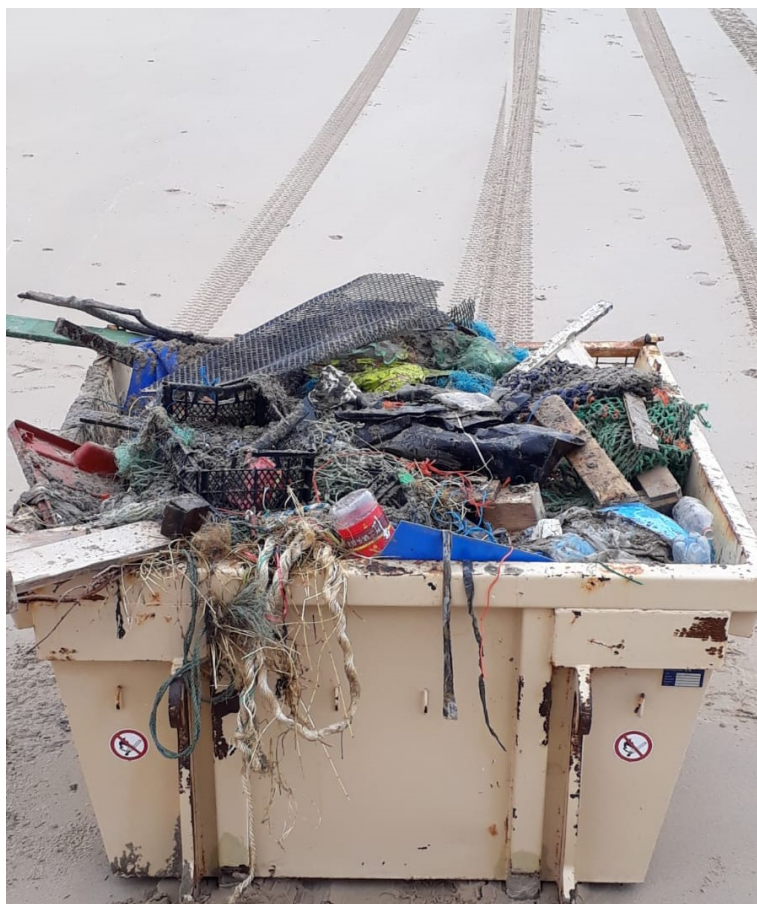


Strandreiniging & overige strand onderhoudswerkzaamheden gemeente Bergen

Aanbestedingsdocument Europese aanbesteding
Gemeente Bergen



Datum: 17 september 2020
Status: definitief
Trajectnummer: BUCH 2020036

Auteur: Francesco Trovato, werkorganisatie BUCH

Controle: Willem Taal

Inhoudsopgave

Leeswijzer	4
1. Inleiding	5
1.1. Toepasselijkheid afwijking paragraaf 49 UAV2012	5
1.2. Opdrachtgever	5
1.3. Werkorganisatie BUCHdit kan weg volgens mij	6
1.4. Alles over Kwinfra	6
1.5. Huidige situatie	6
1.6. Gewenste situatie	7
1.7. Wijziging omvang werkzaamheden	8
1.8. Opdracht	8
1.9. Samenvoegen en splitsen	8
1.10. Percelenverdeling	9
1.11. Looptijd van de overeenkomst	9
2. De procedurele aspecten van de aanbesteding	9
2.1. Planning	9
2.2. Communicatie	10
2.3. Inlichtingen	10
2.4. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten	11
2.4.1. <i>Digitaal inschrijven</i>	11
2.4.2. <i>Ondertekening documenten</i>	11
2.4.3. <i>Openen kluis inschrijvingen</i>	11
2.5. Aanvulling van de inschrijving	11
2.6. Ongeldige inschrijvingen	12
2.7. Intrekking	12
2.8. Voorbehoud gunning	12
2.9. Kostenvergoeding	12
2.10. Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing	12
2.11. Gestanddoening	13
2.12. De concept overeenkomst / voorwaarden	13
2.13. Contractovername na faillissement	14
2.14. Wachtkamerregeling	14
2.15. Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')	14
2.16. Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))	14
2.17. Varianten	15

2.18.	Overige	15
2.19.	Rechtsbescherming	16
2.20.	Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure	17
3.	De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers	17
3.1.	Uitsluitingsgronden	18
3.2.	Geschiktheidseisen	18
3.2.1.	<i>Handelsregister</i>	18
3.2.2.	<i>Financiële en economische draagkracht</i>	18
3.2.3.	<i>Technische en beroepsbekwaamheid</i>	19
3.2.4.	<i>Overige minimumeisen</i>	19
3.2.5.	<i>Samenvatting / opsomming bewijsstukken documenten die na gunning aangeleverd dienen te worden</i>	20
4.	Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht	20
4.1.	Programma van eisen / Bestek	20
4.2.	Social return	23
5.	Gunning en beoordelingsmethodiek	23
5.1.	Gunningscriteria	23
5.1.1.	Gunning:	23
5.1.2.	G1 Prijs	24
5.1.3.	Plan van aanpak en verificatiegesprek	27
5.2.	Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen	28
5.3.	Indexering	29
	Checklist voor inschrijving	29
	Bijlagen	31

Leeswijzer

Inleiding, hoofdstuk 1

In dit hoofdstuk staat de algemene informatie ten aanzien van de opdrachtgever en de opdracht.

De procedurele aspecten van de aanbesteding, hoofdstuk 2

In dit hoofdstuk staan de procedurele aspecten zoals de planning, de nota van inlichtingen, de wijze van indeling van de offerte, de offerteopening, de voorbehouden en rechtsbescherming.

Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, hoofdstuk 3

Dit hoofdstuk behandelt de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen die op deze aanbesteding van toepassing zijn.

Eisen ten aanzien van de opdracht, hoofdstuk 4

In dit hoofdstuk worden de inhoudelijke eisen ten aanzien van de opdracht beschreven.

Gunningscriteria, hoofdstuk 5

In dit hoofdstuk staan de inhoudelijke wensen geformuleerd.

Beoordeling, hoofdstuk 6

Dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende offertes.

Bijlagen

In dit hoofdstuk zijn een aantal bijlagen opgenomen.

1. Inleiding

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Strandreiniging gemeente Bergen uitgevoerd door de werkorganisatie BUCH namens de gemeente Bergen.



Op deze aanbesteding zijn van toepassing:
Het AanbestedingsReglement Werken 2016 (ARW 2016);
De RAW Standaard 2020;
De Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012).

De openbare procedure bestaat uit één fase. Ondernemers worden uitgenodigd om in te schrijven (een offerte uit te brengen) op basis van dit aanbestedingsdocument en bijlagen. Dit aanbestedingsdocument beschrijft de, bijzondere voorschriften die op de aanbestedingsprocedure van toepassing zijn. Met het indienen van een inschrijving stemt u in met de (inhoud van dit) aanbestedingsdocument en de (inhoud van de) daarbij behorende bijlagen.

Deze aankondiging van opdracht is gepubliceerd op

www.tenderned.nl.

1.1. Toepasselijkheid afwijking paragraaf 49 UAV2012

Uitzondering op de toepassing van § 49, (Beslechting van geschillen) UAV 2012 is dat geschillen worden voorgelegd aan de rechter van de rechtbank Noord-Holland te Haarlem. Overige aanvullende of afwijkende bepalingen op de UAV 2012 treft u aan in het bestek, deel 3.

1.2. Opdrachtgever

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Bergen, hierna te noemen gemeente. Per 2 januari 2017 zijn de gemeenten Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo ambtelijk gefuseerd en voor de uitvoering van de werkzaamheden is de werkorganisatie De BUCH opgericht, waarbij rekening wordt gehouden met de identiteit van de desbetreffende gemeente; 'couleur locale'. Het inwoneraantal van de vier gemeenten gezamenlijk bedraagt honderduizend plus.



1.3. Werkorganisatie BUCH

De werkorganisatie BUCH zal deze aanbesteding namens het College van burgemeester en wethouders van de gemeente Bergen begeleiden.

BUCH staat voor Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie per 1 januari 2017: Werkorganisatie BUCH. En dat in een groen gebied aan de kust van Noord-Holland, tussen zee en Alkmaardermeer, rijk aan strand, duinen, bos en polder. De vier gemeenten hebben opgeteld iets meer dan 100.000 inwoners. De inwoners zijn even divers als hun omgeving: jong en oud, forensen en agrariërs, Randstedelingen en dorpelingen. Ze zijn veelal betrokken en kritisch.

We zijn een organisatie met een gezonde ambitie om wonen, werken, ondernemen en recreëren in de gemeenten verder te ontwikkelen. Vanuit de vier gemeentehuizen en buitenlocaties werken circa 800 medewerkers. De werkorganisatie BUCH kent vijf domeinen: Inwoners & Ondernemers, Ruimtelijke Ontwikkeling, Samenleven, Beheer Openbare Ruimte, Bedrijfsvoering.

Voor meer algemene informatie zie de website: <http://werkenbij.debuch.nl>

1.4. Ingenieursbureau Kwinfra

Het bestek is opgemaakt door ingenieursbureau Kwinfra. Zie voor meer informatie: www.kwinfra.nl

1.5. Huidige situatie

Bergen heeft een strand van 24 kilometer. In vergelijking met andere stranden is dat vrij uitgestrekt. Het strand van Egmond aan Zee en Bergen aan Zee is (gedeeltelijk) gelegen aan een boulevard. Ieder strand heeft zijn eigen uitstraling. Camperduin en Hargen aan Zee; sterk, stoer en sober. Nadruk Camperduin op sport en recreatie en de nadruk op Hargen aan Zee is rust en natuur. Voorlopig is er bij Camperduin een lagune.

Schoorl aan Zee: rust en natuur

Bergen aan Zee: "eigenzinnig"

Egmond aan Zee: familie badplaats

Egmond-Binnen: rust en natuur.

Op het strand staan jaarrond paviljoens, seizoengebonden paviljoens, vier botenclubs, twee sportpaviljoens, twee kampeerverenigingen en een "losse" opslag voor sportactiviteiten. In het zomerseizoen staan er naast bijna alle strandpaviljoens strandcabines. Uitsluitend bij de kampeerverenigingen is overnachting toegestaan. Voor de paviljoens is strandstoelenverhuur door de paviljoenhouders toegestaan.

Daarnaast kent het strand circa 11 strand op- en afgangen met toegang vanuit de duinen of via de boulevards.

De gemeente Bergen heeft het schoonmaken van het strand in 2009 op de markt gezet. De overeenkomst is ingegaan op 1 april 2010 en loopt op 31 maart 2021 af.

Ongeveer acht kilometer van het strand van Bergen is aan te merken als recreatiestrand, waarbij er sprake is van intensief recreatiestrand met een gemêleerd publiek. Zowel de jeugd als gezinnen vinden hier hun vermaak. Daarnaast is er extensief recreatiestrand, het naakt- en natuurstrand. Verder worden er jaarlijks feesten en evenementen gehouden op het strand.



Het betreft hier de inkoop van diensten waarvan voor een groot gedeelte wel aan te geven is waar en hoe vaak de dienst moet plaatsvinden, maar voor een klein gedeelte niet helemaal is aan te geven waar en hoe vaak de dienst zal moeten plaatsvinden. Dit is veelal afhankelijk van externe factoren; zoals drukte op het strand, weersinvloeden, etc. De kandidaat opdrachtnemers schrijven in op basis van frequentie van de werkzaamheden, wat een gebruikelijke werkwijze is bij vergelijkbare (reinigings)diensten zoals: straatreiniging, rioolreiniging en kolkenreiniging. De frequentie is gebaseerd op de ervaringscijfers uit het recente verleden.

1.6. Gewenste situatie

De gemeente Bergen heeft de wens uitgesproken om dit traject opnieuw in de markt te zetten, waarbij de looptijd is vastgesteld voor maximaal 8 jaar (4 jaar met 4 x 1 jaar optie tot verlenging). De initiële looptijd wordt op vier jaar vastgesteld en bij het voldoen en goed functioneren van de opdrachtnemer zal deze de kans moeten krijgen om in aanmerking te komen voor de optionele verlenging(en) en op deze wijze zich naar behoren in te zetten en 'te bewijzen',

zodat constant aan de gevraagde dienstverlening kan worden voldaan.

Voor de werkzaamheden waarvoor dat mogelijk is wordt gewerkt met frequentie. Hierbij wordt een vaste prijs gehanteerd waardoor er meer grip is op de kosten.

Voor de werkzaamheden die verrekenbaar worden gesteld is, wordt een goede rapportage verlangd van de werkelijke inzet.

Prijzen mogen jaarlijks – maar niet eerder dan 1 april 2023- geïndexeerd worden volgens de CB-GWW index.

De gemeente Bergen wenst zoveel mogelijk ontzorgd te worden door de opdrachtnemer.

Te denken valt aan afvalopslag, afvaloverslag en opslag van materialen op die op het terrein van de aannemer dient plaats te vinden.

De aannemer dient te zorgen voor periodieke managementcijfers (per kwartaal en totaal per jaar) en bevat in ieder geval rapportage aspecten als:

- hoeveelheden afval volgens afvalstromen;
- wanneer, welke werkzaamheden zijn uitgevoerd, aantal uren, materialen. Aantal gebuikte vuilniszakken;
- rapportage over aantal zeehonden en bruinvissen en wat er meegedaan.

1.7. Wijziging omvang werkzaamheden

Indien de opdrachtgever gedurende de looptijd van de opdracht besluit werkzaamheden af te schaffen, of een deel van de werkzaamheden met een andere frequentie uit te voeren, dan dient de opdrachtnemer hier zijn medewerking aan te verlenen. In nader overleg dienen dan afspraken te worden gemaakt over de consequenties in meer- of minderprijs conform de prijzen van inschrijfstaat. Afhankelijk van de aanpassingen zal er of helemaal opnieuw aanbesteed moeten worden of zullen er, indien mogelijk, aanpassingen gedaan worden in de dan lopende overeenkomst mits deze vallen binnen wettelijke grenzen van de 'wezenlijke wijzigingen'.

1.8. Opdracht

De opdracht omvat in hoofdlijnen de volgende diensten:

1. legen van de prullenbakken
2. legen van PMD prullenbakken
3. verwijderen van zwerfafval uit zee dat niet van planten of dieren afkomstig is
4. verwijderen van zwerfafval van de strandbezoekers, dat met een Beach cleaner of veegmachine verwijderd kan worden
5. Legen van "Verlos de Zee" containers
6. verwijderen of afvoeren van levende en dode zeedieren
7. verwijderen van organisch afval (bijvoorbeeld zeewier en parafine) en andere grote vervuilingen (die niet die onder verantwoordelijkheid van RWS vallen)

Verrichten van jaarlijks terugkerende onderhoudswerken. Te denken valt aan het neerleggen en weghalen van loopplanken, plaatsen van borden, herstellen van leuningen en scheefgezakte stelconplaten.

Ook vegen van de strandafgangen. Dit betekent het zandvrij houden van de strandafgangen en het verwijderen van het zwerfafval.

Legen van de afvalbakken en hondenpoepdispensers in de aangrenzende kustdorpen. Deze keuze is vanuit de overweging doelmatigheid gemaakt.

1.9. Samenvoegen en splitsen

- De werkzaamheden liggen in elkaars verlengde en vertonen een grote mate van samenhang.
- Het aantal bedrijven op deze markt is beperkt en behoren voor het grootste gedeelte tot het MKB segment.
- Het is gebruikelijk dat de omschreven werkzaamheden door dezelfde inschrijver worden verricht, het risico voor zowel de gemeente als de ondernemer is hiermee te verwaarlozen.

Er is geen sprake van onnodige samenvoeging.

1.10. Percelenverdeling

De opdracht wordt niet in percelen opgedeeld. Opdeling in percelen zou grote afstemmingsproblemen met verschillende aannemers met zich meebrengen, wat de efficiencyvoordelen geheel teniet zou doen. Daarnaast zouden meerdere aannemers op deze opdracht kostenverhogend effect hebben.

1.11. Looptijd van de overeenkomst

De overeenkomst wordt afgesloten voor een periode van maximaal vier jaar met één opdrachtnemer voor strandreiniging, beheer en onderhoud en afvalbakken beheer kustdorpen.

De inwerkingtreding van de overeenkomst is voorzien met ingang van 1 april 2021 tot 1 april 2025 met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van vier keer één jaar. Wanneer de gemeente gebruik maakt van één of meerdere verlengingen zal hij dit uiterlijk vijf maanden voor het verstrijken van de expiratedatum schriftelijk bekendmaken. Wanneer de overeenkomst niet verlengd wordt, of niet meer verlengd kan worden, loopt deze van rechtswege af.

2. De procedurele aspecten van de aanbesteding

2.1. Planning

In onderstaande tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Planning	Datum
Datum van publicatie aankondiging Opdracht	21 september 2020
Aanmelden schouw uiterlijk	15 oktober 2020 voor 11.30 uur
Schouw Aanmelding hiervoor uiterlijk 15 oktober om 11.30 uur (TenderNed berichtenmodule)	22 oktober en of 26 oktober Tijdstip wordt nog nader bepaald
Uiterste datum voor indienen vragen, opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	15 oktober 2020 voor 11.30 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen	21 oktober 2020
Uiterste datum voor indienen vragen n.a.v. schouw	28 oktober 2020 vóór 11.30 uur
Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen over de schouw	29 oktober 2020
Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed	10 november 2020 voor 11.30 uur
Beoordeling van inschrijvingen door de gemeente	10 november – 18 november 2020
Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar	24 november 2020

Uiterste datum indiening plan van aanpak inzake verificatie	29 november 2020
Verificatiegesprek	25 november – 02 december 2020
Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar	01 december 2020
Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen vervaltermijn na datum gunningsbeslissing	16 december 2020
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2021

2.2. Communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is de inkoopadviseur van de werkorganisatie BUCH Francesco Trovato. De communicatie verloopt in het kader van deze aanbesteding uitsluitend via berichtenmodule van TenderNed.

Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan, met medewerkers van de gemeente Bergen of externe adviseurs, die betrokken zijn namens de gemeente bij deze aanbesteding, contact op te nemen, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.3. Inlichtingen

Vragen met betrekking tot het Aanbestedingsdocument en bijlagen en eventuele aanvullende documenten kunnen uitsluitend worden ingediend via TenderNed (www.tenderned.nl) tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum.

Iedere vraag moet apart (via de module in TenderNed) gesteld worden en bij iedere vraag dient nadrukkelijk te worden aangegeven welke paragraaf van welk document of bijlage het betreft.

De inkoopadviseur van de werkorganisatie BUCH zal via TenderNed tijdig een Nota van Inlichtingen verstrekken, waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden worden opgenomen. Indien er nadien nog relevante vragen worden gesteld kan de gemeente een keuze maken voor een extra Nota van Inlichtingen. Bij deze situatie zal de inkoopadviseur van de werkorganisatie BUCH uiterlijk 10 dagen voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen zorg dragen voor één of meerdere additionele Nota's van Inlichtingen.

Inlichtingen zijn alleen bindend voor zover deze in een Nota van Inlichtingen zijn vastgelegd. De Nota ('s) van Inlichtingen maakt / maken integraal deel uit van dit aanbestedingsdocument en prevaleren boven de eerder gepubliceerde aanbestedingsdocumenten met bijlagen.

Het is mogelijk om een bezoek op locatie (schouw) plaatste laten vinden. Het is niet mogelijk vragen te stellen tijdens het bezoek op locatie. Vragen naar aanleiding van het bezoek op locatie kunt u, al dan niet vergezeld van foto's en of andere documenten ter illustratie van uw vragen, uitsluitend schriftelijk indienen via TenderNed binnen de in deze paragraaf genoemde termijnen. Beantwoording van vragen naar aanleiding van het bezoek op locatie zal plaatsvinden via de Nota van Inlichtingen.

Als de inschrijver wil deelnemen aan de schouw, moet hij zich uiterlijk 15 oktober om 11.30 uur aanmelden via de berichtenmodule in TenderNed.

2.4. Indienen inschrijvingen, sluitingsdatum en vormvereisten

De inschrijving dient tot uiterlijk de in de tabel van paragraaf 2.1 vermelde datum ('sluitingstermijn') digitaal te zijn ingediend via TenderNed. Per email, fax of via de post ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Inschrijvingen die na de hiervoor vermelde sluitingstermijn niet tijdig zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden beschouwd als niet te zijn gedaan.

2.4.1. Digitaal inschrijven

Digitaal inschrijven betekent dat alle aan te leveren documenten voor de inschrijving digitaal en online via TenderNed worden ingediend.

2.4.2. Ondertekening documenten

De documenten die bij inschrijving moeten worden aangeleverd, moeten volledig worden ingevuld. Van de bij te voegen bijlagen moet ten minste bijlage A (Algemene Verklaring) rechtsgeldig worden ondertekend. Vervolgens worden alle documenten, inclusief de ondertekende bijlage A, toegevoegd aan de digitale inschrijving op TenderNed.

2.4.3. Openen kluis inschrijvingen

De inkoopadviseur van de werkorganisatie BUCH opent de kluis op TenderNed aansluitend op het tijdstip van de sluitingstermijn van de inschrijvingen zoals bovenstaand vermeld. De opening van de inschrijvingen is **niet** openbaar.

Er wordt een proces-verbaal van de opening van de kluis, waarin de namen van de inschrijvers die een inschrijving hebben ingediend zijn opgenomen, door TenderNed verzonden aan de inschrijvers.

2.5. Aanvulling van de inschrijving

Een inschrijver kan zijn inschrijving na het tijdstip van de aanbesteding niet wijzigen, aanvullen en/of verduidelijken, tenzij de gemeente daartoe een verzoek heeft gedaan.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente een mogelijkheid tot herstel bieden, onder andere wanneer een inschrijving klaarblijkelijk een eenvoudige verduidelijking behoeft of het gebrek eenvoudig te herstellen is. De gemeente kan in dat geval verlangen dat de inschrijver zijn inschrijving nader toelicht, aanvult en/of voorziet van ondersteunende bescheiden.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat geen sprake is van een herkansing. Een verduidelijking of een aanvulling betekent dat de inschrijving inhoudelijk ongewijzigd blijft en dat de inschrijver zijn inschrijving uitsluitend op de gevraagde onderdelen nader concretiseert zodat de gemeente een duidelijker beeld krijgt van wat is aangeboden.

In geval van een verzoek tot aanvulling en/of verduidelijking/herstel van een kennelijke fout dient de inschrijver uiterlijk binnen twee werkdagen na een daartoe strekkend verzoek

van de gemeente de ontbrekende bescheiden of gevraagde aanvullingen aan te leveren op straffe van ongeldigheid van de inschrijving.

De gemeente gaat bij de beoordeling van de inschrijvingen uit van de (volledigheid en juistheid van de) gegevens zoals die door de inschrijvers zijn verstrekt.

Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijvers om wat in het aanbestedingsdocument wordt gevraagd zo volledig en duidelijk mogelijk te beantwoorden.

2.6. Ongeldige inschrijvingen

Een inschrijving die niet voldoet aan hetgeen is gesteld in het aanbestedingsdocument en bijlagen is ongeldig. Eveneens ongeldig is een inschrijving waaraan één of meer voorwaarden of voorbehouden zijn verbonden. De gemeente behoudt zich expliciet het recht voor om zich tot het moment van de ondertekening van de overeenkomst jegens een inschrijver ten gunste waarvan een gunningsbeslissing is genomen alsnog op het standpunt te stellen dat diens inschrijving (bij nadere verificatie) ongeldig is gebleken, zonder dat dit tot enige schadeplichtigheid jegens inschrijver leidt.

2.7. Intrekking

Een inschrijver kan - voor zover hij zijn inschrijving eerder heeft ingediend - tot de hiervoor in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn zijn inschrijving intrekken.

Na de in paragraaf 2.1 genoemde sluitingstermijn is de inschrijving onherroepelijk voor de duur van de gestanddoeningstermijn zie paragraaf 2.11.

2.8. Voorbehoud gunning

De gemeente behoudt zich het recht voor zonder aan enigerlei schadevergoeding te zijn gehouden, in ieder geval (derhalve geen limitatieve opsomming):

- de procedure tussentijds om haar moverende redenen op te schorten of af te breken;
- de tijdsplanning te wijzigen (met uitzondering van verkorting van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen);
- de gunningsbeslissing in te trekken en/of te herzien;
- de opdracht niet te gunnen.

2.9. Kostenvergoeding

Door de gemeente worden geen kosten vergoed voor het uitbrengen van een inschrijving en andere eventueel door u te ondernemen activiteiten tijdens de aanbestedingsprocedure, ongeacht of deze al dan niet leiden tot het sluiten van een overeenkomst.

2.10. Besluitvorming omtrent de gunningsbeslissing

De inkoopadviseur van de werkorganisatie BUCH zal alle inschrijvers gelijktijdig (digitaal) informeren over de gunningsbeslissing en de gronden hiervoor.

De gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in van een aanbod van inschrijver. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve terugkomen op de gunningsbeslissing, zonder dat de inschrijver aan wie zij voornemens is te gunnen aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling. Dit kan zich bijvoorbeeld voordoen indien de gemeente zelf gebreken in de aanbestedingsprocedure heeft geconstateerd dan wel

naar aanleiding van bezwaar van een inschrijver. De uitkomst van een eventueel aanhangig gemaakt kort geding hoeft niet te worden afgewacht voor het intrekken of wijzigen van een gunningsbeslissing dan wel intrekking van de aanbestedingsprocedure.

Indien de gemeente de gevraagde bewijsstukken niet binnen voormelde termijn van zeven kalenderdagen heeft ontvangen, behoudt de gemeente zich het recht voor om niet tot gunning van de opdracht aan deze inschrijver over te gaan. In dat geval is de gemeente gerechtigd de opdracht te gunnen aan de opvolgende inschrijver. De gemeente wijst inschrijver er nadrukkelijk op dat het aanvragen van sommige bewijsstukken, bijvoorbeeld de Gedragsverklaring Aanbesteden circa 8 weken in beslag kan nemen. Inschrijver dient deze dus tijdig aan te vragen.

Voor begunstigde inschrijvers die niet in Nederland zijn gevestigd, dienen eveneens op een daartoe strekkend verzoek van de gemeente de bewijsstukken binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek te worden aangeleverd overeenkomstig de in het land van vestiging geldende wet- en regelgeving.

De overeenkomst komt tot stand na ondertekening hiervan, maar niet eerder dan na het verstrijken van de in paragraaf 2.1 genoemde termijn van 20 kalenderdagen. In geval van een kort geding wordt niet overgegaan tot afsluiting van de voorgenomen overeenkomst.

Definitieve gunning zal alleen plaatsvinden aan een inschrijver indien op het moment van de ondertekening van de overeenkomst zij nog steeds voldoet aan alle gestelde voorwaarden en eisen.

2.11. Gestanddoening

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 60 dagen gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Het noemen van een kortere gestanddoeningstermijn in de inschrijving maakt de inschrijving ongeldig. De inschrijving zal dan als ongeldig terzijde worden gelegd, dat wil zeggen worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

De gemeente kan verzoeken de termijn van gestanddoening te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunnen geen aanspraken worden ontleend. Indien verlenging door de inschrijver wordt geweigerd, dan wordt zijn inschrijving ter zijde gelegd en komt de inschrijving niet meer voor gunning in aanmerking.

In het geval een kort geding met betrekking tot de aanbestedingsprocedure aanhangig is gemaakt, eindigt de termijn van gestanddoening 20 kalenderdagen na de uitspraak van de voorzieningenrechter in het kort betreffende kort geding.

2.12. De concept overeenkomst / voorwaarden

Indien inschrijver bepaalde verbetervoorstellen heeft of vragen ten aanzien van de inhoud van de conceptovereenkomst (bijlage E) en/of de voorwaarden, dan dient hij deze uiterlijk op de in paragraaf 2.1 vermelde datum en tijdstip voor te stellen zodat eventuele aanpassingen van de voorwaarden van de overeenkomst kunnen worden opgenomen in een Nota van Inlichtingen. Indien de Nota van Inlichtingen leidt tot wijzigingen in de overeenkomst, zullen deze wijzigingen na sluiting van de inschrijvingstermijn worden verwerkt.

Op deze aanbesteding en overeenkomst zijn het Aanbestedings Reglement Werken 2016 (ARW 2016) en de Uniforme administratieve voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV2012). Algemene leveringsvoorwaarden en andere voorwaarden van de inschrijver zijn expliciet uitgesloten. Van toepassing verklaring van eigen algemene voorwaarden maakt de inschrijving ongeldig.

2.13. Contractovername na faillissement

Na voorafgaand verkregen toestemming van de gemeente is opdrachtnemer ingeval van zijn faillissement tijdens de looptijd van de overeenkomst, dan wel de curator in diens faillissement, gerechtigd de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst over te dragen aan een derde, mits die derde voldoet aan de oorspronkelijk, in dit document gestelde geschiktheidseisen en andere eisen. Het voorgaande laat onverlet de bevoegdheid van de gemeente om de overeenkomst te ontbinden.

2.14. Wachtkamerregeling

In geval van verzuim van de winnende inschrijver of tussentijdse beëindiging van de opdracht is de BUCH gerechtigd een wachtkamerregeling in te roepen: aan de nummer twee van onderliggende aanbesteding wordt gevraagd om de wachtkamerovereenkomst te sluiten (bijlage F) waarin hij alsnog en opnieuw gestand doet van zijn inschrijving voor een jaar met oorspronkelijke prijzen. De inschrijver verklaart nu voor alsdan zich niet tegen deze wachtkamerregeling te verweren.

2.15. Inschrijven als combinatie ('Samenwerkingsverband')

Inschrijven als combinatie is toegestaan. Indien wordt ingeschreven als combinatie dient iedere combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) bij de omschrijving in te dienen (Bijlage B) en daarop aan te geven dat er wordt ingeschreven als combinatie.

Tevens dient bij deel II A van het UEA door iedere combinant vermeld te worden voor welke geschiktheidseisen er een beroep wordt gedaan op de onderneming.

Ieder UEA (Bijlage B) dient te worden ondertekend door de tekeningsbevoegde vertegenwoordiger van elke betreffende combinant (dus iedere deelnemer van het samenwerkingsverband).

Bij Inschrijving als combinatie geldt dat alle combinanten hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de nakoming van alle uit de opdracht voortvloeiende verplichtingen.

De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van combinatieleden wisselen, tenzij de gemeente daarmee instemt.

Een natuurlijk persoon of rechtspersoon kan slechts éénmaal (hetzij zelfstandig hetzij in combinatie met andere natuurlijke personen, rechtspersonen) op deze aanbesteding inschrijven.

2.16. Inschrijving als hoofdaannemer (met onderaannemer(-s))

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (Deel II D) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht hij onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en de gemeente de van toepassing zijn de uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

Indien de hoofdaannemer zich voor het voldoen aan de geschiktheidseisen wil beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of de beroepsbekwaamheid van de onderaannemer moet dit te worden aangegeven in het UEA (bijlage B) bij deel II C die bij de inschrijving dient te worden toegevoegd. Op deze onderaannemer zijn de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in Deel III, eveneens van toepassing. Ten aanzien van de geschiktheidseisen van de onderaannemer waarop de hoofdaannemer een beroep doet, alsmede de gestelde uitsluitingsgronden, dient de hoofdaannemer bij inschrijving een door de onderaannemer ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA in. Op het voorgaande is het bepaalde in hoofdstuk 3.2.5 ten aanzien van bewijsstukken, van toepassing. De Hoofdaannemer dient tevens de verklaring Beroep op bekwaamheden derden in te vullen en te ondertekenen en bij inschrijving in te dienen. (Bijlage H)

Een hoofdaannemer kan na inschrijving slechts van onderaannemer op wiens draagkracht en/of bekwaamheid een beroep is gedaan wisselen, nadat de nieuwe onderaannemer is voorgelegd aan de gemeente en deze de draagkracht en/of bekwaamheid hiervan, alsmede het van toepassing zijn van uitsluitingsgronden, heeft gecontroleerd en hier akkoord op heeft gegeven.

In geval van hoofd/onderaanneming is de hoofdaannemer de enige contractuele wederpartij van de gemeente en is daarmee onder meer volledig aansprakelijk en verantwoordelijk voor de uitvoering van de opdracht, waaronder de werkzaamheden/diensten begrepen die door onderaannemer(s) worden verricht.

Indien de inschrijver zich beroept op de financiële en economische draagkracht van een derde, zijn beide hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de opdracht.

2.17. Varianten

Het staat inschrijver niet vrij om, naast een inschrijving conform het aanbestedingsdocument, een variant(-en) in te dienen.

2.18. Overige

Taal

Alle contact omtrent de aanbesteding, mondeling en schriftelijk, gebeurt in de Nederlandse taal. Eventuele aanvullende informatie ter ondersteuning van de beantwoording van gestelde vragen zoals brochures of anderszins mogen, indien zij niet voorhanden zijn in de Nederlandse taal, tevens in de Engelse taal worden ingediend.

Vertrouwelijkheid

Het intellectueel eigendom van door de werkorganisatie BUCH en de gemeente verstrekte informatie berust bij hen. Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de werkorganisatie BUCH en de gemeente niets uit het aanbestedingsdocument worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins. De werkorganisatie BUCH en de gemeente zullen alle haar in het kader van de aanbesteding door inschrijver verstrekte gegevens vertrouwelijk behandelen en zullen aan een afgewezen inschrijver

geen inzage verstrekken (in delen van) de inschrijving van andere inschrijvers, behoudens wanneer een wettelijke verplichting tot openbaarmaking hiertoe bestaat, op bevel van de rechter en behoudens wanneer een inschrijver instemt met openbaarmaking van door hem verstrekte gegevens.

Gebruik merknamen of typen

Daar waar in het Aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig".

Tegenstrijdigheden of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument (met alle bijbehorende bijlagen) is met zorg samengesteld. Als inschrijver gebreken in het aanbestedingsdocument of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012 constateert, dan moet inschrijver de contactpersoon van de gemeente via TenderNed hierover tijdig informeren. Hiermee geeft u de gemeente de mogelijkheid nog tijdig voor de sluitingsdatum maatregelen te treffen voor het al dan niet effectief voortzetten van deze aanbesteding.

Mochten voorafgaande aan de indiening van de inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen en/of bezwaren ten aanzien het aanbestedingsdocument en nota(s) van inlichtingen, zijn ontvangen, dan wordt de inschrijver door het indienen van zijn inschrijving geacht te hebben ingestemd met de inhoud van deze documenten. Indien inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd op gebreken of bepalingen in strijd met de Aanbestedingswet 2012, is inschrijver niet ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onregelmatigheid of onrechtmatigheid van het aanbestedingsdocument en/of (het resultaat van) de aanbesteding.

Rangorde documenten

Tijdens deze aanbestedingsprocedure geldt dat in geval van tegenstrijdigheden in opgestelde Nota's van Inlichtingen en de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument, de Nota's van Inlichtingen in rangorde voorgaan op de overige onderdelen van het aanbestedingsdocument.

Bij tegenstrijdigheden tussen het aanbestedingsdocument en het RAW bestek is het aanbestedingsdocument leidend.

Indien Nota's van Inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde Nota van Inlichtingen boven de eerder opgestelde Nota van Inlichtingen.

2.19. Rechtsbescherming

Termijnen

De gemeente zal gedurende 20 kalenderdagen na verzending (digitaal) van de Mededeling van gunning (de zogenaamde standstill-termijn") geen uitvoering geven aan de gunningsbeslissing en niet tot ondertekening van de overeenkomst overgaan teneinde inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de gunningsbeslissing.

Het aanhangig maken gebeurt door het laten betekenen van de dagvaarding op het adres en ter attentie van college van de gemeente.

Voor een adequate reactie op het aanhangig maken een kort geding, verzoeken wij u per e-mail hiervan een mededeling te doen aan de hierboven genoemde contactpersoon van de werkorganisatie BUCH zoals in paragraaf 2.3 genoemd.

Een inschrijver die een zogenaamde bodemgeschil aanhangig wenst te maken bij de daartoe bevoegde rechtbank dient dit niet later dan 90 kalenderdagen na de datum van de gunningsbeslissing aanhangig te maken op straffe van niet-ontvankelijkheid (betreft eveneens een vervaltermijn; op straffe van verval van recht), tenzij het geschil voortvloeit uit een omstandigheid die eerst na verloop van deze termijn is gebleken. In dit laatste geval gaat de vervaltermijn van 90 dagen in op de dag dat de inschrijver van de desbetreffende omstandigheid is gebleken of hiervan had kunnen blijken.

Forumkeuze

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de (Voorzieningen-)rechter van de rechtbank van Den Haag, e.e.a. op straffe van niet-ontvankelijkheid.

Klachtenregeling

Mocht u een klacht hebben over deze aanbesteding, dan kunt u – alvorens de rechterlijke procedure te volgen, terecht bij het klachtenmeldpunt – bereikbaar via het e-mailadres: klachtenloketaanbestedingen@debuch.nl de klacht indienen. Hiervoor dient u gebruik te maken van het klachtenformulier dat u als bijlage bij deze aanbesteding aantreft. U dient hierbij duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door de klachtencoördinator aanbestedingen. De reactie op uw klacht ontvangt u via de klachtencoördinator aanbestedingen. Voordat u een klacht indient, dient u eerst gebruik te maken van de termijn om vragen te stellen als bedoeld in paragraaf 2.3.

Uitstel gunning en ondertekening overeenkomst

Indien een inschrijver vóór het verstrijken van voornoemde 20 dagen-termijn een kort geding aanhangig heeft gemaakt, zal de gemeente in beginsel de uitkomst van deze kort geding procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan.

2.20. Instemming met eisen/voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure

Door het uitbrengen van de inschrijving is Inschrijver akkoord met de eisen/voorwaarden en wordt door het doen van een inschrijving geacht onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de toepasselijkheid en inhoud van dit aanbestedingsdocument en alle andere aanbestedingsstukken en de hierin genoemde voorwaarden en eisen.

De inschrijver dient bij de inschrijving een verklaring over te leggen conform het format van de als bijlage A (Algemene Verklaring) gevoegde verklaring dat alle vragen naar waarheid zijn beantwoord, geen valse gegevens zijn verstrekt en de inschrijving niet in strijd met mededingingsregels tot stand is gekomen.

3. De kwalitatieve beoordeling en selectie van inschrijvers

De beoordeling van de tijdig ontvangen inschrijvingen verloopt in hoofdlijnen als volgt:

- Valt inschrijver niet onder de door de gemeente gestelde uitsluitingsgronden;
- Voldoet een niet-uitgesloten inschrijver aan de door de gemeente gestelde geschiktheidseisen;
- Voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde technische specificaties, eisen en normen;
- Hoe voldoet de inschrijving aan de door de gemeente gestelde gunningscriteria.

3.1. Uitsluitingsgronden

De gemeente zal een inschrijver waarop de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, uitsluiten van verdere beoordeling op de geschiktheids- en overige eisen en de gunningcriteria, tenzij de gemeente dit niet proportioneel acht. De van toepassing zijnde uitsluitingsgronden zijn opgenomen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nader te noemen UEA. (Bijlage B).

3.2. Geschiktheidseisen

In deze paragraaf worden de geschiktheidseisen beschreven en wordt aangegeven hoe u daaraan voldoet. Inschrijvers die niet voldoen aan deze criteria worden van verdere deelname uitgesloten. Een combinatie mag gezamenlijk aan een geschiktheidseis voldoen, tenzij anders vermeld in de betreffende paragraaf.

Indien de inschrijver zich beroept op een Derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient zij dit aan te geven in het UEA. (bijlage B). In voorkomend geval dient een verklaring te worden overlegd van de Derde conform bijlage H, waarin deze verklaart dat inschrijver daadwerkelijk een beroep kan doen en kan beschikken over de voor de opdracht noodzakelijke middelen van de Derde.

3.2.1. Handelsregister

De inschrijver dient ingeschreven te zijn in het handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd, waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. De inschrijver is verantwoordelijk voor het indienen bij zijn inschrijving van het meest recente uittreksel, welke op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden waarin is aangegeven wie namens de onderneming vertegenwoordigingsbevoegd is de inschrijving te ondertekenen. Indien de ondertekening geschiedt door een ander dan vermeld in het register dient tevens (een kopie van) de daartoe vereiste volmacht te worden gevoegd. Gemeente controleert de rechtsgeldigheid van de inschrijvingen.

Indien inschrijver niet is ingeschreven in het handelsregister van het land waar hij is gevestigd, verzoeken wij inschrijver dit nader toe te lichten.

3.2.2. Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver beschikt over een adequate verzekering of voorziening voor bedrijfsaansprakelijkheid. Deze dient gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst geldig te zijn tot het tijdstip waarop de opdrachtnemer aan al zijn verplichtingen met betrekking tot de opdracht heeft voldaan.

Met adequaat wordt bedoeld dat de inschrijver in het bezit is van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimale dekking van € 1.500.000,- per schadegeval per jaar, dan wel moet inschrijver onvoorwaardelijk bereid zijn bij gunning een dergelijke verzekering af te sluiten.

3.2.3. Technische en beroepsbekwaamheid

Referenties

Het is van belang dat u door het overleggen van referenties aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

Inschrijver dient per kerncompetentie een referentie van een vergelijkbare uitgevoerde opdracht over de periode september 2017 – september 2020 op te geven. De referentieopdracht moet zijn afgerond, indien dit niet het geval is moet aan de vereiste opdrachtwaarde of volume voor dat deel van de opdracht dat reeds is uitgevoerd, zijn voldaan.

Bijlage C Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren. Indien mogelijk ontvangt de gemeente bij inschrijving van inschrijver, een schriftelijke, door de opdrachtgever van de betreffende referentie ondertekende, uitvoeringsverklaring.

Dezelfde referentie mag voor meerdere kerncompetenties overlegd worden. Het is toegestaan een onderaannemer in te zetten om aan een referentie-eis te voldoen, mits die onderaannemer ook wordt ingezet voor dit project, voor het betreffende onderdeel.

De referenties worden gevraagd op de volgende kerncompetenties:

- Het verzamelen van zwerfafval op ten minste 8 km strand.
- Het ledigen en reinigen van afvalcontainers/afvalbakken (minimaal 400 ton afval per jaar)
- Het plaatsen, onderhouden en zandvrijhouden van stelconplaten/strandafritten.

VCA*

Inschrijver moet beschikken over een VCA* certificering. Na gunning moet bewijs van certificering overlegd worden en gedurende de looptijd van de overeenkomst dient de geldigheid te worden gewaarborgd.

3.2.4. Overige minimumeisen

Inschrijver dient te garanderen dat gedurende de uitvoering van de opdracht dat alle werknemers die de contacten onderhouden met de gemeente/opdrachtgever en tijdens de uitvoering van de werkzaamheden in ieder geval 1 persoon aanwezig is die de Nederlandse taal in woord en geschrift beheerst.

Tevens verklaart inschrijver dat bij de uitvoering van de opdracht alle documenten in de Nederlandse taal zijn opgesteld.

Voor de overige eisen wordt verwezen naar hetgeen is vermeld in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument.

3.2.5. Samenvatting / opsomming bewijsstukken documenten die na gunning aangeleverd dienen te worden

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen, dient op verzoek van de gemeente de relevante bewijsstukken te overleggen met betrekking tot de van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen (zoals vermeld in het UEA, bijlage B) binnen een termijn van 7 kalenderdagen na verzending van dit verzoek. Daarbij aanvaarden de gemeente voor rechtspersonen die in Nederland zijn gevestigd als voldoende bewijs:

1 Gedragsverklaring Aanbesteding:

Gelet op de in artikelen 2.86 en 2.87, onderdelen c en d A-Wet 2012 genoemde omstandigheden (zie deel III sub A van de UEA, bijlage B), een Gedragsverklaring Aanbesteding, met afgiftedatum 1 juli 2016 of later, te verkrijgen bij de Minister van Veiligheid en Justitie;

Turfmarkt 147;

2511 DP Den Haag;

Telefoonnummer: (070) 370 79 11

Let op: Vraag de gedragsverklaring tijdig aan, de termijn kan 8 weken bedragen

2 Verklaring Belastingdienst:

Gelet op de in artikel 2.86 lid 4 en artikel 2.87 lid 1 sub j genoemde omstandigheden (zie deel III van de UEA, Bijlage B) een verklaring van de Belastingdienst (niet ouder dan zes maanden).

3 Bewijs van een verzekering:

Gelet op artikel 2.91 lid 1 sub a, aantonen financieel-economische draagkracht door een bewijs van een verzekering tegen beroepsrisico's, en/of een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een verklaring waarin onvoorwaardelijk wordt verklaard dat, indien de opdracht aan inschrijver definitief wordt gegund, op het moment van contractondertekening een bewijs van bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering aan de gemeente wordt overhandigd.

4 Kopie van VCA* certificering

4. Eisen en wensen ten aanzien van de opdracht

In dit hoofdstuk vindt u de eisen die aan de inschrijving worden gesteld.

4.1. Programma van eisen / Bestek

Aan alle gestelde eisen ten aanzien van de opdracht dient te worden voldaan. Waar gevraagd dient een toelichting verstrekt te worden. Er worden geen scores aan de eisen toegekend. Niet voldoen aan een eis betekent dat de inschrijving niet bestek conform is en terzijde wordt gelegd, dus uitgesloten wordt van de aanbestedingsprocedure.

De werkzaamheden zijn beschreven in het bijgevoegde bestek met nummer B2019001

4.1.1 Eisen ten aanzien van de medewerkers

1. De opdrachtnemer dient ervoor zorg te dragen dat zijn medewerkers:
 - a. De Nederlandse taal machtig is met die voorwaarde als gesteld is onder par. 3.2.4;
 - b. Over kennis beschikt met betrekking tot de juiste uitvoering van de (reinigings)werkzaamheden en de specifieke eisen die de opdrachtgever hieraan stelt bijvoorbeeld in verband met een eventuele geregistreerde inzameling.
 - c. Bij het verrichten van de bedoelde werkzaamheden voorzien is van veiligheid- en werkkleding en persoonlijke beschermingsmiddelen, en deze ook gebruikt;
 - d. De instructies ten aanzien van de veiligheid bij de werkzaamheden in acht neemt;
 - e. De werkzaamheden verricht vrij van alcohol en vrij van verdovende en andere rij- en werkgedrag beïnvloedende middelen;
 - f. Zich onthoudt van het vragen of aannemen van fooien en dergelijke en zich correct gedraagt ten opzichte van het publiek;
 - g. Zich onthoudt van het doorzoeken van het aangeboden afval;
 - h. Kennelijk verloren voorwerpen van waarde die bij de uitvoering van de inzamelwerkzaamheden worden aangetroffen bij het gemeentehuis van de gemeente afgeeft;
 - i. In het bezit is van het certificaat B-VCA (basisveiligheid-VCA)

Bij het niet nakomen van het gestelde in dit artikel kan de opdrachtgever eisen dat één of meerdere personeelsleden van de opdrachtnemer direct worden vervangen.

4.1.2 Eisen ten aanzien van het materieel

- a. De werkzaamheden dienen te geschieden met in goede staat van onderhoud verkerend geschikt materieel. De opdrachtnemer is ten volle aansprakelijk voor de deugdelijkheid van het bij de uitvoering te gebruiken materieel.
- b. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd met materieel dat afgestemd is op de toegepaste aanbiedingsvorm.
- c. De opdrachtnemer dient op zodanige wijze service en onderhoud te voeren dat de kans op uitval van de voertuigen en overige benodigde apparatuur of fouten tijdens de werkzaamheden worden beperkt.
- d. De inzet van het rollende materieel dient ten minste te voldoen aan de volgende eisen:
 - materieel dat valt in de categorie 'zware machines (zoals tractoren, wielladers, shovels e.d) Tier IV final
 - materieel dat valt in de categorie voertuigen (zoals vrachtauto's, jeeps, bestelwagens e.d.) EURO 5 of hoger.
- e. U tankt enkel nog HVO (ook wel blauwe diesel genoemd) voor de uitvoering van de opdracht. Voor meer toelichting zie onderstaande toelichting:

Toelichting CO2 besparing – verband houdend met de eis HVO tanken (4.1.2.e)

HVO staat voor Hydrotreated Vegetable Oil, het is een 100% duurzame, hernieuwbare synthetische diesel. HVO is een hernieuwbare brandstof, dat betekent dat de grondstof afkomstig is van een natuurlijke bron die niet op kan raken.

HVO wordt geproduceerd uit afval en restmateriaal van plantaardige oliën en vetten zoals afvalvet uit de voedselindustrie en residuen uit de productie van plantaardige olie en

gebruikt frituurvet. HVO verlaagt de CO₂-uitstoot tot wel 90% en zorgt voor een grote verbetering van de (binnenstedelijke) luchtkwaliteit. HVO-brandstof is eenvoudig in uw bestaande wagenpark te gebruiken, bij zowel nieuwe als oudere dieselmotoren. Extra investeringen in voertuigen of infrastructuur zijn niet nodig.

Om de uitstoot van CO₂ terug te brengen vragen wij u te tanken op een van de volgende locaties. U zal twee maal per jaar gevraagd worden uw tankbonnen van de afgelopen maand te overleggen. Bijvoorbeeld: op 1 mei vragen wij bij u de bonnen op. U overlegt dan de bonnen van de maand april.

De locaties waar u HVO kunt tanken zijn:

- Vennewatersweg 2A, 1852 PT Heiloo
- Heilooër Zeeweg 25, 1934 PB Egmond aan den Hoef
- Blanckerhofweg 1, 1816 HG Alkmaar
- Smaragdweg 1, 1812 RJ Alkmaar

4.1.3 Eisen ten aanzien van rapportage

- a. Naast de contacten tussen opdrachtgever en opdrachtnemer tijdens de werkzaamheden zal de dienstverlening op verschillende momenten worden geëvalueerd. Aandachtspunten voor tussentijdse evaluatie en informatie-uitwisseling zijn onder meer:
 - a. bereikbaarheid van de opdrachtnemer;
 - b. aantal en aard van klachten en wijze van klachtenafhandeling;
 - c. veiligheidsaspecten van de afvalinzameling en overige werkzaamheden;
 - d. ontwikkelingen ten aanzien van wet- en regelgeving;
 - e. functioneren van protocollen en afgestemde werkwijze.
- b. Het programma van eisen, bestek en plan van aanpak vormen de basis voor de evaluaties. Een en ander wordt in overleg nader afgestemd en vastgelegd, zonder dat de opdrachtnemer het recht heeft bij de opdrachtgever hiervoor kosten in rekening te brengen.
- c. Opdrachtnemer dient eenmaal per kwartaal aan opdrachtgever te rapporteren over in ieder geval:
 - de ingezamelde en tonnages afval uitgesplitst per fractie
 - overige speciale diensten zoals bijvoorbeeld; dieren, explosief etc.
- d. De opdrachtnemer dient eenmaal per kwartaal, binnen een maand na afloop van het betreffende kwartaal waar de rapportage betrekking heeft de rapportages digitaal aan te leveren.

4.2. Social return on Investment (SROI)

De gemeente Bergen neemt in deze aanbesteding social return op als sociale voorwaarde. Hierbij verwacht de gemeente van de opdrachtnemer dat ze een bijdrage levert aan het vergroten van de arbeidsparticipatie van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de inzet van de doelgroepen. Voor de invulling van de SROI verplichting moet opdrachtnemer ieder contractjaar (inclusief verlengingen) minimaal 5% van gefactureerde aanneemsom aanwenden voor inzet van de doelgroepen. De sociale tegenprestatie dient verband te houden met de uitvoering van de opdracht.



De concrete invulling (wat, wie, hoeveel en waar) wordt na gunning in prestatieafspraken nader overeengekomen tussen opdrachtnemer en opdrachtgever.

Indien opdrachtnemer zijn social return verplichting niet nakomt, kan tweemaal het aandeel dat toerekenbaar niet is ingezet door opdrachtnemer, als korting opgelegd.

Voor een nadere toelichting en de geldende SROI voorwaarden verwijzen wij nu naar de bijlagen (I1 en I2).

5. Gunning en beoordelingsmethodiek

5.1. Gunningscriteria

5.1.1. Gunning:

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen, instemt met de voorwaarden voor gunning en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding heeft ingediend.

Voor de beoordeling van de inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitsverhouding komen alleen die inschrijvingen in aanmerking waaruit instemming met de volgende voorwaarden voor gunning blijkt:

- Onvoorwaardelijke instemming met de eisen zoals gesteld in het aanbestedingsdocument, het bestek en overige bijlagen; en
- Instemming met de in dit aanbestedingsdocument geldende kwaliteit gunningscriterium;

- Instemming met de overeenkomst en bijbehorende bijlagen. Indien uit de Inschrijving blijkt dat wordt afgeweken van de voorwaarden uit de overeenkomst dan is de inschrijving ongeldig

De opdracht wordt gegund op basis van de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) waarbij gekozen is de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De Inschrijver die het hoogste aantal punten heeft behaald voor alle gunningcriteria gezamenlijk is de Inschrijver met de economisch meest voordelige Inschrijving. Aan deze Inschrijver is Gemeente voornemens de Opdracht te gunnen. Indien na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijke score hebben behaald, geldt dat de inschrijver welke de hoogste score heeft behaald op het subgunningscriterium kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Wanneer uiteindelijk dit alles geen doorslag geeft zal middels een loting worden bepaald welke inschrijving als economisch meest voordelige inschrijving zal gelden.

De inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding'. Het gunningscriterium 'Beste prijs-kwaliteitsverhouding' bestaat uit de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriteria		Te behalen punten
G1	Prijs	75
G2	Kwaliteit, als volgt onderverdeeld:	25
	Circulaire Economie PVA	25
Totaal		100

Inschrijvers die niet de economisch meest voordelige inschrijving hebben ingediend, ontvangen een gemotiveerde afwijzing. Inschrijfprijzen worden niet bekend gemaakt, behalve de inschrijfprijs van de winnende inschrijver.

5.1.2. G1 Prijs

De beoordeling op laagste prijs vindt plaats op basis van de inschrijfprijs zoals vermeld op het door de inschrijver ingediende inschrijvingsbiljet en conform onderstaande beoordelingsmethodiek. Inschrijver moet bij inschrijving het inschrijvingsbiljet en de inschrijfstaat in te dienen.

BEOORDELING G1 PRIJS

De prijs wordt beoordeeld op basis van de "totale kosten". De "totale kosten" worden bepaald door de inschrijver ingediende inschrijvingsbiljet. De punten worden bepaald op basis van de volgende formule:

De inschrijver met de laagste "totale kosten" verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$(\text{laagste "totale inschrijfprijs"} / \text{eigen "totale inschrijfprijs"} \text{ inschrijver}) \times \text{maximaal te behalen punten (75)} = \text{behaalde aantal punten}$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.1.3 G2 Gunningscriterium circulaire economie duurzaamheid

G.2 Gunningscriterium circulaire economie, plan van aanpak.

Dit gunningscriterium heeft een wegingsfactor van 25%.

Het contract heeft als uitgangspunt een looptijd van vier jaar exclusief verlenging. In deze periode kan veel bijgedragen worden aan de duurzaamheidsdoelstellingen van de gemeente.

De uitvoering van het ingediende plan van aanpak zal medebepalend zijn of er tot verlenging van het contract overgegaan wordt. De circulaire doelstellingen die u opschrijft worden onderdeel van de KPI's (Kritische Prestatie Indicatoren) en kunnen medebepalend zijn voor een evt. verlenging. De inschrijver dient een plan in te dienen van maximaal 3 A4, waarbij door de inschrijver wordt ingegaan op circulaire economie (25 punten).

Het plan van aanpak (visie en activiteiten) dient te voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Lettertype Arial, lettergrootte 11
- Maximaal 3 A4 groot

Gesteld wordt dat overschrijding van het maximale toegestane hoeveelheid pagina's, het meerdere als niet gezien zal worden beschouwd en dat deel niet door ons zal worden beoordeeld.

G2 Circulaire economie & Plan van aanpak

Hoe kan de leverancier bijdragen aan een circulaire economie binnen de gemeente Bergen?

- 1.1 Wat is uw visie op de ontwikkelingen en hoe gaat u daar in mee? **(5 punten)**
- 1.2 Wat gaat u in de contract periode doen, binnen de kaders van deze opdracht zoals geformuleerd in het bestek en zonder meerkosten voor de opdrachtgever, om tot een circulaire uitvoering van de opdracht te komen? De gemeente Bergen heeft het leveren van de te gebruiken vuilniszakken, afvalbakken en de verwerking van het afval in eigen beheer. Wij zien graag uw creativiteit om ons te helpen met het behalen van een circulaire economie. U kunt suggesties doen in de volle breedte van de opdracht, van efficiëntie in de vervoersbewegingen, tot veranderende omstandigheden in afval op het strand (bijvoorbeeld toename toerisme of corona). Ook kunt u suggesties doen die niet vandaag of morgen haalbaar zijn maar wel in de looptijd van het contract ontwikkeld kunnen worden. De doelstelling/activiteiten worden SMART (Specifiek, Meetbaar Acceptabel, Realistisch, Tijdsgebonden) uitgewerkt en vertaald naar KPI's. Daarnaast een beschrijving van het risico en de beheersmaatregel wanneer de KPI niet behaald wordt. **(20 punten)**

De checklist schone stranden, die u kan helpen met denkrichtingen voor uw antwoord vindt u hier: <https://kenniswijzerzwerfafval.nl/document/checklist-schone-stranden-gemeenten?destination=/bibliotheek%3Fdoc%3D1330%26keywords%3Dstrand>

Beoordeling 1.1 visie ontwikkeling

Score	Aantal punten:
<p>Zeer goed</p> <p>De visie heeft een hoge mate van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diepgang - variatie - een groeimodel - toekomstbeeld voor de organisatie voor het schoonhouden en onderhouden van het strand - borging in de organisatie en het proces voor het schoonhouden en onderhouden van het strand 	5
<p>Goed</p> <p>De visie heeft een goede mate van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diepgang - variatie - een groeimodel - toekomstbeeld voor de organisatie voor het schoonhouden en onderhouden van het strand - borging in de organisatie en het proces voor het schoonhouden en onderhouden van het strand 	3
<p>Voldoende</p> <p>De visie heeft een voldoende mate van:</p> <ul style="list-style-type: none"> - diepgang - variatie - een groeimodel - toekomstbeeld voor de organisatie voor het schoonhouden en onderhouden van het strand - borging in de organisatie en het proces voor het schoonhouden en onderhouden van het strand. 	1

Onvoldoende De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of voldoet niet aan de criteria voor een voldoende.	0
--	---

Beoordeling 1.2 activiteiten

Score	Aantal punten:
Zeer goed Uit het antwoord blijkt dat er minimaal 5 verschillende relevante initiatieven worden aangedragen om bij te dragen aan een circulaire economie in de gemeente Bergen én dat de aangeboden uitvoering van de dienstverlening SMART is ingevuld.	20
Goed Uit het antwoord blijkt dat er minimaal 3 verschillende relevante initiatieven worden aangedragen om bij te dragen aan een circulaire economie in de gemeente Bergen én dat de aangeboden uitvoering van de dienstverlening SMART is ingevuld.	12
Voldoende Uit het antwoord blijkt dat er minimaal 1 relevant initiatief worden aangedragen om bij te dragen aan een circulaire economie in de gemeente Bergen én dat de aangeboden uitvoering van de dienstverlening SMART is ingevuld.	5
Onvoldoende De inschrijver geeft geen antwoord op de vraag of voldoet niet aan de criteria voor een voldoende..	0

5.2 Plan van aanpak en verificatiegesprek

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen moet binnen 5 kalenderdagen na het verzoek hiertoe een plan van aanpak (PVA) indienen, met hierin verwoord de uit te voeren werkzaamheden zoals in het bestek beschreven. Door het beschrijven van een plan van aanpak kan de opdrachtgever de kwaliteit van de aanpak van de inschrijver beoordelen en beoordelen of er voldaan wordt aan de eisen. Het plan van aanpak wordt als contractvoorwaarde opgenomen.

Het plan van aanpak zal in ieder geval de volgende onderdelen bevatten:

- Een beschrijving van de te volgen werkwijze van de inschrijver bij de wissel van werk bij aanvang van werkzaamheden op 1 april 2021, zodat direct aan de verplichtingen van het bestek kan worden voldaan.
- Een beschrijving van de te volgen werkwijze van de inschrijver voor het managen van de werkzaamheden, zodat aantoonbaar wordt voldaan aan de verplichtingen uit het bestek.
- Een beschrijving op welke wijze de voortgang en de kwaliteit van de uitgevoerde werkzaamheden wordt bewaakt en gerapporteerd aan de opdrachtgever.
- Een organogram van de projectorganisatie van de opdrachtnemer, waarin alle betrokken leidinggevende - en sleutelfuncties zijn weergegeven;

De gemeente controleert steekproefsgewijs de uitvoering van de werkzaamheden door middel van administratieve en visuele inspectie.



De winnende inschrijver wordt uitgenodigd voor een verificatiegesprek waarin onder andere het plan van aanpak wordt besproken. Definitieve gunning vindt alleen plaats als de gemeente het plan van aanpak goedkeurt. Indien het plan van aanpak niet wordt goedgekeurd wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd en gegund aan de opvolgende inschrijver op voorwaarde dat zijn plan van aanpak wordt goedgekeurd.

5.2. Verbod irreële en manipulatieve inschrijvingen

De aangeboden prijzen zijn reëel en transparant. Een prijs van nul euro en negatieve prijzen worden dit niet geacht te zijn. Verder dient rekening te worden gehouden met de volgende zaken:

- Inschrijver mag niet met symbolische prijzen voor de diverse onderdelen inschrijven;
- De opgegeven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn;

5.3. Indexering

De prijzen zijn vast voor het eerste jaar van de overeenkomst.

Prijsaanpassingen mogen slechts één keer per jaar worden doorgevoerd na schriftelijke berichtgeving en met inachtneming van een termijn van 30 (dertig) dagen.

Indexatie moet plaatsvinden op de volgende wijze:

De tarieven mogen verhoogd worden met een percentage gelijk aan het stijgingspercentage van het voorgaande jaar ten opzichte van het daaraan voorafgaande jaar (ontwikkeling t.o.v. 1 jaar eerder), (voorlopige cijfer) januari, gebaseerd op de GWW Prijsindex, zoals gepubliceerd door het CBS. De eerste toegestane prijsaanpassing is per 1 april 2023.

Checklist voor inschrijving

Onderstaande bijlagen moet u aanleveren bij inschrijving.

Bijlage	Omschrijving	Map op TenderNed
A	Algemene Verklaring	Bij Eisen: Algemene Verklaring
B	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Bij Eisen: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
C	Referentieverklaring	Bij Eisen: Referentieverklaring
D	Inschrijfbiljet en inschrijfstaat bij bestek	Bij gunningscriterium: prijs
H	Beroep op bekwaamheden derden (indien van toepassing)	Bij Eisen: Beroep op bekwaamheden derden
Uw document	Uittreksel van het beroeps- of Handelsregister (kopie)	Bij Eisen: Uittreksel KvK
Uw document	Plan van aanpak circulaire economie	Bij gunningscriterium: kwaliteit



Bijlagen

Bijlage A **Algemene verklaring**

Bijlage B **Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Bijlage C **Referentieverklaring**

Bijlage D **Bestek met bijlagen, V&G plan, tekeningen**

Bijlage E **Concept overeenkomst**

Bijlage F **Wachtkamervereenkomst**

Bijlage G **Klachtenregeling**

Bijlage H **Verklaring beroep op bekwaamheden derden**

Bijlage I **SROI Toolkit en voorwaarden**

Bovenstaande bijlagen zijn separaat toegevoegd