



Hoogheemraadschap van
Rijnland

**Inschrijvingsleidraad Diensten
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Adviesdiensten Baggeren Regulier 2025**

ten behoeve van

**het Hoogheemraadschap van Rijnland
Document nr. 25.018497**

DIG-16975

BEGRIPSBEPALINGEN

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

Aanbestedingswet 2012

Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU. Dit besluit is op 30 juni 2016 gepubliceerd in Staatsblad 2016, 241 en in werking getreden op 1 juli 2016.

AWVODI 2018

De Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018, aangehecht als Bijlage 1.5 van de Inschrijvingsleidraad.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Derde

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

Erkende instantie

Dit is een toetsende instantie die geaccrediteerd is om certificaten en keurmerken af te mogen geven, o.a. KIWA, TÜV.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

Inschrijver

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

Inschrijving

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

Inschrijvingsleidraad

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

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Inschrijvingsleidraad en prevaleert boven de Inschrijvingsleidraad en/of andere aanbestedingsdocumenten.

Ondernemer

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

Opdrachtgever

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

Opdrachtnemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Overeenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht. Daar waar ON, ingenieursbureau of IB wordt genoemd, wordt Opdrachtnemer bedoeld.

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Overeenkomst

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

Prestatiemeting

Het verkrijgen van een beter inzicht van de geleverde prestatie.

Procedurevoorschriften en inschrijvingsvoorwaarden

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

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 door de Inschrijver wordt geopend, ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding	8
1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)	8
2. Opdrachtoomschrijving	9
2.1 Digitaal aanbesteden	9
2.2 Algemeen.....	10
2.3 Doel van de aanbesteding	10
2.4 Beschrijving van de opdracht	11
2.4.1 Overeenkomst	11
2.4.2 Toelichting bijlagen Inschrijvingsleidraad	11
2.5 Planning.....	13
2.6 Nadere inlichtingen.....	13
2.7 Klachten	14
2.8 Contactpersoon.....	14
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	16
3.1 Procedurevoorschriften	16
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	17
3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	18
3.2.2 Beroep op Derde(n).....	19
3.2.3 Wijze van inschrijven.....	19
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	19
3.4 Wederzijdse prestatiemeting.....	20
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	21
4.1 Uitsluitingsgronden.....	21
4.2 Geschiktheidseisen	22
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	22
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	22
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	26
5. Beoordeling Inschrijving	27
6. Gunningcriteria	28
6.1 Beoordeling Gunningcriteria.....	28
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria.....	28
6.1.2 Financieel gunningcriterium	31
6.2 Sancties.....	32
6.2.1 EMVI-sancties.....	32
6.2.2 Overige sancties	32
7. Gunning.....	34
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	35
7.2 Verklaringen	35

Overzicht bijlagen

Bijlage 1 Overeenkomst

- Bijlage 1.1 Programma van eisen Adviesdiensten REG 2025
- Bijlage 1.2 Eisenboom
- Bijlage 1.3 Tarievenblad
- Bijlage 1.4 Concept overeenkomst
- Bijlage 1.5 AWWODI-2018
- Bijlage 1.6 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022-576
- Bijlage 1.7 Europees aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 1.8 Format referentieopdracht
- Bijlage 1.9 Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Bijlage 2 Scope Baggeren Regulier 2025

- Bijlage 2.1 Scopedocument REG 2025
- Bijlage 2.2 Scopelijst REG 2025
- Bijlage 2.3 Scopekaart REG 2025
- Bijlage 2.4 Verdeling deelgebieden
- Bijlage 2.5 Planning Baggeren Regulier 2025

Bijlage 3 Kwantiteit en kwaliteit bagger

- Bijlage 3.1 Protocol waterbodemonderzoek
- Bijlage 3.2 Toetsregels baggeren legger 2022 22.006677
- Bijlage 3.3 SIKB richtlijn baggervolume bepaling
- Bijlage 3.4 Voorbeeld profiel (standaard)
- Bijlage 3.5 Voorbeeld profiel (alternatief besteksprofiel)
- Bijlage 3.6 Eisen profiel
- Bijlage 3.7 Tijdelijk handelingskader PFAS
- Bijlage 3.8 Bundel werken op en langs het water
- Bijlage 3.9 Werkprotocol soortenbescherming
- Bijlage 3.10 Baggerprotocol
- Bijlage 3.11 Eisen veldinventarisatie
- Bijlage 3.12 Boorplan en monstervakken sjabloon

Bijlage 4 Oplevering

- Bijlage 4.1 Geodatabase opleverdata
- Bijlage 4.2 Toelichting geodatabase opleverdata
- Bijlage 4.3 Oplevertabel
- Bijlage 4.4 Uitvraag baggerprestatie
- Bijlage 4.5 Issuelijst
- Bijlage 4.6 Format wijzigingenregister
- Bijlage 4.7 Format termijnstaat
- Bijlage 4.8 V&G plan ontwerp
- Bijlage 4.9 Processchema prijsvorming

Bijlage 5 Overdrachtsdossier

- Bijlage 5.1 Overdrachtsdossier
- Bijlage 5.2 Template overdrachtsdossier
- Bijlage 5.3 Template akkoord Rijnland na uitpeiling
- Bijlage 5.4 Documenten (incl. formats) voor het proces van decharge

Bijlage 6 Projectbeheersing

Bijlage 6.1 Template kostennota HHR

Bijlage 6.2 Kwaliteitseisen aan de kostenramingen Rijnland

Bijlage 6.3 Model-nacalculatieformulier

Bijlage 6.4 Rekenmodel-SSK2018-versie-2.3.2000-Handleiding

Bijlage 6.5 Format voorgangsrapportage

Bijlage 6.6 Template VGR adviesbureau's

Bijlage 6.7 Risicodossier standaardrisico's baggeren versie 1.6

Bijlage 6.8 Template weekplanning aanleverdata REG 2025

Bijlage 6.9 Afkortingen

Bijlage 6.10 Afkortingenlijst baggeren

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

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

Droge voeten

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

Schoon water

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

Voldoende water

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

Integraal waterbeheer

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

2. Opdrachtschrijving

2.1 Digitaal aanbesteden

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

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

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

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

Storing TenderNed

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

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

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

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

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

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van adviesdiensten Baggeren Regulier 2025 voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-16975.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

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

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

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van adviesdiensten Baggeren Regulier 2025. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding.

Voor deze opdracht is een Overeenkomst opgesteld, zie bijlage 1.4 van de Inschrijvingsleidraad. De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. de door partijen ondertekende Overeenkomst;
2. de nota's van inlichtingen;
3. de Inschrijvingsleidraad en de daarbij bijbehorende bijlagen;
4. de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI - 2018);
5. de Inschrijving van Opdrachtnemer.

2.4 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft de voorbereidende werkzaamheden welke benodigd zijn voor de uitvoering en oplevering van de baggerwerkzaamheden voor project 'Baggeren Regulier 2025'.

2.4.1 Overeenkomst

De Overeenkomst treedt in werking na ondertekening van de Overeenkomst en wordt aangegaan voor de duur van het project van de Definitiefase (zie bijlage 2.5 Planning baggeren REG 2025 van de Inschrijvingsleidraad).

Er kan per afzonderlijke fase opdracht gegeven worden voor:

1. uitvoeringsfase-ontwerp;
2. uitvoeringsfase-voorbereiding;
3. uitvoeringsfase-realisatie.

Opdrachtgever geeft per afzonderlijke fase opdracht, alleen als en nadat hier krediet voor is verkregen door Opdrachtgever. Bij deze wordt expliciet gewezen op het voorbehoud inhoudende dat per bovengenoemde fasen pas opdracht kan worden verstrekt als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld. Het toekennen van het uitvoeringskrediet is een voorwaarde, maar geen verplichting voor Opdrachtgever om enige nadere opdracht te verstekken. De opdrachtverstrekking betreft een eenzijdige beslissing van Opdrachtgever, Opdrachtnemer is verplicht elke opdracht voor een nadere fase in opdracht te aanvaarden.

2.4.2 Toelichting bijlagen Inschrijvingsleidraad

De adviesdiensten zijn verwoord in de bijlagen van deze Inschrijvingsleidraad en zijn ter verduidelijking hieronder nader toegelicht:

Bijlage 1.1 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen (PVE) beschrijft de werkzaamheden die worden verwacht van Opdrachtnemer ten behoeve van alle noodzakelijke adviesdiensten die HHR minimaal noodzakelijk acht voor een beheerste contractuitvoering. De werkzaamheden zijn opgedeeld in producten en overleggen per fasen. De eisen aan de overleggen en producten m.b.t. documentsoftware staan omschreven in het PVE.

Bijlage 1.2 Eisenboom

De eisen aan de producten welke Opdrachtnemer dient op te leveren binnen de Overeenkomst, zijn per product opgenomen in de eisenboom.

Bijlage 1.3 Tarievenblad

In het tarievenblad zijn alle af te prijzen diensten opgenomen. Opdrachtnemer dient deze ingevuld in te dienen bij Inschrijving en omvat de aanbiedingsprijs conform hoofdstuk 6 van de Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 1.4 Concept overeenkomst

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

Bijlage 2 Scope Baggeren Regulier 2025

Alle specifieke informatie m.b.t. de scope 'Baggeren Regulier 2025' zijn opgenomen in bijlage 2 en omvatten in hoofdlijnen:

- Scopedocument vanuit Assetmanagement waarbij o.a. de scope, eisen, wensen, aandachtspunten zijn omschreven.
- Scopelijst waarbij per watergang o.a. de baggerhistorie, gemeente, polder, boezem, onderhoudsplicht, onderhoudsregime dagelijks onderhoud zijn omschreven.
- Scopekaart waarbij de watergangen zijn weergegeven welke behoren bij de scope.
- Verdeling deelgebieden waarin de grenzen van de vier deelgebieden zijn weergegeven welke gehanteerd moeten worden voor de scope.
- Planning waarbij o.a. de deadlines zijn opgenomen voor de op te leveren producten, overleggen en diensten.

Bijlage 3 Kwantiteit en kwaliteit bagger

In bijlage 3 zijn alle documenten opgenomen welke benodigd zijn voor het bepalen van de kwantiteit en kwaliteit van de bagger.

Bijlage 4 Oplevering

In bijlage 4 zijn alle documenten opgenomen welke benodigd zijn voor de oplevering van de producten.

Bijlage 5 Overdrachtdossier

In bijlage 5 zijn alle documenten opgenomen welke benodigd zijn voor het overdrachtdossier.

Bijlage 6 Projectbeheersing

In bijlage 6 zijn alle documenten opgenomen m.b.t. projectbeheersing binnen de Overeenkomst.

2.5 Planning

17-03-2025	Publiceren aankondiging
14-04-2025; 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
24-04-2025	Publiceren Nota van Inlichtingen
06-05-2025 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 19 en 20	Beoordeling inschrijvingen
20-05-2025	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
11-06-2025	Streefdatum ondertekening Overeenkomst

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

2.6 Nadere inlichtingen

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

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

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

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

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

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

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

Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang

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

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

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

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

2.7 Klachten

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

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

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

2.8 Contactpersoon

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

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

- de Inschrijver heeft het voornemen tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de aanbestedingsprocedure conform Hoofdstuk 7 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van vragen/opmerkingen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen zoals beschreven in paragraaf 2.6 van de Inschrijvingsleidraad, of
- de Inschrijver ondervindt vanwege een storing van TenderNed problemen met het indienen van de Inschrijving, zoals beschreven in paragraaf 2.1 van de Inschrijvingsleidraad.

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

E-mailadres: aanbesteding@rijnland.net
Telefoonnummer: 071 – 306 30 15

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Overeenkomst, zoals die in Bijlage 1.4 is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis.
- U mag deze Inschrijvingsleidraad uitsluitend gebruiken voor het doel waarvoor deze is verstrekt.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van HHR tijdens de procedure rechtstreeks te benaderen met betrekking tot onderhavige aanbesteding.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering welke van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken op TenderNed.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting. Dit betreft niet een toelichting als bedoeld in artikel 2.116 AW 2012.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade welke in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.
- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

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

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

- U dient de Inschrijving geheel in overeenstemming met deze Inschrijvingsleidraad en bijbehorende documenten in te dienen, tenzij expliciet anders is aangegeven.
- Uw Inschrijving dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contractering zullen eveneens in de Nederlandse taal geschieden.
- Uw Inschrijving dient vrij van voorwaarden en voorbehouden te zijn. Dat wil zeggen dat de Inschrijving geenszins de verplichtingen van de Inschrijver mag beperken en/of afhankelijk maken van een bepaalde omstandigheid als gevolg waarvan de Inschrijving onvergelijkbaar is met wel onvoorwaardelijke inschrijvingen.
- De Inschrijver dient te verklaren, conform Bijlage 1.9, dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake milieu-, sociaal en arbeidsrecht, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- In navolging van de VERORDENING (EU) 2022/576 heeft de EU een verbod ingesteld op het gunnen van overheidsopdrachten aan een (Wit-)Russische partij en worden deze uitgesloten van deelname aan onderhavige aanbesteding. Dit geldt tevens voor onderaannemers, leveranciers of entiteiten wier capaciteit wordt ingeroepen, wanneer zij meer dan 10 % van de waarde van de opdracht vertegenwoordigen. Inschrijver dient een verklaring in, conform Bijlage 1.6, waarin zij verklaart dat de bepalingen uit deze verordening niet van toepassing zijn. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te kunnen overleggen. Dit verzoek wordt gedaan bij de schriftelijke mededeling van de voorgenomen gunningsbeslissing.
- Indien in het kader van bevoegde ondertekening een machtiging is verstrekt, dient deze machtiging tevens te worden ingediend op TenderNed.
- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

Geschiktheid en aanbiedingsprijs

- Tarievenblad
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties

Kwalitatieve documenten

- Plan van aanpak

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

** Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.
De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.*

De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

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

1. Combinatie

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

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

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

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

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

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

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie

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

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

De Opdrachtgever dient de door de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) tijdens de uitvoering van de Overeenkomst in te schakelen Onderaannemer(s), schriftelijk goed te keuren, alvorens de Onderaannemer (het onderdeel van) de Overeenkomst waarvoor de Inschrijver (dan Opdrachtnemer) hem beoogt in te zetten, mag uitvoeren. Die goedkeuring bestaat in de controle of de in de aanbestedingsprocedure toepasselijk verklaarde Uitsluitingsgronden op de Onderaannemer niet van toepassing zijn. De Inschrijver dient op en conform verzoek van HHR daartoe de bewijsstukken te verstrekken, zoals vermeld in hoofdstuk 7 van deze Inschrijvingsleidraad.

3.2.2 Beroep op Derde(n)

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

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

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

3.2.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:

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

In overeenstemming met deze voorwaarde worden in geval van meerdere inschrijvingen, alle inschrijvers die hiermee in overtreding zijn, alle inschrijvingen waarbij dezelfde ondernemer(s) is/zijn betrokken ongeldig verklaard.

3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling

Indien een Ondernemer, een deelnemer in een Combinatie, een Onderaannemer of een Derde zelf eerder werkzaamheden of diensten heeft verricht ter voorbereiding van de onderhavige Opdracht, dan wel op andere wijze direct of indirect betrokken is (geweest) bij de voorbereiding van de Opdracht, wordt er vermoed sprake te zijn van voorkennis dan wel belangenverstrengeling.

In geval van een vermoeden van voorkennis of belangenverstrengeling:

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

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

3.4 Wederzijdse prestatiemeting

Binnen de Overeenkomst zal door Aanbesteder een wederzijdse Prestatiemeting plaatsvinden (zie Bijlage 1.7). Het belangrijkste resultaat van prestatiemetingen is een éénduidig beeld van de geleverde prestaties tijdens en na afloop van de Overeenkomst te krijgen. Doordat een beter inzicht wordt verkregen in de prestatie kunnen mogelijke incidenten eerder worden gesignaleerd en escalaties worden voorkomen en de onderlinge samenwerking verder te optimaliseren om het project succesvol tot uitvoer te brengen.

Prestatiemetingen zullen als instrument dienen om zowel het opdrachtgeverschap als het opdrachtnemerschap te professionaliseren en daarmee:

- Bij te dragen aan een beter functionerende relatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- Miscommunicatie te voorkomen.
- Een klantgerichte opstelling van leverancier te versterken.

De uitvoering wordt beoordeeld op basis van het format zoals bijgevoegd in Bijlage 1.7.

- De contractmanager plant jaarlijks 4 evaluatiemomenten in waarbij de wederzijdse prestatiemetingen worden besproken, zie contractbeheerdersoverleggen genoemd in paragraaf 4.2 van bijlage 1.1 van de Inschrijvingsleidraad.
- Indien de Opdrachtnemer een gemiddelde score lager dan -0,5 scoort bij een evaluatie kan Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke stellen conform paragraaf 6.2.2.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

Inschrijver dient te verklaren dat de Uitsluitingsgronden, zoals bedoeld in Deel III van het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" niet op uw onderneming van toepassing zijn.

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

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

Let op! U dient het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA, vult het in en voegt het bestand toe aan de inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand. Het UEA kan niet digitaal ondertekend worden. 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. Het dashboard-UEA kan alleen door de penvoerder van de combinatie ingevuld worden, voor de combinant(en) moet er gebruik gemaakt worden van de afzonderlijke op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand.

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. Het dashboard-UEA kan alleen door de hoofdaannemer ingevuld worden, voor de derden waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de afzonderlijk op TenderNed gepubliceerde interactieve pdf UEA. Deze UEA dient na invullen te worden geprint, ondertekend en gescand.

4.2 Geschiktheidseisen

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

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

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

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

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

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

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

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

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

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

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) 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 (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie: Inpeilen van watergangen stedelijk gebied

Aantoonbare ervaring met inpeilwerkzaamheden conform SIKB-richtlijnen van een project met een minimale strekking van 35 kilometer landelijk gebied. De aanneemsom of het gefactureerde bedrag van deze werkzaamheden, waar de referentie op toe ziet, dient gelijk of groter te zijn aan/dan € 60.000,- exclusief BTW.

2. Kerncompetentie: verkrijgen en verwerken van kwantitatieve en kwalitatieve gegevens

Aantoonbare ervaring met het geven van advies, het interpreteren en rapporteren van de kwantitatieve en kwalitatieve gegevens door het uitzetten en verzamelen van de gegevens die benodigd zijn voor het opstellen van uitvoeringsdocumenten voor het uitvoeren van baggerwerkzaamheden met een minimale strekking van 35 kilometer.

Kwalitatieve en kwantitatieve gegevens zijn onder andere (niet limitatief):

- Waterbodemonderzoeken;
- Kwaliteit van de baggerspecie;
- Hoeveelheid baggerspecie;
- Het opstellen van een uitvoeringsdocumenten aan de hand van de kwalitatieve en kwantitatieve gegevens;

3. Kerncompetentie: uitpeilen van watergangen

Aantoonbare ervaring met uitpeilwerkzaamheden conform SIKB-richtlijnen en het verwerken van de uitpeilgegevens in een oplevertabel van een project met een minimale strekking van 15 kilometer stedelijk gebied.

Voor iedere referentie geldt dat deelprojecten die in één scope door een opdrachtgever in opdracht gegeven zijn, worden gezien als één project.

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

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

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

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

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

Inschrijver dient gebruik maken van Bijlage 1.8 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 9001:2015) wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

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

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

Milieuborging

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

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

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

Veiligheidsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen veiligheidssorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat VCA* 2017/6.0 wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie.

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

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

Co²-Bewustzijn

Inschrijver dient minimaal te beschikken over een CO²-bewust certificaat niveau 3, welke is opgesteld door een erkende instantie. 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.

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

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

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

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

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

5. Beoordeling Inschrijving

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

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.

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

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.

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

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

Gebrek of Gebreken

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

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

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

6. Gunningcriteria

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

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

1. Kwaliteit (250 punten):
K1 Plan van aanpak kwaliteitsborging.
2. Aanbiedingsprijs (500 punten).

De Inschrijving met het hoogste aantal punten is de Inschrijving met de Beste prijs kwaliteit verhouding.

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

6.1 Beoordeling Gunningcriteria

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

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

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

Nr.	Kwalitatieve criteria	Max. te behalen punten
K1	Plan van aanpak kwaliteitsborging	250 punten

K1 Plan van aanpak kwaliteitsborging

Doelstelling	HHR wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het project succesvol doorlopen wordt binnen de in het contract gestelde kaders van kwaliteit en tijd en geld. Dit met behulp van goed ingerichte processen en de beheersing daarvan.
Beoordelingsaspecten	Ga in de beschrijving tenminste in op: 1. Hoe wordt gezorgd dat de geleverde producten na de 1^e keer indienen bij HHR direct voldoen aan de eisen van Opdrachtgever en welke (hulp)middelen zet Opdrachtnemer in? 2. Hoe wordt aantoonbaar gevalideerd dat de geleverde producten en diensten voldoen aan de behoefte en wensen van HHR? 3. Hoe gaat u ervoor zorgen dat het project binnen de gestelde tijd gerealiseerd wordt rekening houdend met de processen van HHR (zie planning bijlage 2.5)? 4. Hoe wordt de reeds opgedane ervaring (geleerde lessen) in vergelijkbare projecten toegepast bij de uitvoering van dit project? 5. Hoe borgt u de beschikbaarheid van gekwalificeerde medewerkers welke benodigd zijn voor de uitvoering van het project en deze ook benut in de uitvoering van het project?
Contractueel	Het ingediende plan van aanpak wordt onderdeel van het contract.
Wijze van beoordelen	Voor alle beoordelingscriteria geldt dat de aanpak zo SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) mogelijk dient te worden omschreven. De maatregelen in de aanpak dienen effectief, aantoonbaar, controleer- en afdwingbaar te zijn. De voorgestelde maatregelen dienen voldoende concreet te zijn beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of niet concrete beloften resulteren in een lage waardering/score.

Maximale score	250 punten.
Vormvoorschriften	Maximaal 3 pagina's A4-formaat (exclusief voorblad). Lettype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. <u>Let op</u> <i>Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan.</i> <i>Indien u zich niet houdt aan de voorgeschreven vormvoorschriften dan worden alle documenten niet inhoudelijk beoordeeld. Dit resulteert in een beoordeling C op dit criterium.</i>

Beoordeling

Waardering	Omschrijving	Score
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall SMART beschreven, onderbouwd en zijn meetbaar. - De beschreven maatregelen geven duidelijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - De voorgestelde aanpak is onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde.	250
B	Er is invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall voldoende SMART beschreven en onderbouwd, waarbij enkele aspecten niet helemaal SMART, onderbouwd of meetbaar zijn. - De beschreven maatregelen geven blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.	125

C	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: - De uitwerking is niet/ onvoldoende uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten. En/of - Inschrijver heeft één of meerdere maatregelen onvoldoende SMART beschreven of onderbouwd of zijn onvoldoende meetbaar. En/of - De beschreven maatregelen geven in beperkte mate/ onvoldoende blijkt dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. En/of - Er wordt beperkte of geen meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak. En/of - Er wordt niet voldaan aan de vormvoorschriften die gelden.	0
----------	---	---

6.1.2 Financieel gunningcriterium

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op het Tarievenblad Bijlage 1.3. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/ overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffeerde prijzen inbegrepen.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Abnormaal biedgedrag (dat is biedgedrag waarbij een inschrijving die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag of hoog lijkt) kan leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Indien er sprake is van een abnormaal lage inschrijving, wordt artikel 2.116 AW gevolgd. Dit omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het HHR heeft vastgesteld.

Nr.	Financieel criterium	Max. te behalen punten
F1	Prijs	500 punten

De Inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt het maximaal aantal punten voor het prijscomponent. U dient het Tarievenblad uit Bijlage 1.3 te gebruiken en bij uw Inschrijving te voegen.

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

$$\text{Score} = \text{MP} - ((\text{P} - \text{LP}) / \text{LP}) * \text{MP}$$

MP = Maximum aantal te behalen punten op financieel criterium prijs

LP = Laagste inschrijfprijs

P = Prijs van de desbetreffende Inschrijver

Indien de prijs van de desbetreffende inschrijver meer dan twee (2) maal zo hoog is dan de prijs van de Inschrijver met de laagste prijs zal dit volgens bovenstaande formule resulteren in een negatief aantal punten. De punten worden afgerond naar 2 decimalen achter de komma.

6.2 Sancties

Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is Opdrachtgever gerechtigd sancties (conform onderstaande paragraaf 6.2.1 en 6.2.2) op te leggen.

6.2.1 EMVI-sancties

Indien het bij Inschrijving aangeboden kwaliteitsniveau niet wordt gerealiseerd, zal Opdrachtnemer door Opdrachtgever in gebreke stellen (conform paragraaf 6.2.2 van de Inschrijvingsleidraad). Indien Opdrachtnemer in verzuim is wordt onderstaande sanctie toegepast:

- Bij niet nakomen van een EMVI-belofte wordt per gebrek een EMVI-sanctie opgelegd ter hoogte van € 10.000,-, met een maximum van € 50.000,- per kalenderjaar. Inschrijver toont middels verificatie en validatie (na gunning) dat wordt voldaan aan de EMVI-beloftes en wordt elk kwartaal bijgewerkt en gecontroleerd.

6.2.2 Overige sancties

Indien een Opdrachtnemer één of meerdere eisen dan wel voorwaarden uit de Overeenkomst en/of EMVI belofte(s) niet nakomt, dan is sprake van een algehele of gedeeltelijke tekortkoming.

Opdrachtgever zal op basis van het geconstateerde gebrek de Opdrachtnemer in gebreke stellen. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn van minimaal 14 kalenderdagen zal worden gegend om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze redelijke termijn uitblijft, verkeert de Opdrachtnemer van rechtswege in verzuim.

De Opdrachtnemer verkeert ook van rechtswege in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen (anders dan door Overmacht) binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. Is de nakoming van de overeengekomen prestatie blijvend onmogelijk, dan ontstaat de verplichting om de schade te vergoeden direct en automatisch.

Ingebrekestelling

Indien Opdrachtnemer een ingebrekestelling ontvangt en de termijn voor nakoming heeft Opdrachtnemer ongebruikt gelaten, is de Opdrachtgever gerechtigd nadat het escalatieschema (conform ingediende P.3 projectmanagementplan, Bijlage 1.5 van de Inschrijvingsleidraad) is gevolgd met onmiddellijke ingang buiten rechte via een aangetekend brief over te gaan tot ontbinding van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer die in dat geval tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen is tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de geleden dan wel te lijden schade.

Tekortkoming producten

Indien sprake is van een tekortkoming v.w.b. de producten wordt onderstaande boete toegepast:

Tekortkoming	Boetebedrag per product (in € excl. btw.)	Boetebedrag per werkweek totdat het product voldoet aan de gestelde eisen (in € excl. btw.)
Een ingediend product (genoemd onder 4.1): - voldoet na een 2e review niet of slechts gedeeltelijk aan de gestelde eisen; - en/of; is niet aangeleverd binnen 5 werkdagen nadat er een waarschuwing is gegeven dat een product binnen 5 werkdagen oplevert dient te worden.	€ 2.000,-	€ 1.000,-

De ingediende producten (genoemd in Bijlage 1.2) dienen maximaal na een 2e review te voldoen aan de gestelde eisen. Indien dit na een 2e review niet of slechts gedeeltelijk behaald is, dan kan het boetebedrag worden toegepast. Als een product niet conform afspraak/ planning is ingediend, dan volgt na 5 werkdagen een waarschuwing. Indien 5 werkdagen na de waarschuwing het product alsnog niet is aangeleverd, wordt het boetebedrag toegepast.

7. 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 gelijk aantal punten wordt de Inschrijver met de hoogste score bij K1 als economisch meest voordelig aangemerkt. Als deze score 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 punten heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

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

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

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de Inschrijver die op de tweede positie was geëindigd als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

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

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

- Kopie(en) van de gevraagde verzekeringspolis(sen) of verklaring(en).
- Recente verklaring van inschrijving in het handels- of beroepsregister.
- Bewijslast inzake kwaliteitsborging.
- ~~Bewijslast inzake Milieuborging.~~
- Bewijslast inzake Veiligheidsborging.
- Bewijslast inzake CO²-Bewustzijn.

7.2 Verklaringen

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

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

Verificatie Beroep op Derde(n)

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

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