



Hoogheemraadschap van
Rijnland

Inschrijvingsleidraad
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Raamovereenkomst baggeren
ten behoeve van
Hoogheemraadschap van Rijnland
Document nr. 24.144752

DIG-16526

BEGRIPSBEPALINGEN

Hieronder volgt een opsomming van begrippen die veel voorkomen in de aanbestedingsstukken. Deze begrippen worden hieronder gedefinieerd en in het document met een hoofdletter aangeduid. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd. Begrippen met een hoofdletter die niet in de onderstaande opsomming zijn gedefinieerd, hebben de definitie uit de wet- en regelgeving en/of een van de Bijlagen.

Deze begrippen komen voor in de Inschrijvingsleidraad, de Raamovereenkomst, de Nadere aannemingsovereenkomst en de Wachtkamerovereenkomst. Deze begrippen gelden dus zowel tijdens als na de Aanbestedingsprocedure.

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.

Aanbesteding

De onderhavige Aanbesteding met het kenmerk: DIG-16526

Aannemer

De Inschrijver met wie op basis van deze aanbesteding een Raamovereenkomst zal worden gesloten inzake van de aanbestede opdracht.

AWVODI 2018

Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018), aangehecht als Bijlage 28 Inschrijvingsleidraad. De AWVODI zijn uitsluitend van toepassing op de Raamovereenkomst en niet op de Nadere aannemingsovereenkomst(en).

Bestek

Het bestek als bedoeld in paragraaf 1, lid 1 van de UAV2012. De aard van de werkzaamheden en de prijs per eenheid zijn vooraf bekend en omschreven in het bestek. Omvang en tijdstip kunnen variëren en het werk wordt in gedeelten via deelopdrachten opgedragen.

Bijlage

Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

Concept-inschrijfstaat

Inschrijfstaat waarbij nog geen overeenstemming is tussen Opdrachtgever en Aannemer.

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.

Geschiktheidseisen

De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Herzieningsclausules

Duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige herzieningsclausules, waaronder

prijsherzieningsclausules of opties ex artikel 2.163c AW 2012, die voorzien in het kunnen uitvoeren van wijzigen en of opties binnen de in deze Aanbesteding gedefinieerde kaders.

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

In deze de Aanbestedende Dienst.

Inschrijfstaat

Ontleding van de inschrijvingssom met hoeveelheden, eenheidsprijzen en totaalprijzen.

Inschrijfstaat A

Inschrijfstaat voor de uit te voeren werkzaamheden waar een passende bestekspost voor aanwezig is vanuit het Bestek (Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad). De Inschrijfstaat bevat bij de posten hoeveelheden, eenheidsprijzen en totaalprijzen.

Inschrijfstaat B

Inschrijfstaat voor de uit te voeren werkzaamheden waar geen passende bestekspost voor aanwezig vanuit het Bestek (Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad). De Inschrijfstaat bevat hoeveelheden, eenheidsprijzen en totaalprijzen.

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.

Nadere aannemingsovereenkomst

Een in het kader van de uitvoeringsfase (fase 2a/b) van de Raamovereenkomst een door Opdrachtgever aan Aannemer te verstrekken opdracht met daarin een verwijzing naar de betreffende contractstukken. Daar waar deelopdracht of nadere opdracht wordt genoemd, wordt Opdracht of Nadere Aannemingsovereenkomst bedoeld.

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.

Offerte-aanvraag

Verzoek van Opdrachtgever aan Aannemer voor het aanbieden van een Inschrijfstaat voor een nadere Opdracht (voor voorbereidingsfase, fase 1b) of een Nadere Aannemingsovereenkomst (voor uitvoeringsfase, fase 2b).

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.

Opdracht

Een in het kader van de voorbereidingsfase (fase 1a/b) van de Raamovereenkomst een door Opdrachtgever aan Aannemer te verstrekken opdracht met daarin een verwijzing naar de betreffende contractstukken. Daar waar deelopdracht of nadere opdracht wordt genoemd, wordt Opdracht of Nadere Aannemingsovereenkomst bedoeld.

Opdrachtgever

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

Openbare aanbesteding

De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

Overmacht

Overmacht bestaat indien de uitvoering van de overeenkomst geheel of gedeeltelijk, al dan niet tijdelijk, wordt verhinderd door omstandigheden buiten de wil van partijen. Onder overmacht wordt in ieder geval niet verstaan: gebrek aan personeel, stakingen, ziekte van personeel, grondstoffentekort, transportproblemen, verlate aanlevering of ongeschiktheid van voor de uitvoering van de werkzaamheden benodigde goederen, liquiditeits- of solvabiliteitsproblemen aan de zijde van Aannemer of tekortschieten van door hem ingeschakelde derden.

Partijen

Aannemer en Opdrachtgever.

Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

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

Raamovereenkomst (ROVK)

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Aannemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden. Waar RAW-raamovereenkomst wordt genoemd, wordt Raamovereenkomst bedoeld.

Schriftelijk

Onder ‘schriftelijk’ wordt het volgende verstaan: per brief, per e-mail, per fax of enige andere wijze van communicatie die met het oog op de stand der techniek en de in het maatschappelijk verkeer geldende opvattingen hiermee gelijk kan worden gesteld.

Uitvoeringsfase

Zie definitie paragraaf 2.6.1 van de Inschrijvingsleidraad.

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.

UAV 2012

Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012, aangehecht als Bijlage 28 Inschrijvingsleidraad.

Visi

Visi is de werkwijze voor de uitwisseling van alle communicatie, tenzij Opdrachtgever expliciet in een overeenkomst of voor een specifieke situatie is afgeweken.

Voorbereidingsfase

Zie definitie paragraaf 2.6.1 van de Inschrijvingsleidraad.

Wachtkamerovereenkomst

De schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en inschrijver met rangorde 5 waarin een regeling wordt getroffen voor het geval de Raamovereenkomst met een Aannemer uit de Raamovereenkomst voortijdig eindigt, zonder dat (het restant) van de opdracht opnieuw hoeft te worden aanbesteed.

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 Proces Raamovereenkomst.....	10
2.4.1 Bestek	11
2.4.2 Overeenkomsten	11
2.5 Baggerwerken binnen/ buiten reguliere jaargangen	12
2.6 Gunning baggerwerken binnen de reguliere jaargangen	13
2.6.1 Prijsvorming en uitvoering voorbereidings- en uitvoeringsfase	15
2.6.2 Geen overeenstemming tussen Partijen	16
2.7 Gunning baggerwerken buiten de reguliere jaargangen	18
2.8 Omvang Raamovereenkomst	19
2.9 Herzieningsclausules.....	20
2.10 Buiten de scope	20
2.11 Planning.....	21
2.12 Nadere inlichtingen.....	21
2.13 Klachten	22
2.14 Contactpersoon.....	22
3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden	24
3.1 Procedurevoorschriften	24
3.2 Inschrijvingsvoorwaarden.....	25
3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen	26
3.2.2 Beroep op Derde(n).....	27
3.2.3 Wijze van inschrijven.....	27
3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling	27
3.4 Vergoedingen	28
3.5 Better Performance	28
4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	30
4.1 Uitsluitingsgronden.....	30
4.2 Geschiktheidseisen	31
4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering	31
4.2.2 Beroepsbekwaamheid	32
4.2.3 Beroepsbevoegdheid	34
5. Beoordeling Inschrijving.....	36
6. Gunningcriteria	37
6.1 Beoordeling gunningcriteria	37
6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria.....	38
6.1.2 Financieel gunningcriterium	50
6.2 Sancties.....	51
6.2.1 EMVI-sancties.....	51
6.2.2 Overige sancties	51
7. Gunning.....	53
7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	54
7.2 Verklaringen	54
7.3 Gedetailleerde begroting	54

Overzicht bijlagen

Bijlage 1.	Bestek
Bijlage 2.	Interactieve Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
Bijlage 3.	Inschrijvingsbiljet
Bijlage 4.	Inschrijvingsstaat
Bijlage 5.	Voorbeeld opbouw gedetailleerde begroting
Bijlage 6.	Format referentieopdracht
Bijlage 7.	Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022/576
Bijlage 8.	Verklaring inzake arbeidsbescherming- en voorwaarden
Bijlage 9.	Tekeningen
Bijlage 10.	Sjabloon V&G-plan
Bijlage 11.	Communicatiewijzer baggeren
Bijlage 12.	Werkwijzer verspreiden baggerspecie
Bijlage 13.	Bindende richtlijn weilanddepot
Bijlage 14.	Basisprincipe kadeverbetering
Bijlage 15.	Oplevertabel
Bijlage 16.	Kopie polis CAR-verzekering Rijnland
Bijlage 17.	Format Model verwerkingsverantwoordelijken
Bijlage 18.	Werkprotocol soortenbescherming
Bijlage 19.	Handelingskader exoten
Bijlage 20.	Functionarissen
Bijlage 21.	Raamovereenkomst
Bijlage 22.	Wachtkamerovereenkomst
Bijlage 23.	Nadere aannemingsovereenkomst
Bijlage 24.	Processchema prijsvorming
Bijlage 25.	Informatie marktconsultatie
Bijlage 26.	Verificatie en validatie duurzaam baggeren
Bijlage 27.	Gemiddelde slibaanwas
Bijlage 28.	AWVODI-2018
Bijlage 29.	HHR uitleg e-facturatie
Bijlage 30.	Schoon en emissieloos bouwen

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. Opdrachtomschrijving

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 van 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 baggerwerkzaamheden voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-16526. Op deze aanbesteding is het Aanbestedingsreglement Werken (ARW) 2016 van toepassing.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

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

Gekozen is voor een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure. Op basis van de gegevens verstrekt in deze Inschrijvingsleidraad worden marktpartijen gevraagd om een Inschrijving te doen ten behoeve van het uit te voeren werk.

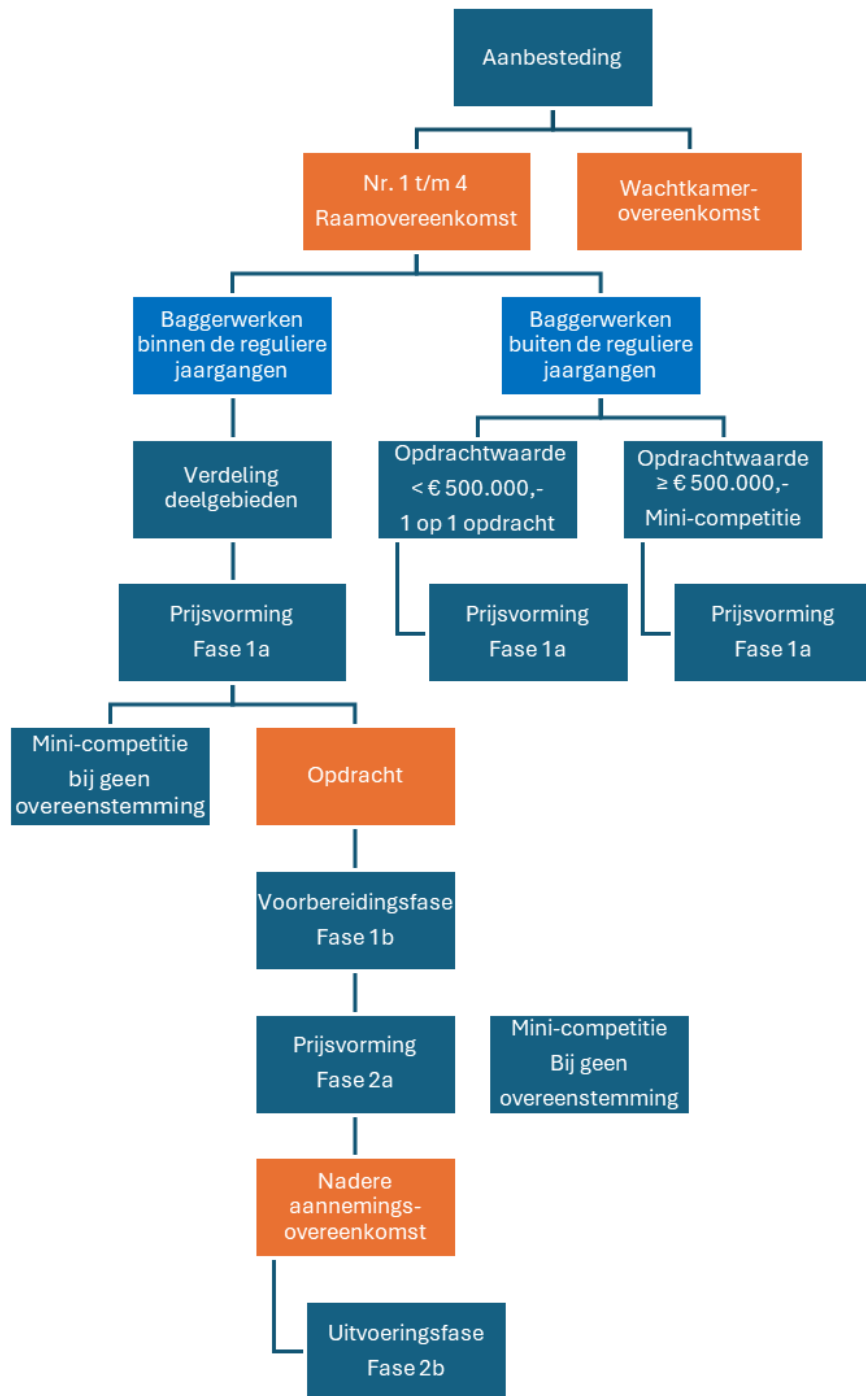
Inschrijver dient een Inschrijving te doen overeenkomstig de bepalingen van voornoemd reglement en met inachtneming van de bepalingen en gegevens zoals deze zijn omschreven in onderhavige Inschrijvingsleidraad.

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel vier (4) Aannemers te contracteren voor de onderhavige opdracht middels een Raamovereenkomst. In de Inschrijvingsleidraad staan nadere afspraken over de verdeling van nadere opdrachten onder de Raamovereenkomst. Uitsluitend met de Inschrijver die op basis van de onderhavige aanbesteding is geëindigd op plek 5 in de rangorde, zal Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst sluiten.

2.4 Proces Raamovereenkomst

In onderstaand figuur is op schematische wijze inzichtelijk gemaakt welke overeenkomsten gesloten worden en welke processen in dat kader door Aannemer en Opdrachtgever gevolgd moeten worden. Hieronder zal iedere stap uit het proces toegelicht te worden.



Figuur 1 Processchema Raamovereenkomst (en onderliggende overeenkomsten)

2.4.1 Bestek

Bij Inschrijving maakt iedere Inschrijver gebruik van Bestek, Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad, om de Inschrijfstaat op te kunnen stellen. Het Bestek maakt integraal deel uit van de Raamovereenkomst. Inschrijvers worden geacht het Bestek te bestuderen en daarvan kennis te nemen.

2.4.2 Overeenkomsten

Binnen deze Aanbesteding maakt Opdrachtgever onderscheid tussen een viertal overeenkomsten, hieronder staat puntsgewijs toegelicht waarop deze overeenkomsten betrekking hebben.

Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst wordt gegund aan de vier (4) winnende Inschrijvers die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) hebben aangeboden op basis van de Beste prijs kwaliteit verhouding, oftewel de Inschrijvers met rangorde nummer 1, 2, 3 en 4.

De vier Inschrijvers sluiten een Raamovereenkomst af met HHR, zie bijlage 21 van de Inschrijvingsleidraad. De Raamovereenkomst zal worden aangegaan voor een periode van vier (4) jaar. De totale contractduur bedraagt niet meer dan 48 maanden. Uitsluitend op de Raamovereenkomst zijn de AWWODI 2018 van toepassing.

Wachtkamerovereenkomst

Met de Inschrijver geëindigd bij gunning op rangorde nummer 5 sluit Opdrachtgever een Wachtkamerovereenkomst af, zie bijlage 22 van de Inschrijvingsleidraad. Dit houdt in dat bij het voortijdig beëindigen van een Raamovereenkomst met een geselecteerde Aannemer, Opdrachtgever een nieuwe Raamovereenkomst kan sluiten met de wachtkamercontractant, zonder dat een nieuwe aanbestedingsprocedure hoeft te worden gehouden. De rechten en verplichtingen staan omschreven in de Wachtkamerovereenkomst.

Opdracht

Er is sprake van een Opdracht bij opdrachtverlening voor de voorbereidingsfase (fase 1b, zie nadere uitleg in paragraaf 2.6 van de Inschrijvingsleidraad). De voorwaarden en contractuele afspraken staan in de Raamovereenkomst alsmede de daarbij behorende contractstukken.

Nadere aannemingsovereenkomsten

Bij het verlenen van opdracht(en) voor de uitvoeringsfase (fase 2b, zie nadere uitleg in paragraaf 2.6 van de Inschrijvingsleidraad) binnen de Raamovereenkomst zal een 'Nadere aannemingsovereenkomst' worden opgesteld, zie bijlage 23 van de Inschrijvingsleidraad. Voor de gunning van de Nadere aannemingsovereenkomsten wordt onderscheid gemaakt tussen:

- Baggerwerken binnen de reguliere jaargangen;
- Baggerwerken buiten de reguliere jaargangen.

Zie nadere uitleg voor bovengenoemde begrippen in paragraaf 2.5 van de Inschrijvingsleidraad. Op elke Nadere aannemingsovereenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing.

2.5 Baggerwerken binnen/ buiten reguliere jaargangen

Baggerwerken binnen de reguliere jaargangen zijn de geplande baggerwerken (zie figuur 2). Baggerwerken buiten de reguliere jaargangen zijn de onvoorziene baggerwerken of werkzaamheden rondom watergangen die een baggernoodzaak hebben en/of waar knelpunten worden gesignaleerd waardoor deze niet mee kunnen in de reguliere jaargangen.

Baggerwerken binnen de reguliere jaargangen

Vanuit het baggerprogramma van Rijnland worden de primaire en overige watergangen waarvan de onderhoudsplicht bij Rijnland ligt, jaarlijks opgevoerd om te worden ingepeild (kwantiteit bepalen). De jaarlijkse scope krijgt de naam 'regulier jaar X' (ca. 200-300 km onderzoeksscope). De watergangen die op diepte zijn vallen af, waarna de uitvoeringsscope (ca. 200 km) wordt vastgesteld. Deze uitvoeringsscope wordt bemonsterd (kwaliteit bepaald).

Binnen de Raamovereenkomst wordt per regulier jaargang 4 deelgebieden (zie bijlage 9 Verdeling deelgebieden van de Inschrijvingsleidraad) uitgevoerd door de 4 Aannemers. Totaal gaat het om 4 reguliere jaargangen die bestaan uit 16 Opdrachten voor de voorbereidingsfase (fase 1b) en 16 Nadere aannemingsovereenkomsten voor de uitvoeringsfase (fase 2b), zie ook 'aantal deelgebieden' in figuur 2. In figuur 2 is de periode van fase 1a/b en 2a/b, als onderzoeks- en uitvoeringsscope, in kilometers weergegeven. De scope van baggerwerken binnen de reguliere jaargangen wordt geschat op maximaal 803 kilometer.

Regulier jaargang	Aantal deelgebieden	Verdeling deelgebieden	Start Fase 1b (indicatie)	Start fase 2b (indicatie)	Lengte Onderzoeksscope	Lengte Uitvoeringsscope
REG 2022N	1*	Q2 2025	Q3 2025	Q3 2025	N.v.t.	30 kilometer
REG 2022Z	3*	Q2 2025	Q3 2025	Q4 2025	N.v.t.	123 kilometer
REG 2023	4	Q2 2025	Q1 2026	Q3 2026	274 kilometer	Ca. 233 kilometer
REG 2024	4	Q2 2025	Q1 2026	Q3 2026	290 kilometer	Ca. 247 kilometer
REG 2025	4	Q2 2026	Q3 2027	Q1 2028	Ca. 200 kilometer	Ca. 170 kilometer

Figuur 2 Overzicht baggerwerken binnen reguliere jaargangen

*Deelgebieden wijken af van de 'vaste deelgebieden' welke zijn opgenomen in bijlage 9 van de Inschrijvingsleidraad.

Baggerwerken buiten de reguliere jaargangen

De scope van baggerwerken buiten de reguliere jaargangen binnen de Raamovereenkomst is niet bekend. Deze wordt geschat op maximaal 7 kilometer.

2.6 Gunning baggerwerken binnen de reguliere jaargangen

De verdeling van de deelgebieden binnen de reguliere jaargangen geschied op basis van de volgende uitgangspunten waaraan de Aannemer moet voldoen:

- De Aannemer beschikt over de benodigde capaciteit, kennis en kunde welke benodigd is voor het uitvoeren van één van de vier deelgebieden binnen de reguliere jaargangen voor zowel de voorbereidingsfase (fase 1a/b, doorlooptijd 5 maanden) als uitvoeringsfase (fase 2a/b, doorlooptijd 12 maanden + 6 maanden onderhoudstermijn);
- De Aannemer moet de gewenste kwaliteit leveren tegen marktconforme, reële prijzen die overeenkomen met de eenheidsprijzen en/of tarieven vanuit de Inschrijving. Deze eenheidsprijzen en tarieven vanuit de Inschrijving worden jaarlijks geïndexeerd, op basis van indexcijfers uit de tabel Totaal GWW van het CBS, zie lid 01 21 10 van Bijlage 1 (Bestek) van de Inschrijvingsleidraad;
- De Aannemer beschikt over materieel welke benodigd is voor het uitvoeren van baggerwerkzaamheden (zowel landelijk als stedelijk), minimaal binnen één van de vier deelgebieden binnen de reguliere jaargangen (doorlooptijd

van 12 maanden + 6 maanden onderhoudstermijn). Iedere Aannemer moet, op basis van zijn inschrijving, in staat zijn om die reguliere werkzaamheden uit te voeren.

Verdeling deelgebieden

Elk regulier jaargang bestaat uit 4 deelgebieden waarbij per reguliere jaargang één aannemer één deelgebied in Opdracht krijgt voor de voorbereidingsfase en een Nadere aannemingsovereenkomst voor de uitvoeringsfase. Hieronder heeft Opdrachtgever het proces om tot een verdeling van de deelgebieden te komen opgesteld. In dit proces staat beschreven wat er van Aannemers wordt verwacht. Partijen zijn gehouden dit proces samen te doorlopen.

Procesbeschrijving verdeling deelgebieden:

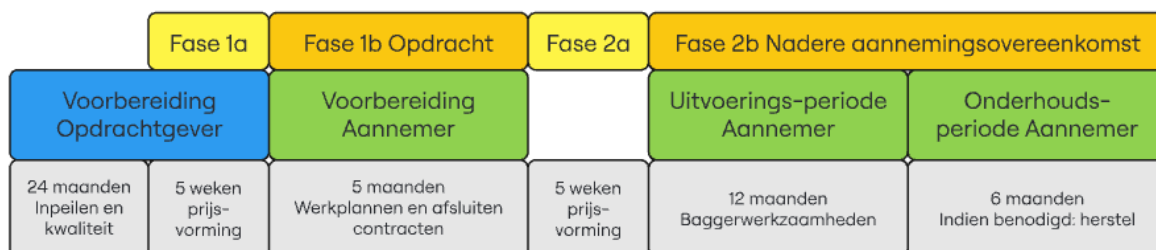
1. Per deelgebied voor elke reguliere jaargang ontvangen de Aannemers onderstaande documenten:
 - i. Duikerlijst;
 - ii. Dwarsprofielen en kwantiteit;
 - iii. Rapportage veldinventarisatie.
2. Opdrachtgever organiseert een bijeenkomst (naar verwachting minstens één dagdeel) met de vier Aannemers welke in het teken staat van: kennismaking, samenwerking, toelichting van de scope en het bespreken van het proces in verband met de verdeling van de opdrachten.
3. Van Aannemers wordt verwacht, met inachtneming van de contractuele voorwaarden, dat zij, uiterlijk binnen 14 kalenderdagen nadat de bijeenkomst (zoals genoemd onder punt 2) heeft plaats gevonden, nadere afstemming hebben met elkaar om te komen tot een verdeling van de deelgebieden. Belangrijk is dat Aannemers niet mogen afwijken van de aanbesteding en door Opdrachtgever voorgeschreven procedures.
4. De Aannemers zijn verplicht om binnen 28 kalenderdagen nadat de bijeenkomst (zoals genoemd onder punt 2) heeft plaatsgevonden een plan van aanpak uit te werken dat voldoet aan de eisen uit punt 5. Aannemers moeten gezamenlijk tot één plan komen en dat schriftelijk indienen bij Opdrachtgever.
5. Het plan van aanpak van de Aannemers moet bestaan uit de volgende onderdelen:
 - i. Een onderbouwd voorstel voor de verdeling van de deelgebieden tussen Aannemers gespecificeerd per reguliere jaargang;
 - ii. Motivering op basis van beschikbaarheid materieel en kennis en kunde voor de verdeling van de deelgebieden;
 - iii. In te zetten baggermethode per deelgebied;
 - iv. Verwachte kosten uit gespecificeerd in uren, functiegroepen en eenheidsprijzen per deelgebied;
 - v. Verwacht percentage emissieloos ontgraven en vervoeren per deelgebied, zie paragraaf 13 in deel 2.1 van het Bestek, Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad;
 - vi. Gebruik weilanddepots;
 - vii. Planning per deelgebied en uit gespecificeerd per Aannemer;
 - viii. Beschrijving van de kansen, optimalisaties en risico's;
 - ix. Beschrijving van de onderlinge samenwerking.
6. Opdrachtgever organiseert binnen 7 kalenderdagen na ontvangst van het plan van aanpak een bijeenkomst (naar verwachting minstens één dagdeel) met de vier Aannemers waarbij bovengenoemd plan van aanpak nader wordt toegelicht en besproken. Opdrachtgever verwacht dat Aannemers een presentatie geven van het plan van aanpak en daarbij ook aandacht geven hoe onderling goed zal worden samengewerkt;

7. Opdrachtgever zal het plan van aanpak binnen 14 kalenderdagen nadat deze is ingediend, toetsen en controleren of dit naar zijn oordeel uitvoerbaar en effectief is. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om het plan van aanpak als daartoe aanleiding is extern te laten toetsen.
8. Indien benodigd doet Opdrachtgever een verzoek tot aanpassing van het plan van aanpak door Aannemers. Aannemers zijn verplicht hieraan medewerking te verlenen. Voor aanpassing van het plan van aanpak staat een termijn van 7 kalenderdagen.
9. Optioneel: Opdrachtgever kan eenzijdig, als daartoe aanleiding is, bijvoorbeeld indien Aannemers van mening verschillen met betrekking tot de verdeling van de deelgebieden, besluiten een poging te doen om in de samenwerking te bemiddelen. Hierbij geldt is van belang dat Opdrachtgever zich niet inhoudelijk gaat bemoeien met de verdelings-systematiek.
10. Opdrachtgever en Aannemers gaan akkoord met het voorstel t.b.v. de verdeling van de 4 deelgebieden per reguliere jaargang.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de termijnen die staan genoemd in de bovenstaande procesbeschrijving te verlengen als hiertoe aanleiding is. Dit is ieder geval aan de orde als dit bijdraagt aan het succesvol afronden van dit proces of als er redelijkerwijs meer tijd nodig is om de plannen uit te werken of te beoordelen.

2.6.1 Prijsvorming en uitvoering voorbereidings- en uitvoeringsfase

Onderstaand is een visualisatie weergegeven van de opzet van de voorbereidingsfase (fase 1a/b) en de uitvoeringsfase (fase 2a/b) en tekstueel toegelicht.



Figuur 3 Visualisatie opzet fase 1 en fase 2

Prijsvorming voorbereidingsfase (fase 1a) – zie Raamovereenkomst

Conform bijlage 24 processchema prijsvorming van de Inschrijvingsleidraad:

1. Opdrachtgever doet een offerte-aanvraag aan aannemer per deelgebied;
2. Aannemer stelt een Concept-inschrijfstaat A, Concept-inschrijfstaat B en gedetailleerde begroting op en dient deze ter acceptatie in bij Opdrachtgever;
3. Opdrachtgever toetst de Concept-inschrijfstaat A, Concept-inschrijfstaat B en gedetailleerde begroting;
4. Bij overeenstemming over de Concept-inschrijfstaat wordt deze definitief gemaakt en Opdracht verleend per deelgebied aan Aannemer door Opdrachtgever voor de voorbereidingsfase (fase 1b).

Let op: Op de Raamovereenkomst zijn de AWWODI 2018 van toepassing.

Voorbereidingsfase (fase 1b) – zie Raamovereenkomst

1. Werkzaamheden per deelgebied door Aannemer (doorlooptijd 5 maanden):
 - i. Organiseren en afsluiten contracten afzet baggerspecie;

- ii. Opstellen voorbereidende werkplannen.

Let op: Op de Raamovereenkomst zijn de AWWODI 2018 van toepassing.

Prijsvorming uitvoeringsfase (fase 2a) – zie Raamovereenkomst
Conform bijlage 24 processchema prijsvorming van de Inschrijvingsleidraad:

1. Opdrachtgever doet een offerte-aanvraag aan aannemer per deelgebied en stelt een Concept-inschrijfstaat A op;
2. Aannemer controleert de Concept-inschrijfstaat A, past indien noodzakelijk onderbouwd aan, stelt een Concept-inschrijfstaat B en gedetailleerde begroting op en dient deze ter acceptatie in bij Opdrachtgever;
3. Opdrachtgever toetst de Concept-inschrijfstaat A, Concept-inschrijfstaat B en gedetailleerde begroting;
4. Bij overeenstemming over de Concept-inschrijfstaat wordt deze definitief gemaakt en wordt een Nadere aannemingsovereenkomst opgesteld door Opdrachtgever en ondertekend door Aannemer en Opdrachtgever.

Let op: Op de Raamovereenkomst zijn de AWWODI 2018 van toepassing.

Uitvoeringsfase (fase 2b) – zie Nadere aannemingsovereenkomst

1. Werkzaamheden per deelgebied door Aannemer:
 - i. Uitvoering van het werk (doorlooptijd 12 maanden);
- Oplevering en onderhoudsperiode (doorlooptijd 6 maanden).

Let op: op de Nadere aannemingsovereenkomst zijn de UAV 2012 van toepassing.

Voorbehoud

Het is van belang expliciet te wijzen op het voorbehoud inhoudende dat voor fase 2b geldt dat de Nadere Aannemingsovereenkomst pas gesloten kan worden als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld.

2.6.2 Geen overeenstemming tussen Partijen

Opdrachtgever behoudt zich nadrukkelijk het recht voor om voor één, meerdere of indien noodzakelijk zelfs voor alle nadere opdrachten onder deze Raamovereenkomst te verdelen middels mini-competitie (zie pagina 17 deze procedure nader uitgewerkt). Opdrachtgever kan hiertoe besluiten indien sprake is van één of meerdere omstandigheden:

1. Aannemers komen conform paragraaf 2.6 van de Inschrijvingsleidraad niet tot een plan van aanpak;
2. Aannemers en Opdrachtgever komen conform paragraaf 2.6 van de Inschrijvingsleidraad niet tot een akkoord;
3. Een Aannemer en Opdrachtgever bereiken in fase 1a of fase 2a voor één of meerdere nadere opdrachten geen overeenstemming.
4. Een Aannemer heeft schriftelijk geweigerd een nadere opdracht uit te voeren.
5. Een Aannemer is in gebreke gesteld en heeft schriftelijk geweigerd een nadere opdracht (verder) uit te voeren en/of heeft de termijn voor nakoming ongebruikt voorbij laten gaan.
6. Er is een geschil met een Aannemer ontstaan als gevolg waarvan forse vertraging is of dreigt te ontstaan. Opdrachtgever kan in dat geval besluiten om het niet-uitgevoerde deel van één of meerdere nadere opdrachten in mini-

competitie uit te vragen. In dat geval kan een Aannemer geen aanspraak maken op schade en/of kosten.

7. Het ontbreken van voldoende gekwalificeerd personeel bij een Aannemer om de nadere opdracht binnen de door Opdrachtgever gestelde termijn te voltooien.

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de bovenstaande punten **1 t/m 7** indien noodzakelijk en daartoe aanleiding bestaat uit te breiden.

Partijen zijn verplicht om bij toepassing de onderstaande procedure te doorlopen en daaraan volledige medewerking te verlenen. Alle kosten die een Aannemer moet maken om deel te nemen aan een mini-competitie komen voor zijn rekening en risico. Ter volledigheid: een Aannemer kan in dit geval geen aanspraak maken op extra uren en/of kosten.

Procedure mini-competitie (indien sprake is van bovengenoemd punt 1 of 2)

- i. Opdrachtgever vraagt per deelgebied binnen een reguliere jaargang een offerte-aanvraag middels TenderNet uit voor alle 4 de deelgebieden aan de 4 Aannemers binnen de Raamovereenkomst.
- ii. Elke Aannemer stelt voor elk deelgebied een Concept-inschrijfstaat op voor de voorbereidingsfase en dient deze in bij Opdrachtgever.
- iii. De Aannemer dient in zijn Concept-inschrijfstaat de tarieven toe te passen conform Inschrijving vanuit de Raamovereenkomst. Ook dienen deze marktconform, reëel en conform gestelde kwaliteitseisen vanuit de Raamovereenkomst te zijn. Deze eenheidsprijzen en tarieven vanuit de Inschrijving worden jaarlijks geïndexeerd, op basis van indexcijfers uit de tabel Totaal GWW van het CBS, zie lid 01 21 10 van Bijlage 1 (Bestek) van de Inschrijvingsleidraad.
- iv. Aannemer heeft minimaal 3 van de 4 genoemde baggermethodes (genoemd onder 4.2.2) beschikbaar om in te zetten t.b.v. de uitvoering van het betreffende deelgebied, ongeacht de Aannemer het baggermaterieel niet in eigen beheer heeft. Het baggermaterieel die de Aannemer niet in eigen beheer heeft, moet overeenkomen met de tarieven conform Inschrijving vanuit de Raamovereenkomst.
- v. Opdrachtgever beoordeelt de Concept-inschrijfstaat, controleert of de tarieven conform de tarieven uit de Raamovereenkomst, marktconform en reëel zijn.
- vi. De voorbereidingsfase wordt per deelgebied gegund onder de gecontracteerde Aannemers op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding (kwaliteit maximaal 500 punten en aanbiedingsprijs maximaal 500 punten), waarbij specifiek het aantal punten dat is gericht op de kwaliteit gelijk staat aan het aantal punten welke Inschrijver heeft behaald bij zijn Inschrijving van de Raamovereenkomst. Er volgt daarna in de mini-competitie nog een aparte toets op basis van de aanbiedingsprijs waarvoor dus per geval maximaal 500 punten te verdienen valt. Elke Aannemer krijgt één deelgebied gegund. Gunning vindt plaats in volgorde van het meeste aantal kilometers per deelgebied. Het deelgebied met het meeste aantal kilometers wordt dus als eerst gegund aan de Aannemer met de beste prijs/kwaliteitverhouding.
- vii. Opdrachtgever geeft per deelgebied Opdracht aan de winnende Aannemer voor de voorbereidingsfase.
- viii. Opdrachtgever en Aannemer doorlopen de procedure zoals omschreven in paragraaf 2.6.1 vanaf voorbereidingsfase van de Inschrijvingsleidraad.

Procedure mini-competitie (indien sprake is van bovengenoemd punt 3 t/m 7):

- i. Opdrachtgever vraagt voor het betreffende deelgebied binnen een regulier jaargang een offerte-aanvraag middels Tenders aan de 3 overige Aannemers binnen de Raamovereenkomst.
- ii. Elke Aannemer stelt voor het betreffende deelgebied een Concept-inschrijfstaat op voor de voorbereidingsfase en dient deze in bij Opdrachtgever.
- iii. De Aannemer dient in zijn Concept-inschrijfstaat de tarieven toe te passen conform Inschrijving vanuit de Raamovereenkomst. Ook dienen deze marktconform, reëel en conform gestelde kwaliteitseisen vanuit de Raamovereenkomst te zijn. Deze eenheidsprijzen en tarieven vanuit de Inschrijving worden jaarlijks geïndexeerd, op basis van indexcijfers uit de tabel Totaal GWW van het CBS, zie lid 01 21 10 van Bijlage 1 (Bestek) van de Inschrijvingsleidraad.
- iv. Aannemer heeft minimaal 3 van de 4 genoemde baggermethodes (genoemd onder 4.2.2) beschikbaar om in te zetten t.b.v. de uitvoering van het betreffende deelgebied, ongeacht de Aannemer het baggermaterieel niet in eigen beheer heeft. Het baggermaterieel die de Aannemer niet in eigen beheer heeft, moet overeenkomen met de tarieven conform Inschrijving vanuit de Raamovereenkomst.
- v. Opdrachtgever beoordeelt de Concept-inschrijfstaat, controleert of de tarieven conform de tarieven uit de Raamovereenkomst, marktconform en reëel zijn.
- vi. De voorbereidingsfase wordt voor het betreffende deelgebied gegund aan de gecontracteerde Aannemers op basis van beste prijs/kwaliteitverhouding (kwaliteit maximaal 500 punten en aanbiedingsprijs maximaal 500 punten), waarbij specifiek het aantal punten dat is gericht op de kwaliteit gelijk staat aan het aantal punten welke Inschrijver heeft behaald bij zijn Inschrijving van de Raamovereenkomst. Er volgt daarna in de mini-competitie nog een aparte toets op basis van de aanbiedingsprijs waarvoor dus per geval maximaal 500 punten te verdienen valt. Opdrachtgever geeft voor het betreffende deelgebied Opdracht aan de winnende Aannemer voor de voorbereidingsfase.
- vii. Opdrachtgever en Aannemer doorlopen de procedure zoals omschreven in paragraaf 2.6.1 van de Inschrijvingsleidraad.

2.7 Gunning baggerwerken buiten de reguliere jaargangen

Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om werken gerelateerd aan de baggeropgave van HHR, welke vallen buiten de reguliere jaargangen met een maximale opdrachtwaarde van:

- **< € 500.000,-**, één op één te gunnen aan Aannemers binnen de raamovereenkomst. De offerteaanvragen van deze werken worden onder de gecontracteerde Aannemers verdeeld op basis van volgorde van rangorde van de gunning van de Raamovereenkomst. Uitgangspunten voor de verdeling zijn:
 - De Aannemer beschikt over de benodigde capaciteit, kennis en kunde welke benodigd is voor het uitvoeren van het Werk;
 - De Aannemer moet de gewenste kwaliteit leveren tegen marktconforme, reële prijzen die overeenkomen met de eenheidsprijzen en/of tarieven vanuit de Inschrijving. Deze eenheidsprijzen en tarieven vanuit de Inschrijving worden jaarlijks geïndexeerd, op basis van indexcijfers uit de tabel Totaal GWW van

- het CBS, zie lid 01 21 10 van Bijlage 1 (Bestek) van de Inschrijvingsleidraad;
 - De Aannemer beschikt over het materieel welke benodigd is voor het uitvoeren van het Werk;
 - De keuze voor de betreffende Aannemer gebeurt in overleg met de contractmanager van Opdrachtgever.
- **≥ € 500.000,-**, op basis van mini-competitie te gunnen waarbij:
 - Opdrachtgever een offerte-aanvraag middels Tendered doet aan minimaal de twee (2) volgende Aannemers ten opzichte van de vorige offerteaanvraag. Indien het de eerste offerte-aanvraag betreft, worden de Aannemers welke in de rangorde bij gunning op nummer 1 en 2 zijn geëindigd als eerste gevraagd voor een offerte-aanvraag. De tweede offerte-aanvraag wordt vervolgens gevraagd aan de Aannemers welke in rangorde bij aanbesteding op nummer 3 en 4 zijn geëindigd;
 - De offerteaanvragen worden op basis van beste/prijskwaliteitverhouding (kwaliteit 500 punten en aanbiedingsprijs 500 punten) gegund, waarbij het aantal punten kwaliteit gelijk staat aan het aantal punten welke Inschrijver heeft behaald bij Inschrijving van de Raamovereenkomst;
 - De Aannemers dienen in zijn offerte de tarieven toe te passen conform Inschrijving vanuit de Raamovereenkomst. Ook dienen deze marktconform, reëel en conform gestelde kwaliteitseisen vanuit de Raamovereenkomst te zijn. Deze eenheidsprijzen en tarieven vanuit de Inschrijving worden jaarlijks geïndexeerd, op basis van indexcijfers uit de tabel Totaal GWW van het CBS, zie lid 01 21 10 van Bijlage 1 (Bestek) van de Inschrijvingsleidraad;
 - Opdrachtgever beoordeelt de offertes en controleert of deze conform tarieven uit de Raamovereenkomst zijn, marktconform en reëel, conform bijlage 24 proces prijsvorming;
 - Opdrachtgever sluit met de Aannemer met de beste prijs/kwaliteitverhouding een Nadere aannemingsovereenkomst af.

2.8 Omvang Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst kent een maximale looptijd van vier (4) jaar. Opdrachtgever heeft de aard en omvang van deze Raamovereenkomst - gelet op de looptijd van 4 jaar - in **hoeveelheid** gemaximeerd op **maximaal: 810 kilometer** (zegge: *achthonderd tien kilometer*).

De gemaximeerde hoeveelheid is als volgt door Opdrachtgever geraamd:

- Binnen de reguliere jaargangen maximaal 803 kilometer.
- Buiten de reguliere jaargangen maximaal 7 kilometer.

Op het moment dat de gemaximeerde hoeveelheid is bereikt of de looptijd van 4 jaar is verstreken, dan eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege. Opdrachtgever zal de hoeveelheid in kilometers monitoren en indien nodig, tijdig overgaan tot het opnieuw aanbesteden van de onderhavige opdracht.

Voorbehoud: Het besluit om een Opdracht of Nadere aannemingsovereenkomst onder deze Raamovereenkomst aan een Aannemer te verstrekken berust uitsluitend bij Opdrachtgever. Er is geen sprake van een afnameverplichting. Opdrachtgever biedt geen omzetgarantie. Aannemer kan geen aanspraak maken

op de maximale hoeveelheid in kilometers van deze Raamovereenkomst.
Aannemer kan hier ook verder geen rechten of toezeggingen aan ontlelen.

Nadere informatie onder voorbehoud:

Opdrachtgever schat dat de waarde van de Raamovereenkomst in dit stadium op maximaal € 35 miljoen (zegge: *vijfendertig miljoen euro*). Dit bedrag is de geschatte waarde van de 810 kilometer te baggeren watergangen binnen de reguliere jaargangen en buiten de reguliere jaargangen.

Het eerdergenoemde bedrag van € 35 miljoen kan hoger of later uitvallen.
Het betreft een schatting met uitsluitend een informatief karakter. Hieraan kunnen Inschrijvers op voorhand geen rechten, toezeggingen of verplichtingen ontlelen.

2.9 Herzieningsclausules

In de Inschrijvingsleidraad is de scope van Raamovereenkomst beschreven.
Opdrachtgever behoudt zich binnen de Raamovereenkomst het recht voor om de werkzaamheden en/of in verband met de uitvoering van Raamovereenkomst en/of Nadere aannemingsovereenkomst te wijzigen, conform artikel 2.163c AW 2012.

De Opdrachtgever behoudt zich in deze Aanbesteding nadrukkelijk het recht voor om binnen de grenzen van de scope van de Raamovereenkomst een optimalisatie door te voeren. Bij aanvang van de Aanbesteding was dit onvoorzienbaar. Het betreft wijziging (Herzieningsclausule):

- I. Opdrachtgever behoudt zich, in verband met een noodzakelijke optimalisatie bij de uitvoering van de Raamovereenkomst, het recht voor om de indeling van de vaste deelgebieden (zie paragraaf 2.6 van de Inschrijvingsleidraad) te herzien. De optimalisatie is nodig in verband met de uitvoering van de Raamovereenkomst.

Deze wijziging is meegenomen bij het vaststellen van de totale maximale hoeveelheid van de Raamovereenkomst zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

Voorbehoud Herzieningsclausules

Let op: *Van belang is dat het besluit om een herzieningsclausule toe te passen uitsluitend is voorbehouden is aan Opdrachtgever. Hierbij geldt tevens het voorbehoud dat een herzieningsclausule uitsluitend kan worden toegepast als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld.-*

2.10 Buiten de scope

Incidenteel kan het voorkomen dat voor een opdracht (zeer) specifieke expertise benodigd is die niet is opgenomen in het Bestek in Bijlage 1 van de Inschrijvingsleidraad. In een dergelijk geval zal Opdrachtgever eerst onderzoeken of de expertise aanwezig is bij één van de Aannemers uit de Raamovereenkomst door een uitvraag via een mini-competitie. Indien geen van de Aannemers de opdracht kan uitvoeren, dan kan Opdrachtgever de opdracht uitzetten buiten de Raamovereenkomst.

2.11 Planning

25-11-2024	Publiceren Aanbesteding
13-12-2024; 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
20-12-2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 1
16-01-2025; 12:00 uur	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
23-01-2025	Publiceren Nota van Inlichtingen 2
03-02-2025 12:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 6 en 7	Beoordeling inschrijvingen
Week 8 18-02-2025 en 20-02-2025	Interview
11-03-2025	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
01-04-2025	Definitieve gunning

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

2.12 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. prijsblad, (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 als bedoeld in artikel 2.23 van het ARW 2016.

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.

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

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.

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.

2.13 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.

2.14 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 met betrekking tot deze aanbesteding.

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 2.7 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 Selectieleidraad.

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, tenzij anders vermeld.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de contractdocumenten, zoals die zijn toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van negentig (90) dagen gerekend vanaf de uiterst 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 om tot het moment van ondertekening van de beoogde Raamovereenkomst de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft HHR geen verplichting tot gunning.
- HHR behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure te stoppen bij minder dan 4 inschrijvers;
- HHR behoudt zich het recht voor op ontbinding van de Raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt 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 op de Inschrijving.
- 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 aanbesteding 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, ingediend te zijn op TenderNed.

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 7, dat hij bij de voorbereiding van zijn Inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen ingevolge de regelingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, die gelden op de plaats waar de opdracht wordt uitgevoerd. Op verzoek van de Aanbestedende dienst dient u deze verklaring te overleggen. 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 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

- Inschrijvingsbiljet
- Inschrijvingsstaat (PDF en Excel)
- Gedetailleerde begroting
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Referenties + prestatieverklaring

Kwalitatieve documenten

- Gebiedskennis HHR (K1)
- Plan van aanpak samenwerking (K2)
- Plan van aanpak duurzaamheid (K3)
- CV omgevingsmanager

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 de kostendeskundige 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.

2. Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie

Hoofdaannemer/Onderaannemer constructie, waarbij de hoofdaannemer optreedt, na eventuele gunning, als Aannemer 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 Aannemer) 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 Aannemer) 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 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 Vergoedingen

Behoudens de Inschrijvers aan wie de opdracht wordt verleend, ontvangen de Inschrijvers met een geldige Inschrijving, die opeenvolgend na hem voor de opdracht in aanmerking zouden komen, elk een vergoeding van € 5.000,00 excl. BTW. De Inschrijver ontvangt geen vergoeding bij:

- Een ongeldige Inschrijving;
- Een kwaliteitsscore van minder dan 125 punten.

De vergoeding wordt uitbetaald nadat de opdracht daadwerkelijk is verleend. Hiertoe ontvangen de in aanmerking komende Inschrijvers binnen vier (4) weken nadat de opdracht is verleend een schriftelijke mededeling van HHR. Ter verkrijging van betaling zendt de Inschrijver, na ontvangst van de mededeling, een factuur aan het adres en met vermelding van de gegevens als opgenomen in die mededeling.

Betaling van de vergoeding geschiedt binnen dertig (30) dagen nadat de factuur in goede orde is ontvangen.

3.5 Better Performance

De Opdrachtgever beoordeelt de Aannemer tijdens de voorbereiding en uitvoering van de opdracht op 'Better performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat over en weer tussen Opdrachtgever en Aannemer om uiteindelijk tot een betere samenwerking en 'performance' van de Aannemer te komen.

Gedurende de voorbereidingsfase (fase 1a/b) en uitvoeringsfase (fase 1a/b) beoordeelt de Opdrachtgever elk kwartaal de werkwijze van en samenwerking met de Aannemer door het invullen van het beoordelingsformulier. De beoordeling wordt ieder kwartaal als tussentijdse meting opgeslagen in de CROW-database en aan het einde van de uitvoeringsfase (fase 2b) van de Nadere aannemingsovereenkomst volgt een eindmeting. Zie paragraaf 6.2.2 voor de sanctie m.b.t. de Better Performance.

Dit formulier komt in een gesloten database en is alleen ter inzage voor opdrachtgevers (overheidsinstanties), welke gebruik maken van 'Better

performance'. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand.

De handreiking Better performance en het beoordelingsformulier zijn te downloaden via <https://www.crow.nl/better-performance/over-better-performance/ondersteuning>

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Aan de hand van de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen wordt beoordeeld of uw onderneming geschikt is om de betreffende opdracht te kunnen uitvoeren. In de navolgende paragrafen is aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen van toepassing zijn.

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. Dit zelfde 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

De Opdrachtgever sluit voor het werk een Constructie All Risks (CAR-) verzekering af. Het eigen risico komt ten laste van de aansprakelijke en/of verantwoordelijke partij evenals alle niet door de CAR verzekering gedekte schade en vorderingen.

De Aannemer is verplicht zich voor eigen rekening te verzekeren tegen schade ten gevolge van aansprakelijkheid in verband met personen- en/of zaakschade die zou kunnen ontstaan door de uitvoering van het werk en/of voortvloeit uit het gebruik van voer-/vaartuigen en Aannemersmaterieel. Ter volledigheid: schade aan- en door vaartuigen is niet verzekerd op de CAR-verzekering. Daarnaast is schade, veroorzaakt door motorrijtuigen die deelnemen aan het verkeer op- of rond de bouwplaats niet verzekerd op de CAR-verzekering.

Deze aansprakelijkheidsverzekering zal een dekking moeten verlenen van minimaal € 2.500.000,- per gebeurtenis plus voldoen aan de wettelijk gestelde (WAM) eisen en dient conform paragraaf 7.2 van de Inschrijvingsleidraad ter inzage te worden overlegd. De Aannemer is tevens verplicht zijn mede- en onderaannemers te verplichten voor hun rekening een dergelijke verzekering aangaande personen- en/of zaakschade met genoemde dekking af te sluiten.

Indien uw verzekering niet aan de dekking zoals hierboven omschreven voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking zodanig ophoogt/ aanpast dat voldaan wordt aan de gestelde verzekeringseisen. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt en bij de controle van de bewijsstukken blijkt dat de op het moment van inschrijven aanwezige verzekering niet afdoende is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

De Aannemer draagt ervoor zorgt dat de verzekeringen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst en/of Opdrachten en/of Nadere aannemingsovereenkomsten blijven voldoen aan minimaal de eisen uit deze paragraaf. Op het moment dat de verzekering gedurende de looptijd van Raamovereenkomst en/of Opdrachten en/of Nadere aannemingsovereenkomsten wijzigt dan is Aannemer verplicht om dit per direct, onder overlegging van de nieuwe of gewijzigde polis(sen), aan de Opdrachtgever te melden en indien de

polisvoorwaarden naar het redelijk oordeel van de Opdrachtgever zijn verslechterd, het nodige bij te verzekeren.

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Capaciteit en kwaliteit

Inschrijver dient te beschikken over:

- Een omgevingsmanager welke gedurende de Raamovereenkomst minimaal 0,5 fte beschikbaar is.
- Een projectleider welke gedurende de Raamovereenkomst minimaal 0,25 fte beschikbaar is.
- Inschrijver dient te beschikken (in eigen beheer) en in te kunnen zetten gedurende de Raamovereenkomst over 3 van de 4 materieelstukken welke benodigd zijn voor onderstaande baggermethodes:
 - Baggeren t.b.v. direct verspreiden op de kant;
 - Baggeren met schuifboot + overslag;
 - Baggeren direct laden t.b.v. afvoeren;
 - Baggeren met (cutter)zuiger.

Inschrijver toont dit aan door na gunning een overzicht (type machine, kenteken, vermogensklasse) aan te leveren van haar materieelstukken met een beschrijving waarin zij aangeeft hoe de inzet van materieel gewaarborgd is binnen de opdracht en hoe uitval van materieel wordt ondervangen.

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 natuurlijke 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 Inschrijver wordt verleend is hij tot deze inzet verplicht.

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. Uitvoering baggerwerkzaamheden in eigen beheer

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met minimaal 25.000 m3 baggeren voor één opdrachtgever, als hoofdaannemer, binnen een maximale doorlooptijd van 12 maanden (gunning t/m oplevering) naar tevredenheid van de Opdrachtgever.

2. Aantoonbare ervaring omgevingsmanagement baggerwerkzaamheden.

Inschrijver toont aan ervaring te hebben met de volgende omgevingsmanagementtaken: 1) Zelfstandig organiseren van de afzet van 10.000 m3 baggerspecie bij particulieren, naar tevredenheid van opdrachtgever; 2)

Zelfstandig organiseren van de afzet van 10.000m³ baggerspecie bij overheden, naar tevredenheid van opdrachtgever.

Voor iedere referentie geldt dat het een opdracht betreft die in de afgelopen vijf (5) jaar is uitgevoerd (of nog loopt), gerekend op het tijdstip van de datum van 'Sluiting' van Inschrijving. Indien de referentie nog loopt dienen de reeds uitgevoerde werkzaamheden aantoonbaar te voldoen aan de onderhavige kerncompetentie.

Een Inschrijver kan zich de technische bekwaamheid slechts toerekenen indien Inschrijver de werkzaamheden, waarop de technische bekwaamheid berust, daadwerkelijk zelf heeft verricht. dan wel de Derde op wiens ervaring een beroep wordt gedaan, de desbetreffende werkzaamheden 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 onderaanneming 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 een of meer referenten ter verificatie van de gegevens. Indien de referentie bij bovengenoemde toetsing niet juist blijkt te zijn, voldoet u niet aan deze Geschiktheidseis en wordt de Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 5 en voegt deze bij zijn Inschrijving.

Kwaliteitsborging

Inschrijver dient aan te tonen over een gedegen kwaliteitszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat (NEN ISO 9001) 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** 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 5, 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 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 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

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

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

1. Kwaliteit	500 punten
K1 Gebiedskennis beheergebied HHR	225 punten
K2 Plan van Aanpak samenwerking	175 punten
K3 Plan van aanpak duurzaamheid	100 punten
2. Aanbiedingsprijs	500 punten

De Inschrijving met hoogst 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 punten vermeld.

Knock-out criterium

Inschrijver dient **minimaal één B** te scoren op subgunningscriteria 'K1 Gebiedskennis beheersgebied HHR' of op het subgunningscriteria 'K2 Plan van aanpak samenwerking' om in aanmerking te komen voor de gunning van de Raamovereenkomst. Indien na het consensusoverleg blijkt dat inschrijver **niet voldoet** aan bovengenoemde, wordt de inschrijver **direct terzijde gelegd**.

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.

De kwalitatieve documenten van de geldige inschrijvingen zullen worden voorgelegd aan het beoordelingsteam van HHR. De leden van het beoordelingsteam zullen de kwalitatieve documenten onafhankelijk van elkaar beoordelen, waarna binnen het beoordelingsteam de scores en motivaties in consensus na het interview worden vastgesteld.

Interview

In de periode zoals weergegeven in de planning (paragraaf 2.5) zal vervolgens per Inschrijver een interview van totaal maximaal 60 minuten worden gehouden met de voorgestelde omgevingsmanager en projectmanager. Deze rollen hoeven niet noodzakelijk twee individuele personen te zijn. Het doel van Opdrachtgever met het interview is het beoordelen of de omgevingsmanager en projectmanager van de Aannemer de ingediende kwaliteitsplannen beheerst en weet toe te passen op een fictieve casus.

De omgevingsmanager en projectmanager dient te voldoen aan de eisen gesteld conform bijlage 20 van de Inschrijvingsleidraad. Het CV van de omgevingsmanager wordt bij de inschrijving ingediend (zie K2 Plan van aanpak Samenwerking). De omgevingsmanager van Aannemer is de persoon die zowel

tijdens de voorbereidingsfase (fase 1a/b) als de uitvoeringsfase (fase 2a/b) verantwoordelijk is voor de voorbereiding en uitvoering namens de Aannemer. Het is een doorslaggevend persoon om van de Raamovereenkomst een succes te maken.

De omgevingsmanager wordt door Aannemer in de basis niet vervangen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst of in de periode tussen inschrijving en definitieve gunning, met uitzondering van:

- uitdiensttreding
- en/of langdurige ziekte: als de omgevingsmanager om aantoonbare medische redenen gedurende meer dan 4 weken niet kan werken. Indien de omgevingsmanager
- en/of wederzijdse goedkeuring door zowel Aannemer als Opdrachtgever.

Indien de beoogde omgevingsmanager na inschrijving of gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst wordt vervangen (en niet behoort tot één van de uitzonderingen):

- dan wordt een sanctie opgelegd, nader uitgewerkt in paragraaf 6.2;
- dan dient te vervanger te voldoen aan het opgestelde profiel omgevingsmanager conform bijlage 20;
- dan dient Aannemer binnen 2 weken een vervanger aan te stellen welke
- beschikt over de relevante informatie welke benodigd is voor de verloop van het project.

In het interview komen minimaal de volgende aspecten aan bod:

1. Verdiepende vragen o.b.v. het ingediende kwaliteitscriterium K1: Gebiedskennis beheergebied HHR waarmee de antwoorden van de omgevingsmanager en projectmanager inhoudelijk overeenkomen met het ingediende kwaliteitscriterium K1;
2. Verdiepende vragen o.b.v. het ingediende kwaliteitscriterium K2: Plan van aanpak samenwerking waarmee de antwoorden van de omgevingsmanager en projectmanager inhoudelijk overeenkomen met het ingediende kwaliteitscriterium K2;
3. Eén fictieve casus met problematiek waarbij Inschrijver zijn/haar aanpak omschrijft en hiermee aantoont de werkwijze zoals beschreven in K1 en/of K2 toe te passen, waarbij waar nodig verdiepende en verduidelijkende vragen worden gesteld door Opdrachtgever. De fictieve casus is voor alle Inschrijvers hetzelfde.

Van het interview wordt een geluidsopname gemaakt ter ondersteuning van het maken van de verslaglegging naderhand. De opnames worden door Opdrachtgever na één maand vernietigd na definitieve gunning.

Het interview is onderdeel van de kwalitatieve beoordeling.

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

Het kwalitatieve criteria bestaat uit onderstaande subgunningcriteria:

Subgunningcriteria	Maximale kwaliteitswaarde (pt)
K1 Gebiedskennis HHR	225
K2 PVA samenwerking	175
K3 PVA duurzaamheid	100

K1 Gebiedskennis HHR

Doelstelling	De Opdrachtgever heeft als doel met dit criterium projecten (Opdrachten binnen fase 1b en Nadere aannemingsovereenkomst binnen fase 2b) welke binnen de Raamovereenkomst worden uitgevoerd succesvol uit te voeren en om omgevingshinder en reputatieschade voor HHR te voorkomen, dan wel tot een minimum te beperken. Diepgaand begrip van de lokale context (gebiedskennis) is hierbij essentieel. Gebiedskennis omvat een grondige kennis van de lokale omgeving, bodemgesteldheid, lokale wet- en regelgeving en gebieds-specifieke uitdagingen en/of knelpunten die relevant zijn voor het project en de gestelde projectdoelstellingen.
Contractueel	De inschrijving dient te allen tijde te voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals deze zijn gesteld in de contractdocumenten. Daarnaast worden de beloftes omschreven in het ingediende plan, een contracteis.
Beoordelingsaspecten	HHR wil inzicht verkrijgen in de mate waarin de Inschrijver bekend is met het beheergebied van HHR waarin de projecten worden uitgevoerd. Gevraagd wordt aan te tonen dat men over kennis van het beheergebied HHR beschikt waarin de projecten plaatsvinden. Men dient daarbij <u>tenminste</u> in te gaan op: • Uitdagingen en/of knelpunten in het beheergebied van HHR welke de uitvoering van de projecten negatief kunnen beïnvloeden. Inschrijver dient dit te onderbouwen met prestatie-informatie waaruit dit blijkt. • Maatregelen die worden voorgesteld om eventuele uitdagingen en/of knelpunten in het beheergebied van HHR te voorkomen en aan te pakken en hoe deze maatregelen de uitvoering van het project beïnvloeden. Geef daarbij aan wat de invloed van de maatregelen zijn op tijd en geld voor Opdrachtgever en of dat dit reeds is meegenomen in de prijs ingediend bij Inschrijving. • Het vermogen om effectief samen te werken met lokale belanghebbenden en gemeenschappen om

	een succesvolle uitvoering van het project te waarborgen.
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 vage beloften resulteren in een lage waardering/score
Aantal punten	Maximaal 225 punten
Vormvoorschriften	Lettype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. Maximaal 4 pagina's A4-formaat. Het plan mag onderbouwd worden met een bijlage van maximaal 1 pagina A2-formaat . <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>

Beoordelingskader K1

Waardering	Omschrijving	Punten
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen uitstekend SMART beschreven. - De beschreven maatregelen dragen significant bij aan de doelstelling. - De voorgestelde aanpak is onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde. - De omgevingsmanager en projectmanager toont/tonen tijdens het interview aan alle aspecten en maatregelen omschreven in het plan van aanpak goed te doorgronden, door de verdiepende vragen uitstekend te beantwoorden en hiervan blijkt te geven in de casus. Alle antwoorden zijn specifiek, kundig en onderbouwd en geven blijkt dat de omgevingsmanager en projectmanager communicatief sterk, oplossingsgericht en omgevingsbewust is/zijn.	225
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 dragen bij aan de doelstelling. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend. - De omgevingsmanager en projectmanager toont/tonen tijdens het interview aan hoofdzakelijk alle aspecten en maatregelen omschreven in het plan van aanpak te doorgronden, door de beantwoording verdiepende vragen en hiervan blijkt te geven in de casus. Alle antwoorden zijn over het algemeen specifiek, kundig en onderbouwd en geven in zekere mate blijkt dat de omgevingsmanager en projectmanager communicatief sterk, oplossingsgericht en omgevingsbewust is/zijn.	113
C	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling:	0

	- 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 dragen niet bij aan de doelstelling. En/of - Er wordt geen of geen beduidende meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak. En/of - De omgevingsmanager en projectmanager toont/tonen tijdens het interview niet/onvoldoende aan alle aspecten en maatregelen omschreven in het plan van aanpak te doorgronden, door de beantwoording verdiepende vragen en hiervan blijkt te geven in de casus. En/of - Er wordt niet voldaan aan de vormvoorschriften die gelden.	
--	---	--

K2 Plan van aanpak Samenwerking

Doelstelling	Het projectteam van de Opdrachtgever streeft naar een samenwerking die leidt tot het uitvoeren van succesvolle projecten binnen de kaders van het contract waarbij ook aandacht is voor de zachte kant van de relatie. Opdrachtgever zoekt daarbij een Aannemer die proactief handelt en denkt in kansen zonder daarbij risico's uit het oog te verliezen. Deze Aannemer onderkent en handelt (ook) naar de belangen van HHR, andere Aannemers en beschouwt de baggeropgave mede als de zijne (mede-eigenaarschap). Ze handelt snel en efficiënt, werkt met korte lijntjes en stelt zich flexibel op.
Contractueel	De inschrijving dient te allen tijde te voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals deze zijn gesteld in de contractdocumenten, het bestek en de daarbij behorende documenten van dit project. Daarnaast worden de beloftes omschreven in het ingediende plan, een contracteis.
Beoordelingsaspecten	Het plan van aanpak samenwerking geeft inzicht in de wijze waarop de samenwerking en aanpak van de Inschrijver zowel in de voorbereidingsfase als uitvoeringsfase bijdraagt aan het succes van de projecten. In het plan van aanpak samenwerking geeft u aan hoe u invulling geeft aan de volgende aspecten: <u>1 Samenstelling team en borgen continuïteit</u> De samenstelling van het team en diens geschiktheid voor de inzet gedurende de projecten. Met geschiktheid wordt bedoeld de combinatie van kennis, ervaring, vakmanschap en samenwerkingscompetenties. Geef aan hoe Inschrijver continuïteit en capaciteit van het team van Aannemer gedurende de voorbereiding en uitvoering van nadere opdrachten waarborgt en hierin meerwaarde biedt. <u>2 Integrale samenwerking met maximaal resultaat</u> De maatregelen die Inschrijver neemt om invulling te geven aan de samenwerking om tot één aanpak en één integrale samenwerking te komen tussen Aannemers en Opdrachtgever en hierbij eigenaarschap toont om het maximale resultaat te realiseren. Inschrijver dient minimaal te beschrijven: • Welke meerwaarde Inschrijver biedt in het proces (zie paragraaf 2.4) van de Raamovereenkomst en de wijze waarop oog is voor overige belangen (andere Aannemers en Opdrachtgever) en

	raakvlakken buiten het eigen werk. Beschrijf hierin minimaal welke aanpak u hanteert bij het verdelen van de deelgebieden tot Nadere Overeenkomsten. • Hoe elk project zo circulair mogelijk en minimaal conform de emissieloze doelstellingen uit te voeren. • Samenwerking met de andere Aannemers. • Welke kansen Inschrijver ziet in de samenwerking tussen Opdrachtgever en Aannemers binnen de Raamovereenkomst? Geef daarbij expliciet aan wat de invloed van kansen zijn op tijd en geld voor Opdrachtgever. <u>3 Beheersen van belemmering in samenwerking</u> • Belemmeringen die worden gezien die projecten negatief beïnvloeden incl. beheersmaatregel(en). • In welke situaties verwacht Aannemer niet op één lijn te zitten met Opdrachtgever en/of Aannemer(s)? Welke beheersmaatregelen worden genomen?
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 concreet te zijn beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score.
Aantal punten	Maximaal 175 punten
Vormvoorschriften	Lettype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. Maximaal 3 pagina's A4-formaat (exclusief voorblad). Het plan moet onderbouwd worden met een bijlage (curriculum vitae omgevingsmanager) van maximaal 3 pagina's A4-formaat. Daarnaast mag het plan onderbouwd worden met een bijlage van maximaal 1 pagina A3-formaat. <u>Let op</u> Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. 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.

Beoordelingskader K2

Waardering	Omschrijving	Punten
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen uitstekend SMART beschreven. - De beschreven maatregelen dragen significant bij aan de doelstelling. - De voorgestelde aanpak is onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde. - De omgevingsmanager en projectmanager toont/tonen tijdens het interview aan alle aspecten en maatregelen omschreven in het plan van aanpak goed te doorgronden, door de verdiepende vragen uitstekend te beantwoorden en hiervan blijkt te geven in de casus. Alle antwoorden zijn specifiek, kundig en onderbouwd en geven blijkt dat de omgevingsmanager en projectmanager communicatief sterk, oplossingsgericht en omgevingsbewust is/zijn.	175
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 dragen bij aan de doelstelling. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend. - De omgevingsmanager en projectmanager toont/tonen tijdens het interview aan hoofdzakelijk alle aspecten en maatregelen omschreven in het plan van aanpak te doorgronden, door de beantwoording verdiepende vragen en hiervan blijkt te geven in de casus. Alle antwoorden zijn over het algemeen specifiek, kundig en onderbouwd en geven in zekere mate blijkt dat de omgevingsmanager en projectmanager communicatief sterk, oplossingsgericht en omgevingsbewust is/zijn.	88
C	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling:	0

	- 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 dragen niet bij aan de doelstelling. En/of - Er wordt geen of geen beduidende meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak. En/of - De omgevingsmanager en projectmanager toont/tonen tijdens het interview niet/onvoldoende aan alle aspecten en maatregelen omschreven in het plan van aanpak te doorgronden, door de beantwoording verdiepende vragen en hiervan blijkt te geven in de casus. En/of - Er wordt niet voldaan aan de vormvoorschriften die gelden.	
--	---	--

K3 Plan van aanpak Duurzaamheid

Doelstelling	HHR heeft als maatschappelijk verantwoorde overheid ambities op het gebied van duurzaamheid. Binnen de baggerwerkzaamheden kan je duurzaamheid indelen in circulariteit en emissieloos werken. Bij circulair baggeren wordt gebaggerd wanneer dit nodig is voor de doorstroming van het water en de waterkwaliteit. Ook wordt gestreefd om de bagger zo min mogelijk te vervoeren. Emissieloos werken houdt in dat het materieel dat gebruikt wordt geen emissies uitstoten bijvoorbeeld door het gebruik van een elektrische baggerboot of kraan. Binnen cluster baggeren word gestreefd om de baggerwerken in 2030 100% emissieloos uit te voeren. Doelstelling van deze opdracht is om binnen onderhavige opdracht invulling te geven aan deze ambities. Dit wordt gedaan binnen de Raamovereenkomst door: - De inzet van HVO100 diesel; - Een minimaal percentage v.w.b. emissieloos ontgraven en vervoeren.
Contractueel	De inschrijving dient te allen tijde te voldoen aan de eisen en voorwaarden zoals deze zijn gesteld in de contractdocumenten. De minimale percentages genoemd in paragraaf 13 in deel 2.1 van bijlage 1 Bestek wordt een contracteis. Daarnaast worden de beloftes omschreven in het ingediende plan, een contracteis.
Beoordelingsaspecten	In het plan van aanpak duurzaamheid geeft u aan hoe u invulling geeft aan de volgende aspecten: • Uw werkwijze voor het opladen van emissieloos materieel in de projecten. • Kansen gedurende de Raamovereenkomst op het gebied van emissieloos baggeren. Hoe gaat u deze kansen verzilveren? Geef daarbij expliciet aan wat de invloed van kansen zijn op tijd en geld voor Opdrachtgever. • Kansen gedurende de Raamovereenkomst om zo circulair mogelijk te baggeren? Hoe gaat u deze kansen realiseerbaar maken? Geef daarbij expliciet aan wat de invloed van kansen zijn op tijd en geld voor Opdrachtgever.

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 concreet te zijn beschreven als eenduidige contractuele verplichtingen, rekening houdende met de karakteristieken van de opdracht. Onduidelijke of onvolledige informatieverstrekking of vage beloften resulteren in een lage waardering/score.
Aantal punten	Maximaal 100 punten
Vormvoorschriften	Lettype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. Maximaal 3 pagina's A4-formaat (exclusief voorblad). Het plan mag onderbouwd worden met een bijlage van maximaal 1 pagina A3-formaat. <u>Let op</u> Het opnemen van hyperlinks is niet toegestaan. 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.

Beoordelingskader K3

Waardering	Omschrijving	Punten
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is goed uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle kansen uitstekend SMART beschreven. - De beschreven kansen dragen significant bij aan de doelstelling. - De voorgestelde aanpak is onderscheidend en/of biedt significante meerwaarde.	100
B	Er is invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle kansen overall voldoende SMART beschreven en onderbouwd, waarbij enkele aspecten niet helemaal SMART, onderbouwd of meetbaar zijn. - De beschreven kansen dragen bij aan de doelstelling. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.	50
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 kansen onvoldoende SMART beschreven of onderbouwd of zijn onvoldoende meetbaar. En/of - De beschreven kansen dragen niet bij aan de duurzaamheidsdoelstelling. En/of • Er wordt geen meerwaarde of geen beduidende 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 aanbiedingsprijs aan te geven op het inschrijvingsbiljet Bijlage 3 en de onderbouwing weer te geven op de Inschrijfstaat Bijlage 4. Bij de invulling van de inschrijvingsprijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen niet mogen worden gegeven.
- Kosten welke niet zijn opgenomen in de prijzen zullen niet worden vergoed.
- De Inschrijfstaat dient zowel in PDF als in een Excel-bestand te worden aangeleverd.
- 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. Dit omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het HHR heeft vastgesteld. HHR is gerechtigd nader onderzoek te doen of sprake is van abnormaal biedgedrag.
- HHR hanteert voor de Raamovereenkomst een bodembedrag t.b.v. het borgen van de kwaliteit. Het **bodembedrag** voor de Raamovereenkomst betreft **€ 8.250.000,- excl. BTW**. Indien Inschrijver een **lagere totaalprijs** opneemt in het Inschrijvingsbiljet en de Inschrijfstaat dan dit bodembedrag, wordt de **Inschrijving terzijde gelegd** en zal deze niet beoordeeld worden.
- Bij inschrijving dient een gedetailleerde begroting (zie paragraaf 7.3) ingediend te worden. Deze dient overeen te komen met de ingediende inschrijvingsstaat.
- Korting in de Inschrijfstaat is niet toegestaan.
- De ingediende eenheidsprijzen, aangeboden tarieven en prijzen uit de gedetailleerde begroting bij Inschrijving dienen als grondslag voor de prijsvorming van de Nadere aannemingsovereenkomsten. De prijsvorming van de Nadere aannemingsovereenkomsten moeten aantoonbaar en herleidbaar hierop gebaseerd zijn. Het proces wat hierin gevolgd wordt is omschreven in bijlage 24.
- De aanbidding onder de Raamovereenkomst van de Aannemer moet reëel en marktconform zijn en voldoen aan de gestelde eisen/gunningscriterium vanuit de Raamovereenkomst.
- De percentages algemene kosten, winst & risico en uitvoeringskosten welke Aannemer bij inschrijving heeft ingediend, zijn van toepassing bij de Nadere aannemingsovereenkomsten. De percentages staan vast en dienen één op één overgenomen te worden bij de Nadere aannemingsovereenkomsten.
- Het percentage van de algemene kosten, winst & risico en uitvoeringskosten tezamen bedragen maximaal 20%.

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

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

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 = Inschrijver met de laagste prijs

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.

6.2 Sancties

Gedurende de looptijd van deze Raamovereenkomst 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 Aannemer door Opdrachtgever in gebreke stellen (conform paragraaf 6.2). Indien Aannemer in verzuim is wordt onderstaande sanctie toegepast:

- Bij niet nakomen van een EMVI-belofte wordt per gebrek een EMVI-sanctie opgelegd ter hoogte van € 50.000,-, met een maximum van € 500.000,- per kalenderjaar. Inschrijver toont middels verificatie en validatie (na gunning) dat wordt voldaan aan de EMVI-beloftes en wordt elk kwartaal bijgewerkt en gecontroleerd.
- Bij het vervangen van de beoogde omgevingsmanager, afgevaardigd namens Inschrijver bij het interview zoals genoemd onder 6.1, gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst of in de periode tussen inschrijving en definitieve gunning wordt een éénmalige sanctie opgelegd van € 50.000,-. Deze sanctie wordt niet toegepast bij de uitzonderingsgevallen genoemd onder 6.1.

6.2.2 Overige sancties

Indien een Aannemer één of meerdere eisen dan wel voorwaarden uit een overeenkomst (genoemd onder paragraaf 2.4.2 van de Inschrijvingsleidraad) 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 Aannemer in gebreke stellen. De ingebrekestelling geschiedt schriftelijk, waarbij aan de nalatige Partij een redelijke termijn van minimaal 14 kalenderdagen zal worden gegund om alsnog haar verplichtingen na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze redelijke termijn uitblijft, verkeert de Aannemer van rechtswege in verzuim.

De Aannemer 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 Aannemer drie keer een ingebrekestelling ontvangt en de termijn voor nakoming heeft Aannemer ongebruikt gelaten, gerekend over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst, is de Opdrachtgever gerechtigd met onmiddellijke ingang buiten rechte en zonder ingebrekestelling via een aangetekend brief over te gaan tot ontbinding van één of meerdere Opdracht(en) en/of één of meerdere Nadere aannemingsovereenkomst(en). De Aannemer die in dat geval tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen is tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de geleden dan wel te lijden schade.
 - Inschrijfverplichting
Bij niet nakomen van de inschrijfverplichting conform Raamovereenkomst (artikel 3.1 van Bijlage 21 van de Inschrijvingsleidraad), welke verplichting staat beschreven in, is Opdrachtgever gerechtigd om de Raamovereenkomst met onmiddellijke ingang buiten rechte en zonder ingebrekestelling via een aangetekend brief met een Aannemer te ontbinden.
- Bovenstaande geldt ook indien:
- i. Aannemer tweemaal een nadere opdracht (bij baggerwerken binnen en/of buiten de reguliere jaargangen) weigert, gerekend over de gehele looptijd van de Raamovereenkomst en er geen sprake is van Overmacht;
 - ii. Of een Aannemer tweemaal een dergelijke Aanbieding voor een nadere opdracht heeft ingediend die naar maatstaven van redelijkheid en billijkheid en gelet op de door Opdrachtgever gestelde eisen niet als reëel en/of marktconform kan worden beschouwd dan wel in strijd is met de eenheidsprijzen en/of tarieven vanuit de Inschrijving.
- HVO100
Indien Aannemer niet voldoet aan het minimale percentage van 97% (conform richtlijn NEA) HVO100 bij één of meerdere materieelstukken aangedreven op diesel wordt een sanctie boete van € 2.500,- per constatering (per materieelstuk/monster) opgelegd. Zie paragraaf 14 onder deel 2.1 van bijlage 1 Bestek.
 - Emissieloos werken
Indien Aannemer niet voldoet aan het minimale percentage emissieloos werken (ontgraven baggerspecie en vervoeren baggerspecie) wordt een sanctie opgelegd van € 50,- per m3 welke niet emissieloos wordt ontgraven en/of vervoert. Hierbij wordt de sanctie toegepast over de m3 van het totale monstervak.
 - Better performance
Indien Aannemer drie maal een Better Performance, zowel bij een tussentijdse of bij een eindmeting, van een 6 of lager scoort is Opdrachtgever gerechtigd met onmiddellijke ingang buiten rechte en zonder ingebrekestelling via een aangetekend brief over te gaan tot ontbinding van de Raamovereenkomst en/of Nadere aannemingsovereenkomst(en).

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, voldoet aan de Geschiktheidseisen en met het hoogste aantal punten.

Bij een gelijk aantal punten wordt de Inschrijver met de hoogste score bij k1 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien blijkt dat deze score ook gelijk is, dan wordt de inschrijver met de hoogste score bij K2 als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien blijkt dat deze score ook gelijk is, dan wordt de inschrijver met de hoogste score bij K3 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 hoogst aantal punten heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Raamovereenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

De afgewezen Inschrijvers ontvangen, op TenderNed, een bericht van de afwijzing, alsmede een samenvattende beschrijving van alle relevante redenen die tot afwijzing van de Inschrijving hebben geleid.

De winnende Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld alle verlangde bewijsstukken en verklaringen op TenderNed in te dienen als genoemd in paragraaf 7.1 en 7.2.

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, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd. In zulks geval zal de navolgende Inschrijver als de winnende Inschrijver door het hoogheemraadschap van Rijnland 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 en zal de opdracht aan de desbetreffende Inschrijver definitief worden gegund.

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 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 een beroep doen op de bekwaamheid van 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.

7.3 Gedetailleerde begroting

Bij Inschrijving dient de inschrijver een gedetailleerde begroting in welke aansluit op inschrijvingsstaat, zie ter voorbeeld bijlage 5: voorbeeld opbouw gedetailleerde begroting. De gedetailleerde begroting dient te voldoen aan onderstaande eisen:

- Per bestekspost uitgesplitst in directe kosten:
 - Manuren;
 - Materieeluren per materieelstuk (emissieloos of niet emissieloos en merk en type);

- Materiaal (specs als afmeting, kwaliteit e.d. in eenheden);
 - Opbrengst;
 - Specificatie van de overige kosten.
- Onderaanneming dient op bovengenoemde wijze uitgesplitst te worden.

Onder een specificatie wordt verstaan dat voor Opdrachtgever inzichtelijk is op welke wijze Aannemer tot een bepaald bedrag of percentage is gekomen. Daarnaast moeten de bedragen voor Opdrachtgever herleidbaar zijn.

Het is niet toegestaan te schuiven met kosten tussen de bestekposten. Dit wil zeggen dat de directe kosten dienen te worden toebedeeld op de bestekspost waarop deze betrekking hebben.

Indien de prijzen in de gedetailleerde begroting door HHR niet als reëel en/of marktconform worden beoordeeld, dan kan HHR na verificatie de inschrijving terzijde leggen wat betekent dat de inschrijving ongeldig is verklaard.

De uitsplitsing voor een post moet sluiten op het bedrag dat voor die post is opgenomen in de Inschrijfstaat van de opdrachtsom.