Hoogheemraadschap van
Rijnland

Inschrijvingsleidraad Diensten
Europese aanbesteding volgens de openbare procedure
voor Adviesdiensten Baggeren Regulier 2026

ten behoeve van

het hoogheemraadschap van Rijnland
Document nr. 25.110963

DIG-17863

BEGRIPSBEPALINGEN

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

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

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

Bijlage
Een Bijlage bij deze Inschrijvingsleidraad.

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

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

Geschiktheidseisen
De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.

Go/ No-go-moment
Beslissingspunt per fase waarop Opdrachtgever beoordeelt of Opdrachtnemer aan alle resultaatsverplichtingen voor de betreffende fase heeft voldaan en doorgang naar de opvolgende fase mag plaatsvinden (onder voorbehoud van kredietverstrekking).

Het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)
In deze de Aanbestedende Dienst.

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

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

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

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

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

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

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

Openbare aanbesteding
De procedure waarbij alle belangstellende ondernemers mogen inschrijven.

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

Prestatiemeting
Prestatiemeting dient als instrument om zowel het Opdrachtgeverschap als de opdrachtnemersrol te professionaliseren.

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

PvE
Programma van Eisen waarin voor de uitvoering de eisen per fase (zoals gedefinieerd in het PvE) staan genoemd.

Safety Culture Ladder (SCL)
Meet het veiligheidsbewustzijn binnen de organisatie. Stimuleert medewerkers om veiliger en meer bewust te handelen, waardoor het aantal veiligheidsincidenten vermindert en daarmee schade en verzuim wordt voorkomen.

Scope-document
Dit document beschrijft de achtergrondinformatie waarop de opdracht is gebaseerd. Het scope-document dient integraal gelezen te worden met het PvE.

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

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
De verklaring die door de Inschrijver wordt geopend, ingevuld en toegevoegd aan de inschrijving en die de Inschrijver volledig en naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend bij zijn Inschrijving moet voegen.

INHOUDSOPGAVE

1. Inleiding 7
  1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR) 7
  1.2 Rijnland en de markt 8
  1.3 Veiligheid in aanbestedingen 8

2. Opdrachtomschrijving 9
  2.1 Digitaal aanbesteden 9
  2.2 Algemeen 10
  2.3 Doel van de aanbesteding 10
  2.4 Beschrijving van de opdracht 11
    2.4.1 Overeenkomst 11
    2.4.2 Toelichting bijlagen Inschrijvingsleidraad 13
  2.5 Herzieningsclausule 14
  2.6 Planning 15
  2.7 Nadere inlichtingen 16
  2.8 Klachten 17

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden 18
  3.1 Procedurevoorschriften 18
  3.2 Inschrijvingsvoorwaarden 19
    3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen 20
    3.2.2 Beroep op Derde(n) 21
    3.2.3 Wijze van inschrijven 22
  3.3 Voorkennis en belangenverstrengeling 22
  3.4 Wederzijdse prestatiemeting 23

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen 24
  4.1 Uitsluitingsgronden 24
  4.2 Geschiktheidseisen 25
    4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering 25
    4.2.2 Beroepsbekwaamheid 26
    4.2.3 Beroepsbevoegdheid 28

5. Beoordeling Inschrijving 30

6. Gunningcriteria 31
  6.1 Beoordeling Gunningcriteria 31
    6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria 31
    6.1.2 Financieel gunningcriterium 35
  6.2 Sancties naleving resultaatsverplichting(en) en naleving EMVI-belofte 36

7. Gunning 38
  7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 39
  7.2 Verklaringen 39

Overzicht bijlagen

Bijlage 1 Overeenkomst
Bijlage 1.1 Programma van eisen Adviesdiensten REG 2026
Bijlage 1.2 Eisenboom
Bijlage 1.3 Tarievenblad
Bijlage 1.4 Concept overeenkomst
Bijlage 1.5 AWVODI-2018
Bijlage 1.6 Verklaring inzake VERORDENING (EU) 2022-576

Bijlage 1.7 Prestatiemeting
Bijlage 1.8 Format referentieopdracht
Bijlage 1.9 Verklaring inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden

Bijlage 2 Scope Baggeren Regulier 2026
Bijlage 2.1 Scopedocument REG 2026
Bijlage 2.2 Scopelijst REG 2026
Bijlage 2.3 Scopekaart REG 2026
Bijlage 2.4 Planning Baggeren Regulier 2026
Bijlage 2.5 FGDB 2026

Bijlage 3 Kwantiteit en kwaliteit bagger
Bijlage 3.1 Protocol waterbodemonderzoek
Bijlage 3.2 Toetsregels baggeren legger 2022 22.006677
Bijlage 3.3 SIKB richtlijn baggervolume bepaling
Bijlage 3.4 Voorbeeld profiel (standaard)
Bijlage 3.5 Voorbeeld profiel (alternatief besteksprofiel)
Bijlage 3.6 Eisen profiel
Bijlage 3.7 Handelingskader PFAS
Bijlage 3.8 Werkprotocol soortenbescherming
Bijlage 3.9 Baggerprotocol
Bijlage 3.10 Eisen veldinventarisatie
Bijlage 3.11 Werkwijzer verspreiden baggerspecie

Bijlage 4 Oplevering
Bijlage 4.1 Geodatabase opleverdata
Bijlage 4.2 Toelichting geodatabase opleverdata
Bijlage 4.3 Oplevertabel output FGDB
Bijlage 4.4 Uitvraag baggerprestatie
Bijlage 4.5 Issuelijst
Bijlage 4.6 Format termijnstaat
Bijlage 4.7 V&G plan ontwerp
Bijlage 4.8 Processchema prijsvorming
Bijlage 4.9 Bestekstabel te baggeren watergangen ROVK
Bijlage 4.10 Format Wijzigingsregister

Bijlage 5 Overdrachtsdossier
Bijlage 5.1 Overdrachtsdossier
Bijlage 5.2 Template overdrachtsdossier
Bijlage 5.3 Template akkoord Rijnland na uitpeiling
Bijlage 5.4 Documenten (incl. formats) voor het proces van decharge

Bijlage 6 Projectbeheersing
Bijlage 6.1 Template kostennota HHR
Bijlage 6.2 Kwaliteitseisen aan de kostenramingen Rijnland
Bijlage 6.3 Model-nacalculatieformulier
Bijlage 6.4 Rekenmodel-SSK2018-versie-2.5.001 (CROW)
Bijlage 6.5 Format voorgangsrapportage
Bijlage 6.6 Template VGR adviesbureaus
Bijlage 6.7 Risicodossier format (standaardrisico’s baggeren)
Bijlage 6.8 Afkortingenlijst baggeren

1. Inleiding

1.1 Beschrijving van het hoogheemraadschap van Rijnland (HHR)

Wat doet een Waterschap

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

Droge voeten

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

Schoon water

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

Voldoende water

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

Integraal waterbeheer

De kerntaken van een waterschap – droge voeten, schoon water en voldoende water – hebben op het oog niet veel met elkaar te maken, maar schijn bedriegt: vaak kun je het één niet los zien van het ander. Zo heeft de manier waarop je kaden aanlegt en onderhoudt gevolgen voor de kwaliteit van het water. Een waterschap voert zijn taken daarom steeds meer uit ‘met een brede kijk’. 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.

1.2 Rijnland en de markt

Het hoogheemraadschap van Rijnland heeft een grote opgave voor de toekomst. In ons beheergebied zijn we niet alleen verantwoordelijk voor onze eeuwenoude kerntaken, er komen ook nieuwe uitdagingen voor de toekomst bij: droogte, wateroverlast, water en bodem sturend in de ruimtelijke ordening, maar ook arbeidskrapte en schaarste van kennis en materialen. Deze uitdagingen kan Rijnland niet alleen aan, hierbij hebben we de markt hard nodig. We vinden het belangrijk om onze kennis up-to-date te houden én innovaties toe te passen.

In "Rijnland en de Markt" hebben we opgeschreven hoe we met de markt om willen gaan en hoe wij verwachten dat de markt met ons omgaat. Het gaat daarbij om wederkerigheid. Om het verplaatsen in elkaars belangen zonder te vergeten waar je voor staat en welke belangen je dient. Alleen dan komen we tot een samenwerking met meerwaarde.
Rijnland en de Markt is een uitwerking van het visiedocument 'De waterschapsmarkt van de toekomst: bouwstenen voor vernieuwing'. Toegespitst op de Rijnlandse situatie. Het beschrijft relevante ontwikkelingen zoals wij die voor ons zien in relatie tot de opgave voor de toekomst en de samenwerking met de markt.

1.3 Veiligheid in aanbestedingen

Eén van de speerpunten in Rijnland en de Markt is dat Rijnland samen met marktpartijen toewerkt naar een proactieve veiligheidscultuur, oftewel trede 4 SCL. Rijnland haakt aan bij de "Handreiking Veiligheid in Aanbesteden", die opgesteld is door overheden en marktpartijen samen. In lijn met deze Handreiking vraagt Rijnland met ingang van 2024 haar Opdrachtnemers zich te certificeren op de SCL. Rijnland is bovendien bezig met certificering van haar eigen organisatie. Rijnland realiseert zich dat nog niet alle marktpartijen gecertificeerd zijn. Het is dan ook niet proportioneel om dit direct als geschiktheidseis op te nemen in de aanbestedingsstukken. Tegelijkertijd hecht Rijnland er waarde aan dat haar Opdrachtnemers op termijn wel toewerken naar een proactieve veiligheidscultuur. Daarom heeft HRR als contracteis in haar overeenkomsten opgenomen dat de Opdrachtnemer binnen drie (3) maanden na ondertekening daarvan voldoet aan de eisen die zijn gesteld aan het veiligheidsgedrag en -bewustzijn voor trede 3 van de Veiligheidsladder.

De stapsgewijze aanpak naar een proactieve veiligheidscultuur die Rijnland voor ogen heeft ziet er als volgt uit:

Vanaf 1 januari 2025 SCL contracteis:
- ✓ Werken met een contractwaarde > € 150.000,-
- ✓ minimaal trede 3

Vanaf 1 januari 2027 SCL geschiktheidseis:
- ✓ Werken met een contractwaarde > € 150.000,-
- ✓ minimaal trede 3

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

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

Meer info vindt u op www.TenderNed.nl.

2.2 Algemeen

Deze Inschrijvingsleidraad geeft nadere informatie over het verloop van de Europese aanbesteding voor het verrichten van Adviesdiensten Baggeren Regulier 2026 voor HHR, met aanbestedingsnummer DIG-17863.

Het doel van deze Inschrijvingsleidraad is drieledig, te weten:

1. De potentiële Inschrijvers informatie te verstrekken omtrent de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

2. Duidelijk te maken op welke wijze de potentiële Inschrijver zich kan inschrijven, wat de inschrijvingsvereisten zijn en wanneer welke gegevens dienen te worden ingediend.

3. Inzicht te bieden in de wijze waarop de aanbesteding plaatsvindt, de wijze waarop de inschrijvingen beoordeeld worden en hoe de verdere procedure loopt.

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

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

2.3 Doel van de aanbesteding

Deze aanbesteding heeft tot doel één Opdrachtnemer te contracteren voor het verrichten van adviesdiensten Baggeren Regulier 2026. Deze opdracht wordt gegund aan de Inschrijver die de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) heeft aangeboden op basis van:

- Beste prijs kwaliteit verhouding

Voor deze opdracht is een Overeenkomst opgesteld, zie Bijlage 1.4 van de Inschrijvingsleidraad. De Overeenkomst wordt aangegaan voor de totale duur van het project, tot en met de uitvoeringsfase realisatie (zie Bijlage 2.4 Planning baggeren REG 2026). Deze specifieke opdracht heeft echter uitsluitend betrekking op de definitiefase.

Voor deze opdracht is gekozen voor een Overeenkomst van Opdracht voor baggeradviesdiensten. Deze contractvorm is passend omdat de aard en omvang van de adviesdiensten duidelijk en voorspelbaar zijn. De Overeenkomst biedt gedurende de looptijd zekerheid over prijs, kwaliteit en voorwaarden en sluit daarmee proportioneel aan op de aard van de opdracht.

De Overeenkomst wordt door de Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. De door Partijen ondertekende Overeenkomst;
2. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen;
3. De Inschrijvingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen;
4. Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018;
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving.

2.4 Beschrijving van de opdracht

De aanbesteding betreft de voorbereidende werkzaamheden (zie Bijlage 1.1 Programma van Eisen, Inleiding) welke benodigd zijn voor de uitvoering en oplevering van de baggerwerkzaamheden voor project 'Baggeren Regulier 2026'. Opdrachtnemer wordt geacht het PvE integraal samen te lezen met het Scope-document (Bijlage 2.1). Het scope-document bevat een (algemene) beschrijving van de opdracht. Het PvE bevat de eisen die Opdrachtgever stelt bij de uitvoering van die opdracht.

2.4.1 Overeenkomst

De Overeenkomst (Bijlage 1.4 Concept Overeenkomst) treedt in werking na ondertekening van de Overeenkomst.

Opdrachtgever heeft gekozen voor een gefaseerde opdrachtverlening per fase. Het totale project is opgedeeld in vijf (5) fasen: Definitiefase, Uitvoeringsfase-Ontwerp, Uitvoeringsfase-Voorbereiding, Uitvoeringsfase-Realisatie en Nazorgfase. Er kan afzonderlijk opdracht gegeven worden voor: Definitiefase, Uitvoeringsfase-Ontwerp, Uitvoeringsfase-Voorbereiding en Uitvoeringsfase-Realisatie (inclusief Nazorgfase). **In Bijlage 1.1 Programma van Eisen en in Bijlage 1.2 Eisenboom staan de eisen per fase beschreven.**

Verder is het van belang expliciet te wijzen op het voorbehoud inhoudende dat voor iedere opvolgende fase geldt dat daarvoor pas opdracht kan worden verleend als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld (zie ook de

Herzieningsclausules).

Er kan door Opdrachtgever – met inachtneming van de voorbehouden –een afzonderlijke opdracht gegeven worden voor:
1. Definitiefase (deze specifieke opdracht).
2. Uitvoeringsfase-Ontwerp.
3. Uitvoeringsfase-Voorbereiding.
4. Uitvoeringsfase-Realisatie.

Op iedere fase zijn de eisen, voorwaarden (AWVODI 2018) en contractuele afspraken uit de Overeenkomst onverkort van toepassing en zijn niet onderhandelbaar. Opdrachtnemer kan na het verstrekken van een fase geen aanspraak maken op vervolgopdrachten.

Voor iedere afzonderlijke fase vindt de afrekening met Opdrachtnemer plaats, waarbij geldt dat de maximale vergoeding en/of de door Opdrachtnemer te declareren kosten per fase zijn gemaximeerd tot het vooraf overeengekomen bedrag. **Let op**: Opdrachtnemer kan geen rechten ontlenen, noch toezeggingen of verplichtingen aangaan met betrekking tot de opvolgende fasen die in de Overeenkomst zijn opgenomen. Het verlenen van opdracht voor een opvolgende fase betreft een discretionaire bevoegdheid van Opdrachtgever.

Voor iedere fase worden duidelijke projectdoelen vastgesteld en wordt bepaald welke producten moeten worden opgeleverd. Aan het einde van elke fase vindt een formeel gate moment plaats. Tijdens dit moment beoordeelt de Opdrachtgever:
- of de doelstellingen van de fase zijn behaald,
- of de opgeleverde producten voldoen aan de kwaliteitseisen,
- of risico’s en kostenramingen acceptabel zijn.

Opdrachtgever zal tijdig, minimaal drie (3) weken van tevoren aan Opdrachtnemer melden of een opvolgende fase zal worden verstrekt.

Indien Opdrachtgever wél opdracht verstrekt voor een opvolgende fase, is Opdrachtnemer verplicht deze opdracht te aanvaarden onder de voorwaarden en condities zoals vastgelegd in de Overeenkomst (inclusief de daarbij behorende aanbestedingsdocumenten).

Opdrachtgever is gerechtigd om voor één of meerdere deelgebieden een eigen Toezichthouder en/of Directievoerder in te zetten. Daarmee komt de inzet van de Toezichthouder en/of Directievoerder van Opdrachtnemer voor deze specifieke deelgebieden te vervallen en kunnen er geen kosten in rekening worden gebracht. Bij onvoldoende interne capaciteit van inzet Directievoerder en/of Toezichthouder van Opdrachtgever wordt de inzet van Directievoerder en/of Toezichthouder bij Opdrachtnemer belegd.

Let op voorbehoud: Indien Opdrachtgever besluit om geen opdracht voor een opvolgende fase aan Opdrachtnemer te verstrekken, behoudt Opdrachtgever zich uitdrukkelijk het recht voor om de betreffende opdracht voor die fase en/of eventuele opvolgende fasen opnieuw aan te besteden, zonder enige verplichting jegens Opdrachtnemer. Opdrachtnemer kan aan het niet verstrekken van een opvolgende fase geen rechten, toezeggingen of verplichtingen ontlenen, noch aanspraak maken op enige vorm van schadevergoeding en/of kosten en/of compensatie.

2.4.2 Toelichting bijlagen Inschrijvingsleidraad

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

Bijlage 1.1 Programma van Eisen
Het Programma van Eisen (PVE) beschrijft de werkzaamheden die worden verwacht van Opdrachtnemer ten behoeve van alle noodzakelijke adviesdiensten bij de uitvoering van de opdracht die HHR noodzakelijk acht voor een beheerste contractuitvoering. De werkzaamheden zijn opgedeeld in producten en overleggen per fasen. De eisen aan de overleggen en producten m.b.t. documentsoftware staan omschreven in het PVE.

Bijlage 1.2 Eisenboom
De eisen aan de producten welke Opdrachtnemer dient op te leveren binnen de Overeenkomst, zijn per product opgenomen in de eisenboom.

Bijlage 1.3 Tarievenblad
In het tarievenblad zijn alle af te prijzen diensten opgenomen. Opdrachtnemer dient deze ingevuld in te dienen bij Inschrijving en omvat de aanbiedingsprijs conform hoofdstuk 6 van de Inschrijvingsleidraad.

Bijlage 1.4 Concept Overeenkomst
De Concept Overeenkomst omvat de schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden. Op de Overeenkomst zijn de AWVODI 2018 van toepassing verklaard (Bijlage 1.5).

Bijlage 2 Scope Baggeren Regulier 2026
Alle specifieke achtergrondinformatie m.b.t. de initiële interne scope 'Baggeren Regulier 2026' zijn opgenomen in Bijlage 2. Dit document bevat een overzicht van de watergangen omvatten in hoofdlijnen:
- Scopedocument (Intern document) vanuit Assetmanagement (HHR) waarbij o.a. de scope, eisen, wensen, aandachtspunten voor de Opdrachtgever zijn omschreven.
- Scopelijst waarbij per watergang o.a. de baggerhistorie, gemeente, polder, boezem, onderhoudsplicht, onderhoudsregime dagelijks onderhoud zijn omschreven.
- Scopekaart waarbij de watergangen zijn weergegeven welke behoren bij de scope.
- Planning waarbij o.a. de deadlines zijn opgenomen voor de op te leveren producten, overleggen en diensten.

Let op: het Scope-document moet integraal gelezen worden met het PvE. Het PvE bevat de beschrijving van het proces, de uitleg over de verschillende fasen alsmede de resultaatsverplichtingen per fase. Het Scope-document bevat een (algemene) beschrijving van de opdracht. Het PvE bevat de eisen en resultaatsverplichtingen die Opdrachtgever stelt bij de uitvoering van de opdracht.

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

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

Bijlage 5 Overdrachtsdossier
In Bijlage 5 zijn alle documenten opgenomen welke benodigd zijn voor het overdrachtsdossier.

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

2.5 Herzieningsclausule

Let op: Het besluit om een herzieningsclausule toe te passen is uitsluitend voorbehouden aan de Opdrachtgever. Dit betreft een discretionaire bevoegdheid, hetgeen inhoudt dat de Opdrachtgever naar eigen inzicht en zonder verplichting kan besluiten of, en in welke mate, van de herzieningsclausule gebruik wordt gemaakt. De Opdrachtnemer kan hieraan geen rechtens afdwingbare aanspraak ontlenen.

In de Inschrijvingsleidraad, Overeenkomst, Programma van Eisen, Scope document en inclusief alle relevante bijlagen, is de scope van de opdracht beschreven. Opdrachtgever behoudt zich bij de uitvoering van de onderhavige opdracht het recht voor om de werkzaamheden te wijzigen en/of uit te breiden gedurende de looptijd van de Overeenkomst, conform artikel 2.163c AW 2012. Deze wijzigingen mogen, zoals volgt uit artikel 2.163c Aw 2012, de algemene aard van de opdracht niet wijzigen.

De Opdrachtgever behoudt zich in deze Aanbesteding nadrukkelijk het recht voor om de geraamde kosten **per projectfase** zoals genoemd in het Programma van Eisen (Bijlage 1.1) **met maximaal 50%** (zegge: *vijftig procent*) te kunnen verhogen, om zodoende flexibiliteit in de opdracht te creëren, gezien de complexiteit en bestaande onzekerheden.

Deze financiële uitbreiding van maximaal 50% per projectfase is meegenomen bij de waardebepaling en de raming van de totale opdracht zoals omschreven in deze Inschrijvingsleidraad.

De volgende situaties kunnen zich voordoen gedurende de uitvoering van de Overeenkomst die in aanmerking komen voor herziening van de uitbreiding en/of inperking van de projectscope (Herzieningsclausules):

a) Opdrachtgever heeft er in deze Aanbesteding voor gekozen voor een gefaseerde opdrachtverlening. Opdrachtgever verstrekt opdrachten per afzonderlijke fase zoals gedefinieerd in het Programma van Eisen. Dit betekent dat voor de opdrachtverlening van iedere opvolgende fase geldt dat die pas kan worden verstrekt als er een toereikend uitvoeringskrediet door het bestuur van Opdrachtgever formeel in een daartoe te nemen besluit ter beschikking is gesteld.

b) Aan het einde van iedere fase wordt door Opdrachtgever in het Go/No-Go moment, zoals beschreven in het Programma van Eisen, vastgesteld of aan de resultaatsverplichtingen is voldaan. Indien Opdrachtnemer aantoonbaar niet heeft voldaan aan zijn resultaatsverplichtingen en de fase reeds is afgerond, behoudt Opdrachtgever zich het recht voor om geen opvolgende fase aan Opdrachtnemer op te dragen.

c) De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, binnen de scope van deze aanbesteding, aanvullende eisen te stellen of bestaande eisen aan te passen. Dit gebeurt wanneer optimalisatie noodzakelijk is, omdat het resultaat van de betreffende fase anders niet bruikbaar of uitvoerbaar is. Aan het begin van de aanbesteding waren deze aanvullende werkzaamheden nog niet voorzien.

d) Als tijdens een fase blijkt dat een noodzakelijke optimalisatie moet worden doorgevoerd die vooraf niet te voorzien was, dan geldt het volgende: De inschatting van 200 uur (t.b.v. toezichthouder) die in de Inschrijvingsleidraad is genoemd, wordt als een richtlijn gebruikt. De Opdrachtgever heeft het recht om het aantal benodigde uren, indien dit voor het project noodzakelijk is, te verhogen. Deze aanpassing gebeurt volgens de (all-in) uurtarieven die vermeld staan in het Tarievenblad. Daarbij worden de gevolgen voor tijd, kosten en kwaliteit duidelijk aangegeven.

e) Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de Opdrachtnemer aanvullende werkzaamheden en/of daarmee samenhangende begeleiding (directievoering), aansturing en toezicht aan de Opdrachtnemer op te dragen binnen de relevante deelgebieden van de baggerwerkzaamheden. Dit gebeurt met inachtneming van de Herzieningsclausules en zolang deze werkzaamheden noodzakelijk zijn én binnen de scope van de Aanbesteding passen.

2.6 Planning

24-02-2026	Publiceren aankondiging
18-03-2026	Uiterste datum voor het stellen van vragen door Inschrijvers op TenderNed
26-03-2026	Publiceren Nota van Inlichtingen
09-04-2026; 14:00 uur	Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen op TenderNed
Week 16-17-18	Beoordeling inschrijvingen
04-05-2026	Bekendmaking gunningvoornemen op TenderNed
26-05-2026	Streefdatum ondertekening Overeenkomst
	Afmelden TenderNed

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

2.7 Nadere inlichtingen

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

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

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

U dient van elke vraag een individuele registratie te maken.

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

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

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

<u>Nadere inlichtingen in geval van een rechtmatig economisch belang</u>

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

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

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

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

2.8 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.

3. Procedurevoorschriften en Inschrijvingsvoorwaarden

3.1 Procedurevoorschriften

- Uw Inschrijving dient voor HHR geheel kosteloos te zijn.
- Een eventuele opdracht zal gebaseerd zijn op de bijgaande Overeenkomst, zoals die in Bijlage 1.4 concept Overeenkomst is toegevoegd aan deze Inschrijvingsleidraad.
- Op deze Inschrijving zijn de Algemene Waterschapsvoorwaarden voor het verstrekken van Opdracht tot het verrichten van Diensten (AWVODI) 2018 van toepassing.
- Uw algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden worden uitdrukkelijk uitgesloten.
- Uw Inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van drie (3) maanden gerekend vanaf de uiterste datum van ontvangst van de Inschrijving.
- Indien tegen de gunningsbeslissing van HHR bezwaar wordt gemaakt dienen de Inschrijvers de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee (2) weken na de datum van het kort geding vonnis. Inschrijvers kunnen aan dit verzoek geen rechten (gunning van opdracht) ontlenen.
- 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 een (potentiële) Inschrijver, anders dan via TenderNed en/of t.b.v. de klachtenprocedure, rechtstreeks contact opneemt met medewerk(st)ers van HHR met als uitgangspunt het verkrijgen van extra informatie of beïnvloeden van de aanbestedingsprocedure, waardoor dit (mogelijk) leidt tot informatievoorsprong of ongelijke behandeling, dan wordt (potentiële) Inschrijver van verdere procedure uitgesloten.
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die 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 Overeenkomst 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 op ontbinding van de Overeenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.
- Indien u gedurende de aanbestedingsprocedure aangeeft dat u bepaalde bedrijfsactiviteiten staakt, dan behoudt HHR zich eveneens het recht voor uw Inschrijving om die reden terzijde te leggen en niet verder in de beoordeling mee te nemen.
- Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat kan HHR verzoeken om een nadere toelichting. Dit betreft niet een toelichting als bedoeld in artikel 2.116 AW 2012.
- U heeft geen recht op vergoeding van verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt zijn of worden.
- De aanbestedende dienst sluit niet op voorhand iedere vergoeding van inschrijfkosten uit in geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding, met dien verstande dat van een eventuele kostenvergoeding sprake kan zijn, afhankelijk is van de omstandigheden waaronder en het moment waarop een aanbesteding wordt ingetrokken.

- HHR zal uw Inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke ten behoeve van de aanbestedingsprocedure vertrouwelijk behandelen.
- Na sluiting van de termijn voor indiening van de inschrijvingen wordt de kluis geopend. Een proces-verbaal van inschrijving zal worden opgemaakt.
- Het indienen van varianten en/of alternatieven is niet toegestaan.
- Uw Inschrijving dient volledig op de uiterste termijn voor ontvangst van inschrijvingen, conform de planning in paragraaf 2.5, op TenderNed te zijn ingediend.

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

3.2 Inschrijvingsvoorwaarden

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

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

- U dient als volgt uw Inschrijving in te dienen op TenderNed:

  Geschiktheid en aanbiedingsprijs
  - Tarievenblad
  - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
  - Referenties

  Kwalitatieve documenten
  - Plan van Aanpak

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

** Beide kluizen (prijs en kwaliteit) worden tegelijkertijd geopend.*
De opening van de kluis is voorbehouden aan Team Inkoop. Zij toetst op volledigheid en geldigheid, draagt zorg voor de distributie van de ingediende stukken en bewaakt het beoordelingsproces.
De prijsdocumenten worden getoetst door team Inkoop en de kwalitatieve documenten door het beoordelingsteam. Beide processen vinden parallel, maar separaat plaats.

Inschrijvingen die niet op TenderNed zijn ingediend worden niet geaccepteerd.

3.2.1 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

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

1. Combinatie

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

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

   Ook geldt dat de combinanten een penvoerder aanwijzen en een gemachtigde om namens hen op te treden. De aanbestedende dienst communiceert tijdens de Aanbesteding uitsluitend met de penvoerder. De penvoerder moet gemachtigd zijn om de combinatie rechtsgeldig te vertegenwoordigen. 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 Opdrachtnemer en als zodanig aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen in de Overeenkomst, inclusief de verplichtingen die hij in onderaanneming geeft. De hoofdaannemer kan een Combinatie zijn.

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

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

3.2.2 Beroep op Derde(n)

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

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

Een Inschrijver neemt bij een beroep op een Derde de verplichting op zich deze Derde bij de uitvoering van de opdracht te betrekken bij de onderdelen waarvoor het beroep is gedaan.

3.2.3 Wijze van inschrijven

Inschrijver mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn, als:
- zelfstandig inschrijver,
- lid van een samenwerkingsverband (combinatie lid), of
- Onderaannemer/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 Opdrachtgever de Ondernemer of de Combinatie uit van deelneming aan de aanbesteding indien wordt aangetoond dat de eerlijke mededinging wordt geschaad door de (eerdere) betrokkenheid van de betreffende Ondernemer(s). Voorwaarde is dat uitsluiting alleen mogelijk is als er geen minder vergaande maatregelen zijn om de vervalsing van de mededinging te verhelpen. Bovendien moet de uitsluitingsgrond worden toegepast middels het UEA. De Inschrijver moet, voordat de Aanbestedende Dienst tot uitsluiting overgaat, aan de Aanbestedende Dienst aantonen dat de betrokkenheid niet heeft geleid tot een relevante kennisvoorsprong;

- accepteert Opdrachtgever 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. Als de Inschrijver besluit (een) vervangende Derde(n) in te zetten, dan moet(en) de vervangende Derde(n) voldoen aan dezelfde (Geschiktheids)eisen als die waarvoor een beroep op de oorspronkelijke Derde(n) werd gedaan.

3.4 Wederzijdse prestatiemeting

Binnen de Overeenkomst zal door Aanbesteder een wederzijdse Prestatiemeting plaatsvinden (Zie Bijlage 1.7 Prestatiemeting).

Prestatiemetingen zullen als instrument dienen om zowel het Opdrachtgeverschap als de opdrachtnemersrol te professionaliseren en daarmee:

- Bij te dragen aan een beter functionerende relatie tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer;
- Een beter inzicht te verkrijgen in de prestatie waardoor mogelijke incidenten eerder worden gesignaleerd en escalaties worden voorkomen;
- Een klantgerichte opstelling van Ondernemer te versterken.

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

- De contractmanager plant jaarlijks vier (4) evaluatiemomenten in waarbij de wederzijdse prestatiemetingen worden besproken, zie contractbeheerdersoverleggen genoemd in paragraaf 4.2 van Bijlage 1.1 Programma van Eisen van de Inschrijvingsleidraad;
- Indien de Opdrachtnemer een gemiddelde score lager dan -0,5 scoort bij een evaluatie kan Opdrachtgever de Opdrachtnemer in gebreke stellen conform paragraaf 6.2 Sancties.

  Let op: Als uit de evaluaties aantoonbaar blijkt dat Opdrachtnemer structureel en langdurig onvoldoende presteert en daarbij ook de kans heeft gehad voor herstel (zie paragraaf 3.4), kan Opdrachtgever – ook na kredietverlening – besluiten de volgende opdracht niet aan Opdrachtnemer te verstrekken. Opdrachtgever zal dit besluit zowel schriftelijk als mondeling aan Opdrachtnemer toelichten in een daartoe bestemd overleg, zodat voor Opdrachtnemer kenbaar is op welke informatie dit besluit is genomen.

4. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

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

4.1 Uitsluitingsgronden

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

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

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

Let op! U dient het model in het dashboard van de aanbesteding op TenderNed in te vullen. U opent het betreffende UEA, vult het in en voegt het bestand ondertekend toe aan de Inschrijving, hiervan genereert TenderNed automatisch een XML- en Pdf-bestand.

In geval van een ingediende Inschrijving door een Combinatie, dienen alle deelnemers aan de Combinatie ieder afzonderlijk het "Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)" ondertekend 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 UEA-tool voor aanbestedende diensten.

In geval van Inschrijving door een hoofd/Onderaannemer constructie, dient zowel de hoofdaannemer als de Onderaannemer(s) ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument "UEA" ondertekend in. Het dashboard-UEA kan alleen door de hoofdaannemer ingevuld worden, voor de Derde(n) waarop hij een beroep doet dient gebruik gemaakt te worden van de UEA-tool voor aanbestedende diensten.

De UEA-tool voor aanbestedende diensten is te downloaden via https://www.tenderned.nl/uea/

4.2 Geschiktheidseisen

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

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

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

4.2.1 Aansprakelijkheidsverzekering

Opdrachtnemer draagt ervoor zorgt dat de verzekeringen gedurende de looptijd van de Overeenkomst blijven voldoen aan minimaal de eisen uit deze paragraaf. Op het moment dat de verzekering gedurende de looptijd van de Overeenkomst wijzigt dan is Opdrachtnemer 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.

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

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

<u>Beroepsaansprakelijkheidsverzekering</u>
Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de beroepsaansprakelijkheidsverzekeringen of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij te kunnen indienen, waarin de dekking voor eventuele ontwerp/adviesfouten is aangegeven met betrekking tot schade voortvloeiend uit beroepsfouten in de uitvoering van de opdracht.

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

4.2.2 Beroepsbekwaamheid

Referentie-opdrachten

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

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

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

Inschrijver dient per kerncompetentie één (1) referentie in waaruit blijkt dat de competentie, door uzelf of de partij waarmee u in samenwerking of onder aanneming (beroep op Derde) inschrijft, goed ten uitvoer is gebracht. Met één (1) referentie kunnen meerdere kerncompetenties worden aangetoond.

Kerncompetenties:

1. Kerncompetentie: Inpeilen van watergangen landelijk gebied

   Aantoonbare ervaring met inpeilwerkzaamheden conform SIKB-richtlijnen van een project met een minimale strekking van 35 kilometer landelijk gebied.

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

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

   De referentie dient ten minste de volgende kwalitatieve en kwantitatieve gegevens te omvatten:
   - Waterbodemonderzoeken (incl. analyseresultaten).
   - Kwaliteit van de baggerspecie (klasse-indeling, toepasbaarheid of afvoer).
   - Hoeveelheid baggerspecie (m^3).

   Daarnaast toont Inschrijver aan dat deze gegevens zijn gebruikt voor het opstellen en onderbouwen van uitvoeringsdocumenten, zoals uitvoeringsplannen, kaarten, hoeveelhedenstaten en toets documenten.

3. Kerncompetentie: Uitpeilen van watergangen stedelijk gebied

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

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

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

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

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

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

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

Inschrijver kan gebruik maken van Bijlage 1.8 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 veiligheidszorgsysteem te beschikken door middel van het overleggen van een kopie van een geldig certificaat wat toe ziet op de aard van de werkzaamheden, welke is opgesteld door een erkende instantie. In geval er **geen** gebruik gemaakt wordt van onderaannemers volstaat een VCA* certificaat, in elk ander geval dient een VCA** overlegd te worden.

- Als hoofdaannemer dient u altijd in het bezit te zijn van een VCA** certificering.
- Als onderaannemer dient u altijd in het bezit te zijn van een VCA* certificering.
- Afhankelijk van uw inzet dient u als ZZP'er in het bezit te zijn van een VCA diploma: B-VCA (Basisveiligheid VCA) of het VOL-VCA (Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden).
- Heeft uw bedrijf meer dan 35 werknemers, dient u altijd in het bezit te zijn van een VCA** certificering, ook als u wordt ingeschakeld als onderaannemer.

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

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

4.2.3 Beroepsbevoegdheid

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

Indiening van een gewaarmerkte kopie van deze inschrijving volstaat. Uit de verklaring dient onder meer te blijken dat degene die de Inschrijving heeft ondertekend, een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger van de Inschrijver is.

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

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

5. Beoordeling Inschrijving

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

Stap 1: Toetsing volledigheid en (rechts)geldigheid.
Getoetst wordt of aan alle formele voorschriften (hoofdstuk 3) wordt voldaan. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving zelf, evenals een toetsing aan de inhoud van de documenten.

Stap 2: Toetsing Uitsluitingsgronden en Geschiktheid.
Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen (hoofdstuk 4). Bij de toetsing wordt in beginsel uitsluitend uitgegaan van de door de Inschrijver ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en referentie-opdrachten.

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

Gebrek of Gebreken

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

Stap 3: Beoordeling gunningscriteria.

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

6. Gunningcriteria

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

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

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

Voor deze aanbesteding is gekozen voor de genoemde kwaliteitsweging, omdat het grotendeel van de opdracht bestaat uit duidelijk omschreven en gestandaardiseerde producten. Hierdoor zijn de te verwachten kwaliteitsverschillen tussen inschrijvers beperkt. De gekozen verhouding tussen prijs en kwaliteit is daarom passend en proportioneel en sluit aan bij de aard en het karakter van de opdracht.

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

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

6.1 Beoordeling Gunningcriteria

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

6.1.1 Kwalitatieve subgunningcriteria

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

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

K1 Plan van aanpak

Doelstelling	OG wil inzicht verkrijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer ervoor zorgt dat het project succesvol doorlopen wordt binnen de in het contract gestelde kaders van kwaliteit, tijd en geld. Dit met behulp middels een effectieve samenwerking van betrokken partijen waarbij Opdrachtgever ontzorgd wordt, maar wel betrokken blijft bij besluitvorming en voortgang. <u>Aanvullende informatie m.b.t. betrokken partijen:</u> HHR is voornemens een eigen directievoerder en een eigen toezichthouder(s) in te zetten binnen de baggerprojecten. Op dit moment heeft HHR één eigen toezichthouder. Als voorbeeld: Het is dus mogelijk dat een toezichthouder van HHR wordt ingezet en een directievoerder vanuit het IB. HHR heeft op dit moment een Raamovereenkomst met 4 aannemers waarbij samenwerking centraal staan. HHR hecht grote waarde aan het aspect samenwerken. Aquon is verantwoordelijk voor het complete waterbodemonderzoek waarbij de communicatie met Aquon verloopt via HHR. Ook wil HHR inzicht verkrijgen in de wijze waarop Opdrachtnemer (mogelijke en onverwachte) issues tijdig identificeert en oplost zodat de voortgang van inpeiling, bemonstering en baggerwerkzaamheden niet wordt belemmerd en het werk binnen de gestelde doelstelling van kwaliteit, tijd en geld wordt uitgevoerd.
Beoordelingsaspecten	Ga in de beschrijving tenminste in op: 1. De wijze van samenwerking tussen Opdrachtnemer, HHR en de aannemer(s). Benoem hierbij maximaal drie (3) preventieve en maximaal drie (3) correctieve maatregelen die aantoonbaar relevant zijn voor de samenwerking binnen deze opdracht (bijv. communicatie, rolverdeling, kennisborging) en welke bijdragen aan een succesvol project. De maatregelen moeten door Inschrijver worden onderbouwd met een duidelijke oorzaak–gevolganalyse. 2. Hoe zorgt Opdrachtnemer ervoor dat (mogelijke en/of onverwachte) issues (bijv. obstakels, toegankelijkheid) tijdig in kaart worden gebracht en hier actie op wordt ondernomen welke de voortgang van het uitvoeren van de **inpeiling**, **bemonstering** en **baggerwerkzaam-heden** kunnen belemmeren?

	Benoem hierbij maximaal drie (3) preventieve en maximaal drie (3) correctieve maatregelen **per onderdeel** welke bijdragen aan een succesvol project. • Indien minder dan drie (3) preventieve of correctieve maatregelen zijn opgenomen wordt dit meegewogen in de score. • Voor iedere ontbrekende preventieve of correctieve maatregel wordt de score op dit beoordelingsaspect verlaagd, omdat de Inschrijving daarmee aantoonbaar minder SMART wordt geacht. • Bij het bijv. volledig ontbreken van preventieve of correctieve maatregelen leidt dit altijd tot een score C.
Contractueel	Het ingediende plan van aanpak wordt onderdeel van het contract.
Wijze van beoordelen	Voor alle beoordelingscriteria geldt dat wordt beoordeeld of alle gevraagde maatregelen volledig zijn opgenomen, dat de aanpak SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realiseerbaar, tijdsgebonden) en onderbouwd is uitgewerkt en of er aantoonbare beheersing is van risico's, samenwerking en procesvoering (inclusief tijdig signaleren en oplossen van issues). 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, onvoldoende SMART uitgewerkte maatregelen of vage beloften resulteren in een lage waardering/score. Een volledig, concreet en SMART uitgewerkt plan wordt hoger gewaardeerd
Maximale score	250 punten
Vormvoorschriften	Letterype 10, Font type Verdana, regelafstand enkel. Deze vormvoorschriften gelden ook voor aanwezige tekstuele kaders, afbeeldingen en tabellen. Maximaal 3 pagina's A4 (exclusief voorblad). <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.*

Beoordeling

Waardering	Omschrijving	Score
A	Er is uitstekend invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is uitstekend uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen bij 1. Samenwerking en 2. Issues (maximaal 3 preventieve en 3 correctieve maatregelen) opgenomen en overall SMART beschreven, meetbaar en onderbouwd. - De beschreven maatregelen geven duidelijk aan dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - De voorgestelde aanpak is duidelijk onderscheidend en biedt significante meerwaarde.	250
B	Er is invulling gegeven aan de doelstelling: - De voorgestelde aanpak is voldoende uitgewerkt op alle beoordelingsaspecten. - Inschrijver heeft alle maatregelen overall voldoende SMART beschreven en onderbouwd, waarbij enkele aspecten niet helemaal SMART, onderbouwd of meetbaar zijn. - De beschreven maatregelen geven blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. - De voorgestelde aanpak biedt meerwaarde, maar is niet significant onderscheidend.	125
C	Er is in beperkte mate invulling gegeven aan de doelstelling: - De uitwerking is niet/ onvoldoende uitgewerkt op 1 of meerdere beoordelingsaspecten. En/of - Inschrijver heeft één of meerdere maatregelen onvoldoende SMART beschreven of onderbouwd of zijn onvoldoende meetbaar. En/of - De beschreven maatregelen geven in beperkte mate/ onvoldoende blijk dat Inschrijver de opdracht doorgrond en beheerst. En/of - Er wordt beperkte of geen meerwaarde aangeboden met de voorgestelde aanpak. En/of - Er wordt niet voldaan aan de vormvoorschriften die gelden.	0

6.1.2 Financieel gunningcriterium

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

- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Een uitzondering hierop kan zijn dat de verdiscontering van eventuele opbrengsten voor het desbetreffende product in de prijsstelling – bijvoorbeeld inzameling van metalen – leidt tot een opbrengst in plaats van een kostenpost voor Opdrachtgever.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken. Alle prijzen zijn exclusief BTW en staan vast voor de looptijd van de Overeenkomst. Enkel voor de uurtarieven van directievoerder en toezichthouder kan er een indexatie plaatsvinden. De indexatie is gelijk aan door het Centraal bureau voor de Statistiek (CBS) gepubliceerde percentage voor cao-lonen, contractuele loonkosten en arbeidsduur (procentuele mutatie t.o.v. dezelfde periode een jaar eerder) voor Contractuele loonkosten per uur inclusief bijzondere beloningen in de zakelijke dienstverlening.
- Het betreft all-in-tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis- en verblijfkosten, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage/ overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen.
- Inschrijver kan geen rechten ontlenen aan de genoemde aantallen in het tarievenblad. Er is geen afnameverplichting m.b.t. de genoemde producten en diensten.
- HHR is gerechtigd om een eigen Directievoerder of Toezichthouder (in eigen beheer) in te zetten voor één of meerdere deelgebieden. Daarmee komt de inzet van de toezichthouder en/of directievoerder IB voor deze specifieke deelgebieden te vervallen en kunt u geen kosten hiervoor in rekening brengen. In uw aanbieding gaat u echter uit van de daadwerkelijke inzet van uw directievoerder en/of toezichthouder op alle vier de deelgebieden. Bij onvoldoende interne capaciteit van inzet Directievoerder en/of Toezichthouder wordt de inzet van directievoerder en/of toezichthouder bij Opdrachtnemer belegd.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- Abnormaal biedgedrag (dat is biedgedrag waarbij een inschrijving die in verhouding tot de te verrichten werken, leveringen of diensten abnormaal laag of hoog lijkt) kan leiden tot ongeldigheid van uw Inschrijving. Als er sprake is van een abnormaal lage inschrijving wordt artikel 2.116 AW gevolgd. Dit omdat de inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat het HHR heeft vastgesteld.

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

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

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

Score = MP-((P-LP)/LP)*MP

MP = Maximum aantal te behalen punten
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. De punten worden afgerond naar 2 decimalen achter de komma.

6.2 Sancties naleving resultaatsverplichting(en) en naleving EMVI-belofte

Gedurende de looptijd van deze Overeenkomst is Opdrachtgever gerechtigd sancties op te leggen.

Opdrachtgever hecht waarde aan een constructieve samenwerking. Voordat Opdrachtgever een besluit zal nemen om over te gaan tot het nemen van verdere rechtsmaatregelen, zal (indien mogelijk) door Opdrachtgever het escalatieschema uit het Projectmanagementplan worden toegepast.

Het doel van het escalatieschema is om op een gestructureerde en stapsgewijze manier te proberen geschillen of tekortkomingen in de samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer op te lossen.

Het opleggen van een boete zal Opdrachtnemer op basis van het onderstaande schema gestructureerd toepassen. Voor het opleggen van boete wordt niet separaat elke keer het escalatieschema doorlopen.

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

Indien sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de overeengekomen contractuele afspraken (waaronder mede te verstaan de EMVI-belofte(n)) en/of resultaatsverplichtingen v.w.b. de producten wordt onderstaande boete toegepast:

Wanneer wordt een boete opgelegd?	**Boetebedrag per product (of tekortkoming) per fase** *(**let op**: een boete kan door Opdrachtgever meermaals per fase worden opgelegd)*
Een ingediend product/resultaat (genoemd in bijlage 1.1 en 1.2): - voldoet na een 2e review door HHR niet of slechts gedeeltelijk aan de gestelde eisen; dan: - stuurt Rijnland vervolgens direct een ingebrekestelling.	€ 1.000, - *Gemaximeerd voor deze aanbesteding tot een bedrag van: € 40.000 (zegge: veertigduizend euro)*

De ingediende producten (genoemd in Bijlage 1.2 en 1.1) moeten na een 2e review voldoen aan de gestelde eisen per product per fase. Indien dit resultaat na een na een 2e review niet of slechts gedeeltelijk behaald is, dan zal Opdrachtgever op passende wijze de Opdrachtnemer in gebreke stellen en daarbij een termijn van **circa** 10 tot 14 werkdagen (***Voorbehoud**: de uiteindelijke keuze voor een redelijke termijnstelling is voorbehouden aan Opdrachtgever, hetgeen ertoe kan leiden dat de termijn indien daartoe aanleiding is ook korter kan zijn*) bieden voor herstel, voor zover dat rechtens nog mogelijk is.
Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze redelijke termijn uitblijft, verkeert de Opdrachtnemer van rechtswege in verzuim. De Opdrachtnemer verkeert ook van rechtswege in verzuim als nakoming van de desbetreffende verplichtingen (anders dan door Overmacht) binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is. Is de nakoming van de overeengekomen prestatie blijvend onmogelijk, dan ontstaat de verplichting om de schade te vergoeden direct en automatisch.

Indien Opdrachtnemer een ingebrekestelling ontvangt en de termijn voor nakoming Opdrachtnemer ongebruikt heeft gelaten, is de Opdrachtgever gerechtigd - met onmiddellijke ingang buiten rechte via een aangetekende brief over te gaan tot ontbinding van de Overeenkomst. De Opdrachtnemer die in dat geval tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen is tegenover de Opdrachtgever aansprakelijk voor de geleden dan wel te lijden schade.

Voorbehoud: Opdrachtgever behoudt zich het recht voor desgewenst het escalatieschema (conform ingediende P.3 projectmanagementplan, zie Bijlage 1.2 eisenboom van de Inschrijvingsleidraad) toe te passen. Opdrachtgever laat dit achterwege- bij een grove schending of nalatigheid of indien er sprake is van een spoed gelet op de voortgang van het project.

7. Gunning

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaal oordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. In principe is dit de Inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, geen aanleiding geeft tot Uitsluitingsgronden en voldoet aan de Geschiktheidseisen, de eisen voor akkoord heeft bevestigd én het hoogste punttotaal voor de Gunningcriteria heeft behaald.

Bij een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver met de hoogste score op het onderdeel kwaliteit als economisch meest voordelig aangemerkt. Indien er in totaal dan nog gelijke totaalscore uitkomt, zal er loting plaats vinden.

Alle Inschrijvers ontvangen op TenderNed bericht over de gunningsbeslissing. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijving die het hoogste puntentotaal heeft behaald. Door dit bericht komt derhalve geen Overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW.

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

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

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

Indien de winnende Inschrijver de bewijsstukken niet volledig of conform de gestelde voorwaarden indient op TenderNed, wordt diens Inschrijving in beginsel terzijde gelegd.

In zulks geval zal de beoordeling op het onderdeel prijs opnieuw worden beoordeeld en zal de Inschrijver met de hoogste score als de winnende Inschrijver door HHR op TenderNed benaderd worden.

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

7.1 Verificatie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

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

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

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.

<u>Verificatie Beroep op Derde(n)</u>

Een Inschrijver kan om te voldoen aan de Geschiktheidseisen op de financiële en economische draagkracht en/of de bekwaamheid een beroep doen op een andere partij. Inschrijver verstrekt daartoe op verzoek van HHR, bewijsmiddelen waaruit blijkt dat de Inschrijver de verplichting op zich neemt deze Derde bij de uitvoering van de opdracht te betrekken bij de onderdelen waarvoor het beroep is gedaan. 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.