen en

bestaat uit een gemeentesecretaris/algemeen directeur en vier domeinen met ieder een concernmanager. De organisatie telt ongeveer 200 medewerkers.

Voor meer informatie verwijzen wij u naar onze website <https://www.waddinxveen.nl/>.

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 cyclisch onderhoud van het maaien van bermen, oevers en water in de openbare ruimte van Waddinxveen waar de gemeente Waddinxveen als beheerder verantwoordelijk voor het cyclisch onderhoud is;
- 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 voor het dagelijks onderhoud is van het areaal gelegen in Waddinxveen en Gouda, wat ligt binnen de grenzen van het beheergebied van het hoogheemraadschap.

Doel en resultaat opdracht

Het oppervlaktewater in Waddinxveen en Gouda speelt een belangrijke rol in de beleving van het dorp en het polderlandschap. Het dorpse karakter van Waddinxveen in de nabijheid van groen, water en natuur is belangrijk voor de bewoners. Het Goudse deel van het water is begrensd door het Gouwekanaal. De belangrijkste watergang in dit deel is de Alphenerwetering.

Naast 'droge voeten' is een goede waterkwaliteit belangrijk: voor de in en om het water levende planten en dieren, de bewoners, de landbouw en het recreatief medegebruik.

De Opdrachtgevers willen 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, oevers en bermen, 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;
- Verzorgend onderhoud watergangen en oevers (bladvisserij, drijf- en zinkvuil, kroos);
- Onderhoud droog talud / onderhoudsstroken op eigen terrein
- Onderhoud bermen (inclusief afvoeren van maaisel)
- Afvoeren van maaisel uit watergangen (alsmede vanuit ontvangstplicht)

Voor nadere detaillering zie bijlage 6, bestek 18-2023.

Buiten de scope vallen:

- Onderhoud aan bermen en watergangen door de Eigen Dienst van Waddinxveen
- Onderhoud van het boezemwater Ringvaart

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.

De Opdracht wordt aanbesteed voor een initiële periode van twee (2) jaar. De Opdrachtgevers hebben het recht om de Opdracht met tweemaal met één jaar te verlengen. . De Opdrachtgevers stellen 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 Opdrachtgevers.

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 gevolgge geen rechtsvordering(en) jegens de Opdrachtgever doen gelden.

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.

Hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

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 €450.000,- exclusief BTW.

Gemeente Waddinxveen

De maximale opdrachtwaarde onder deze Raamovereenkomst over de volledige looptijd van de opdracht (vier jaar) is door de gemeente Waddinxveen vastgesteld op een bedrag van €1.350.000,-- exclusief BTW.

Bij het eerder bereiken van de maximaal geraamde waarde dan waarin de maximale looptijd voorziet, zal in onderlinge afstemming tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer een besluit worden genomen op de voortzetting van de Raamovereenkomst.

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 worden twee overeenkomsten (per opdrachtgever) opgesteld. Het juridische kader waarbinnen de overeenkomst wordt aangegaan is de UAV 2012.

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

1. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen.
2. Raamovereenkomst(en)
3. De Inschrijvingsleidraad en bijlagen.
4. Opdrachtgever hoogheemraadschap: Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVOD I) 2018.
Opdrachtgever gemeente: Algemene Inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten” t.b.v. de Gemeente Waddinxveen 2014 (AILD 2014)
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.

Het deelgebied van de opdrachtgever hoogheemraadschap beslaat alleen het areaal in Waddinxveen en Gouda, wat ligt binnen de grenzen van het beheergebied van HHSK.

Het deelgebied van de opdrachtgever gemeente beslaat het areaal binnen de gemeentegrens van Waddinxveen. Binnen de grenzen van Waddinxveen is er sprake van de twee hoogheemraadschappen. Het noordelijk en oostelijk gebied is het beheergebied van hoogheemraadschap van Rijnland.

De gebiedsindeling van de twee deelgebieden is weergegeven op bijlage F - Indeling deelgebieden Waddinxveen en HHSK opgenomen in bijlage 6, bestek 18-2023.

2.7 Planning

	Activiteit	Datum	tijd (CET)
1	publicatie aankondiging Inschrijvingsleidraad	18-12-2023	-
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen	15-01-2023	12:00 uur
3	Verzending Nota van inlichtingen	22-01-2024	
4	Ontvangst Inschrijvingen	12-02-2024	10:00 uur
5	Versturen voornemens tot gunning	15-03-2024	
6	Verzending Opdrachtverlening	8-04-2024	
7	Start werkzaamheden	15-04-2024	

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 kan 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.

2.12 Social Return

Opdrachtgevers vinden het belangrijk dat iedereen een kans krijgt om mee te doen in de samenleving. Maatschappelijk verantwoord ondernemen biedt werkzoekenden met een uitkering, die vaak een afstand hebben tot de arbeidsmarkt, deze kans. Voor deze aanbesteding geldt dat de Opdrachtnemer, Social Return dient toe te passen ter hoogte van 5% van de aanneemsom van een contractjaar.

In Bijlage 5 is nadere informatie opgenomen o.a. met betrekking tot: de doelgroep, (administratieve) verplichtingen van de Opdrachtnemer en eventuele sancties als Opdrachtnemer zijn verplichtingen niet nakomt.

Omdat het een Raamovereenkomst betreft en het dus niet bekend is voor welk bedrag per contractjaar daadwerkelijk aan Opdrachten wordt verstrekt, zal voor de eventueel volgende contractjaren de SR-verplichting worden bijgesteld op basis van de daadwerkelijk verstrekte Opdrachten in de voorgaande contractjaren.

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 (Raam)Overeenkomst, zoals die in Bijlage 3 en 4 concept (Raam)Overeenkomst 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 het uittreksel Kamer van Koophandel
- Referenties (bijlage 2)

Prijs documenten

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

Kwalitatieve documenten

- Meerwaarde Plan
- Lijstoverzicht Meerwaarde Plan

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.

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.

3.3 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 veenweidegebied met dorps karakter van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste €50.000 ex BTW per jaar, inhoudende het maaiwerk en afvoeren maaisel van watergangen.
2.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van bermen van een opdracht met een minimale looptijd van 1 jaar met een minimale aanneemsom of gefactureerd bedrag van ten minste €30.000,= (excl. BTW) per jaar, inhoudende het maaiwerk en/of afvoeren maaisel van bermen.
3.	Binnen een werk aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van de eigen werkzaamheden met andere relevante aannemers, agrariërs en aangelanden 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 kwaliteitssysteem 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 veiligheidssysteem 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 vereisten 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 kwaliteit verhouding.

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 en gemeente Waddinxveen:

- 1 bestekschrijver
- 1 adviseur - Beheerder Groen
- 1 directievoerder
- 1 contractmanager
- 1 beleidsadviseur

Eén of enkele personen van de beoordelingscommissie toetsen de Inschrijvingen op de inschrijvingseisen. Het hele team beoordeelt het criterium kwaliteit per perceel op basis van het ingediende Plan van Aanpak 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	Duurzaamheid A: Duurzaamheid op het werk B: Inzet Duurzaam Materieel C: Verwerking van vrijgekomen materialen	6 7 7
1.2	Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording D: Samenwerking E: Kwaliteitsborging	6 6
1.3	Omgeving en uitvoering F: Overlast omgeving en correcte uitvoering	16
1.4	Biodiversiteit van de flora en fauna G: Behouden en versterken natuurwaarde H: Uitvoering volgens ecologisch beheer / KleurKeur	6 6
Totaal aantal punten		60

De vormvereisten voor het Meerwaarde Plan zijn:

- Omvang **maximaal 30.000 tekens inclusief spaties**. Afbeeldingen worden geteld als één teken. Eventuele tekst op de afbeeldingen, voorblad, inhoudsopgave en bijlagen dienen als zelfstandige tekens te worden geteld.
- Het is vrij aan de inschrijver hoeveel tekens 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 H) 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.
- Het Meerwaarde Plan mag nooit het totaal aantal tekens inclusief spaties overstijgen, het meerdere wordt niet beoordeeld.
- De Inschrijver dient op de laatste pagina van het Meerwaarde Plan het aantal gebruikte tekens inclusief spaties aan te geven. Aanleveren in A4-formaat en in PDF (niet ingescand).

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

Voorbeeld van een Meerwaarde Plan, als aparte paragraaf voorzien van uniek volgnummer en koptitel.

Gunningscriterium 1.1: Duurzaamheid

Sub-criterium A – duurzaamheid op het werk

MW 05 – koptitel 05 (bijv. A1 aanschaf batterij container per 1-8-2024)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 05 in deze paragraaf

Gunningscriterium 1.2: Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording

Sub-criterium D - Samenwerking

MW 12 – koptitel 12 (bijv. D1 registratie werkafspraken)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 12 in deze paragraaf

Sub-criterium E - kwaliteitsborging

MW 15 – koptitel 15 (bijv. E1 kwaliteitscontrole uitvoering)

Beschrijving van uw gehele meerwaarde 15 in deze paragraaf

Gunningcriterium G1.1 Duurzaamheid

De Opdrachtgevers hebben de ambitie bij te dragen aan de duurzaamheidsdoelen van zowel de gemeente als het hoogheemraadschap. Het doel is een zo duurzaam mogelijke uitvoering te realiseren. Daarbij staan Opdrachtgevers open voor continue verbeteringen en innovaties op het gebied van duurzaamheid.

Dit criterium is uitgesplitst in een drietal sub-criteria, waaronder het invullen van tabel Inzet Duurzaamheid, bijgevoegd als bijlage 7.

Sub-criterium A: Duurzaamheid op het werk

De Opdrachtgevers willen hun CO2-voetafdruk zo laag mogelijk houden en verbruik van energie reduceren. In het bestek is het gebruik van elektrisch (hand)gereedschap en EURO VI voertuigen al voorgeschreven. De Opdrachtgevers verwachten dat duurzaamheid duidelijk zichtbaar is in de uitvoering van de werkzaamheden. In dit kader dient de Inschrijver concrete invulling te geven aan de onderstaande aspecten met betrekking tot duurzaamheid op het werk. Kan de Inschrijver dit concreet maken met een onderbouwing. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

De Opdrachtgevers wensen dat de Inschrijver zo duurzaam mogelijk werkt. Hierbij moet worden gedacht aan de inzet **op het werk** van het type materieel, inzet van personeel, wijze van uitvoering en werkmethodieken, transportbewegingen, af te voeren maaisel, etc.

- A1- Het opladen van elektrisch gereedschap, voertuigen, en machines moet op een duurzame wijze gebeuren. Hoe gaat de Inschrijver dit realiseren? Beschrijf daarbij hoe wordt omgegaan met opladen op locaties waar geen elektriciteitsaansluiting beschikbaar is.
- A2- Op welke wijze de Inschrijver aantoonbaar medewerkers instrueert, opleidt en controleert, materiaal en materieel kiest om een zo duurzaam mogelijk uitvoering te realiseren?

Beoordeling aspect A

Geef aan hoe dit door de Inschrijver georganiseerd wordt, hoe u uw duurzaamheid zichtbaar maakt en op welke wijze de Opdrachtgevers dit alles kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe hoger de mate van duurzaamheid, hoe hoger de waardering.

Sub-criterium B: Inzet Duurzaam Materieel

De Opdrachtgevers bieden de Inschrijver de mogelijkheid om duurzamer materieel in te zetten op dit werk. Dit aanvullend op de gestelde eisen in het bestek 18-2023 in deel 3 artikel 01.27.02. De inzet van materieel met een duurzamer brandstoftype levert een hogere puntenscore op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof. Het beloofde duurzamere materieel moet daadwerkelijk ingezet worden voor het gras- en wateronderhoud in het werkgebied tijdens de gehele duur van de opdracht. Alsmede dient de Inschrijver te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de Opdrachtgevers.

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 7) in de inschrijving bij te voegen.

Sub-criterium C: Verwerking van vrijgekomen materialen

De Opdrachtgevers streven naar een circulaire aanpak bij het onderhoud van bermen, oevers en watergangen, met de focus op hergebruik van vrijkomende materialen. De bestekvoorwaarden gaan standaard uit van afvoeren van de vrijkomende materialen, zoals maaisel en snoeihout, naar een inrichting. Maar Opdrachtgevers staan open voor realistische voorstellen voor mogelijke nuttige toepassingen voor het vrijkomende materiaal.

Een beoordelingstabel, gebaseerd op 'De Ladder van Lansink', wordt gebruikt om de mate van duurzaamheid te meten en zo de impact op het milieu te verminderen. We dagen de Inschrijver uit om nuttige toepassingen te identificeren, mogelijk circulair hergebruik van materialen voor te stellen, en tegelijkertijd kostenbesparingen te realiseren.

Het beloofde duurzamer verwerken van vrijgekomen materiaal moet vrijkomen vanuit het water, berm- en oeveronderhoud in het werkgebied van Opdrachtgevers en moet gedurende de hele opdrachtperiode plaatsvinden. De opgegeven verdeling over de treden dient op jaarbasis gerealiseerd te worden. De Inschrijver moet zorgen voor verifieerbare resultaten. Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 7) in de inschrijving bij te voegen.



Toelichting op tabel Verwerking van vrijgekomen materialen

Inschrijver dient als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze het vrijgekomen materiaal duurzaam wordt verwerkt.

- C1- Hoe wordt concreet invulling gegeven aan de praktische uitvoering van de in de tabel voorgestelde belofte?
- C2- Hoe wordt een correcte registratie geborgd om tussentijds per kwartaal inzicht te geven in de behaalde resultaten ten opzichte van de opgegeven belofte? Het doel is ervoor te zorgen dat de prestaties meetbaar zijn en dat tijdig kan worden bijgestuurd indien nodig.

Beoordeling aspect C

Het beoordelingsteam toets de ingediende toelichting of er voldoende inzicht en garantie wordt gegeven in de wijze van het behalen van de opgegeven belofte. Of de vermelde verwerkingen inderdaad vallen onder de gewenste treden. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver nog om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten de aangegeven belofte niet te accepteren en wordt de bewuste trede bijgesteld naar trede F.

Gunningcriterium G1.2 Kwaliteitsborging, samenwerking en verantwoording

Opdrachtgevers wensen van de Inschrijver een professionele samenwerking, kwalitatieve uitvoeringswijze en werken volgens de criteria van de contractdocumenten en het Meerwaarde Plan. Dat de Inschrijver zijn beloofde kwalitatieve inspanningen nakomt, inzet op zelfcontrole hiervan en regelmatig hier zelf verantwoording over afleggen aan de Opdrachtgevers. Belangrijk is een goede en volledige toelichting en juiste informatieverstrekking over de kwaliteit van het uitgevoerde werk. Hierbij is het ontzorgen van de Opdrachtgevers en het proactief handelen van de Inschrijver belangrijk. De Opdrachtgevers wensen de directievoering en het toezicht tot een minimum te beperken, de kwaliteit van het uitgevoerde werk hoog te houden en de risico's te minimaliseren. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Sub-criterium D: Samenwerking

De Opdrachtgevers hechten veel waarde aan een proactieve Inschrijver die afspraken nakomt en werkt conform de contracteisen, het Meerwaarde Plan en het Kwaliteitsplan.

- D1- Hoe maakt de Inschrijver beide Opdrachtgevers deelgenoot van een positieve samenwerking en duidelijke communicatie? Hoe behartigt de Inschrijver de belangen en doelen van beide Opdrachtgevers in deze gedeelde opdracht?
- D2- Hoe wordt de efficiëntie van het gecombineerde onderhoud aan water, oevers en bermen zichtbaar voor de Opdrachtgevers?
- D3- Hoe gaat de Inschrijver om met digitale areaaldata, en het gebruik van de MaaApp? Gaat de Inschrijver gebruik maken van een dashboard voor het real-time inzicht in de voortgang van de werkzaamheden? Op welke wijze worden ICT-middelen toegepast als een onderdeel van de uitvoeringswijze en/of afmelding van werkzaamheden? Hoe en met welke frequentie worden afwijkingen in het areaal (digitaal) teruggekoppeld? Hoe draagt de Inschrijver bij aan de verbetering en actualisering van het areaal van de Opdrachtgever gemeente?

Sub-criterium E: Kwaliteitsborging

De ervaring is dat de Opdrachtgevers nog vaak als politieagent moet optreden en dat er zelfs kortingen moeten worden ingezet. Om dit te voorkomen wensen de Opdrachtgevers een hoge mate van kwaliteitsborging. Hierbij kan gedacht worden aan een juiste uitvoeringswijze, juiste terugkoppeling tijdens de uitvoering, behalen van juiste kwaliteit, werken conform planning, het tijdig melden van afwijkingen, voortgang werkzaamheden, afstemming stand van zaken en vastlegging van uitgevoerde werkzaamheden middels de MaaApp, (week)verslagen en rapportages.

- E1- Hoe pakt de Inschrijver zijn rol op als professionele partner?
- E2- Hoe vindt bijvoorbeeld de scheiding plaats tussen het afvoeren van maaisel van bermen, oevers en van gemeentelijke watergangen ten opzichte van de afvoer van vrijkomend maaisel vanuit de hoofdwatgangen en ten aanzien van het onderhoud van halve watergangen waar ontvangstplicht bijvoorbeeld voor een agrariër is of als er een particuliere tuin aanwezig is?
- E3- Op welke wijze wordt de kwaliteit geborgd als gebruik wordt gemaakt van de inzet van onderaannemers, gedetacheerde en/of uurloners? Hoe integreert de Inschrijver deze inzet in het werkproces en hoe wordt zorggedragen dat gewerkt wordt vanuit één team?
- E4- Hoe gaat de Inschrijver om met het op de kant zetten van maaisel en het informeren van de ontvangstplichtige partij.

Beoordeling aspect D en E:

Geef aan hoe dit door de Inschrijver georganiseerd en geborgd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op kwaliteitsborging en samenwerking inclusief hoe de verantwoording wordt afgelegd en op welke wijze de Opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit organiseert en borgt, hoe minder de directie toezicht hoeft te houden, hoe beter de kwaliteit van de uitvoering borgt en hoe lager de risico's, hoe hoger de waardering.

Gunningcriterium G1.3 Omgeving en uitvoering

Opdrachtgevers wensen van de Inschrijver een handelswijze die overlast voor de omgeving voorkomt en daarbij een goede uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden. De Opdrachtgevers ontvangen jaarlijks opmerkingen en klachten over onder andere overlast, veroorzaakte schades en niet correct uitgevoerde werkzaamheden. Een goede handelswijze moet voor de Opdrachtgevers en inwoners zichtbaar zijn in de wijze van uitvoering van de werkzaamheden. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Sub-criterium F: Overlast omgeving en correcte uitvoering

De Opdrachtgevers en de inwoners zijn erg betrokken en begaan bij de openbare ruimte in de gemeente. Gewenst is dat de buitenruimte schoon, aantrekkelijk en heel blijft. De Opdrachtgevers verwachten van de Inschrijver dat deze de werkzaamheden omgevingsbewust, zichtbaar / herkenbaar, publiekgericht, aanspreekbaar en benaderbaar uitvoert. (Negatieve) ervaringen zijn onder andere:

F1 - Niet omgevingsbewuste en incorrecte uitvoering in relatie tot afgesproken kwaliteitseisen.

Zoals: - niet tijdig het maaisel van watergangen wordt afgevoerd nadat het verzameld is.

- het niet maaien van de taluds en/of onderhoudspaden van de gemeente waar dat wel nodig is voor het onderhoud aan het water voor het waterschap.

- het verlanden van natuurlijk ontwikkelde en natuurvriendelijke oevers.

- geen melding maken van onverwachts aangetroffen elementen of obstakels tijdens de uitvoering, bijvoorbeeld tijdens maaiwerk tegenkomen van inspectieputten of boomstobben

F2 - Er ontstaat schade en/of vervuiling als gevolg van onzorgvuldig handelen.

Zoals: - na de uitvoering van het werk blijft verzameld vrijgekomen materiaal achter.

- dat zwaar materieel wordt ingezet en/of door de diverse transportbewegingen schades aan en spoorvorming in de verhardingen, gazons en bermen ontstaan. De grondslag van de gemeente is gevoelig voor insporing en verdichting van de bodem.

- dat schade en/of vervuiling ontstaat op auto's en andere privé-eigendommen tijdens het maaiwerk en/of door wegspringende steenslag / grasresten tijdens het maaien van bermen en/of uitmaaien van watergangen

F3 - Veroorzaken van onnodige overlast bij inwoners als gevolg van de werkzaamheden.

Zoals: - voorafgaande aan het uitmaaien van watergangen geen goede en/of tijdige communicatie met aangrenzende eigenaren, agrariërs en bewoners wordt georganiseerd.

- het uitvoeren van onderhoud met een maaiboot gebeurd waar dit ook vanaf de kant uitgevoerd kon worden.

- overlast van aanwezige werknemers, geluidsoverlast, wildparkeren van werkbussen en materieel of ontbreken van sanitaire voorzieningen (wildplassen).

Hoe gaat de Inschrijver zorgdragen voor een goede en correcte uitvoering. Kan de Inschrijver dit beantwoorden in de verdeling: risico - oorzaak - gevolg - beheersmaatregelen - meerwaarde.

Bijvoorbeeld:

Risico	Onverzorgd groen
Oorzaak	Groeizaam weer / te laat anticiperen opdrachtnemer
Gevolg	Klachten bij opdrachtgever / beide imago niet goed

Beheersmaatregelen	Weersontwikkeling dagelijks volgen / gepaste acties ondernemen / etc
Meerwaarde	Uitvoerder maakt dagelijks een ronde / real-time volgen van onderhoud.

Alsmede mocht in weerwil van alle inspanningen alsnog overlast, incorrecte uitvoering, schades en/of vervuilingen optreden wensen de Opdrachtgevers een adequaat handelen van de Inschrijver.

Beantwoording aspect F:

Geef aan hoe dit door de Inschrijver georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het voorkomen van overlast voor de omgeving en op welke wijze de Opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe minder de kans op overlast, hoe hoger de waardering.

Gunningcriterium G1.4 Biodiversiteit van de flora en fauna

De Opdrachtgevers verwachten van de Inschrijver een handelswijze die de zorg voor de flora en fauna waarborgt. Het opstellen en uitvoeren van een Plan van Aanpak flora en fauna is verplicht vanuit de contractstukken (RAW-raamovereenkomst en gedragscodes). Vanuit het gedeelde opdrachtgeverschap liggen kansen om de huidige biodiversiteit te behouden en te verbeteren, met zichtbare effecten voor Opdrachtgevers en bewoners. Inschrijver dient in ieder geval invulling te geven aan de volgende (niet-limitatieve) aspecten.

Sub-criterium G: Behouden en versterken natuurwaarde

Hoe draagt de Inschrijver bij aan het behouden en verbeteren van de biodiversiteit en waterkwaliteit in de gemeente? Hoe levert de Inschrijver een actieve bijdrage aan deze doelen?

G1- Hoe gaat de Inschrijver proactief via het uitvoeren van onderhoud bijdragen aan de biodiversiteit- en de waterkwaliteit. Welke kansen en verbeteringen ziet de Inschrijver in het werkgebied voor een grotere diversiteit aan plant- en diersoorten op de langere termijn? Hoe worden deze positieve verbeteringen voorgesteld, getest en geïmplementeerd gedurende de opdracht? Geef concrete voorbeelden en praktische toepassingen van mogelijke verbeteringen in het water- en groenbeheer en het vinden van kansrijke locaties in het werkgebied.

G2- Op welke wijze stemt de Inschrijver tijdig over het juiste maaitijdstip en het % laten staan rekening houdend met de gestelde randvoorwaarden in het contract? Hoe flexibel is de uitvoeringsplanning gezien de variërende maaitijdstippen per onderhoudsjaar?

G3- Hoe denkt de Inschrijver proactief mee, binnen de financiële kaders van het contact, over het uit faseren van klepelen en invoeren van maaieren en afvoeren.

G4- Hoe borgt de Inschrijver de vereiste deskundigheid ten aanzien van de Wet Natuurbescherming en de KleurKeur Groen en Blauw? Hoe wordt tijdig herkend welke flora beschermd moet worden, of juist invasief is. En hoe worden fauna en nesten tijdig herkend, zodat deze niet verjaagd of verstoord worden?

Sub-criterium H: Uitvoering volgens ecologisch beheer / KleurKeur

In het Beeldenboek Onderhoud Bermen, Oevers en Watergangen Waddinxveen zijn de gewenste kwaliteitsnormen beschreven als referentiebeelden voor de uitvoeringsposten in het bestek. Het maaieren van de bloemrijke bermen geschiedt volgens de voorwaarden vanuit ecologisch beheer. Het onderhoud op potentiële locaties moet voldoen de richtlijnen van de KleurKeur.

H1- Hoe gaat de Inschrijver de richtlijnen van de KleurKeur toepassen in het veld? Welke ervaring heeft de Inschrijver met het opstellen van een beheerplan volgens de KleurKeur? Hoe gaat de Inschrijver de voortgang, resultaat en het effect van het maaibeheer volgen en bijsturen?

H2- Hoe zorgt de Inschrijver ervoor dat het onderhoud van de bloemrijke bermen en taluds aansluit bij het onderhoud van de oeverbegroeiing in het water? Hoe wordt voorkomen dat alle watergangen volledig gemaaid worden, maar dat juist de ruimte voor begroeiing goed benut wordt met aandacht voor de natuurwaarde en de aantrekkelijkheid voor de bewoners en watergebruikers?

H3- Wordt er ten gunste van flora en fauna behoud nog aangepast maai-materieel of hulpstukken toegepast voor bermen en watergangen? Bijvoorbeeld een cyclomaaier met indirecte afzuiging t.b.v. minder fauna slachtoffers of aangepaste maaunit of maaikorf t.b.v. mogelijkheid tot vluchten van landdieren en waterdieren?

Beoordeling aspect G en H

Geef aan hoe dit door de Inschrijver georganiseerd wordt, hoe maximaal ingezet wordt op het behoud en versterken van de flora en fauna en op welke wijze de Opdrachtgevers dit kunnen verifiëren. Hoe beter de Inschrijver dit borgt en hoe meer natuurwaarde wordt verstrekt, hoe hoger de waardering.

7.3.2 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 uniek volgnummer en de koptitel. Er mag geen nieuwe informatie worden opgenomen.

Daarnaast dient per punt de volgende aspecten te worden vermeld:

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

Gedeeltelijk voorbeeld van een ingevuld overzicht

Maatregel	Informatiedrager	Moment/frequentie	Borging ON	Verificatie OG	Document type
Gunningscriterium 1.1.					
MW 05 – aanschaf batterij container	DMS-systeem	Bij aanvang contract in 2024	Kopie van order bevestiging	Zichtbaar vanaf augustus 2024 in het werk	pdf
Gunningscriterium 1.2.					
MW 12 – registratie werkafspraken	DMS-systeem	Wekelijks	Vastlegging in DMS	OG heeft realtime toegang tot DMS	Excel
MW 15 – kwaliteitscontrole uitvoering	Dashboard	1x per week op vrijdag	Opname controle in werkplanning	Verslag van controle met actiepunten	pdf
Enz.					

7.4 Beoordelingskader

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.

Het criterium kwaliteit wordt beoordeeld op grond van onderstaande criteria:

- Kwaliteit van de onderbouwing: De mate waarop de Inschrijver op concrete wijze omschrijft/benoemt en aantoont dat hij kan voldoen aan hetgeen Aanbesteder wenst. Inschrijver dient rekening te houden met de omschrijving van de gunningscriteria.

- De mate waarop Inschrijver alle relevante onderwerpen omschrijft/benoemt. Waarbij beoordeeld wordt of deze consistent en niet tegenstrijdig zijn aan elkaar.
- De mate waarin de Inschrijver overtuigt dat aan de projectdoelstellingen wordt voldaan.
- Hoe concreter (SMART*) de beschrijving is, hoe beter;
- *SMART staat voor Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
- De mate waarin de Aanbesteder de naleving kan verifiëren; indien de wijze van verificatie niet of onvoldoende is aangegeven wordt op het betreffende criterium niet gescoord.

De score wordt per onderdeel in een consensus als volgt door het beoordelingsteam vastgesteld:

Punten per criterium						Toelichting
A	D	E	F	G	H	
6,0	6,0	6,0	16,0	6,0	6,0	voldoet volledig aan de wens; aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is uitstekend aangetoond. Het is onderscheidend, innoverend en biedt aanzienlijke meerwaarde voor de Opdrachtgevers.
5,4	5,4	5,4	14,4	5,4	5,4	voldoet goed aan de wens, voldoende meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op bijna alle gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, concreet, praktisch uitvoerbaar, betrouwbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is goed aangetoond. De Inschrijving is op meerdere onderdelen onderscheidend en/of innoverend en/of biedt meerwaarde. Echter, een beperkt aantal aspecten scoort minder goed. Hierdoor kan geen maximale score worden toegekend.
3,6	3,6	3,6	9,6	3,6	3,6	voldoet voldoende aan de wens, beperkte meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op meerdere gevraagde onderdelen een inhoudelijk relevant, praktisch uitvoerbaar en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is voldoende aangetoond. De Inschrijving kan op enkele onderdelen beter en/of biedt beperkte meerwaarde.
1,2	1,2	1,2	3,2	1,2	1,2	voldoet minimaal aan de wens, geen meerwaarde voor de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver op één of enkele gevraagde onderdelen inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De wijze van invulling is matig aangetoond en/of voldoet nauwelijks aan de gevraagde minimumeis. In de Inschrijving ontbreken onderdelen en/of deze zijn onvoldoende uitgewerkt.
0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	voldoet niet aan de wens van de Opdrachtgevers; Naar het oordeel van de beoordelaars heeft de Inschrijver geen antwoord gegeven op de uitvraag of Meerwaarde Plan niet aanwezig of niet ingediend.

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.

Met nadruk wordt de Inschrijver erop gewezen dat:

- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.06 lid 02 (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 18-2023 (Bijlage 6).

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 18-2023 (Bijlage 6). 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 de twee Raamovereenkomsten 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.