



Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding

Voor de aanbesteding
van een
Raamovereenkomst
voor het ecologisch
beheer en onderhoud
van Natte Ecologische
Zones

Kenmerk: INK2024.441



Hoogheemraadschap van
Delfland

Begripsbepalingen

In het Beschrijvend document hebben onderstaande vetgedrukte begrippen de betekenis die erachter staat vermeld. Gedefinieerde begrippen worden steeds met een hoofdletter geschreven. De begrippen kunnen, waar van toepassing, zonder verlies van betekenis zowel in enkelvoud als meervoud worden gebruikt.

Aanbestedende dienst:

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.

Als er meerdere Aanbestedende diensten zijn, zijn deze hieronder inbegrepen.

Aanbestedingsprocedure

De onderhavige Europese procedure, waarbij Ondernemers, naar aanleiding van de aankondiging voor een Opdracht, worden uitgenodigd een Inschrijving in te dienen.

Aanbestedingsstukken:

Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure

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. Zie: wetten.nl - Regeling - Aanbestedingswet 2012 - BWBR0032203 (overheid.nl)

Aannemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Beschrijvend document

Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.

Combinatie:

Een natuurlijk- of rechtspersoon die als 2 of meer Inschrijvers in de vorm van een samenwerkingsverband op de aanbestedende opdracht inschrijven.

Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)

Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria:

- a. beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
- b. laagste kosten berekend op basis van kosteneffectiviteit, zoals de levenscycluskosten en
- c. de laagste prijs.

Gunningsbeslissing

De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.

Gunningscriterium

Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.

Inschrijver

Ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.

Natte Ecologische Zone (NEZ, meervoud: NEZ-en)

Het deel van het watersysteem dat mede in het kader van de Kaderrichtlijn Water (KRW) wordt ingericht als waternatuur, bedoeld ter bevordering van de ecologische waarde en waterkwaliteit en bestaat vaak uit meerdere zones met haar eigen streefbeelden. Onder een NEZ vallen bijvoorbeeld natuurvriendelijke oevers, vispaaiplaatsen en zones met drijvende waterplanten.

Nota van inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen van -potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

Ondernemer:

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Onderneming:

De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.

Opdracht

De opdracht zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken

Opdrachtnemer

Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.

Overeenkomst

De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.

Overheidsopdracht

Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Penvoerder:

De Aanbestedende dienst die mede namens de andere Aanbestedende dienst(en) de Aanbestedingsprocedure leidt.

Raamovereenkomst:

Een schriftelijke overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer Ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Wachtkamerovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst, die Delfland in voorkomend geval sluit met de Inschrijver die na de beoordeling van de Inschrijvingen op nummer twee (2), eventueel drie of vier (3 of 4), eindigt, met de strekking dat, wanneer de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver –op welke manier dan ook- voortijdig wordt beëindigd, de Opdracht verder wordt uitgevoerd door 'opvolgend' Inschrijver.

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	1
Inhoudsopgave	4
1 Inleiding	6
1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland	6
1.2 De afdeling OBW & OWK	6
2 Opdrachtomschrijving	7
2.1 Doel van de Raamovereenkomst	7
2.2 Scope van de Raamovereenkomst	7
2.3 Programma van eisen	10
2.4 Wachtkamerovereenkomst	10
3 De Aanbestedingsprocedure	11
3.1 De Aanbestedingsprocedure	11
3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure	11
3.3 Overeenkomst	11
3.4 Varianten	11
3.5 Digitaal aanbesteden	11
3.6 Planning Aanbestedingsprocedure	11
3.7 Inlichtingen	12
3.8 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	13
3.9 Het klachtenmeldpunt	14
3.10 Wijze van indienen van de Inschrijving	14
3.11 Gestanddoeningstermijn	15
3.12 Proces beoordeling Inschrijvingen	15
3.13 Bezwaar en beroep	17
3.14 Intrekken Aanbestedingsprocedure	18
3.15 Tenderkostenvergoeding	18
3.16 Akkoordverklaring	18
3.17 Samenwerken en beroep op derden	18
3.18 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	20
4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
4.1 Uitsluitingsgronden	21
4.2 Geschiktheidseisen	22

4.3	Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	23
5	Gunningscriteria en beoordeling	26
5.1	Gunningscriterium	26
5.2	Gunningscriteria	28
5.3	Beoordelingsproces.....	29
	Bijlagen.....	33

1 Inleiding

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon en daarmee is Delfland een Aanbestedende dienst in de zin van de Aanbestedingswet 2012. Delfland is een functionele democratie met een duidelijk omschreven – beperkte – taak: de waterhuishoudkundige verzorging van zijn gebied. Deze taak valt uiteen in twee delen: de zorg voor het watersysteem en de zorg voor de zuivering van afvalwater.

In een van de meest laaggelegen en, met 1,2 miljoen inwoners en 40.000 bedrijven op 41.000 hectare, meest dichtbebouwde delen van de Randstad zorgen wij voor droge voeten en schoon en gezond water. Wij werken met inwoners en bedrijven aan een klimaatbestendige en prettige leefomgeving. In de afgelopen jaren hebben wij flinke stappen gemaakt in het voorkomen van wateroverlast, het groener maken van de leefomgeving in en om het water en het verbeteren van de waterkwaliteit.

Nederland is gevormd door water en menskracht. Door de eeuwen heen is ons land zo aangepast dat het bestand is tegen de grillen van het water. Dijken aanleggen gebeurde in gezamenlijkheid en werd gekenmerkt door consultatie, consensus en compromis met gebiedspartners en bewoners. Wij benutten deze historische kracht optimaal bij het uitoefenen van zorg voor de bewoonbaarheid van het land en de bescherming en verbetering van het leefmilieu. Daartoe staan wij midden in de maatschappij en blijft het zoeken naar een optimaal maatschappelijk effect.

1.2 De afdeling OBW & OWK

Delfland werkt hard aan schoon, gezond en levend water in het hele gebied. Dit is een van onze belangrijkste taken. Daarnaast zorgen wij voor een goede waterkwaliteit en stimuleren de samenhang tussen onze plant- en diersoorten. Dat doen we bijvoorbeeld door het aanleggen van nieuwe waternatuur, zoals Natte Ecologische Zones. Hiermee maken we nieuw leefgebied voor waterplanten en dieren.

Natte Ecologische Zones als natuurvriendelijke oevers, vispaaiplaatsen en waterplanzones vragen om onderhoud. Door goed onderhoud kunnen wij zorgen voor het juiste evenwicht. Binnen Delfland houden de afdelingen OBW en OWK zich bezig met het onderhoud aan deze Natte Ecologische Zones. Werkvoorbereiding en Directievoering is ondergebracht binnen OBW en toezicht op de werkzaamheden wordt gedaan vanuit OWK.

2 Opdrachtomschrijving

2.1 Doel van de Raamovereenkomst

De opdracht betreft het uitvoeren van ecologisch beheer en onderhoud van Natte Ecologische Zones (NEZ, meervoud: NEZ-en), kruidachtige terreinen, bermen en taluds in het plangebied van het Hoogheemraadschap van Delfland (hierna: Delfland) op een zodanige wijze dat het onderhoud bijdraagt aan de instandhouding en ontwikkeling van de NEZ-en in de richting die vooraf door Delfland is vastgesteld als streefbeeld.

Natte Ecologische Zones hebben als voornaamste doel de ecologische waterkwaliteit te verbeteren. Het zijn zones in of langs water waarin door inrichting en ecologisch geoptimaliseerd beheer een leefgebied is gecreëerd voor waterplanten en -dieren. Dergelijke zones hoeven niet (volledig) onder water te staan, ook bijvoorbeeld drogere zones waarbij het dienen van de watergebonden ecologie het hoofddoel is kunnen hieronder vallen.

Naast het reguliere beheer als het maaien van grasgewas en het uitmaaïen en schonen van watergangen gaat er ook meer aandacht naar het bijzonder onderhoud en natuurontwikkelingsmaatregelen met betrekking tot Natte Ecologische Zones. Delfland ziet de invulling van beheer en onderhoud zodanig voor zich dat vanuit het onderhoudscontract vroegtijdig ingegrepen kan worden indien dit nodig is voor het gewenste functioneren van de NEZ. Delfland zoekt hiervoor een Opdrachtnemer die meedenkt in het ecologisch beheer en onderhoud van Natte Ecologische Zones, zodanig dat naast het reguliere beheer sneller kan worden ingegrepen bij tegenvallende resultaten en gericht onderhoud per zone uitgevoerd kan worden.

Delfland heeft de behoefte om het beheer en onderhoud van de Natte Ecologische Zones door middel van een Raamovereenkomst op basis van de RAW-systematiek te organiseren. Het doel van deze Raamovereenkomst is om tijdens deze Aanbestedingsprocedure al een groot aantal voorwaarden overeen te komen waaronder toekomstige deelopdrachten gegund worden (zoals eenheidsprijzen, opslagpercentages, kwaliteit, leveringsvoorwaarden, aansprakelijkheid, etc.). Hierdoor is bij een concrete deelopdracht snel een eenvoudig offerte- en gunningstraject te doorlopen, waardoor de transactiekosten voor Delfland en de marktpartijen na opdracht beperkt zijn. Dit zorgt ervoor dat Hoogheemraadschap Delfland op een efficiënte wijze het onderhoud van Natte Ecologische Zones kan verwezenlijken.

2.2 Scope van de Raamovereenkomst

Delfland wil door middel van deze Aanbestedingsprocedure met twee Opdrachtnemers elk een Raamovereenkomst aangaan voor het ecologisch beheer en onderhoud van Natte Ecologische Zones. Het hele gebied wordt opgesplitst in twee geografische deelgebieden. Het eerste deelgebied betreft regio Westland en regio Haaglanden, en het tweede deelgebied betreft regio Midden-Delfland en regio Oostland (zie ook Bijlage K). Elk van deze deelgebieden heeft een eigen directievoerder met wie Opdrachtnemers rechtstreeks hun werkzaamheden af kunnen stemmen.

Een en ander is verder uitgewerkt in de bijgevoegde RAW-Raamovereenkomst en visueel weergegeven in bijlage K.

2.2.1 Beschrijving huidige situatie

Op 31-12-2024 verloopt het huidige contract voor het onderhoud in het plangebied van het Hoogheemraadschap van Delfland. Het onderhoud binnen dit contract bestaat voornamelijk uit maaibeheer. Binnen dit contract is het niet mogelijk om naast maaibeheer ingrijpende werkzaamheden te verrichten aan Natte Ecologische Zones die zich over de jaren niet goed hebben ontwikkeld. Dit wil Delfland graag oplossen met deze nieuwe Raamovereenkomst.

2.2.2 Beschrijving gewenste situatie

De gewenste situatie is om gezamenlijk met 2 partijen het beheer en onderhoud van de NEZ-en uit te voeren. De uit te voeren werkzaamheden voor het onderhoud van NEZ-en bestaan op hoofdlijnen uit:

- Het maaien van de NEZ (zowel vanaf de kant als vanaf het water);
- Het maaien van het natte profiel van de watergang/waterpartij;
- Overige maaierwerkzaamheden, zoals het maaien van kruidachtigen, bermen en taluds, greppels, etc.;
- Het maaien van slecht bereikbare gebieden of selectief maaien;
- Het verwijderen van zaailingen en houtachtige;
- Het doorspuiten van duikers;
- Het afvoeren en verwerken van vrijgekomen materiaal;
- Het uitkrabben van de oever;
- Het uitknippen van de oever;
- Afplaggen/herprofilering;
- Diepspitten/frezen;
- Grondwerken;
- Aanplanten en inzaaien;
- Golfwerende constructies en kleine beschoeiingswerkzaamheden;
- Het naleven van maatregelen voortkomend uit de wet natuurbescherming, gedragscode en ecologische werkprotocollen.

Naast het uitvoeren van deze werkzaamheden zoekt Delfland een specialistische Aannemer die gericht is op toekomstig werken en die mee kan denken met de doelen van Delfland zoals het reduceren van CO2 en stikstof door middel van het basispad van schoon en emissieloos bouwen en het circulair gebruik van afvalstromen.

Aan de in deze paragraaf beschreven werkzaamheden kunnen geen rechten worden ontleend. De indicatie dient louter om potentiële gegadigden een globaal beeld te geven van de aard en de omvang van de opdracht.

2.2.3 Omvang van de Raamovereenkomst

Voor de omvang van de Raamovereenkomst is de verwachting dat deze 250.000 euro exclusief BTW per jaar bedraagt per perceel waarmee de verwachte omzet per perceel voor de periode van 6 jaar 1.500.000 euro exclusief BTW is. De Raamovereenkomst is gemaximaliseerd op 2.500.000 euro exclusief BTW per perceel om voldoende ruimte te hebben om nieuwe natte ecologische zones toe te voegen aan deze Raamovereenkomst.

De bovenstaande aantallen zijn op basis van de huidige inzichten voor de komende 6 jaar. Deze inzichten zijn dynamisch en kunnen zowel naar boven als naar beneden wijzigen. Hieraan zijn geen rechten te ontleen. Daarnaast kan het te onderhouden areaal gedurende de Raamovereenkomst wijzigen. Delfland houdt zich het recht voor gebieden uit te sluiten of toe te voegen aan de werkzaamheden.

2.2.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat naar verwachting in op 1 januari 2025 en heeft een looptijd van drie jaar met de mogelijkheid voor Delfland om de overeenkomst eenmalig met drie jaar te verlengen. De maximale looptijd van de Raamovereenkomst wordt hierdoor 6 jaar.

Elke NEZ wordt gefaseerd onderhouden tot 1/3 deel per jaar. Een onderhoudscyclus duurt in totaal dan ook 3 jaar. Door de Raamovereenkomst te verlengen naar 6 jaar kan de opdrachtnemer twee volledige onderhoudscycli doorlopen wat de volgende voordelen heeft:

- Het effect van de nieuwe ecologische onderhoudsmethode en kwaliteit van het uitgevoerde onderhoud is pas na een aantal jaar zichtbaar. Door de overeenkomst te verlengen kan Delfland samen met de Aannemer evalueren of het aangepaste onderhoud de gewenste effecten op de NEZ teweeg heeft gebracht en kan het onderhoud in de 2^e cyclus zo nodig aangescherpt of aangepast worden om de beoogde ecologische kwaliteit te behalen die is gesteld vanuit de Kaderrichtlijn Water of het gestelde streefbeeld vanuit Delfland;
- Zowel de opdrachtnemer als de opdrachtgever kunnen efficiencywinst behalen gedurende de uitvoering.

2.2.5 Buiten de scope

Buiten de scope van de opdracht valt (onder meer, maar niet uitsluitend):

- Het aanleggen van nieuwe Natte Ecologische Zones;
- Grote herstelwerkzaamheden aan Natte Ecologische Zones;
- Monitoring van de Natte Ecologische Zones.

2.2.6 Motivering wel Perceelverdeling

Om de opdracht voor zoveel mogelijk Ondernemers toegankelijk te maken is de opdracht onderverdeeld in twee percelen, namelijk:

- Deelgebied 1 betreft regio Westland en regio Haaglanden;
- Deelgebied 2 betreft regio Midden-Delfland en regio Oostland.

De regio's zijn weergegeven in bijlage K.

Delfland heeft gekozen voor het opsplitsen in twee percelen omdat:

- Delfland MKB-bedrijven de kans wil geven mee te doen aan deze aanbesteding;
- Delfland verwacht en heeft vastgesteld bij de voorgaande Raamovereenkomst dat het uitvoeren van maatregelen gelijktijdig voor beide gebieden door één partij lastig kan zijn vanwege de benodigde capaciteit;
- Met het verhogen van de maximale duur van de Raamovereenkomst naar 6 jaar kan er sprake zijn van een vendor lock-in in het geval met slechts één partij wordt samengewerkt. Deze situatie dient Delfland te voorkomen door met meerdere partijen samen te werken onder aparte contracten.

Een Inschrijver kan zich op zowel één perceel als op beide percelen inschrijven, maar krijgt maximaal één perceel gegund. Bij het inschrijven geldt dat het plan van aanpak over de percelen gelijk moet zijn, maar Inschrijver kan ervoor kiezen andere prijzen per perceel in te dienen.

Indien blijkt dat één partij de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft voor beide percelen wordt het perceel gegund aan het perceel met de laagste (fictieve) inschrijfprijs. Indien de prijs gelijk is voor beide percelen mag deze partij de voorkeur aangeven welk perceel hij wenst gegund te krijgen. Deze partij wordt daarna uit de uitslag gehaald bij het andere perceel waarmee de partij die op de tweede plek is geëindigd de opdracht voor dat perceel gegund krijgt.

2.3 Programma van eisen

De inhoudelijke eisen die in het kader van deze opdracht aan de uitvoering zijn gesteld vindt u in bijlage C, 'RAW-Raamovereenkomst'.

2.4 Wachtkamerovereenkomst

Delfland kan besluiten om één of meer Wachtkamerovereenkomst(en) aan te gaan. Het concept van de Wachtkamerovereenkomst vindt u in bijlage I, 'Concept Wachtkamerovereenkomst'.

De Wachtkamerovereenkomst gaat in op dezelfde datum als de Raamovereenkomsten. De Wachtkamerovereenkomst heeft een looptijd van 9 maanden. Wanneer de Raamovereenkomsten eindigen binnen de duur van de Wachtkamerovereenkomst, kan Delfland een beroep doen op de Wachtkamerovereenkomst.

Er geldt een overgangstermijn van 6 maanden. In deze overgangstermijn blijft de eerste contractant de werkzaamheden uitvoeren en bereidt hij zichzelf en de nieuwe Opdrachtnemer voor op de overname van de werkzaamheden. De nieuwe Opdrachtnemer voert hierna de werkzaamheden conform de Overeenkomst uit.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaart u zich akkoord met bovengenoemde constructie. Ook verklaart u dat u binnen een termijn van 6 maanden na een schriftelijke kennisgeving van Delfland de uitvoering van de Opdracht volledig kan overnemen tot de einddatum van de Overeenkomst en de eventuele verlengingen.

3 De Aanbestedingsprocedure

3.1 De Aanbestedingsprocedure

Wij volgen voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende Ondernemers het Beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een Inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen Aanbestedingsprocedure

Er is gekozen voor een Europese openbare procedure, omdat de raming van de opdracht de Europese drempel voor diensten overstijgt.

3.3 Overeenkomst

Wij willen met 2 Ondernemers elk een aparte Raamovereenkomst afsluiten, waarbij voor beide Raamovereenkomsten een periode van 3 jaar geldt met de optie om de Raamovereenkomst 1 keer met 3 jaar te verlengen. Elke Raamovereenkomst betreft een ander deelgebied, waarbij elk van deze deelgebieden een eigen directievoerder heeft met wie rechtstreeks afgestemd kan worden.

In bijlage C vindt u het de RAW-Raamovereenkomst.

3.4 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.5 Digitaal aanbesteden

Deze aanbesteding vindt geheel digitaal plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed (www.tenderned.nl). Een uitgebreide instructie vindt u op www.tenderned.nl. Dit houdt het volgende in:

1. Alle Aanbestedingsstukken worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden ingediend;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed en vindt plaats in de Nederlandse taal;
4. De Nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale Inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08:30 tot 17:00 uur, per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.6 Planning Aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de Aanbestedingsprocedure opgenomen.

Activiteit	Datum
Publicatie op TenderNed	26 augustus 2024
Vragen voor NvI 1 kunnen vanaf de publicatie gesteld worden tot uiterlijk	9 september 2024, 15:00 (ma)
Publicatie Nota van inlichtingen (1)	16 september 2024, 15:00 (ma)
Vragen voor NvI 2 kunnen vanaf de publicatie gesteld worden tot uiterlijk	30 september 2024, 15:00 (ma)
Publicatie Nota van inlichtingen (2)	7 oktober 2024, 15:00 (ma)
Indienen van Inschrijvingen uiterlijk tot	22 oktober 2024, 10:00 (di)
Beoordeling Inschrijvingen	22 oktober 2024 - 4 november 2024
Verzenden Gunningsbeslissing	5 november 2024 (di)
Einde bezwaartermijn	25 november 2024 (ma)
Tekenen van de Overeenkomst	26 november 2024 (di)
Ingangsdatum Raamovereenkomsten	1 januari 2025

Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd. De data en tijden vermeld in TenderNed zijn leidend.

3.7 Inlichtingen

Vragen naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken dienen uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning (zie paragraaf 3.6) via TenderNed bij de Aanbestedende dienst te worden ingediend. De Inschrijvers zijn verplicht hiervoor de tool voor het stellen van vragen van TenderNed te gebruiken. Alle tijdig en op de juiste wijze ingediende vragen en wijzigingsvoorstellen worden tijdig door de Aanbestedende dienst geanonimiseerd beantwoord. Zowel de geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen als de antwoorden worden door middel van een Nota van inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. In geval van strijdigheid met het Beschrijvend Document heeft de Nota van inlichtingen voorrang. Een eventueel later uitgevaardigde Nota van inlichtingen heeft voorrang op de eerder uitgevaardigde Nota van inlichtingen.

De Aanbestedende dienst kan besluiten één of meerdere aanvullende inlichtingenrondes te organiseren. De Aanbestedende dienst maakt dat tijdig via TenderNed kenbaar. Als een aanvullende inlichtingenronde wordt gehouden, mogen Ondernemers alleen vragen indienen naar aanleiding van de direct daaraan voorafgaande Nota van inlichtingen. Vragen of opmerkingen die niet over de direct daaraan voorafgaande Nota van inlichtingen gaan, worden niet beantwoord, tenzij dat naar mening van de Aanbestedende dienst tot disproportionele situaties zou leiden.

In beginsel worden alleen vragen en wijzigingsvoorstellen in behandeling genomen die binnen de in de planning genoemde periode zijn ontvangen. Het komt voor rekening en risico van de Inschrijvers indien de Aanbestedende dienst vragen niet zal beantwoorden.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers op het bepaalde in artikel 2.53 lid 3 Aw. Daarin is een mogelijkheid opgenomen voor Aanbestedende diensten om vragen vertrouwelijk te beantwoorden als het antwoord op die vraag schade toebrengt aan een gerechtvaardigd economisch belang van de vragensteller. De vragensteller moet bij een verzoek tot het vertrouwelijk behandelen van vragen of wijzigingsvoorstellen onderbouwen waarom openbare beantwoording tot schade aan diens gerechtvaardigde economische belangen zal leiden. De Aanbestedende dienst kan besluiten een vraag of voorstel niet vertrouwelijk te behandelen. Dit maakt de Aanbestedende dienst dan gemotiveerd aan de betreffende Inschrijver kenbaar. De vragensteller heeft alsdan de mogelijkheid om zijn vraag in te trekken of deze openbaar te laten beantwoorden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan om met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst contact te hebben, noch met (externe) personen/entiteiten die anderszins direct of indirect betrokken zijn bij de onderhavige Aanbestedingsprocedure, behoudens voor zover het contact betreft die geen betrekking heeft op de onderhavige Aanbestedingsprocedure. Hierbij valt te denken aan contact in het kader van de uitvoering van lopende Overeenkomsten.

Niet naleving van het gestelde in deze paragraaf leidt tot terzijdelegging van de Inschrijving, tenzij dat in het individuele geval disproportioneel zou zijn (bijvoorbeeld in het geval van een storing bij TenderNed). De Aanbestedende dienst beoordeelt of terzijdelegging proportioneel is. Deze beoordeling betreft een eigen en exclusieve afweging van de Aanbestedende dienst. De Aanbestedende dienst zal een besluit tot terzijdelegging deugdelijk motiveren, opdat de Inschrijver voldoende rechtsbescherming wordt geboden.

In geval van een storing bij TenderNed attendeert de Aanbestedende dienst de Inschrijvers op de bepalingen van artikel 2.109 en 2.109a Aw.

3.8 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

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. prijsblad, Raamovereenkomst), dan dient u dit kenbaar te maken met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Dit kunt u kenbaar maken tezamen met uw vragen in de Nota van inlichtingen. Van Ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

Wij hebben niet de plicht deze voorstellen over te nemen. Indien de voorstellen worden aangenomen zullen wij in de Nota van inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de inhoud van een Aanbestedingsstuk wordt aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens het uitgangspunt voor Inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld,

dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

Indien een Ondernemer meent dat de Aanbestedingsstukken ten tijde van de mogelijkheid tot Inschrijving (nog) enig gebrek bevat, dan doet hij door Inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij kan desnoods vóór Inschrijving een kort geding aanhangig maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de Aanbestedingsprocedure onderstaande rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

1. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
2. Het programma van eisen
3. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
4. (Concept-)RAW-Raamovereenkomst;
5. Overige bijlagen Beschrijvend document,
6. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.9 Het klachtenmeldpunt

Wij hebben voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres: aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van klachten geschiedt conform de 'klachtenprocedure HHDelfland', die als bijlage A bij dit Beschrijvend document is opgenomen. De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.7 van dit Beschrijvend document.

3.10 Wijze van indienen van de Inschrijving

U dient uw Inschrijving op de juiste wijze vóór de deadline via TenderNed te uploaden. Documenten die rechtsgeldig moeten zijn ondertekend, moeten zijn voorzien van een 'natte' of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Uw Inschrijving dient kosteloos te zijn en te worden gesteld in de Nederlandse taal. Na de genoemde deadline is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen. Het niet op tijd indienen van de Inschrijving is geheel voor uw risico.

Bij uw Inschrijving dient u de volgende documenten in te dienen:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Inschrijfbiljet en inschrijfstaat;
- Kwalitatieve documenten ten aanzien van de gevraagde gunningscriteria (zie hoofdstuk 5);

- Referentieopdracht(en) ten behoeve van de gevraagde kerncompetenties;
- Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 (bijlage H);
- Verklaring derde (indien van toepassing);
- Uittreksel Kamer van Koophandel, niet ouder dan 6 maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.

De Inschrijving dient uiterlijk op de datum en het tijdstip uit de planning via TenderNed te zijn ingediend en te zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. De Aanbestedende dienst legt niet juist, niet tijdig of niet (volledig) in de digitale kluis van TenderNed geplaatste Inschrijvingen terzijde.

De Inschrijvingen worden na de datum en het tijdstip uit de planning door twee medewerkers van de Aanbestedende dienst digitaal door middel van de aanbestedingskluis van TenderNed geopend.

De Aanbestedende dienst adviseert Inschrijvers tijdig te starten met het uploaden van alle documenten en niet tot het laatste moment te wachten met het indienen van de Inschrijving via TenderNed. Inschrijvers worden er uitdrukkelijk op gewezen dat het enkel uploaden van de Inschrijving in TenderNed niet voldoende is voor het indienen ervan. De Inschrijving is pas ingediend als ook de autorisatiecode die via SMS wordt ontvangen, is ingevoerd en geaccepteerd door TenderNed. Om de Inschrijving tijdig in te dienen, moet die code vóór het einde van de Inschrijvingstermijn zijn ingevoerd. Pas na het invoeren van de SMS-authenticatie zal de Inschrijving in de digitale kluis worden geplaatst en pas dan is de Inschrijving ingediend.

3.11 Gestanddoeningstermijn

De termijn van gestanddoening van de Inschrijving is 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving heeft plaatsgevonden.

In het geval een kort geding aanhangig is gemaakt en de gestanddoeningstermijn verloopt voordat vonnis is gewezen, wordt de gestanddoeningstermijn van rechtswege verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop het vonnis in eerste aanleg is gewezen.

De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers ook verzoeken om de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving expliciet te verlengen. Daaraan kan een Inschrijver geen recht op gunning van de Opdracht ontlenen.

3.12 Proces beoordeling Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld conform onderstaande stappen:

- Stap 1: beoordeling formele voorschriften
- Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid
- Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden
- Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen
- Stap 5: beoordeling programma van eisen
- Stap 6: beoordeling gunningscriteria
- Stap 7: definitieve gunning

Toelichting stappen:

Stap 1: beoordeling formele voorschriften

Allereerst stelt de Aanbestedende dienst vast of een Inschrijving voldoet aan de formele voorschriften. Het gaat er hier bijvoorbeeld om dat de Inschrijving op de juiste manier is ingediend en bijvoorbeeld ook om de ondertekening van de stukken. Inschrijvingen die niet aan deze voorschriften voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen, tenzij sprake is van een herstelbaar gebrek of terzijdelegging in een individueel geval disproportioneel zou zijn. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 2.

Stap 2: beoordeling volledigheid en compleetheid

Vervolgens controleert de Aanbestedende dienst of een Inschrijving volledig en compleet is opgesteld en ingevuld. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden terzijde gelegd en verder niet in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die voldoen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3.

Stap 3: beoordeling uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst beoordeelt op grond van het/de door Inschrijver ingediende UEA('s) of de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer, derde) niet onder een of meer van de toepasselijke uitsluitingsgronden valt. Indien een Inschrijver wordt uitgesloten van deelname aan het verdere aanbestedingstraject, wordt de Inschrijving van de betreffende Inschrijver terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen die (voorlopig) niet worden uitgesloten gaan voor verdere beoordeling door naar stap 4.

Na ontvangst van de bewijsmiddelen of anderszins kan in het verloop van de Aanbestedingsprocedure (of nadien) blijken dat wel degelijk een uitsluitingsgrond van toepassing is op de Inschrijver en het UEA dus onjuist is ingevuld. Voor die gevallen behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om alsnog over te gaan tot uitsluiting van de desbetreffende Inschrijver en/of de aangegane Overeenkomst te ontbinden c.q. op te zeggen.

Stap 4: beoordeling geschiktheidseisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver niet aan de geschiktheidseisen voldoet, worden terzijde gelegd en niet verder in behandeling genomen. Uitsluitend de Inschrijvingen waaruit blijkt dat Inschrijver aan de geschiktheidseisen voldoet, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 5.

Stap 5: beoordeling programma van eisen

Vervolgens beoordeelt de Aanbestedende dienst of de Inschrijving voldoet aan de minimeisen zoals gesteld in het programma van eisen. Aan de eisen moet door de Inschrijver zonder voorbehoud worden voldaan. De eisen gelden als knock-out criteria. Een Inschrijving die niet of slechts voorwaardelijk voldoet aan de eisen wordt terzijde gelegd en komt niet voor verdere beoordeling in aanmerking. Uitsluitend Inschrijvingen die voldoen aan de eisen, gaan voor verdere beoordeling door naar stap 6.

Stap 6: beoordeling gunningscriteria

Tot slot beoordeelt de Aanbestedende dienst de overgebleven Inschrijvingen op grond van de gunningscriteria. De twee Inschrijvers met de laagste evaluatieprijs komen voor gunning van de Opdracht in aanmerking, zie paragraaf 5.3, tenzij deze Inschrijving de eventueel voorgeschreven minimumscore(s) op één van de gehanteerde gunningscriteria niet behaalt. In het geval geen van de Inschrijvingen de gehanteerde minimale scores behalen is de aanbesteding mislukt en zal de Aanbestedende dienst de Aanbestedingsprocedure moeten intrekken.

De Aanbestedende dienst zal het resultaat van de beoordeling kenbaar maken d.m.v. een Gunningsbeslissing.

Stap 7: definitieve gunning

Als voldaan is aan de eisen van stap 6 is de Opdracht gereed voor definitieve gunning. Definitieve gunning betreft evenwel een afzonderlijke stap en kan om allerlei redenen achterwege blijven. De Aanbestedende dienst behoudt zich in dit kader een volledige contractsvrijheid voor. De Overeenkomst is pas gesloten indien en voor zover beide contractspartijen de Overeenkomst hebben ondertekend.

NB De Aanbestedende dienst behoudt zich in iedere fase van de Aanbestedingsprocedure het recht voor aan een Inschrijver een toelichting op de Inschrijving te vragen. Dit is een recht van de Aanbestedende dienst en niet rechtens afdwingbaar voor Inschrijvers. De Aanbestedende dienst wijst erop dat ingeval een Inschrijver wordt gevraagd om zijn Inschrijving toe te lichten, de toelichting binnen twee (2) werkdagen na verzending van het verzoek van de Aanbestedende dienst door de Aanbestedende dienst moet zijn ontvangen, tenzij de Aanbestedende dienst anderszins communiceert. Door de toelichting mag de Inschrijving niet (inhoudelijk) wijzigen. Ingeval niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, laat de Aanbestedende dienst de toelichting buiten beschouwing bij de verdere beoordeling van de Inschrijving.

3.13 Bezwaar en beroep

Een afgewezen Inschrijver kan een beroep in rechte instellen tegen de gunningsbeslissing. Dat dient te gebeuren door middel van een kort geding binnen de opschortende termijn van twintig (20) dagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing. Het kortgeding dient aanhangig te worden gemaakt bij de Rechtbank Den Haag. Dit betreft een fatale vervalltermijn, hetgeen betekent dat Inschrijver na het verstrijken van deze termijn zijn rechten heeft verwerkt tot het instellen van een vordering in kort geding. Indien de fatale vervalltermijn op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag eindigt dient de afgewezen Inschrijver uiterlijk op de eerstvolgende dag die niet een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag is een kort geding aanhangig te hebben gemaakt.

De Aanbestedende dienst stelt de winnende Inschrijver op de hoogte indien er een kort geding aanhangig is gemaakt. De winnende Inschrijver dient in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht, om nadien nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen

Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

3.14 Intrekken Aanbestedingsprocedure

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot het moment van definitieve gunning de Aanbestedingsprocedure tijdelijk op te schorten en/of in te trekken.

Indien intrekking van de Aanbestedingsprocedure aan de orde is, bepaalt de Aanbestedende dienst of Inschrijvers al dan niet een tenderkostenvergoeding ontvangen en indien dat het geval is, de hoogte daarvan.

3.15 Tenderkostenvergoeding

Niet van toepassing.

3.16 Akkoordverklaring

Door het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding verklaart u kennis te hebben genomen van en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de inhoud en de uitgangspunten, eisen en voorbehouden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend document, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

3.17 Samenwerken en beroep op derde

3.17.1 Moedermaatschappij

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft financiële en economische draagkracht dan overlegt u op eerste verzoek een **verklaring van de moedermaatschappij**, in de zin van artikel 2:403 sub f van het Burgerlijk Wetboek. Uit die verklaring moet blijken dat de moedermaatschappij onvoorwaardelijk garant staat voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook kan voldoen aan de gestelde eisen voor wat betreft financiële en economische draagkracht.

Als u gebruik maakt van de gegevens en middelen van de holding of moedermaatschappij voor wat betreft de technische- en beroepsbekwaamheid, dan geeft u dit aan in het UEA en overlegt u op eerste verzoek een beschrijving over de juridische relatie met de moedermaatschappij. Bij de beschrijving voegt u tevens het bewijs van Inschrijving in het nationale beroeps-/ handelsregister waaruit deze relatie blijkt, waaronder eventueel moeder-/dochter-/zusterrelaties. Met name is hier de concernrelatie (met percentage van het belang) met eventuele moeder-/dochter-/zusterondernemingen van belang.

3.17.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (Combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden.

Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit

Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als Penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

Het samenwerkingsverband dient aan te geven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens de Aanbestedingsprocedure en hoe de taakverdeling voor de uitvoering van de Opdracht in het samenwerkingsverband is geregeld.

Het samenwerkingsverband is aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde opdracht en de hieruit voortvloeiende verplichtingen, ook zijn alle Ondernemers daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na het indienen van de Inschrijving is niet toegestaan.

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen.

Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

3.17.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw Onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

Een Ondernemer mag wel als onderaannemer bij verschillende Inschrijvingen worden ingezet.

Indien u van plan bent delen van de opdracht in onderaanneming te geven dan geeft u dit aan op het UEA, hierbij geeft u ook een overzicht van het gedeelte van de opdracht dat u voornemens bent in onderaanneming te geven.

3.17.4 Beroep op derde

Bij een beroep op een derde om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen, neemt de Inschrijver de verplichting op zich deze derde bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk aantoonbaar beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de derde is gedaan.

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde hoofdelijk aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage G).

3.18 Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat Inschrijvers met Onderneming gelieerd aan een concern, ieder een Inschrijving indienen op voorwaarde dat de Inschrijvingen geheel zelfstandig en onafhankelijkheid van elkaar, dus bijvoorbeeld zonder dat daarover informatie wordt uitgewisseld, tot stand komen.

Wanneer wij daarover twijfels hebben, kunnen wij daarnaar een onderzoek verrichten. Door in te schrijven verklaart u mee te zullen werken aan een dergelijk onderzoek. Als wij op basis van het onderzoek tot de conclusie komen dat afstemming heeft plaatsgevonden, worden de Inschrijvers eerst in staat gesteld om tegenbewijs te leveren. Indien dit tegenbewijs onvoldoende blijkt om de twijfels over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid weg te nemen, kunnen wij besluiten de betreffende Inschrijvingen ongeldig te verklaren.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen.

4.1 Uitsluitingsgronden

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart u dat geen van de uitsluitingsgronden genoemd in het UEA (zowel verplicht als facultatief) op u van toepassing is. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden en de omschrijving daarvan vindt u terug in de aankondiging. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een UEA in te vullen en ondertekend in te dienen.

Het UEA moet volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud worden ingevuld en rechtsgeldig ondertekend. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het UEA, of het daarin aanbrengen van wijzigingen, leidt tot uitsluiting.

Als uw Inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient u per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) UEA te gebruiken.

Het UEA is beschikbaar als invulbare pdf voor onderaannemers en derden.

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 nieuwe sancties ingesteld tegen (Wit-)Rusland. Deze hebben ook gevolgen voor aanbestedingen van Aanbestedende diensten. Met dit sanctiepakket introduceert de Europese Unie een verbod op het gunnen van Overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Door het ondertekenen van de Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576 verklaart u dat geen van de genoemde bepalingen genoemd in de Verklaring op uw Onderneming of onderaannemers van toepassing is. Indien u gebruik maakt van onderaannemers, derden of combinanten, dienen die ook een Verklaring in te vullen en ondertekend in te dienen.

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen, worden in de gunningsbeslissing in ieder geval de volgende (Nederlandse) bewijsmiddelen opgevraagd. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om aanvullende bewijsmiddelen te vragen.

Met de verstrekte bewijsmiddelen dient de Inschrijver binnen tien kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing aan te tonen dat de Inschrijver geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. De Aanbestedende dienst kan een andere reactietermijn hanteren. Niet of niet volledig naleving van deze termijn leidt tot het alsnog terzijdeleggen van de Inschrijving.

Uitsluitingsgrond	Nederlandse bewijsmiddelen
Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet	Een Gedragsverklaring Aanbesteden* die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet	Een verklaring van de Belastingdienst die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

*De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Daarnaast aanvaardt de Aanbestedende dienst ook bewijsmiddelen uit een andere lidstaat van de Europese Unie of uit het land van herkomst of vestiging van de Inschrijver (waaronder de leden van het samenwerkingsverband, onderaannemer, derde). Uit deze bewijsmiddelen moet blijken dat de uitsluitingsgrond niet van toepassing is.

De Aanbestedende dienst wijst Inschrijvers erop dat het verkrijgen van sommige bewijsmiddelen enige tijd kan duren. Inschrijvers wordt geadviseerd de bewijsmiddelen in een zo vroeg mogelijk stadium aan te vragen, opdat deze tijdig – na een eventueel verzoek daartoe door de Aanbestedende dienst – kunnen worden verstrekt. Indien de Inschrijver – na daartoe door de Aanbestedende dienst te zijn verzocht – de bewijsstukken niet tijdig indient, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen leggen wij u uit aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt. Deze zijn gelijk voor beide percelen.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijving in nationaal Handelsregister

De Inschrijver dient op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver van de Aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband, dan dienen alle leden van het samenwerkingsverband op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van het samenwerkingsverband van de Aanbestedingsprocedure, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister. Indien wordt ingeschreven met een of meerdere onderaannemers, dan dienen ook de onderaannemers op het moment van het indienen van de Inschrijving, op straffe van uitsluiting van de Inschrijver, ingeschreven te staan in het in het land van herkomst geldende beroeps- of Handelsregister.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA (Deel IV, onderdeel a aankruisen).

Van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst de Opdracht voornemens is te gunnen wordt in de gunningsbrief een uittreksel uit het beroeps- of Handelsregister gevraagd. Dit

uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. De Inschrijver moet binnen zeven kalenderdagen na verzending van dit voornemen tot gunning dit bewijsmiddel aan de Aanbestedende dienst leveren.

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

Geschiktheidseisen:

- I. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- II. U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlenging daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- III. Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de Raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw Onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- IV. De laatste afgegeven accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving worden volstaan met het indienen van het UEA.

4.3 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen te voldoen aan enkele kerncompetenties door middel van het indienen van relevante referentieopdrachten. In deze aanbesteding zijn de volgende kerncompetenties met betrekking tot de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid relevant:

Referentie-eis 1:

Kerncompetentie 1: De Aannemer kan aantonen dat hij ervaring heeft met het beheer en (groen)onderhoud aan groenvoorzieningen of ecologische zones, waarbij werkzaamheden onder meer bestonden uit en totaal minimaal € 100.000,- exclusief btw per jaar bedroeg:

1. Het maaien van het natte- en droge (watergang)profiel;
2. Het verwijderen en snoeien van zaailingen en houtachtige;
3. Het aanplanten en inzaaien;
4. Het uitvoeren van grondwerk.

Bewijsmiddelen: De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 1 en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 100.000,- exclusief btw per jaar bedroeg.

Referentie-eis 2:

Kerncompetentie 2: De Aannemer kan aantonen dat hij ervaring heeft met het uitvoeren van onderhoud aan Natte Ecologische Zones, waarbij werkzaamheden onder meer bestonden uit en het totale oppervlak minimaal 100are per jaar bedroeg:

1. Het maaien van NEZ-en;
2. Het uitkrabben en uitknippen van de oever;
3. Afplaggen;
4. Werken met de Wet natuurbescherming, gedragscode en ecologische werkprotocollen.

Bewijsmiddelen: De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 2 en waarvan het oppervlak voor het beheer en onderhoud van de NEZ door de Opdrachtnemer minimaal 100 are per jaar bedroeg.

Referentie-eis 3:

Kerncompetentie 3: De Aannemer kan aantonen dat hij ervaring heeft met werken binnen een Raamovereenkomst van minimaal € 100.000,- omvang gemiddeld per jaar.

Bewijsmiddelen: De Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, aan te tonen dat hij een referentieopdracht heeft uitgevoerd waarmee hij voldoet aan kerncompetentie 3.

De referenties dienen te voldoen aan de volgende eisen:

- a) De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de Aanbestedingsprocedure, in de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die zijn afgerond in de afgelopen 5 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie vallen binnen deze periode. Ook referentieopdrachten die nog in uitvoering zijn vallen binnen deze periode. Voor deze laatste referentieopdrachten geldt wel dat de uitvoering ervan minimaal één jaar voorafgaand aan de datum van Inschrijving moet zijn aangevangen.
- b) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opdrachtgever van de referentieopdracht. Informatie van de referent kan de Aanbestedende dienst betrekken bij de beoordeling of de Inschrijver voldoet aan de kerncompetenties.
- c) Per kerncompetentie dient de Inschrijver één referentieopdracht op te geven. Voor de verschillende kerncompetenties mag de Inschrijver zich beroepen op eenzelfde referentieopdracht. In dat geval moet de Inschrijver nog steeds per kerncompetentie een afzonderlijk ingevuld Model opgave referenties conform Bijlage F indienen.
- d) Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen referentieopdrachten, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.

- e) In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.
- f) Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde.
- g) In geval wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.
- h) Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan alle afzonderlijke kerncompetenties. Indien een Inschrijver niet aan alle kerncompetenties voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestede Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen:

Ten bewijze van het feit dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, dient Inschrijver per kerncompetentie bij zijn Inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekende bijlage F referentieopdracht in te dienen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op de geschiktheid van een derde dient de Inschrijver (daarnaast) per kerncompetentie ten aanzien waarvan hij zich op een derde beroept een volledig door die derde rechtsgeldig ondertekende bijlage F in te dienen.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

Let op: ten bewijze dat de Inschrijver aan deze eis voldoet, kan bij Inschrijving dus niet worden volstaan met het indienen van het UEA.

5 Gunningscriteria en beoordeling

In dit hoofdstuk zijn de Gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de Inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Tevens is in dit hoofdstuk de wijze van beoordeling opgenomen.

5.1 Gunningscriteria

In de gunningsbeslissing wordt per perceel één Inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV) aangemerkt als de Inschrijver met wie wij voornemens zijn te contracteren. Omdat de opdracht is verdeeld in twee percelen zal in totaal aan twee Inschrijvers worden gegund. De gunningscriteria zijn gelijk voor beide percelen waarbij geldt dat de Inschrijver per perceel een inschrijfbiljet en het plan van aanpak moet indienen. Het plan van aanpak dient bij het inschrijven op zowel perceel 1 als perceel 2 gelijk te zijn.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningssystematiek gunnen op waarde. Bij deze gunningssystematiek wordt de meerwaarde die voor het criterium kwaliteit aan de Inschrijving wordt toegekend afgetrokken van de fictieve inschrijfsom, dit is de inschrijfsom zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat uit de RAW-Raamovereenkomst. Hierdoor ontstaat de 'evaluatieprijs'.

Fictieve inschrijfsom vermeld op inschrijfbiljet - Totale fictieve meerwaarde
Gunningscriterium kwaliteit in € = Evaluatieprijs

Het bepalen van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving vindt plaats op basis van deze evaluatieprijs. De Inschrijvingen die voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs hebben, worden aangemerkt als de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen en de twee betreffende Inschrijvers komen in aanmerking voor de uitvoering van de opdracht.

Gunningscriteria		Prijs in €
Prijs (zie hierna bij Prijs)		
G1.1 Fictieve Inschrijfsom		Fictieve Inschrijfsom
		Maximaal te behalen meerwaarde in €
Kwaliteit (zie hierna bij Kwaliteit)		
G2.1 Plan van aanpak		€ 300.000
EVALUATIEPRIJS (Fictieve inschrijfsom - totale fictieve meerwaarde)		

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden de punten toegekend aan de hand van waarderingen die lopen van uitstekend tot en met onvoldoende of geen beantwoording. Deze waarderingen worden door het beoordelingsteam toegekend volgens de beoordelingsmethode zoals beschreven in paragraaf 5.3 van dit Beschrijvend Document. Vervolgens wordt per Gunningscriterium de toegekende waardering omgerekend naar de bijbehorende fictieve korting via de onderstaande tabel:

Waardering	Fictieve korting	Toelichting
Uitstekend (10)	€ 300.000	De Inschrijver heeft een uitstekend inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Opdrachtgever.
Goed (8)	€ 240.000	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en concreet antwoord gegeven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Opdrachtgever relevant zijn. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende (6)	€ 120.000	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachting van de Opdrachtgever.
Matig (4)	€ 60.000	De Inschrijver heeft een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag.
Onvoldoende of geen beantwoording (2)	€ 0	De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.

Voor de Aanbestedende dienst is het onacceptabel indien een Inschrijver op een Gunningscriterium onvoldoende scoort. Een Inschrijver die op een Gunningscriterium een

onvoldoende scoort, wordt uitgesloten van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst wijst erop dat Inschrijvers hun invulling van het kwalitatieve criterium zo concreet en aantoonbaar mogelijk moeten opstellen. Een concrete, aantoonbare en onderbouwde invulling zal hoger worden beoordeeld dan een algemene en/of abstracte beschrijving. De invulling van het kwalitatieve criterium wordt bovendien onderdeel van de te sluiten Overeenkomst. Inschrijvers worden dus – ingeval van gunning van de Opdracht – gehouden aan hetgeen zij opnemen in de Inschrijving.

5.2 Gunningscriteria

5.2.1 Prijs

U gebruikt het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat voor het indienen van een fictieve inschrijfsom.

Afwijkingen van of aanvullingen op het inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat zijn niet toegestaan. Verder dient u bij de invulling van het inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat de volgende uitgangspunten te hanteren:

- I. Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2024 (prijspeil juli 2024 en CBS-index 42/43: Grond-, weg- en waterbouw) en zijn in ieder geval vast tot 1 oktober 2025. Indexatie zal daarna plaatsvinden zoals in de RAW-Raamovereenkomst bepaald is;
- II. Alle onderdelen van de inschrijfstaat dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan.
- III. Aanbesteder wil **nadrukkelijk** wijzen dat de bepalingen uit de Standaard RAW 2020 paragraaf 01.01.05, 01.01.06, 01.01.07 van toepassing zijn.

Indien u zich niet houdt aan bovenstaande eisen, wordt uw Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd.

De te verkrijgen totaalprijs in de inschrijfstaat wordt gezien als fictieve inschrijfsom en is het uitgangspunt voor de beoordeling van uw Inschrijving.

NB: Om het beoordelen te vergemakkelijken, graag uw inschrijfstaat ook in Excel-format indienen. Deze zal geen formele status hebben.

5.2.2 Kwaliteit plan van aanpak

De Inschrijver dient zijn bij zijn Inschrijving een plan van aanpak in te dienen waarin Inschrijver beschrijft hoe hij zijn organisatie inricht binnen de Raamovereenkomst en hoe hij de Natte Ecologische Zone voor 2 locaties (Westgaag en Burgemeester Elzenweg) zodanig gaat beheren en onderhouden dat deze locatie de beoogde ecologische streefbeelden behaalt en behoudt. Een nadere beschrijving van de opgave voor deze 2 locaties is opgenomen in bijlage J. De Aanbestedende dienst beoogt hiermee een opdrachtnemer te contracteren die kan laten zien welke capaciteit moet worden geleverd vanuit zijn organisatie gedurende de looptijd van de Overeenkomst om de gevraagde werkzaamheden uit te kunnen voeren en de kennis en kunde in huis heeft om dit daadwerkelijk uit te voeren.

De Aanbestedende dienst beoordeelt het plan van aanpak in ieder geval op de volgende onderwerpen:

- De wijze waarop beschikbare capaciteit wordt ingezet binnen de Raamovereenkomst;
- De wijze waarop wordt gezorgd dat communicatie gestroomlijnd en geregistreerd met de opdrachtgever gebeurt;
- De wijze waarop wordt omgegaan met (eventuele wijzigingen in) de planning;
- De wijze waarop de Opdrachtnemer het beheer en onderhoud organiseert zodanig dat dit tijdig wordt uitgevoerd, waarbij het type in te zetten materieel, de capaciteit en bezetting van het eigen materieel en de benodigde verkeers- en uitvoeringsplannen beschreven zijn;
- De wijze waarop de Opdrachtnemer het beheer en onderhoud voorbereidt op Raamovereenkomstniveau en uitvoert en daarmee bijdraagt aan de beoogde ecologische kwaliteit;
- De wijze waarop de Opdrachtnemer het beheer en onderhoud afstemt op de specifieke kenmerken op het gebied van flora en fauna en de gesteldheid van deze flora en fauna, zodanig dat er bij tegenvallende resultaten tijdig en gericht ingegrepen kan worden voor de 2 specifieke locaties bijgevoegd in bijlage J;
- De wijze waarop de opdrachtnemer het beheer en onderhoud afstemt op het terrein en (water)bodemgesteldheid voor de 2 specifieke locaties bijgevoegd in bijlage J.

Indieningswijze

Het totale Plan van Aanpak mag bestaan uit maximaal **8 pagina's** A4 enkelzijdig (exclusief voorblad, inhoudsopgave en bijlages) in een leesbare tekengrootte. Onder leesbaar wordt verstaan dat het document uitgeprint leesbaar dient te zijn. Is dit niet het geval kan het geschrevene niet beoordeeld worden. Eventuele bijlagen zijn toegestaan, mits deze alleen dienen ter verduidelijking van hetgeen reeds in de uitwerking is opgenomen, bijvoorbeeld een grafische weergave of stroomschema.

De bijlagen mogen geen fundamentele nieuwe informatie bevatten. Indien meer dan het aantal opgegeven pagina's wordt ingediend, wordt het teveel aan pagina's niet meegenomen in de beoordeling.

Beoordeling:

Dit Gunningscriterium is een functioneel Gunningscriterium ter beoordeling van de mate waarin de beoogde aanpak bijdraagt aan de beoogde ecologische doelstelling van het betreffende gebied. Daarom wil de Aanbestedende dienst in ieder geval de bovengenoemde onderwerpen terugzien in het plan van aanpak NEZ. De overige onderwerpen die de Inschrijver van belang acht om de Aanbestedende dienst te laten zien die bijdragen aan het behalen van de beoogde ecologische doelstelling laat de Aanbestedende dienst over aan de eigen invulling en creativiteit van de Inschrijver. Dit houdt in dat deze onderwerpen nadrukkelijk geen afzonderlijke gunningscriteria zijn. De Aanbestedende dienst beoordeelt het plan van aanpak NEZ integraal en beoordeelt aldus integraal de mate waarin de beschreven aanpak leidt tot het behalen van de beoogde ecologische doelstelling van de locatie.

5.2.3 Beoordelingsproces

De Aanbestedende dienst heeft voor deze aanbesteding een beoordelingsteam samengesteld bestaande uit beoordelaars van verschillende disciplines in de functie van materiedeskundigen

en eindgebruikers. Het beoordelingsteam heeft een voorzitter die zelf niet beoordeelt. De voorzitter verdeelt de beoordelingstaken onder de leden van het beoordelingsteam.

De beoordeling van de Inschrijvingen op de gunningscriteria vindt plaats volgens de volgende fasen:

Fase 1: openen van de kluis

Na het verstrijken van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend en worden de Inschrijvingen gedownload. Hierbij zijn geen leden van de beoordelingscommissie betrokken.

Na het openen van de digitale kluis wordt een automatisch gegenereerd proces-verbaal van kluisopening verstuurd aan alle Inschrijvers. De Inschrijvingen worden vertrouwelijk behandeld.

Fase 2: controleren of Inschrijving geldig is

In deze fase worden de Inschrijvingen gecontroleerd op volledigheid en geldigheid. Alle gevraagde bijlages dienen conform de opbouw van de checklist in uw Inschrijving te zijn opgenomen, volledig te zijn ingevuld en indien van toepassing (rechtsgeldig) te zijn ondertekend. De bij dit Beschrijvend document beschikbaar gestelde formats dienen ongewijzigd te zijn. Nadat is vastgesteld dat de Inschrijvingen volledig zijn worden de volledige Inschrijvingen gecontroleerd op uitsluitingsgronden en wordt beoordeeld of aan de geschiktheidseisen is voldaan. Een Inschrijving die niet volledig is, waaruit blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn of die niet voldoet aan de geschiktheidseisen, wordt als ongeldig beoordeeld en komt niet voor inhoudelijke beoordeling in aanmerking. Indien dit het geval is, wordt de Inschrijver hierover geïnformeerd.

Fase 3: beoordeling gunningscriteria

In fase 3 worden de Inschrijvingen die in fase 2 als volledig en geschikt zijn aangemerkt, inhoudelijk beoordeeld op basis van de gunningscriteria.

Uitgangspunten bij de beoordeling:

- a) De beoordelaars hebben nog geen kennis van de ingediende prijzen;
- b) De beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- c) De toe te kennen scores voor het criterium G2.1 zijn 2, 4, 6, 8 of 10; verdere verfijning van deze nummerreeks is niet toegestaan;
- d) Vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de voorlopige score voor het kwalitatieve Gunningscriterium in consensus vast;
- e) Daarna wordt de definitieve consensusscore omgezet naar een 'meerwaarde in €' volgens de beoordelingstabel;
- f) De 'behaalde meerwaarde' wordt fictief in mindering gebracht op de fictieve inschrijfsom en resulteert in de 'evaluatieprijs'

Bij de beoordeling van uw Inschrijving op basis van de Gunningscriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een Inschrijving inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de Aanbestedingsstukken zijn opgenomen. Dit houdt in dat de Inschrijving alsnog als ongeldig kan worden beoordeeld, terzijde gelegd kan worden en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld.

Indien dit het geval is, wordt de betreffende Inschrijver hierover geïnformeerd.

Tegenstrijdigheden

In geval van tegenstrijdigheden in de uitwerking van het kwalitatieve Gunningscriterium kan de beoordelingscommissie uw invulling van een of meerdere wensen met een lagere waardering beoordelen.

Gelijke laagste evaluatieprijs

Indien drie of meer Inschrijvers gelijkelijk als beste scoren, beslist de hoogste kwalitatieve score. Indien drie of meerdere Inschrijvingen na beoordeling als hoogste zijn geëindigd én deze Inschrijvingen op Gunningscriterium 2 dezelfde score hebben behaald, dan zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijvers de Aanbestedende dienst de Opdracht zal gunnen. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Fase 4: bekendmaking gunningsbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle Inschrijvers. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de winnende Inschrijvers de Economisch Meest Voordelige Inschrijvingen hebben gedaan. De mededeling van de gunningsbeslissing aan de Inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving hebben gedaan is nog geen aanvaarding van de aanbidding. Er is in deze fase nog geen sprake van een Overeenkomst.

Fase 5: bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

Een Inschrijver die bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing, dient binnen 20 kalenderdagen na bekendmaking van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de Voorzieningenrechter te Den Haag. Indien binnen deze fatale termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt, verwerkt de Inschrijver het recht om nog tegen deze gunningbeslissing in verweer te komen. Om te voorkomen dat een uitgebrachte dagvaarding de Aanbestedende dienst niet tijdig bereikt wordt de Inschrijver verzocht zo spoedig mogelijk een afschrift van de dagvaarding via de berichtenservice van TenderNed aan de contactpersoon te sturen.

NB: Het is toegestaan om met Delfland contact op te nemen in bovenstaande geval. Wellicht kan zo een kort geding voorkomen worden.

Fase 6: bewijsmiddelen en verificatie

Bewijsmiddelen

De bewijsmiddelen zullen worden opgevraagd bij de Inschrijvers die volgens de gunningsbeslissing in aanmerking komt voor de opdracht. De verlangde bewijsmiddelen moeten, na een schriftelijk verzoek daartoe, binnen 10 kalenderdagen gerekend vanaf de dag van verzending van het verzoek, door Delfland zijn ontvangen via de berichtenservice van TenderNed.

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen, of deze niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd, zal de Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De

gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Verificatie

Wij behouden ons het recht voor om een verificatiebespreking te houden met de Inschrijver(s) waarmee Delfland voornemens is te contracteren.

Blijkt tijdens de verificatiebespreking dat de Inschrijver in zijn Inschrijving onjuiste informatie heeft verstrekt, dan zal de betreffende Inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. Er zal dan een nieuwe gunningsbeslissing worden genomen en gecommuniceerd. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Geen van deze opties sluit de mogelijkheid uit om te beslissen de gehele Aanbestedingsprocedure te stoppen.

Fase 7: sluiten Overeenkomst

Als binnen de opschortende termijn van 20 kalenderdagen na het verzenden van de gunningsbeslissing niet door een van de Inschrijvers is overgegaan tot het aanspannen van een kort geding, kan Delfland besluiten de Overeenkomst met de winnende Inschrijvers aan te gaan.

Indien een kort geding is aangespannen, sluit Delfland de beoogde Overeenkomst niet eerder dan nadat de rechter dan wel het scheidsgerecht een beslissing heeft genomen over het verzoek tot voorlopige maatregelen en de opschortende termijn is verstreken. Overigens kan Delfland dan alsnog afzien van het sluiten van de Overeenkomst.

Bijlagen

Bijlagen

Bijlage A	Klachtenprocedure (bibliotheek TenderNed)
Bijlage C	RAW-Raamovereenkomst Inschrijfbiljet en inschrijfstaat
Bijlage F	Model opgave referenties
Bijlage G	Verklaring derde
Bijlage H	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage I	Concept Wachtkamerovereenkomst
Bijlage J	Beschrijving casuslocaties en doelstelling
Bijlage K	Visuele weergave percelen

Gegenereerd door TenderNed:

Uniform Europees Aanbestedingsdocument