

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

Ons kenmerk 2024.10726
Dossiernummer A0308
Versie V1.0
Datum 13 november 2024

Copyright

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

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedende dienst

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

Aanbestedingswet 2012

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

Beeldenboek

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

Bijlage

Een bijlage bij deze inschrijvingsleidraad.

Combinatie

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

Derde

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

Geschiktheidseisen

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

Inschrijver

De inschrijver die voor deze aanbesteding een inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

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

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van Inlichtingen

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

Onderaannemer

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

Ondernemer

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

Overeenkomst

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

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

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

Raamovereenkomst

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

Uitsluitingsgronden

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

Inhoudsopgave

1. Inleiding	5
1.1 Aanleiding	5
1.2 Algemeen	5
1.3 Naam van de aanbestedende dienst	5
2. Opdrachtomschrijving	7
2.1 Beschrijving van de opdracht	7
2.2 Beschrijving van het werkgebied	8
2.3 Omvang van de opdracht	9
2.4 Digitaal aanbesteden	10
2.5 Rechtsverwerkingsclausule	10
2.6 Doel van de aanbesteding	11
2.7 Perceelindeling	11
2.8 Planning	11
2.9 Schouwing	12
2.10 Nadere inlichtingen	12
2.11 Klachten	13
2.12 Wet aanpak schijnconstructies	13
3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden	15
3.1 Procedurevoorschriften	15
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden	16
3.3 Beroep op Derde(n)	17
3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling	18
4. Toetsing (rechts)geldigheid	18
5. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	19
5.1 Uitsluitingsgronden	19
5.2 Geschiktheidseisen	20
5.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	20
5.2.2 Beroepsbekwaamheid	20
5.2.2 Beroepsbevoegdheid	23
6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden	24
6.2 Toetsing Geschiktheidseisen	24
7. Gunningcriteria	25
7.1 Beoordelingskader	25
7.2 Wijze van beoordeling	25
7.3 Financieel gunningcriterium	27
7.4 Gelijk eindigende Inschrijvingen	28
7.5 EMVI-Sanctie	28
8. Gunning	29
8.1 Verificatie Fase	29

Bijlagen

1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
2. Format referentie opdracht
3. Bestek WSDO-2025-02
4. Concept Raamovereenkomst
5. Tabel Inzet Duurzaamheid

1. Inleiding

1.1 Aanleiding

Het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) zorgt voor het onderhoud van een deel van de watergangen, boezems en sloten in het beheergebied. Het onderhoud van de Ringvaart is tot en met 2024 uitgevoerd door verschillende aannemers. In 2023 is besloten dat het voor het functioneren van de Ringvaart beter is het werk door een partij uit te laten voeren.

1.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europees Openbare procedure voor het verrichten van het *Dagelijks onderhoud van water en oevers van de boezem Ringvaart* voor de Aanbestedende Dienst, met kenmerk 2024.10726 met dossiernummer A0308. Op deze aanbesteding is de ARW 2016 van toepassing.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

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

1.3 Naam van de aanbestedende dienst

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

1.4 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard

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

glastuinbouw en akkerbouwgebieden. De Krimpenerwaard bestaat grotendeels uit agrarische veenweidegebieden met nieuwe natuur.

Zorgen voor voldoende en schoon water

Het hoogheemraadschap zorgt voor schoon en voldoende water voor sloten, singels, vaarten en plassen. Kwalitatief en volgens de geldende richtlijnen. Daarbij houden we rekening met ontwikkelingen die in de toekomst de veiligheid kunnen bedreigen, zoals klimaatverandering, bodemdaling en stijging van de zeespiegel.

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

Ambities

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



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

2. Opdrachtomschrijving

2.1 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft het dagelijks onderhoud van het water en oevers van de Ringvaart waar, op grond van de keur en legger, het hoogheemraadschap van Schieland en de Krimpenerwaard (HHSK) verantwoordelijk is voor het dagelijks onderhoud van het areaal: boezem Ringvaart inclusief de Hennipsloot, gelegen binnen de grenzen van het beheergebied van HHSK.

Doel en resultaat opdracht

De Opdrachtgever wil, met het uitbesteden van deze opdracht, de volgende doelen bereiken:

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

Scope

Tot de scope van de opdracht behoort:

- Onderhoud aan watergangen en oevers;
- Verzorgend onderhoud watergangen en oevers (bladvisser, drijf- en zinkvuil, kroos);
- Onderhoud droog talud / onderhoudsstroken;
- Afvoeren van maaisel uit watergangen (alsmede vanuit ontvangstplicht).

Buiten de scope vallen:

- Recreatieve voorzieningen, zoals vis- en bootsteigers. Deze worden onderhouden door de eigenaar van de voorziening;
- Onderhoud vanuit verkeersveiligheid is een taak voor de wegbeheerder;
- Werkzaamheden die deel uitmaken van reeds aanbestede of nog aan te besteden integrale/multidisciplinaire projecten

Looptijd

De Raamovereenkomst wordt aangegaan voor een initiële periode van 24 maanden (1 februari 2025 t/m 31 januari 2027). Er is één mogelijkheid om de Raamovereenkomst met twee jaar te verlengen, eenzijdig door de Opdrachtgever te bepalen. De totale looptijd van de overeenkomst is maximaal 48 maanden. De Opdrachtgever stelt de Opdrachtnemer uiterlijk zes maanden voor het aflopen van de Raamovereenkomst schriftelijk in kennis van het besluit om de Opdracht wel of niet te verlengen.

Het wel of niet verlengen van de Opdracht wordt per verlengingsperiode bepaald door de Opdrachtgever. Het recht op het gebruik van de optie tot wel of geen verlenging van de

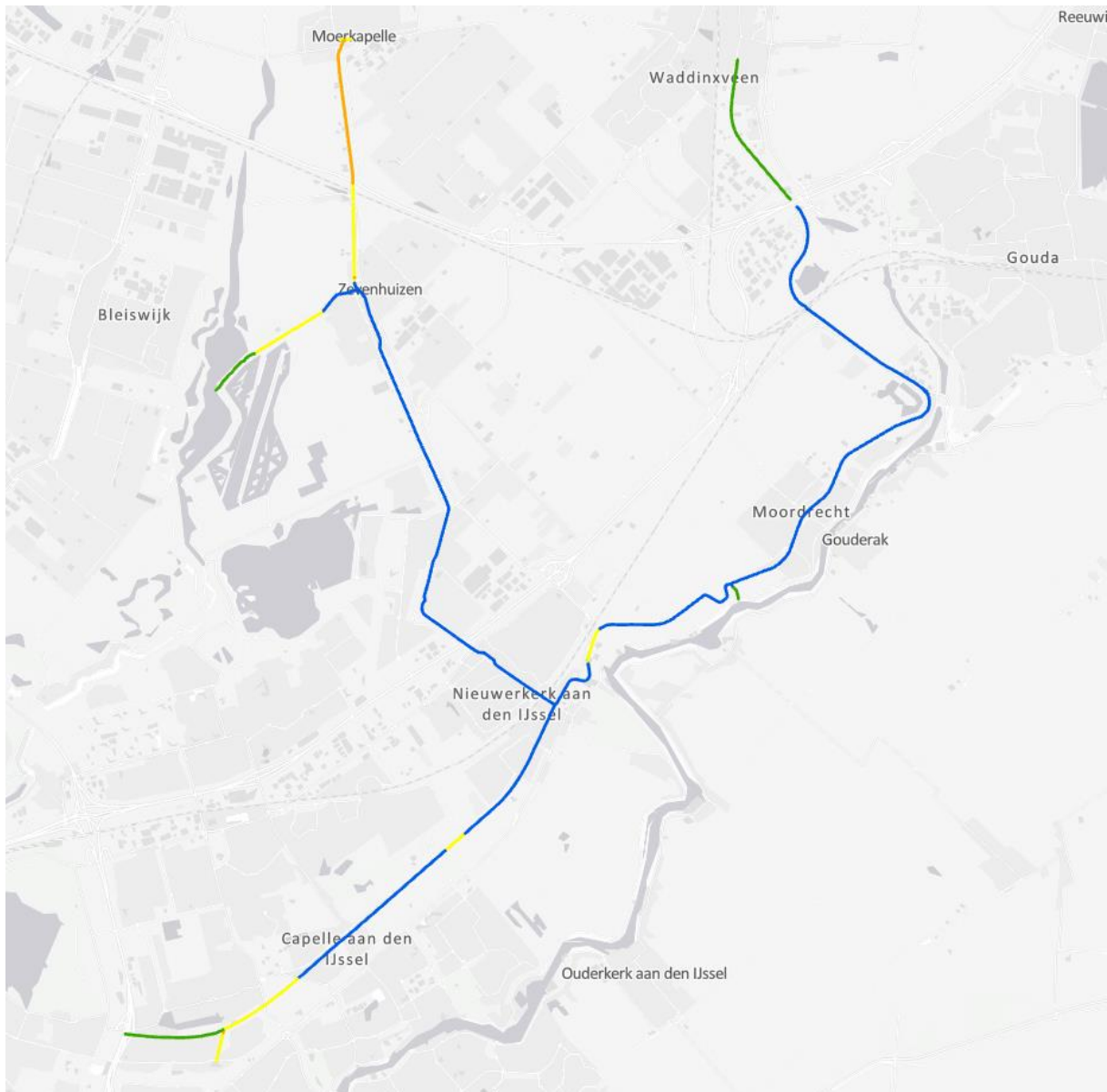
overeenkomst berust telkens exclusief bij de Opdrachtgever. In het geval de Opdrachtgever de Opdracht niet wenst te verlengen is de Opdrachtgever gerechtigd dit zonder opgave van redenen aan de Opdrachtnemer (schriftelijk) mee te delen.

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

2.2 Beschrijving van het werkgebied

Ligging

De Ringvaart loopt – van noord naar zuid gezien – door de gemeenten Zuidplas, Capelle aan den IJssel en Rotterdam. De Hennipsloot is de verbinding tussen de Rotte en de Ringvaart bij Zevenhuizen.



Afbeelding 2. Ligging van Ringvaart en de Hennipsloot

Watersysteem

De Ringvaart is een boezem die wordt gebruikt om overtollig water van de omliggende polders af te voeren naar de Hollandsche IJssel, of water in te laten in droge periodes. De boezem heeft dus een belangrijke functie voor de aan- en afvoer van water.

Waterkwaliteit

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

In de Ringvaart groeien relatief veel waterplanten. De drijvende planten, zoals witte waterlelie en gele plomp, voeren hierbij de boventoon. Veel aangetroffen soorten worden beschouwd als positieve indicatoren van de waterkwaliteit. Delen van de Ringvaart zijn feitelijk te krap voor de doorvoer van water. In deze delen is een hogere bedekking met planten niet gewenst.

Andere functies

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

2.3 Omvang van de opdracht

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 in het bestek waarbij deze uitgebreide uitleg ervoor zorgt dat een Inschrijver toch een reële schatting kan maken van het te verwachten werk op jaarbasis, en daarmee samenhangende omzet gebaseerd op in te dienen eenheidsprijzen. Hierbij zijn de areaalgegevens, bewerkingspercentages en aantal onderhoudsbeurten gebaseerd zijn op reële ervaringsgegevens uit voorgaande jaren.

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

De opdracht is weergegeven in het bestek in Bijlage 3 met fictieve hoeveelheden. Het huidige maximum budget van Opdrachtgever is vastgesteld op € 347.600,00 exclusief BTW, over vier jaar gerekend. Er zijn optionele bestekposten opgenomen die mogelijk niet uitgevoerd hoeven te worden, dus de inschrijfprijs kan hoger liggen dan het maximale budget van Opdrachtgever. Opdrachtgever stuurt op -en monitort de uitgave van maximaal € 347.600,00 exclusief BTW over vier jaar.

De maximale uitnutting van 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 **€ 400.000,00 exclusief BTW**.

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

2.4 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.

2.5 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.

2.6 Doel van de aanbesteding

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

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

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

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

2.7 Perceelindeling

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

2.8 Planning

Activiteit		Datum	tijd (CET)
1	Publicatie aankondiging Inschrijvingsleidraad	13-11-2024	
2	Uiterste datum voor het stellen van vragen	27-11-2024	13:00 uur
3	Verzending Nota van inlichtingen	04-12-2024	

4	Ontvangst Inschrijvingen	16-12-2024	13:00 uur
5	Bekendmaking voornemens tot gunning en start Alcatel termijn	20-12-2024	
6	Einde Alcatel termijn en verzending Opdrachtverlening	13-01-2025	
7	Ingangsdatum overeenkomst	01-02-2025	
8	Start werkzaamheden	03-02-2025	

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.

2.9 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.

2.10 Nadere inlichtingen

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

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

Uw vragen dienen op de uiterste termijn voor het stellen van vragen, conform de planning in paragraaf 2.7, en via de vragenmodule van TenderNed te zijn ingediend. U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

Op basis van door u gestelde vragen en voorgestelde wijzigingen de Aanbestedende Dienst tot uiterlijk tien (10) dagen vóór de sluitingsdatum van de procedure wijzigingen in dit document aanbrengen. Vragen die te laat en niet op TenderNed worden ingediend worden niet beantwoord.

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

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig commercieel belang

Inschrijver kan de Aanbestedende Dienst gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de Nota van Inlichtingen. Indien Inschrijver gebruik wil maken van dergelijke inlichtingen, dan dient zij hiervoor uiterlijk op vermelde datum een verzoek in te dienen. De vragen dienen op TenderNed te worden ingediend. Dit verzoek wordt enkel in behandeling genomen indien Inschrijver de vragen, inclusief een motivering waarom zij van mening is dat deze vragen beschouwd kunnen worden als

“nadere inlichtingen in geval van een gerechtvaardigd commercieel belang”, aan dit verzoek worden toegevoegd.

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

2.11 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 via:

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.

2.12 Wet aanpak schijnconstructies

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

Contractuele bepalingen Wet aanpak schijnconstructies

1. Naleven arbeidsvoorwaarden

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

2. Audits, controles en loonvalidaties

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

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

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

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

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

4. Verdere uitbesteding of het inlenen van personeel

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

5. Kettingbeding

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

6. Procedure misstanden

Opdrachtnemer zal Opdrachtgever direct schriftelijk op de hoogte stellen van elke loonvordering ingesteld door of vanwege een arbeidskracht die werkzaamheden voor Opdrachtgever (heeft) verricht. Opdrachtnemer spant zich bij (signalen van) misstanden in om deze binnen een redelijke termijn op te lossen.

7. Vrijwaring en aansprakelijkheid

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

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

3. Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor de Aanbestedende Dienst geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Raamovereenkomst, zoals die in Bijlage 6 concept Raamovereenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van Opdrachtgever bezwaar wordt gemaakt dienen de inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van de Aanbestedende Dienst tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding. In dit geval kan een Inschrijver worden uitgesloten van deelneming aan de opdracht.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft de Aanbestedende Dienst geen verplichting tot gunning.
- Opdrachtgever behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt de Aanbestedende Dienst zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Aanbestedende Dienst verzoeken om een nadere toelichting.
- U heeft geen recht op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van dit aanbestedingstraject gemaakt zijn of worden.
- De Aanbestedende Dienst zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluitingstermijn voor indiening van een inschrijving 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.
- Inschrijving kan enkel digitaal worden ingediend, voorzien van rechtsgeldige ondertekening.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid documenten

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

Prijstdocumenten

- Inschrijvingsstaat in PDF-formaat;
- Inschrijvingsbiljet in PDF-formaat.

Kwalitatieve documenten

- Ingevulde tabel inzet duurzaamheid (Bijlage 5);
- Toelichting op tabel inzet duurzaamheid.

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	-	-	Bijlage 2	Pdf

Tabel inzet duurzaamheid	X	-	-	Bijlage 5	Pdf
Toelichting op tabel inzet duurzaamheid	X	-	-		
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 en komen niet voor gunning van de opdracht in aanmerking.

3.3 Beroep op Derde(n)

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

Combinatie

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

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

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

Onderaanneming

Zijnde de Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt als Inschrijver en na eventuele gunning als contractpartij aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen, inclusief de verplichtingen die in onder aanneming worden gegeven. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst. Inschrijver (hoofdaannemer) dient in de in te dienen documenten duidelijk aan te geven dat hij gebruik zal maken van onderaannemers. Tevens moet er worden aangegeven welke Onderaannemer voor welk

deel van de opdracht zal worden ingezet. Informatie invullen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (Deel II).

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

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

3.4 Voorkennis en belangenverstrengeling

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

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

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

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

4. Toetsing (rechts)geldigheid

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

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

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

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

5 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

5.1 Uitsluitingsgronden

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

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

- Schending milieu-, sociaal en arbeidsrecht;
- Faillissement of insolventie;
- Niet voldaan aan belastingverplichtingen;

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. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

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 ophoogt. 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 u zelf 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.

Kerncompetenties:

1.	Kennis van en ervaring met het onderhouden van watergangen en oevers in zowel stedelijk als landelijk gebied met veenweide en/of klei, met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 30.000,- ex BTW per jaar.
2	Aantoonbaar ervaring hebben met het goed afstemmen van eigen werkzaamheden met gemeentes en terreinbeheerders, andere relevante aannemers, agrariërs en bewoners binnen landelijk én stedelijk gebied met een aanneemsom of een gefactureerd bedrag van ten minste € 20.000,- ex BTW per jaar.

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

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

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

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

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van Inschrijver contact op te nemen met één of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld. Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 2 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

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

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

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

Bewijsstuk: kopie van geldig certificaat (NEN ISO 9001:2015 of Groenkeur BRL Groenvoorzieningen of gelijkwaardig) of onafhankelijke verklaring. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

Veiligheidsborging

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

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

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

Bewijsstuk: kopie van VCA* of VCA** certificaat. Dit bewijsstuk dient Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen 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 zeven (7) kalenderdagen op verzoek van Opdrachtgever te kunnen overleggen.

5.2.2 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 om onderneming te vertegenwoordigen.

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

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

6. Beoordeling Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Toetsing Uitsluitingsgronden

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

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

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

6.2 Toetsing Geschiktheidseisen

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

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

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

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

7. Gunningcriteria

7.1 Beoordelingskader

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 maximale fictieve aftrekwaarde vermeld. In de onderstaande tabel is het gunningsmodel weergegeven. Per subgunningcriterium is de maximale fictieve aftrekwaarde € 25.000,00. De inschrijving met de laagste fictieve Inschrijfprijs is de Inschrijving met de Beste Prijs-kwaliteitverhouding en komt in aanmerking voor de Opdracht.

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

Nr.	Kwaliteit	Maximale fictieve aftrekwaarde
K1	Inzet Duurzaamheid	€50.000,00
K1a	Verwerking van vrijgekomen materialen	€ 25.000,00
K1b	Transportbewegingen	€ 25.000,00

7.2 Wijze van beoordeling

Van de inschrijvers die de toets van de volledigheid en geldigheid van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen met goed gevolg hebben doorstaan, worden de inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningcriteria (Bijlage 5). Indien niet aan de eisen wordt voldaan leidt dit automatisch tot uitsluiting en zal de Inschrijving ter zijde worden gelegd. De beoordeling van Bijlage 5 wordt vervolgens uitgevoerd door een het beoordelingsteam. Bijlage 5 wordt getoetst op volledigheid en geldigheid en wordt vervolgens de definitieve fictieve aftrekwaarde vastgesteld. De uiteindelijke fictieve inschrijfprijs wordt vastgesteld op basis van de volgende formule:

$$\text{Fictieve Inschrijfprijs} - \text{fictieve aftrekwaarden kwaliteit} = \text{Vergelijkingsprijs}$$

Voorbeeldberekening:

Fictieve Inschrijfprijs	€ 235.000,00
Fictieve aftrekwaarde K1a	€ 20.000,00
Fictieve aftrekwaarde K1b	€ 15.000,00
Vergelijkingsprijs	€ 200.000,00

7.3 Wijze van invullen en indienen kwalitatieve criteria

7.3.1 Verwerking van afgevoerde vrijgekomen materialen

Aanbestedende dienst zet in op een circulaire economie, waarbij het doel is om materialen en grondstoffen in de kringloop te houden. Dat houdt in dat er zo veel mogelijk vrijgekomen materialen worden hergebruikt of worden gerecycled om zo als nieuwe grondstoffen te worden gebruikt. De aanbestedende dienst vindt het daarom belangrijk dat er wordt gekeken of er materialen zijn welke zo verwerkt kunnen worden

dat ze op hoge waarde kunnen circuleren door deze te hergebruiken of door grondstoffen terug te winnen.

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 af te voeren vrijgekomen materiaal moet vrijkomen vanuit het gras-, water en oeveronderhoud en moet gedurende de gehele 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 5) in de inschrijving bij te voegen. Daarnaast dient Inschrijver een toelichting bij te voegen van maximaal één A4.

De toelichting

In de toelichting dient Inschrijver antwoord te geven op de volgende vragen:

- Hoe ziet de Opdrachtnemer nuttige circulaire toepassingen voor het vrijkomend materiaal?
- Worden deze materialen hergebruikt zo ja, hoe en waar en levert dit voor ons mogelijk nog een kostenreductie op?
- De Inschrijver dient als aanvulling op de ingevulde tabel te beschrijven op welke wijze 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 aangeboden circulaire prestaties meetbaar zijn en dat tijdig kan worden bijgestuurd indien nodig.

Inschrijver dient de toelichting in de inschrijving bij te voegen.

Beoordeling

Het beoordelingsteam toets de ingediende tabel aan de 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 een lagere trede of zelfs naar trede F.

7.3.2 Transportbewegingen van, naar en binnen het werk

De Opdrachtgever wenst dat de Opdrachtnemer zo duurzaam mogelijk werkt. Hierbij moet worden gedacht aan de inzet op het werk van het type materieel, transport bewegingen van personeel en materieel en transportafstanden van af te voeren materiaal. De inzet van een duurzamer type materieel en machines per transport beweging levert een hogere fictieve korting op ten opzichte van het gebruik van conventionele brandstof, alsmede ten opzichte van een grotere afstand van het werkgebied. Alsmede dient de Opdrachtnemer te zorgen dat dit verifieerbaar is voor de Opdrachtgever.

Inschrijver dient de ingevulde tabel Inzet Duurzaamheid (bijlage 5) in de inschrijving bij te voegen. Daarnaast dient Inschrijver een toelichting bij te voegen van maximaal één A4.

De toelichting

In de toelichting dient Inschrijver antwoord te geven op de volgende vragen:

- Op welke wijze vinden de transportbewegingen plaats en hoe verhouden de transportafstanden zich tot de voorwaarde van 35 km van het werkgebied? *Het middelpunt van de straal "van 35 km van het werkgebied" is het treinstation Nieuwerkerk aan den IJssel.*
- 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 aangeboden duurzame prestaties meetbaar zijn en dat tijdig kan worden bijgestuurd indien nodig.

Inschrijver dient de toelichting in de inschrijving bij te voegen.

Beoordeling

Het beoordelingsteam toets de ingediende tabel of bijvoorbeeld de ingevulde gegevens overeenkomen met beschreven inhoud in de ingediende toelichting. In het geval van enige twijfel kan het beoordelingsteam de Inschrijver om een nadere toelichting vragen. Bij grote twijfel kan het beoordelingsteam besluiten het aangegeven transporttype en/of afstand van het werkgebied niet te accepteren en kan het worden bijgesteld naar een lager transporttype en/of grotere afstand van het werkgebied.

7.3 Financieel gunningcriterium

Alle prijzen voor de bestekposten dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. 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. **Let op: de aantallen in het bestek betreffen fictieve aantallen.** Eenheidsprijzen mogen in rekening worden gebracht op basis van de definitieve aantallen. Aanbestedende dienst heeft daarbij geen afnameverplichting binnen de raamovereenkomst.

Inschrijver voegt de volgende bestanden bij haar Inschrijving:

- Inschrijvingsstaat in Pdf-formaat
- Inschrijvingsbiljet in Pdf-formaat

Inschrijver 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 eindbedrag van de inschrijvingsstaat in te vullen op het inschrijvingsbiljet. Wanneer Aanbestedende dienst constateert dat het bedrag op het Inschrijvingsbiljet niet overeenkomt met het ingevulde bedrag in TenderNed, dan is het bedrag in het Inschrijvingsbiljet leidend. Met nadruk wordt de Inschrijver erop gewezen dat:

- In aanvulling op het gestelde in artikel 01.01.06 lid 2 (Standaard 2020) wordt wanneer de Inschrijver, naar mening van de Aanbestedende dienst, geen realistische eenheidsprijzen of bedragen opneemt, de Inschrijving van Inschrijver geacht ongeldig

te zijn. Het voorgaande is niet van toepassing indien de Inschrijver in de hierna vermelde toelichting deugdelijk kan onderbouwen dat zij wel realistische eenheidsprijzen of bedragen heeft ingediend. De Inschrijver zal om een toelichting worden gevraagd (artikel 01.01.07 lid 02 Standaard 2020). Wanneer de toelichting de Aanbestedende dienst niet overtuigt, wijst de Aanbestedende dienst de Inschrijving af als ongeldig (artikel 01.01.07 lid 03 Standaard 2020). Deze bepaling is ook van toepassing voor de in het Bestek gespecificeerde eenmalige kosten, uitvoeringskosten, algemene kosten en de post winst en risico.

- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingssystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Aanbestedende Dienst heeft vastgesteld.
- Niet opgenomen kosten in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- Een Inschrijving die in de ogen van de Aanbestedende Dienst, in verhouding tot de uit te voeren dienstverlening, abnormaal laag lijkt kan de Aanbestedende Dienst (na verificatie) terzijde leggen.
- Met betrekking tot eventueel indexeren wordt verwezen deel 3 artikel 01.21.12 van het bestek WSDO-2025-02 (Bijlage 3).

7.4 Gelijk eindigende Inschrijvingen

Bij een gelijke fictieve inschrijfprijs wordt de eindrangschikking bepaald door de Inschrijving met de hoogste fictieve aftrekwaarde op de subgunningcriteria K1a en K1b bij elkaar opgeteld. Indien de totaalscore op deze subgunningcriteria eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door Loting door een notaris waarbij de Inschrijvers aanwezig mogen zijn.

7.5 EMVI-Sanctie

De Inschrijving is onderdeel van de Raamovereenkomst. Indien het bij uitvoering van de opdracht het 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 sanctie opleggen. Zoals is opgenomen in deel 3 artikel 01.01.17 van het bestek WSDO-2025-02 (Bijlage 3). De hoogte van de sanctie (korting voor Opdrachtgever op de factuur van Opdrachtnemer) worden gekoppeld aan de bij de Inschrijving behaalde fictieve aftrekwaarden. Des te hoger de fictieve aftrekwaarde, des te hoger de opgelegde korting op de factuur. Deze sanctie 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 de laagste fictieve Inschrijfprijs heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste fictieve aftrekwaarde op subgunningcriteria K1a en K1b bij elkaar opgeteld als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er dan nog blijkt dat de fictieve inschrijfsommen gelijk zijn, 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. 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 fictieve Inschrijfprijzen 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 via 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 via 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 Inschrijver die als tweede is geëindigd in de rangorde in aanmerking komen voor voorlopige gunning.

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

8.1 Verificatie Fase

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

Te overleggen bewijsstukken:

In te dienen stukken	inschrijver of penvoerder	combinant	onderaannemer
Gedragverklaring aanbesteden (niet ouder dan twee jaar gerekend vanaf de uiterlijke datum van het indienen van een inschrijving)	X	X	-
Verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de uiterlijke datum van het indienen van een inschrijving)	X	X	-
Kopie 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.