



Beheer baggerdepot AWZI De Grote Lucht Vlaardingen

**Europese aanbesteding
Aanbestedingsleidraad**



Algemene informatie

Aanbestedingsprocedure:

Europese openbare procedure
Diensten

Wettelijk kader:

Aanbestedingswet 2012

Inkoopvoorwaarden van toepassing:

AWVODI-2018

Aanbestedende dienst:

Hoogheemraadschap Delfland (Over ons - Delfland)

Contactpersonen aanbesteding:

Naomi Klomp, inkoopadviseur - 06 55 42 58 94
Rik Beijck – 06 31 64 50 27

Inkoopdossiernummer: INK2026.539

Planning:

Datum	Processtappen
8-10-2026	Publicatie op TenderNed
20-10-2026	Nota van Inlichtingen 1 (stellen van vragen deadline)
27-10-2026	Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum publiceren van antwoorden)
19-11-2026, 11:00 uur	Deadline indienen Inschrijvingen
8-12-2026	Streven versturen Gunningsbeslissing
14-12-2026	Verificatiebespreking (indien nodig)
29-12-2026	Einde bezwaartermijn (bezwaartermijn van 20 dagen)
06-01-2027	Tekenen van de Overeenkomst
01-02-2027	Ingangsdatum dienstverleningsovereenkomst

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
De opdracht	4
Aanleiding	4
Doel van de opdracht	4
Scope van de opdracht	5
Buiten de scope	6
Omvang van de opdracht	6
Motivering perceelverdeling	6
Programma van Eisen (PVE)	6
De overeenkomsten	7
Herzieningsclausule	7
Eisen aan de Inschrijver	9
Uitsluitingsgronden	9
Geschiktheidseisen	10
Beroepsbevoegdheid	10
Financiële en economische draagkracht	10
Certificering	11
Referenties voor technische- en beroepsbekwaamheid	13
Beoordeling gunningscriteria	15
Gunningscriteria, waarderings-en beoordelingsmethodiek	15
Weging gunningscriteria (Gewogen factor methode)	15
Beoordelingstabel	15
Beoordelingswijze	16
Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?	17
Gunningscriterium	18
Kwaliteitscriterium: Effectieve exploitatie van het baggerdepot	18
Prijscriterium	19
Score prijs	19
Aanbestedingsprocedure	20
De Aanbestedingsprocedure	20
Processtappen aanbestedingsprocedure	20

Inschrijvingsvoorwaarden	25
Toepasselijke inkoopvoorwaarden	25
Varianten	25
Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden	25
Intrekken aanbestedingsprocedure	26
Het klachtenmeldpunt	26
Akkoordverklaring	26
Samenwerkingsverband	26
Onderaanneming	27
Beroep op derde	27
Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern	28
Begrippenlijst	29
Bijlagen	32

De opdracht

In onderstaande paragrafen wordt een omschrijving gegeven van de opdracht en alle bijbehorende doelstellingen, overige voorwaarden en uitgangspunten.

Door het indienen van een inschrijving in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk, integraal en onvoorwaardelijk te conformeren aan de volledige inhoud van de onderhavige opdrachtbeschrijving, daaronder mede begrepen alle daarin opgenomen voorwaarden, bepalingen, eisen en uitgangspunten, zulks zonder enig voorbehoud of afwijking.

Aanleiding

Voor de afvoer en tijdelijke opslag van chloriderijke baggerspecie uit het gebied van Delfland, heeft Delfland het bestaande baggerdepot De Groote Lucht ingericht voor de ontvangst, tijdelijke opslag en doorvoer van chloriderijke baggerspecie. Het depot vervult hiermee een belangrijke rol in de logistieke keten rondom de verwerking van deze baggerstromen.

Met deze aanbesteding wil Delfland één opdrachtnemer contracteren die integraal verantwoordelijk is voor het beheer en de exploitatie van doorgangsdepot De Groote Lucht. De opdrachtnemer waarborgt daarbij de continuïteit van de dienstverlening en de naleving van de geldende wet- en regelgeving.

De opdracht omvat het dagelijks beheer van het depot, waaronder de ontvangst en registratie van aangevoerde baggerspecie, het uitvoeren van de benodigde controles en het coördineren van de afvoer naar erkende verwerkingslocaties. Hiermee wordt een veilige, doelmatige en milieu hygiënisch verantwoorde exploitatie van het depot geborgd.

Doel van de opdracht

Het doel van de opdracht is om een Opdrachtnemer te contracteren die de vrijkomende chloriderijke baggerspecie uit het beheergebied van Delfland verwerkt en afzet.

De opdrachtnemer draagt zorg voor een veilige, doelmatige en vergunningconforme ontvangst, tijdelijke opslag, rijping, administratie en afvoer van grond. Delfland blijft uitsluitend verantwoordelijk voor de aanvoer van de eigen baggerspecie naar het depot. Delfland streeft naar een zo zelfstandig mogelijke uitvoering van de werkzaamheden van de Opdrachtnemer. Door middel van dit depot is duurzame afzet mogelijk en worden transportkosten beperkt.

Het depot heeft een opslagcapaciteit van circa 20.000 m³ en is primair ingericht voor de ontvangst, verwerking en afzet van chloriderijke baggerspecie. Delfland streeft naar een efficiënte exploitatie waarbij de beschikbare depotcapaciteit optimaal wordt benut. De hoeveelheid baggerspecie die gedurende de contractperiode kan worden verwerkt, is afhankelijk van de snelheid waarmee aanwezige baggerspecie wordt verwerkt en afgezet. Opdrachtnemer dient daarom

jaarlijks minimaal circa 20.000 m³ baggerspecie te verwerken en af te zetten, zodat het depot in het daaropvolgende jaar weer volledig beschikbaar is voor nieuwe aanvoer. Een kortere doorlooptijd van de verwerkingsactiviteiten creëert extra capaciteit binnen het depot, waardoor aanvullende hoeveelheden baggerspecie kunnen worden geaccepteerd en verwerkt. De Opdrachtnemer dient uiterlijk op 1 februari 2027, voorafgaand aan het nieuwe baggerseizoen, gereed te zijn om de dienstverlening te starten en baggerspecie te ontvangen.

Werkproces ontvangst baggerspecie

Bijlage J bevat een indicatieve beschrijving van het huidige proces voor de ontvangst van baggerspecie. Deze bijlage is uitsluitend opgenomen ter verduidelijking van de opdracht, de context en de gewenste procesuitkomsten. De in de bijlage beschreven werkwijze is niet voorgeschreven en vormt geen beoordelingskader.

Scope van de opdracht

De scope van de opdracht omvat de hieronder beschreven werkzaamheden. De werkzaamheden worden uitgevoerd conform de eisen, voorwaarden en uitgangspunten zoals opgenomen in het **Programma van Eisen 'Beheer Baggerdepot Delfland' – bijlage A**.

- **Depotbeheer:** Inname en controleren van chloriderijke baggerspecie, opslag, rijping, omzetten/roeren en afvoeren. Met een minimale capaciteit van 20.000 m³ per jaar.
- **Vergunning, wet- en regelgeving:** Naleven geldende vergunningseisen, meldingen, lozingsvoorschriften, milieuregelgeving en overige publiekrechtelijke verplichtingen.
- **Depotonderhoud:** Onderhouden depotlocatie, depot, monitoren van het onder de depots aanwezige drainagesysteem en het schoonhouden van toegangswegen en depotwegen.
- **Groenonderhoud:** Zoals opgenomen in het Programma van Eisen.
- **Administratie & registratie:** Aan- en afvoerregistratie per partij/volume (m³), Classificatie van bagger/grond conform wet- en regelgeving (o.a. Besluit bodemkwaliteit), Rapportage(s) aan Delfland en bevoegde gezag. Tijdige informatie naar Delfland over depotcapaciteit en aan te voeren volumes.
- **Financiële administratie:** Verwerking en verrekening van de kosten per m³ aangevoerde bagger aan Delfland.
- **Rapportages:** Periodieke overzichten (bijv. kwartaal/jaar) over capaciteit, benutting, volumes, en financiën.
- **Meldingsplicht:** Opdrachtnemer verricht, actualiseert en bewaakt alle voor zijn werkzaamheden noodzakelijke meldingen, registraties, voorschriften en verplichtingen die verband houden met de ontvangst, tijdelijke opslag, rijping, verwerking, bemonstering, afvoer en toepassing van baggerspecie en grond. Zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

De droge bagger die verwerkt is tot grond heeft een mogelijke opbrengstwaarde. Deze opbrengst is voor de **opdrachtnemer**. De Opdrachtnemer dient medewerking te verlenen aan proeven en innovaties zoals het bevorderen van rijping van bagger door het toepassen van wormen.

Alle opbrengsten, kosten en risico's voortvloeiend uit afzet, verwerking, toepassing, hergebruik, verwijdering, transport, certificering en bemonstering van gerijpte baggerspecie zijn voor rekening en risico van de opdrachtnemer.

Buiten de scope

Tot de scope van deze opdracht behoren niet, onder meer maar niet uitsluitend:

- De aanvoer en het transport van baggerspecie naar het depot vallen buiten de scope van deze opdracht; deze werkzaamheden worden uitgevoerd door de gecontracteerde raamovereenkomstpartij(en) voor baggerwerkzaamheden.
- Het depot is niet bedoeld als (langdurige) opslaglocatie voor grond, baggerspecie of overige materialen. Van Opdrachtnemer wordt verwacht dat hij actief stuurt op verwerking, afvoer en/of verhandeling van vrijkomende materialen, zodat depotruimte beschikbaar blijft voor de ontvangst van nieuwe baggerspecie. Op verzoek van Delfland dient Opdrachtnemer inzichtelijk te maken welke materialen aanwezig zijn en welke verwerkings- of afvoersteps zijn voorzien.

Omvang van de opdracht

De geraamde waarde van de opdracht bedraagt circa EUR 300.000 exclusief btw per jaar. Deze raming is gebaseerd op een verwachte jaarlijkse hoeveelheid van minimaal 20.000 m³ baggerspecie. Hoewel het depot een opslagcapaciteit van circa 20.000 m³ baggerspecie heeft, wordt de totale hoeveelheid baggerspecie die gedurende de contractperiode kan worden verwerkt mede bepaald door de doorlooptijd van verwerkingsactiviteiten, doch dient dit tenminste 20.000 m³ per jaar te zijn.

Motivering perceelverdeling

De opdracht is niet verdeeld in percelen. De opdracht wordt als één geheel in de markt gezet, omdat de omvang en aard van de opdracht voldoende toegankelijk is voor het midden- en kleinbedrijf.

Daarnaast wordt niet in percelen verdeeld, omdat ontvangst, registratie, opslag, rijping, depotbeheer, afvoer en rapportage operationeel en milieutechnisch direct met elkaar samenhangen. Verdeling over meerdere opdrachtnemers zou leiden tot versnippering van verantwoordelijkheden, aanvullende coördinatie- en overdrachtsrisico's en onduidelijkheid over de verantwoordelijkheid voor depotcapaciteit, vergunningnaleving en de kwaliteit van de afgevoerde materiaalstromen.

Programma van Eisen (PVE)

De inhoudelijke eisen voor deze opdracht aan de uitvoering zijn opgenomen in bijlage A - 'programma van eisen'. Indien niet aan één of meer knock-out eisen

wordt voldaan, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en niet verder beoordeeld.

De overeenkomsten

De dienstverleningsovereenkomst

De Overeenkomst heeft een vaste initiële looptijd van twee (2) jaar en vangt aan op 1 februari 2027. De Overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 januari 2029. Na afloop van de initiële looptijd heeft Delfland het recht de Overeenkomst maximaal zes (6) maal eenzijdig te verlengen voor een periode van telkens één (1) jaar. Delfland stelt Opdrachtnemer uiterlijk drie (3) maanden voor afloop van de geldende contractperiode schriftelijk in kennis van het al dan niet lichten van een verlengingsoptie. De totale looptijd van de Overeenkomst bedraagt maximaal acht (8) jaar.

Wachtkamerovereenkomst

Voor deze aanbesteding wordt gebruikgemaakt van een concept Wachtkamerovereenkomst (zie bijlage E). Delfland sluit deze overeenkomst met de als tweede geëindigde Inschrijver. Mocht de tweede geëindigde inschrijver hier geen gebruik van maken, wordt het aan de derde inschrijver aangeboden. Aan de Wachtkamerovereenkomst kunnen gedurende de wachtperiode geen rechten op afname, omzet, schadevergoeding of andere financiële compensatie worden ontleend. Deze overeenkomst wordt alleen ingezet als de winnende opdrachtnemer de dienstverlening niet (voldoende) uitvoert of de Overeenkomst niet naar behoren nakomt.

De Wachtkamerovereenkomst is uitsluitend van toepassing gedurende de eerste 6 maanden van de Overeenkomst.

Herzieningsclausule

De in deze overeenkomst opgenomen herzieningsclausules kunnen uitsluitend worden toegepast indien:

- a) De wijziging rechtstreeks verband houdt met het voorwerp van de opdracht;
- b) De wijziging noodzakelijk is voor een doelmatige, veilige, rechtmatige of technisch uitvoerbare uitvoering van de overeenkomst;
- c) De wijziging niet leidt tot een wijziging van het wezenlijke karakter van de opdracht;
- d) De wijziging geen verruiming van de opdracht tot gevolg heeft die redelijkerwijs andere gegadigden had kunnen aantrekken of tot een andere uitkomst van de aanbestedingsprocedure had kunnen leiden;
- e) Het economisch evenwicht van de overeenkomst niet op een wijze wijzigt die niet in deze overeenkomst is voorzien;
- f) De gevolgen van de wijziging voor planning, capaciteit, uitvoering en tarieven schriftelijk worden vastgelegd.

De onderstaande herzieningsclausules voorzien in de omstandigheden waaronder de overeenkomst gedurende de looptijd kan worden aangepast.

1. Wijziging van het aangeboden volume

De opslagcapaciteit van het depot bedraagt circa 20.000 m³. Delfland raamt het jaarlijks aangeboden volume op 20.000 m³. Deze hoeveelheid is indicatief en vormt geen afnamegarantie. De Opdrachtnemer moet zijn organisatie en werkwijze zodanig inrichten dat jaarlijks ten minste 20.000 m³ kan worden ontvangen, verwerkt en afgezet, voor zover Delfland dit volume daadwerkelijk aanbiedt. Indien het jaarlijks aangeboden volume minder bedraagt dan het minimale volume van 20.000 m³, treden partijen in overleg over een redelijke aanpassing van de uitvoeringsplanning en de benodigde capaciteit.

Een dergelijke wijziging mag niet leiden tot een wijziging van het wezenlijke karakter van de opdracht.

2. Tijdelijke of structurele capaciteitswijziging

Indien gedurende de looptijd sprake is van een tijdelijke of structurele vermindering dan wel uitbreiding van de beschikbare depotcapaciteit, kunnen partijen de overeenkomst aanpassen voor zover deze wijziging:

- a) Rechtstreeks verband houdt met het voorwerp van de opdracht;
- b) Noodzakelijk is voor een doelmatige uitvoering van de overeenkomst; en
- c) Niet leidt tot een wijziging van het wezenlijke karakter van de opdracht.

Partijen leggen de gevolgen voor planning, uitvoering en eventuele financiële consequenties vooraf schriftelijk vast.

3. Wijzigingen als gevolg van wet- en regelgeving, normen en voorschriften

Indien gedurende de looptijd wijzigingen optreden in wet- en regelgeving, vergunningen, beleidsregels, rechterlijke uitspraken, technische normen, certificeringsvereisten, beoordelingsrichtlijnen, protocolvoorschriften of voorschriften van bevoegde gezagen die van invloed zijn op de uitvoering van de overeenkomst, zijn partijen gerechtigd de overeenkomst aan te passen voor zover dit noodzakelijk is om aan deze gewijzigde verplichtingen of eisen te voldoen.

Hieronder worden onder meer verstaan wijzigingen voortvloeiend uit:

- De Omgevingswet;
- Natuur- en milieuwetgeving;
- Vergunningvoorschriften;
- Veiligheids- en arbeidsomstandighedenregelgeving;
- Regelgeving met betrekking tot transport, opslag of verwerking van vrijkomende grond- en baggerstromen;
- Wijzigingen in kwaliteitsklassen, acceptatiecriteria, bemonsterings- en analysemethoden;
- Wijzigingen in certificeringsvereisten, beoordelingsrichtlijnen (BRL's), normdocumenten en brancheprotocolen.

Partijen treden in overleg over de gevolgen voor planning, capaciteit, uitvoering en tarieven en leggen de daaruit voortvloeiende afspraken vooraf schriftelijk vast.

Eisen aan de Inschrijver

De onderstaande bewijsstukken zijn van toepassing op deze aanbesteding. Wanneer een inschrijver om welke reden dan ook de gevraagde bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aanlevert, kan worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Uitsluitingsgronden

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Moment van indienen: Bij Inschrijving

Met het ondertekende UEA verklaart de inschrijver dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing is (zie: [PIANOo - UEA](#)). Indien Inschrijver een beroep doet op derde of een combinant dient deze ook een eigen, volledig ingevuld en ondertekend UEA in te dienen. Onvolledige of ontbrekende UEA's kunnen leiden tot uitsluiting. Het UEA is beschikbaar via TenderNed; controleer altijd de juistheid van de gegevens. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de juistheid van alle gegevens (sommige UEA-antwoorden worden automatisch ingevuld).

Let op: Indien u beroep doet op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Verklaring inzake verordening (EU) 2022/576

Moment van indienen: Bij indienen van de UEA

Met het ondertekenen van de UEA bevestigt de inschrijver dat de EU-sancties tegen (Wit-)Rusland niet van toepassing zijn op het bedrijf of onderaannemers en stemt u in met de onderstaande verklaring:

Hierbij verklaar ik naar eer en geweten dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/576 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

- a) De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;
- b) De opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

- c) Noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);
- d) Er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Verklaring belastingdienst

Moment van indienen: bij Inschrijving

Verklaring niet ouder dan zes maanden; sociale zekerheidspremies en belastingen betaald (Artikelen 2.86 lid 4 en 2.87, lid 1 onderdeel j Aanbestedingswet.)

Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na de gunningsbeslissing

Een Gedragsverklaring Aanbesteden die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Artikelen 2.86 lid 2 en 3 en 2.87 lid 1 onderdelen c en d Aanbestedingswet. De Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden aangevraagd bij het Centraal Orgaan Verklaring Omtrent het Gedrag (COVOG). Zie voor meer informatie: www.justis.nl, waarop ook het aanvraagformulier voor de Gedragsverklaring Aanbesteden kan worden gedownload.

Geschiktheidseisen

Beroepsbevoegdheid

Nationaal handelsregister

Moment van indienen: bij inschrijving

Bij indiening moet de inschrijver geregistreerd zijn in het beroeps- of handelsregister van het land van herkomst. Dit kan worden aangetoond via het UEA (Deel IV, onderdeel α) en een uittreksel dat niet ouder is dan zes maanden voorafgaand aan het uiterste tijdstip van het indienen van de Inschrijving. Het ontbreken hiervan leidt tot uitsluiting. Voor samenwerkingsverbanden geldt deze verplichting voor alle deelnemers afzonderlijk. Onderaannemers moeten eveneens geregistreerd zijn; anders volgt uitsluiting van de inschrijver.

Financiële en economische draagkracht

Moment van indienen: Bij inschrijving volstaat het aankruisen van Deel IV, onderdeel a van het UEA voor de onderstaande verzekeringen.

De inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, levert, indien hierom wordt gevraagd, binnen tien kalenderdagen na verzending van het gunningsvoornemen een bewijs van verzekeringsdekking aan, bijvoorbeeld een kopie van het polisblad of de verzekeringsovereenkomst. Dit geldt voor de onderstaande verzekeringen. Aanvullend op hetgeen gesteld in de inkoopvoorwaarden aangaande verzekeren beschikt Inschrijver op de uiterste datum voor het indienen van een Inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

Aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient een kopie te kunnen indienen van een geldige en relevante polis van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmakelaar, waarin de verzekeringsdekking is aangegeven met betrekking tot zijn aansprakelijkheid. Het opzichtrisiko voor eigendommen van Delfland dient te zijn meeverzekerd. Indien uw verzekering niet aan de minimale dekking van € 2.500.000, = per gebeurtenis voldoet, dient u te verklaren dat in geval van voornemen tot gunning van de opdracht u de dekking tot bovengenoemde minimale dekking ophooft. Indien deze verklaring ten aanzien van de bereidheid tot bijverzekeren ontbreekt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd.

Certificering

Moment van indienen: Binnen tien kalenderdagen na het voornemen tot gunning. Dit geldt voor alle onderstaande certificeringen.

Kwaliteitsborging

Een inschrijver dient te beschikken over een kwaliteitsmanagementsysteem dat voldoet aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm of daaraan gelijkwaardig is, passend bij de aard van de werkzaamheden. Inschrijver dient een kopie van het geldige kwaliteitsmanagementsysteemcertificaat, dat voldoet aan of minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 9001:2015 norm en is afgegeven door een door de Raad van Accreditatie erkende certificerende instelling.

Milieu en duurzaamheid

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een milieumanagementsysteem conform de norm NEN-EN-ISO 14001:2015 of dat minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm. Inschrijver dient een kopie van het geldige milieumanagementcertificaat, dat voldoet of minimaal gelijkwaardig is aan de NEN-EN-ISO 14001:2015 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Veiligheid VCA

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een veiligheidszorgcertificaat conform VCA** of dat minimaal gelijkwaardig is aan de VCA** certificering. Inschrijver dient een:

- Een kopie van het geldige VCA** certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan VCA** norm en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de VCA** certificering en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

Veiligheid Saftey Culture Ladder

Een Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een certificering van de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder)

van tenminste trede 2 of dient over een certificering te beschikken die minimaal gelijkwaardig is aan de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) trede 2 certificering.

- Een kopie van het geldige Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) trede 2 certificaat afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.
- Een kopie van het geldige certificaat dat minimaal gelijkwaardig is aan de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) trede 2 en is afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Een beschrijving van maximaal vijf A4 van een ander (eigen) veiligheidssysteem dat gelijkwaardig is aan de Safety Culture Ladder (veiligheidsladder) trede 2 en dat deze gelijkwaardigheid aantoont.

BRL9335-1 Certificaat

Inschrijver dient, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, te beschikken over een certificaat dat de milieuhygiënische kwalificatie, het beheer en de samenvoeging van grondstromen en baggerspecie regelt.

Inschrijver dient een kopie van het geldige BRL9335-1 certificaat, dat voldoet of minimaal gelijkwaardig is aan de BRL9335-1 norm en afgegeven door een certificerende instelling die is erkend door de Raad van Accreditatie.

Referenties voor technische- en beroepsbekwaamheid

Ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid worden onderstaande kerncompetenties gesteld:

Kerncompetentie 1: Beheer en verantwoording van (doorgangs)-depot

De inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het uitvoeren van opdrachten die betrekking hebben op het beheren van een doorgangsdepot of naar aard en complexiteit vergelijkbare voorziening, inclusief de daarbij behorende registratie-, rapportage- en verantwoordingsverplichtingen richting publieke opdrachtgever.

Van deze kerncompetentie is sprake indien de inschrijver binnen de referentieopdracht eindverantwoordelijk was voor:

- het dagelijks beheer en toezicht op het depot; voor het in ontvangst nemen, registreren en verwerken (en afvoeren) van aangevoerde baggerspecie;
- met het opstellen van periodieke rapportages en het inrichten en beheren van een registratie- en documentatiesysteem waarmee gegevens tijdig beschikbaar zijn voor toezicht, controles en audits.

** Onder beheer wordt onder andere verstaan:*

- *Zorgdragen voor de veiligheid op het depot*
- *Begeleiden en aansturen van de binnenkomende vrachtwagens*
- *Gedragsregels handhaven*
- *Orde en netheid op het depot*

Referenties

Ter beoordeling of aan de kerncompetenties wordt voldaan, gelden specifieke geschiktheidseisen met betrekking tot **referenties**. De inschrijver dient referenties te overleggen die voldoen aan de hieronder beschreven eisen.

Eisen aan de referenties

- a) De referentieopdracht betreft een depot of vergelijkbare voorziening met een capaciteit van minimaal 8.000 m³;
- b) De omvang van de referentieopdracht, uitgedrukt in opdrachtwaarde of jaarlijkse exploitatiekosten, bevindt zich in dezelfde orde van grootte als de onderhavige opdracht (indicatief minimaal 60% van de geraamde opdrachtwaarde).
- c) De referentieopdracht moet, op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure, in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van publicatie zijn verricht. Een prognose telt niet mee. Referentieopdrachten die de genoemde duur/termijn bij de kerncompetentie in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van Publicatie hebben volbracht vallen binnen deze periode.
- d) De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om zonder voorafgaande mededeling aan en toestemming van de Inschrijver contact op

te nemen met de referent ter verificatie van de opgegeven informatie. De informatie die de Aanbestedende dienst via deze weg verkrijgt, kan gebruikt worden bij de vaststelling of voldaan is aan de geschiktheidseis.

- e) De Inschrijver dient één referentieopdracht op te geven.
- f) Voor de beoordeling of aan de ervaringseis wordt voldaan, worden alleen de referentieopdracht, of delen daarvan, in aanmerking genomen die Inschrijver zelf heeft uitgevoerd.
- g) In het geval de Inschrijver de referentieopdracht heeft verricht in een Samenwerkingsverband, dan telt de referentieopdracht slechts mee bij de beoordeling of aan deze ervaringseis wordt voldaan, voor het deel dat de Inschrijver feitelijk heeft uitgevoerd.
- h) Ervaring van een onderaannemer wordt door de Aanbestedende dienst uitsluitend in aanmerking genomen indien bij Inschrijving wordt vermeld dat een beroep wordt gedaan op de ervaring van deze derde.
- i) In geval wordt ingeschreven als een Samenwerkingsverband, wordt geëist dat de leden van het Samenwerkingsverband samen aan deze ervaringseis voldoen.

Een Inschrijver moet in de Inschrijving aantonen dat hij voldoet aan de kerncompetentie. Indien een Inschrijver niet aan de kerncompetentie voldoet, is de Inschrijving ongeldig. In dat geval legt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving terzijde en sluit deze uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Bewijsmiddelen

Als bewijs van het voldoen aan de eisen moet de Inschrijver per kerncompetentie bij zijn inschrijving een volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend "Bijlage C Opgave referentie" indienen.

Als de Inschrijver gebruik wil maken van de ervaring of geschiktheid van een derde partij, dan moet hij voor elke kerncompetentie waarvoor hij zich op deze derde beroept, een volledig ingevulde en door die derde rechtsgeldig ondertekende Bijlage C indienen.

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

Beoordeling gunningscriteria

In dit hoofdstuk worden de vereisten voor de Inschrijving uiteengezet, evenals de beoordelingsmethode, de toegepaste wegingsfactoren. Indien noodzakelijk kan de Aanbestedende dienst te allen tijde aanvullende informatie omtrent de Inschrijving opvragen.

Gunningscriteria, waarderings-en beoordelingsmethodiek

De beoordeling van de Inschrijving gebeurt op basis van het Gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Bij het bepalen van de BPKV wordt er gebruik gemaakt van de volgende beoordelingsmethodiek:

- Gewogen factor Methode. Voor de beoordeling van de subgunningscriteria wordt de onderstaande tabel gehanteerd.

Weging gunningscriteria (Gewogen factor methode)

Nr.	Gunningscriteria	Weging
1.	Effectieve exploitatie van het baggerdepot	50 Punten
2.	Prijs	50 Punten
Totale haalbare punten kwaliteit en prijs		100 punten

Beoordelingstabel

Voor de kwalitatieve gunningscriteria worden punten toegekend op basis van waarderings die variëren van uitstekend tot onvoldoende. Het beoordelingsteam kent deze waarderings toe volgens de in het Beschrijvend Document opgenomen beoordelingsmethode. De toegekende waardering per criterium wordt vervolgens omgezet naar de bijbehorende weging.

Waardering	Percentage of fictieve meerwaarde	Toelichting
Uitstekend	100%	De Inschrijver heeft een uitstekend, inhoudelijke relevant, concreet, toepasselijk en volledig antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang uitstekend aan bij de gevraagde dienstverlening en vraagstelling. De Inschrijving is onderscheidend en/of biedt veel meerwaarde voor Delfland.
Goed	60%	De Inschrijver heeft een inhoudelijk relevant en concreet antwoord gegeven. De gegeven informatie omvat alle aspecten die voor Delfland relevant zijn. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang goed aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.
Voldoende	30%	De Inschrijver heeft een voldoende inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge

		samenhang voldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. De beschrijving van deze aspecten is voldoende uitgewerkt en is in voldoende mate in overeenstemming met de verwachtingen van Delfland.
Matig	10%	De Inschrijver heeft een matig inhoudelijk relevant en toepasselijk antwoord gegeven. De uitwerking van de aspecten sluit in onderlinge samenhang matig aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling. Er ontbreekt informatie over aspecten uit het criterium en/of de beschrijving van de aspecten sluit beperkt aan op hetgeen gesteld in de uitvraag.
Onvoldoende	Uitgesloten van de aanbesteding	Een Inschrijving die voor het kwaliteitscriterium de waardering 'Onvoldoende' behaalt, voldoet niet aan de vooraf vastgestelde minimale kwaliteitsscore en komt niet voor gunning in aanmerking. De Inschrijver heeft onvoldoende of geen inhoudelijk antwoord gegeven. Er ontbreekt informatie over significante aspecten. De uitwerking van de aspecten ontbreekt of sluit in onderlinge samenhang onvoldoende aan bij de gevraagde dienstverlening en de vraagstelling.

Beoordelingswijze

De beoordelaars zullen eerst individueel een beoordeling per subgunningscriterium vaststellen.

- Na afronding van de individuele beoordeling stelt de Beoordelingscommissie in consensus de uiteindelijke scores vast voor de gestelde gunningscriteria per inschrijving. Indien nodig worden tijdens het consensusoverleg de beoordelingsresultaten aangepast. De definitieve resultaten worden door het voltallige beoordelingsteam vastgesteld tijdens de plenaire bijeenkomst.

Na afronding van de beoordeling van de inschrijvingen op basis van de kwalitatieve gunningscriteria, worden de inschrijvingen vervolgens beoordeeld op het criterium prijs, waarbij de in deze leidraad opgenomen formule wordt toegepast.

Indien de Inschrijver met de laagste prijs bij een relatieve beoordeling na de voorlopige gunning alsnog uitgesloten wordt c.q. ongeldig blijkt, wordt het subgunningscriterium inzake prijs opnieuw beoordeeld.

Hoe wordt de winnende Inschrijver bepaald?

De Aanbestedende dienst berekent de totaalscore van de Inschrijving door de scores van de kwalitatieve subgunningscriteria en de prijsscore bij elkaar op te tellen.

De Inschrijver met de hoogste totaalscore wint de betreffende Opdracht. Bij gelijke totaalscores bepaalt eerst de hoogste score op Gunningcriterium kwaliteit de winnaar. Is ook die score gelijk, dan geldt de hoogste score op het prijs criterium als doorslaggevende factor.

Blijft er een gelijke stand, dan volgt er een loting. Het protocol voor de loting wordt bekendgemaakt aan de betrokken Inschrijvers indien een loting nodig is.

Gunningscriterium

Kwaliteitscriterium: Effectieve exploitatie van het baggerdepot

Opdrachtgever heeft als doel om de exploitatie van het baggerdepot zo effectief mogelijk te laten verlopen, aangezien het depot een belangrijke rol in de logistieke keten rondom de verwerking van chloriderijke baggerspecie vervult.

Daartoe wenst Opdrachtgever met het plan van Inschrijver (antwoord) inzicht te verkrijgen in de wijze waarop de Inschrijver de beschikbare depotcapaciteit optimaal benut, onder meer door (maar niet beperkt tot) het beperken van de verblijftijd van baggerspecie, het voldoende beschikbaar houden van depotruimte voor de aanvoer van nieuwe baggerspecie en de maatregelen die inschrijver treft om het doel van Opdrachtgever te behalen.

Het ingediende antwoord wordt beoordeeld op tenminste de volgende aspecten:

1. De mate waarin de beschreven maatregelen bijdragen aan een doelmatige benutting van de beschikbare depotcapaciteit en het beperken van de verblijftijd van baggerspecie.
2. De mate waarin de beschreven maatregelen voorzien in het voorkomen of beheersen van stagnatie, piekaanvoer en capaciteitsproblemen.
3. De mate waarin afvoer, afzet en nuttige toepassing van gerijpte baggerspecie doelmatig, continu en voorspelbaar zijn georganiseerd.
4. De mate waarin gedurende de contractperiode voldoende depotruimte beschikbaar blijft voor de aanvoer van nieuwe baggerspecie.
5. De mate waarin de managementinformatie opdrachtgever tijdig inzicht geeft in depotcapaciteit, volumes, verblijftijden, afvoer en risico's, zodat effectief kan worden gestuurd op de depotexploitatie.

Het antwoord wordt mede beoordeeld op de mate waarin de maatregelen en werkwijze concreet, specifiek, realistisch en uitvoerbaar zijn.

Vormvereisten:

De uitwerking mag uit maximaal 4 pagina's A4 in lettertype Arial 10 bestaan. Dit is exclusief voorblad en inhoudspagina, inclusief Bijlagen. Bij het overschrijden van het maximale aantal pagina's, wordt alleen het maximale aantal pagina's beoordeeld. Het is niet toegestaan in de uitwerking te verwijzen naar een andere media en dergelijke.

Prijscriterium

De Inschrijver dient voor het gunningscriterium prijs bij zijn Inschrijving het volledig ingevulde Inschrijfstaat – bijlage D te voegen. De beoordeling van het subgunningscriterium inzake prijs geschiedt op basis van de totaalprijs op het prijzenblad.

De te verkrijgen totaalprijs op het inschrijfbiljet wordt gezien als fictieve inschrijvingsprijs en is het uitgangspunt voor de beoordeling van uw Inschrijving.

In te dienen documenten:

1. Inschrijver dient de volgende prijsdocumenten in: Het Inschrijfbiljet, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
2. Open begroting hoe de prijs tot stand is gekomen. De open begroting wordt niet meegenomen in de beoordeling.

Invulinstructie

- De prijzen worden uitgedrukt in euro's (exclusief btw).
- De prijzen worden afgerond op maximaal twee decimalen achter de komma.
- De prijzen zijn all-in tarieven.
- Het wijzigen van de voorgeschreven tekst in de prijsbijlage is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting.

Score prijs

De inschrijver met de laagste totaalprijs krijgt het maximumaantal punten. Andere inschrijvers scoren naar verhouding: $(\text{laagste prijs} / \text{totaalprijs inschrijver}) \times \text{maximaal aantal punten} = \text{score}$.

Indexatie

Binnen deze Dienstverleningsovereenkomst is een mogelijkheid voor indexatie opgenomen. Zie de concept Dienstverleningsovereenkomst voor meer informatie. Delfland kan afzien van verdere verlenging indien zij van oordeel is dat een nieuwe aanbestedingsprocedure, gelet op de marktomstandigheden, de duur van de verlenging(en) en het belang van een voldoende mate van mededinging, meer in de rede ligt.

Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk wordt de Aanbestedingsprocedure beschreven en uit welke stappen deze bestaat.

De Aanbestedingsprocedure

Deze Europese aanbesteding wordt uitgevoerd volgens de openbare procedure zoals beschreven in Hoofdstuk 2 van de Aanbestedingswet 2012.

Processtappen aanbestedingsprocedure

Hieronder staan de processtappen die bij deze opdracht horen, met een toelichting per stap.

Processtappen

1. Publicatie aanbesteding
2. Nota van Inlichtingen
3. Inschrijving indienen
4. Beoordeling Inschrijving
5. Gunningsbeslissing
6. Bezwaartermijn
7. Verificatieprocedure (indien nodig)
8. Definitieve gunning
9. Ondertekening Overeenkomsten

Stap 1. Publicatie aanbesteding

Publicatie van de Aanbestedingsdocumenten via het Aanbestedingsplatform.

Aanbestedingsplatform

Deze aanbestedingsprocedure wordt uitgevoerd via het aanbestedingsplatform TenderNed. Bij technische of functionele problemen met TenderNed kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed. De volgende zaken vallen onder uw eigen verantwoordelijkheid:

- Het tijdig raadplegen van gepubliceerde documenten en de planning.
- Het ontvangen van berichten via de berichteninbox op TenderNed.
- Het informeren van de juiste personen.
- Het instellen van persoonlijke instellingen en een eHerkenning betrouwbaarheidsniveau 21.

Vragen over de aanbesteding?

Neem via TenderNed contact op met de inkoopadviseur. U mag andere medewerkers niet benaderen; dit kan leiden tot uitsluiting.

Stap 2. Nota van Inlichtingen

Bij onduidelijkheden over de Aanbestedingsdocumenten kunnen via de vragenmodule van TenderNed vragen worden gesteld tijdens de Nota van Inlichtingen. De Aanbestedende dienst beantwoordt tijdig ingediende,

geanonimiseerde vragen en wijzigingsvoorstellen via TenderNed. De meest recente Nota van Inlichtingen heeft altijd voorrang op eerdere versies en op het Beschrijvend Document.

De Aanbestedende dienst kan extra inlichtingenrondes organiseren en meldt dit op tijd via TenderNed. Ondernemers mogen alleen vragen stellen over de laatst verschenen Nota van Inlichtingen. Overige vragen worden niet beantwoord, tenzij de Aanbestedende dienst vindt dat hierdoor een disproportionele situatie ontstaat. Alleen vragen of voorstellen die binnen de geplande termijn zijn ontvangen, worden behandeld. Het risico dat vragen niet beantwoord worden, ligt bij de inschrijvers.

Volgens artikel 2.53 lid 3 Aw kunnen aanbestedende diensten vragen vertrouwelijk beantwoorden als openbaarmaking het economisch belang van de vragensteller schaadt. Wie vertrouwelijkheid wil, moet dit motiveren. De dienst kan weigeren; in dat geval mag de vragensteller zijn vraag intrekken of openbaar laten beantwoorden.

Inschrijvers mogen geen contact hebben met andere functionarissen van de Aanbestedende dienst of betrokkenen bij deze aanbesteding, behalve als het contact niet over deze procedure gaat, zoals bij lopende overeenkomsten.

Niet-naleving van deze paragraaf kan leiden tot uitsluiting van de inschrijving, tenzij dit disproportioneel is, bijvoorbeeld bij een technische storing van TenderNed. De aanbestedende dienst beslist hierover zelfstandig en motiveert het besluit tot uitsluiting, zodat rechtsbescherming voor de inschrijver gewaarborgd is. Bij storingen wijst de aanbestedende dienst op de relevante artikelen 2.109 en 2.109a Aw.

Antwoorden uit de Nota van Inlichtingen die op de Overeenkomst van toepassing zijn, worden in de overeenkomst opgenomen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, prevaleert de meest recente nota bij tegenstrijdigheden tussen de verschillende Nota's van Inlichtingen.

Stap 3. Inschrijving indienen

Inschrijvingen worden ingediend via het Aanbestedingsplatform. Wanneer een antwoord of document ontbreekt, wordt de inschrijving als onvolledig beschouwd en kan deze worden uitgesloten. Niet-gevraagde informatie die is ingediend, wordt door de Beoordelingscommissie buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling. De benodigde documenten voor deze aanbesteding staan vermeld bij de in te dienen documenten. Documenten die rechtsgeldig ondertekend moeten zijn, dienen te zijn voorzien van een natte of digitale handtekening door een bevoegd persoon. Inschrijvingen moeten kosteloos en in het Nederlands worden opgesteld.

Sluiting Inschrijvingstermijn

Inschrijvingen worden alleen via het Aanbestedingsplatform geaccepteerd en moeten vóór de opgegeven deadline zijn ingediend. Te laat indienen is niet mogelijk en het risico hiervan ligt bij de inschrijver. Na de deadline worden de inschrijvingen intern geopend; deze opening is niet openbaar.

Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn van de Inschrijving bedraagt 60 kalenderdagen na de dag waarop de Inschrijving is ingediend. Indien een kort geding is gestart en de gestanddoeningstermijn verstrijkt voordat uitspraak is gedaan, wordt deze termijn automatisch verlengd tot 20 kalenderdagen na de dag waarop vonnis in eerste aanleg is gewezen. De Aanbestedende dienst kan Inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn van hun Inschrijving uit te breiden. Hieraan kunnen Inschrijvers geen rechten op gunning van de Opdracht ontleenen.

Wijze van indienen Inschrijving

Inschrijver dient onderstaande documenten in. Wanneer een antwoord of document ontbreekt in het Aanbestedingsplatform, is de Inschrijving onvolledig en kan deze op grond hiervan terzijde worden gelegd.

In te dienen documenten

1. Uittreksel KVK: een recent (maximaal zes maanden oud) uittreksel uit het handelsregister van de KVK, waaruit tekenbevoegdheid blijkt.
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.
3. Prijzenblad/ open begroting, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
4. Inschrijfbiljet, ondertekend door een daartoe bevoegd persoon
5. Model opgave referenties (bijlage C).
6. Verklaring van derde (indien nodig)

Stap 4. Beoordeling inschrijving

Nadat er is ingeschreven, controleert de inkoopadviseur of de Inschrijving geldig is. Dit wordt gedaan in de volgende volgorde:

Controle volledigheid, geldigheid en vormvereisten

Alle documenten bij de Inschrijving die volgens de van toepassing zijnde voorwaarden en algemene bepalingen zijn ingediend, worden gecontroleerd. Een onvolledige beantwoording of een voorwaardelijke Inschrijving kan leiden tot uitsluiting. Tenzij uitsluiting niet proportioneel is.

Waar er mogelijkheid is tot herstel volgens de aanbestedingswet en jurisprudentie zal Delfland, voor zover juridisch toegestaan, gelegenheid tot herstel bieden.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst controleert of de inschrijver niet onder uitsluitingsgronden valt en aan de geschiktheidseisen voldoet. Wie hier niet aan voldoet, kan worden uitgesloten. Onvolledige of voorwaardelijke inschrijvingen kunnen ook tot uitsluiting leiden. Als later blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is of het UEA onjuist is ingevuld, kan de aanbestedende dienst alsnog uitsluiten of de overeenkomst ontbinden.

Toets Eisen, Programma van Eisen, Bestek

De inschrijver wordt beoordeeld op het voldoen aan de gestelde minimumeisen. Uitsluitend inschrijvers die zonder voorbehoud hun inschrijving indienen, voldoen aan deze eisen. Indien een specifieke eis een verwijzing vereist, dient de inschrijver deze te verstrekken. Bij twijfel over het voldoen aan de eisen zal de aanbestedende dienst hierover navraag (verificatievraag) doen bij de inschrijver. Inschrijvers die niet aan alle vereisten voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

Beoordeling gunningscriteria BPKV

De inschrijving wordt beoordeeld wanneer er geen gronden zijn voor uitsluiting van de inschrijver op basis van de toepasselijke uitsluitingsgronden, als de inschrijver (indien van toepassing) voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en aan de voorwaarden in deze aanbestedingsleidraad. De beoordeling van BPKV is beschreven in het hoofdstuk Gunningscriteria.

Stap 5. Gunningbeslissing

Na beoordeling van de Inschrijvingen neemt de Aanbestedende dienst een voorlopige Gunningbeslissing en informeert schriftelijk alle deelnemers. In deze brief staat hoe de score tot stand kwam en wie de Opdracht krijgt, met uitleg indien relevant.

De winnaar krijgt de Opdracht nog niet direct; er is nog geen overeenkomst gesloten. De winnende partij wordt indien nodig uitgenodigd voor een verificatiegesprek om gegevens te controleren.

Stap 6. Bezwaartermijn

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

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

Van de winnende Inschrijver worden de bewijsmiddelen opgevraagd. Indien vaststaat dat de van de winnende Inschrijver opgevraagde bewijsmiddelen voldoen én bezwaar van afgewezen Inschrijvers tijdens de opschortende termijn uitblijft, kan de Aanbestedende Dienst de Opdracht definitief aan de winnende Inschrijver gunnen.

Stap 7. Verificatieprocedure (indien nodig)

Tijdens het verificatiegesprek dient de Inschrijver voor de Aanbestedende dienst overtuigend aan te tonen dat hij in staat is te voldoen aan alle eisen die zijn vastgelegd in het Programma van Eisen, wensen en overige uitvoeringsvoorwaarden voor de Opdracht. Indien de voorlopige winnaar niet aan deze eisen voldoet zoals beoordeeld door de Aanbestedende dienst heeft beschreven in stap 5, zal de Aanbestedende dienst de Inschrijving van de daaropvolgende Inschrijver volgens dezelfde procedure beoordelen. Dit proces wordt herhaald totdat een Inschrijving aan de eisen van stap 5 voldoet, of totdat er geen Inschrijvers meer over zijn.

Stap 8. Definitieve gunning

Als er geen bezwaren zijn ontvangen, kan de Opdracht worden voorbereid voor definitieve gunning. De definitieve gunning vormt echter een aparte stap. De Overeenkomst komt pas tot stand nadat beide partijen het document hebben ondertekend.

De Aanbestedende dienst kan in elke fase van de aanbestedingsprocedure een Inschrijver verzoeken om een toelichting op de Inschrijving te geven. Dit betreft uitsluitend een recht van de Aanbestedende dienst; Inschrijvers kunnen hier geen rechten aan ontlelen. Indien een toelichting wordt gevraagd, dient deze binnen twee (2) werkdagen na het verzoek door de Aanbestedende dienst te zijn ontvangen, tenzij anders is aangegeven. De inhoud van de Inschrijving mag door de toelichting niet wijzigen. Wanneer niet aan deze voorwaarden wordt voldaan, wordt de toelichting niet meegenomen in de verdere beoordeling van de Inschrijving.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomsten

Wanneer de gunning definitief is, wordt de Overeenkomst door zowel de Aanbestedende dienst als de geselecteerde Inschrijver ondertekend. De Overeenkomst treedt pas in werking nadat beide partijen deze op rechtsgeldige wijze hebben ondertekend.

Inschrijvingsvoorwaarden

In dit hoofdstuk zijn de eisen en verplichtingen die worden gesteld aan de Inschrijver toegelicht.

Toepasselijke inkoopvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor het verstrekken van opdrachten tot het verrichten van diensten 2018 (AWVODI-2018) van toepassing. Uw eigen algemene verkoop- en/of branchevoorwaarden worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Dit document is zorgvuldig opgesteld. Heeft u opmerkingen, bezwaren of merkt u onvolkomenheden op (zoals betreffende criteria, termijnen, werkwijze of bijlagen), meld dit dan met mogelijke gevolgen en/of voorstellen tot correctie in de Nota van inlichtingen. Ondernemers wordt gevraagd actief mee te denken.

Wij zijn niet verplicht deze voorstellen over te nemen. Als ze worden aangenomen, maken we via de Nota van inlichtingen bekend welke aanpassingen in het Aanbestedingsstuk zijn gedaan. Deze aangepaste versie geldt vervolgens voor de inschrijving.

Indien op enig moment blijkt dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden aanwezig waren, die door een Ondernemer niet (tijdig) zijn gemeld, dan vervalt zijn recht om zich tegen die gebreken te verzetten, althans heeft hij zijn rechten daartoe verwerkt.

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

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

1. De uiteindelijk getekende overeenkomst;
2. Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
3. Het programma van eisen;
4. Beschrijvend document, exclusief bijlagen;

5. Concept Dienstverleningsovereenkomst en de toepasselijke inkoopvoorwaarden;
6. Overige bijlagen Beschrijvend document,
7. Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

NB. In de Overeenkomst kan een andere volgorde worden bepaald.

Intrekken aanbestedingsprocedure

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

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

Het klachtenmeldpunt

HHD heeft voor klachten over aanbestedingen, gezamenlijk met het Hoogheemraadschap van Rijnland, een klachtenmeldpunt ingesteld. Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres:

aanbestedingklachtmeldpunt@rijnland.net.

De afhandeling van een klacht vindt plaats door personen die niet direct betrokken zijn (geweest) bij deze aanbesteding.

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

Akkoordverklaring

Met het indienen van een Inschrijving voor deze aanbesteding bevestigt u dat u kennis heeft genomen van, en uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk instemt met, de inhoud, uitgangspunten, eisen en voorbehouden zoals vastgelegd in deze leidraad, de bijlagen en de Nota van inlichtingen.

Samenwerkingsverband

Twee of meer Ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één Inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende Ondernemers dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de uitwerking in dit Beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbe

kwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de Inschrijving, in het UEA, te vermelden.

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

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

Deelnemers aan een samenwerkingsverband is het niet toegestaan om ook zelfstandig een Inschrijving in te dienen of als onderdeel van een ander samenwerkingsverband een Inschrijving in te dienen. Evenmin is het voor Ondernemers in een samenwerkingsverband toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere Inschrijving betrokken te zijn.

Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht aan een derde. Hierbij voert een andere Ondernemer namens u een deel van de opdracht uit.

Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw onderneming inzet bij de opdracht. Als een Ondernemer voor een opdracht zelfstandig of in samenwerkingsverband inschrijft, is het niet toegestaan om voor dezelfde opdracht ook als onderaannemer ingezet te worden door een andere Inschrijver.

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

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

Beroep op derde

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

Voor een beroep in het kader van de gestelde eisen omtrent financiële en economische draagkracht houdt deze verplichting in, dat de desbetreffende derde

hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de Overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (bijlage F).

Meerdere Inschrijvingen vanuit één concern

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

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

Begrippenlijst

Begrip	Omschrijving
Aanbestedende dienst	Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder ook te noemen, 'Delfland', 'Opdrachtgever', 'wij'.
Aanbestedingsprocedure	de Europese openbare procedure die Delfland voor deze opdracht doorloopt overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012.
Aanbestedingsstukken	Alle stukken die door de Aanbestedende dienst worden opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding of de procedure
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen.
Algemene inkoopvoorwaarde	AWVODI-2018
Beroepsfouten	Tekortkomingen, zoals vergissingen, onachtzaamheden, nalatigheden, verzuimen, onjuiste adviezen, die een vakbekwame en zorgvuldige Opdrachtnemer onder de gegeven omstandigheden met inachtneming van normale oplettendheid en bij een normale vakkennis en normale wijze van vak uitoefening, behoort te vermijden.
Beschrijvend document/ aanbestedingsleidraad	Het voorliggende Aanbestedingsstuk waarin de Overheidsopdracht en de wijze waarop deze Opdracht in de markt wordt gezet, wordt beschreven en toegelicht. Op basis van dit document wordt Ondernemers gevraagd een Inschrijving te doen.
Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI)	Overkoepelend begrip voor de volgende drie gunningcriteria: beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV),
Gunningsbeslissing	De keuze van Delfland voor de Ondernemer met wie hij voornemens is de Overeenkomst waarop de procedure betrekking heeft, te sluiten, waaronder

	mede wordt verstaan de keuze om geen Overeenkomst te sluiten.
Gunningscriterium	Een inhoudelijk (gewogen) criterium ter bepaling van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving.
Inschrijver	Ondernemer die een Inschrijving indient.
Inschrijving	Het document waarmee de Inschrijver meedingt naar de Overheidsopdracht van deze Aanbestedingsprocedure.
Nota van inlichtingen	Document waarin de geanonimiseerde vragen van - potentiële- Inschrijvers en de antwoorden daarop zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Beschrijvend document en/of andere Aanbestedingsstukken. De Nota van inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener, gegadigde, potentiële Inschrijver
Onderneming	De juridische vorm waarin de Ondernemer zijn zaak drijft.
Opdrachtnemer	Inschrijver met wie de Overeenkomst is gesloten.
Overeenkomst	De bijgevoegde (concept-)Overeenkomst voor een Overheidsopdracht die Delfland naar aanleiding van deze aanbesteding voornemens is te sluiten met de best scorende Inschrijver. De overige Aanbestedingsstukken maken deel uit van de Overeenkomst.
Overheidsopdracht	Een schriftelijke Overeenkomst onder bezwarende titel voor werken, leveringen of diensten, alsmede een Raamovereenkomst.

Drainagesysteem	De binnen het baggerdepot aanwezige voorzieningen voor de verzameling, afvoer en beheersing van drainage- en percolaatwater, bestaande uit alle daarbij behorende leidingen, filters, zandbedden, inspectievoorzieningen, putten en overige onderdelen die noodzakelijk zijn voor een doelmatige ontwatering van de baggerspecie en een juiste werking van het depot.
Beheer	Het geheel van organisatorische, administratieve, operationele en onderhoudsactiviteiten dat noodzakelijk is voor het veilig, doelmatig en continu functioneren van het baggerdepot. Onder beheer vallen onder meer de inname, opslag, ontwatering, rijping, omzetten, afvoer en verwerking van baggerspecie, het onderhoud van het depot en het drainagesysteem, het uitvoeren van inspecties, het voeren van registraties en rapportages, alsmede het voldoen aan de geldende wet- en regelgeving en contractuele verplichtingen.
Omstaand terrein	Alle gronden, infrastructuur en voorzieningen gelegen binnen de grenzen van de depotlocatie dan wel direct aansluitend aan het baggerdepot, voor zover deze noodzakelijk zijn voor de uitvoering van de beheerwerkzaamheden en het veilig en doelmatig functioneren van het depot.
Verhandelen	Het verkopen, overdragen, leveren, toepassen, hergebruiken, verwerken of anderszins economisch exploiteren van uit het baggerdepot afkomstige gerijpte baggerspecie, grond of daaruit voortgekomen materialen. Hieronder wordt mede verstaan het genereren van opbrengsten of het realiseren van kostenvoordelen door afzet, toepassing of hergebruik van deze materialen.
Opbrengsten uit verhandelen	Alle directe en indirecte financiële baten die voortvloeien uit het verhandelen van uit het baggerdepot afkomstige gerijpte baggerspecie, grond of daaruit voortgekomen materialen.
Eigendom van materialen	Tenzij in de Overeenkomst anders is bepaald, verkrijgt Opdrachtnemer vanaf het moment van afvoer uit het baggerdepot het recht om de gerijpte baggerspecie, grond en daaruit voortgekomen materialen te verhandelen. De hieruit voortvloeiende opbrengsten komen voor rekening en risico van Opdrachtnemer.

Bijlagen

- A. PvE Beheer Baggerdepot Delfland
- B. Concept Dienstverleningsovereenkomst Baggerdepot
- C. Model opgave referentie
- D. Inschrijfstaat DGL
- E. Concept wachtkamerovereenkomst
- F. Verklaring derde
- G. Algemene Waterschapsinkoopvoorwaarden voor diensten AWVODI- 2018
- H. Tekening depot
- I. Watervergunning
- J. Proces werkomschrijving

Gegenereerd door TenderNed:
Uniform Europees Aanbestedingsdocument