



Beschrijvend
document voor de
Europese openbare
procedure

Voor de aanbesteding
van RAW-
onderhoudsbestek –
UAV2012 voor Drijfvuil

Kenmerk: INK2020.510



Hoogheemraadschap van
Delfland



Hoogheemraadschap van Delfland

Beschrijvend document

voor de Europese openbare procedure voor de aanbesteding van een RAW-onderhoudsbestek – UAV2012 voor het verwijderen van drijfvuil binnen een beperkt aantal wijken binnen de gemeentegrenzen van Den Haag.

Managementsamenvatting

In onderstaand overzicht staat belangrijke informatie met betrekking tot deze aanbesteding. Voor de volledige beschrijving wordt nadrukkelijk verwezen naar het beschrijvend document en de bijlagen. Aan dit overzicht kunnen geen rechten worden ontleend.

| Onderdeel | | | Drijfvuil - onderhoud |
|-----------------------------------------------------------------|--|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Type procedure Aanbestedende dienst | | Hfst 3 | Europese openbare procedure |
| | | Hfst 1 | Hoogheemraadschap van Delfland |
| | | | Afdeling Onderhoud en besturing Watersystemen en -keringen (OBW) |
| | | | Phoenixstraat 32 |
| | | | 2611 AL DELFT |
| Contactpersoon Omvang opdracht | | Hfst 3 | T. Duinkerken |
| | | Hfst 2 | Het verwijderen van drijfvuil binnen een beperkt aantal wijken van Den Haag |
| Type overeenkomst Looptijd van de overeenkomst | | Hfst 3 | Type: RAW-onderhoudsbestek – UAV2012 |
| | | | Looptijd: 1 januari 2021 tot en met 31 december 2021. De overeenkomst is maximaal te verlengen tot 31 december 2028. |
| Aanbestedings procedure Uitsluitingsgronden | | Hfst 3 | Digitaal via TenderNed. |
| | | Hfst 4 | Formele uitsluitingsgronden zoals opgenomen in de aankondiging. |
| | | | Volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Geschiktheidseisen | | Hfst 4 | Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of CAR-verzekering; |
| | | | Inschrijver toont in de inschrijving aan dat inschrijver over de vereiste kerncompetenties beschikt. |
| Gunningscriteria | | Hfst 5 | Economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding. |
| Varianten toegestaan Planning procedure | | Hfst 3 | Nee |
| | | Hfst 3 | Aankondiging 8 oktober 2020 |
| | | | Indienen vragen door aanvragers tot uiterlijk 5 november 2020, 23:59 uur |
| | | | Publiceren Nota van Inlichtingen 12 november 2020 |
| | | | Uiterste datum van indienen inschrijvingen 23 november 2020, 14:00 uur |
| | | | Openen kluis, 23 november 2020, na 14:00 uur. |

Inhoudsopgave

| | |
|----------------------------------------------------------------------|----|
| Managementsamenvatting | 2 |
| Inhoudsopgave | 3 |
| Inleiding | 5 |
| 1. Wie zijn we? | 6 |
| 1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland | 6 |
| 1.2 Afdeling Onderhoud en besturing Watersystemen en -keringen | 6 |
| 2 Wat willen we? | 7 |
| 2.1 Doel van de opdracht..... | 7 |
| 2.2 Beschrijving van de opdracht..... | 7 |
| 2.3 CO2-ambitie | 7 |
| 2.4 Social Return on Investment..... | 8 |
| 3 De aanbestedingsprocedure | 9 |
| 3.1 De aanbestedingsprocedure..... | 9 |
| 3.2 Motivering gekozen procedure | 9 |
| 3.3 Doelstelling aanbesteding..... | 9 |
| 3.4 Percelen | 9 |
| 3.5 Varianten | 9 |
| 3.6 Digitaal aanbesteden | 10 |
| 3.7 Planning aanbestedingsprocedure..... | 10 |
| 3.8 Inlichtingen | 11 |
| 3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden | 11 |
| 3.10 Het klachtenmeldpunt..... | 12 |
| 3.11 Wijze van indienen van de inschrijving..... | 12 |
| 3.12 Gestanddoeningstermijn | 13 |
| 3.13 Voorbehoud..... | 13 |
| 4 Waar moet u aan voldoen?..... | 14 |
| 4.1 Uitsluitingsgronden..... | 14 |
| 4.2 Geschiktheidseisen | 15 |
| 4.3 Kerncompetenties en ervaring | 18 |
| 4.4 Samenwerken en beroep op derden..... | 18 |
| 4.5 Conformiteitsverklaring | 20 |
| 4.6 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern..... | 20 |

| | | |
|-----|-------------------------------|----|
| 5 | Gunningscriteria | 21 |
| 5.1 | Prijs..... | 22 |
| 5.2 | Kwaliteit..... | 22 |
| 6 | De beoordelingsprocedure..... | 26 |
| | Bijlagen en Formulieren..... | 30 |

Inleiding

Het Hoogheemraadschap van Delfland, verder Delfland, wil u met dit beschrijvend document uitnodigen om deel te nemen aan deze aanbestedingsprocedure. Wij streven ernaar de juiste partner te vinden voor het behalen van onze doelstellingen.

Leeswijzer

Dit beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Wie zijn we? ([Hoofdstuk 1](#))
In dit hoofdstuk stellen we ons graag aan u voor.

- Wat willen we? ([Hoofdstuk 2](#))
In dit hoofdstuk leest u wat Delfland wil bereiken met de opdracht.

- De aanbestedingsprocedure ([hoofdstuk 3](#))
In dit hoofdstuk beschrijven we de procedure en het verloop ervan.

- Waar moet u aan voldoen? ([Hoofdstuk 4](#))
In dit hoofdstuk beschrijven we de uitsluitingsgronden, de geschiktheidseisen en de van toepassing zijnde voorwaarden en op welke manier u hieraan kan voldoen.

- Gunningscriteria ([Hoofdstuk 5](#))
In dit hoofdstuk worden de criteria uitgelegd op basis waarvan uw inschrijving wordt beoordeeld.

- De beoordelingsprocedure ([Hoofdstuk 6](#))
In dit hoofdstuk wordt de wijze van beoordelen en het verloop van de beoordelingsprocedure toegelicht.

Deze aanbesteding verloopt elektronisch via TenderNed. Meer informatie over TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

Copyright

1. Wie zijn we?

1.1 Het Hoogheemraadschap van Delfland

Het Hoogheemraadschap van Delfland is een waterschap. De rechtsvorm is een publiekrechtelijke rechtspersoon. Delfland is tevens een aanbestedende dienst in de zin van Aanbestedingswet 2012.

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

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

Voor meer informatie over ons hoogheemraadschap en onze doelstellingen verwijzen we naar de website: www.hhdelfland.nl.

1.2 Afdeling Onderhoud en besturing Watersystemen en -keringen

Het doel van OBW is om de voorbereidende werkzaamheden op het gebied van het onderhoud van het watersysteem en de waterkeringen (baggeren, maaiwerk en schadeonderhoud) en het peilbeheer op een efficiënte en effectieve wijze uit te voeren. Hiermee houden inwoners van Delfland droge voeten te houden en zorgen we voor een watersysteem dat ecologisch in goede staat verkeerd.

Om dit te bereiken voert OBW ten behoeve van de onderhoudswerkzaamheden de programmering, de voorbereiding, de contractvorming, de directievoering en de administratieve afwikkeling uit. Daarnaast organiseert OBW de kering inspecties. De afdeling peilbeheer monitort de peilen en de peil regulerende werken in het Delflandse gebied en stuurt waar nodig bij. Hierbij wordt rekening gehouden met zowel de waterkwantiteit in het systeem als de waterkwaliteit. Peilbeheerders voeren de werkzaamheden uit vanuit de regelkamer gebruikmakend van verschillende geautomatiseerde systemen.

2 Wat willen we?

2.1 Doel van de opdracht

Het verwijderen van drijfvuil binnen een beperkt aantal wijken binnen de gemeentegrenzen van Den Haag. Voor de exacte locaties, zie tekeningen van het bestek.

2.2 Beschrijving van de opdracht

Het werk bestaat in hoofdzaak uit:

- a) Verwijderen drijfvuil <10 kg (inclusief kadavers);
- b) Schoon maken van roosters in primaire watergangen;
- c) Incidenteel verwijderen kroos;

2.2.1 Buiten de opdracht

Buiten de scope van deze aanbesteding valt onder meer:

- a. Verwijderen drijfvuil > 10 kilo/st;
- b. verwijderen zinkvuil.

2.3 CO2-ambitie

Delfland heeft als ambitie CO2-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Dat kan alleen door en met actieve inzet van marktpartijen. Delfland heeft gekozen een kader te hanteren waarbij de marktpartijen die invulling geven aan deze CO2-ambitie tijdens de uitvoering, een voordeel verkrijgen bij verlening van de opdracht.

2.3.1 Werkwijze tijdens uitvoering

Aan het aangeboden CO2-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO2-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO2-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO2-ambitieniveau,

Of

2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO2-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage B bij dit beschrijvend document.

Bij methode 2 (projectspecifiek bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet (formulier 4) aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing zal uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende

voorwaarden:

- a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
- b. het voldoen aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
- c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
- d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO₂-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO₂-ambitieniveau, en
- e. de toetsing door de CI vindt binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks plaats, gedurende de realisatie van de opdracht, en
- f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO₂-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO₂-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO₂-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO₂-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

2.4 Social Return on Investment

Delfland wil in het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen dat u een bijdrage levert volgens de Verklaring Social Return. Bij de inschrijving dient de Inschrijver de Verklaring Social Return in te vullen. Inschrijver dient een percentage op te geven op basis van de loonsom van de personele kosten. De loonsom betreft 80% van de aanneemsom. De verklaring betreft een percentage dat per jaar moet worden uitgevoerd. De aannemer dient tevens een Concept Plan op te stellen hoe zij invulling gaat geven aan de Social Return verplichting. De bedragen zoals vermeld in de bijlage betreft de jaarlijkse bijdrage die geleverd dient te worden. Zie verder formulier 5 Verklaring toepassen Social Return.

3 De aanbestedingsprocedure

3.1 De aanbestedingsprocedure

Delfland volgt voor deze Europese aanbesteding de openbare procedure conform Hoofdstuk 2, de Openbare procedure, van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, verder: ARW 2016.

Het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016) is de praktische uitwerking van de Aanbestedingswet en de Gids Proportionaliteit voor de aanbesteding van werken. Elke procedure is volledig uitgeschreven. We passen dit reglement in het kader van een eenduidige, duidelijke werkwijze ook toe bij de aanbesteding van diensten en leveringen.

Bij deze procedure kunnen alle belangstellende ondernemers het beschrijvend document met eventuele bijlagen downloaden en een inschrijving doen.

3.2 Motivering gekozen procedure

De opdrachtwaarde verlangt een Europese procedure. Het verwachte aantal gegadigde wordt ingeschat op minder dan 6 ondernemers. Daarom is er gekozen voor een openbare procedure.

3.3 Doelstelling aanbesteding

Delfland wil een overeenkomst afsluiten met één ondernemer, voor een periode van één jaar met de optie om de overeenkomst tot een maximale looptijd van 8 jaar te verlengen met 1 of 2 jaar.

De verlengingen van de overeenkomst zijn afhankelijk van de bestuurlijke afspraken tussen het Hoogheemraadschap van Delfland en de gemeente Den Haag.

In bijlage C vindt u de concept (raam)overeenkomst.

3.4 Percelen

De opdracht in de huidige vorm wordt geacht voor het MKB toegankelijk te zijn. Het verder opdelen van de opdracht naar percelen wordt niet geacht nodig te zijn om die toegankelijk te vergroten.

3.5 Varianten

Het is niet toegestaan om varianten aan te bieden.

3.6 Digitaal aanbesteden

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

1. Alle documenten ten behoeve van deze aanbesteding worden via TenderNed beschikbaar gesteld;
2. Inschrijvingen kunnen alleen via TenderNed worden aangeboden;
3. Alle communicatie verloopt via TenderNed t.a.v. T. Duinkerken en vindt plaats in de Nederlandse taal. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend;
4. Vragen worden gesteld via TenderNed;
5. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed verspreid (zie tab: 'vragen over de aanbesteding')

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de digitale inschrijving. Delfland is niet verantwoordelijk voor het op enig moment niet functioneren van TenderNed. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u contact opnemen met de Servicedesk van TenderNed, bereikbaar via email: servicedesk@TenderNed.nl en op werkdagen van 08.30 tot 17.00 uur per telefoon op nummer 0800 - 836 33 76.

3.7 Planning aanbestedingsprocedure

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure opgenomen. De *cursief* weergegeven data zijn fatale data. De andere data zijn indicatief en niet bindend.

| Activiteit | Datum |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Publicatie op TenderNed | 8 oktober 2020 |
| Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot <i>Uiterste datum voor het stellen van vragen</i> | <i>5 november 2020, 23:59 uur</i> |
| Beschikbaar stellen nota van inlichtingen | 12 november 2020 |
| <i>Uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen</i> | <i>23 november 2020, 14:00 uur</i> |
| Beoordeling inschrijvingen | Tot 1 december 2020 |
| Verzenden gunningsbeslissing | Streven 1 december 2020 |
| Verificatiebespreking(en) | Voor 15 december 2020 |
| Einde bezwaartermijn | 22 december 2020 |
| Ingangsdatum overeenkomst | 1 januari 2021 |

U kunt geen rechten ontleen aan deze planning. Het is mogelijk dat deze planning wijzigt en indien dit het geval is, wordt u hierover zo snel mogelijk geïnformeerd via een rectificatie in TenderNed. De planning in TenderNed is leidend.

3.8 Inlichtingen

Tijdens de inlichtingenperiode is er gelegenheid om vragen te stellen over deze aanbesteding en de aanbestedingsstukken. Deze vragen kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op TenderNed worden gesteld. U wordt verzocht om de vragen in de vragenmodule binnen TenderNed in de juiste categorie te plaatsen. Per vraag in TenderNed wordt maximaal één vraag ingediend, het is vanwege de duidelijkheid niet toegestaan om binnen één vraag in TenderNed meerdere vragen te stellen. Uw vragen mogen geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten.

Het is mogelijk vragen te stellen tot de in de planning aangegeven deadline. **U wordt verzocht de vragen zo spoedig mogelijk nadat ze zijn opgekomen in te dienen, zodat vragen ook zo veel mogelijk direct kunnen worden beantwoord.** Na de gestelde deadline wordt de laatste nota van inlichtingen opgesteld en gepubliceerd. Vragen ontvangen na de deadline worden niet beantwoord. Na publicatie van de nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de aanbestedingsdocumenten voor alle inschrijvers duidelijk zijn.

De nota's van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van het beschrijvend document. In het geval van tegenstrijdigheden in opgestelde nota('s) van inlichtingen en de overige onderdelen van het beschrijvend document geldt dat de nota('s) van inlichtingen in rangorde vóór gaan op de overige onderdelen van het beschrijvend document. Indien nota's van inlichtingen onderlinge tegenstrijdigheden bevatten, prevaleert een later opgestelde nota van inlichtingen boven de eerder opgestelde nota van inlichtingen.

U dient uw correspondentie uitsluitend via de contactpersoon te laten verlopen via de berichtenfunctie (Stel een vraag aan Hoogheemraadschap van Delfland over deze aanbesteding) op TenderNed.

Tijdens de looptijd van de aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan in het kader van de aanbesteding andere functionarissen van Delfland dan genoemde contactpersoon te benaderen. Als dit wel gebeurt, dan leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Uitzondering hierop vormt de klachtenprocedure.

3.9 Onvolkomenheden, procedurefouten en tegenstrijdigheden

Aan het opstellen van dit document en overige aanbestedingsstukken is (en wordt) veel zorg besteed. Mocht de ondernemer desondanks stuiten op tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in die stukken, dan dient ondernemer de aanbestedende dienst daarvan in het kader van de nota van inlichtingen of desnoods op een later moment voorafgaande aan inschrijving in kennis te stellen. Van ondernemers wordt immers een proactieve houding verwacht.

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 inschrijving (nog) enig gebrek bevatten, dan doet hij door inschrijving in ieder geval afstand van recht op een later moment nog tegen dat gebrek op te komen. Hij dient desnoods vóór inschrijving een kort geding aanhangig te maken.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde document prevaleert boven het later genoemde document:

- eventuele nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- RAW- onderhoudsbestek (bijlage D)
- Beschrijvend document, exclusief bijlagen;
- Overige bijlagen beschrijvend document;
- Overige via TenderNed gepubliceerde informatie.

3.10 Het klachtenmeldpunt

Delfland heeft voor klachten over aanbestedingen een klachtenmeldpunt ingesteld. Het betreft een gezamenlijk klachtenmeldpunt met het Hoogheemraadschap van Rijnland.

Een klacht kunt u alleen via e-mail indienen op het e-mailadres:

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

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen over deze aanbestedingsstukken. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 3.8 van dit beschrijvend document.

3.11 Wijze van indienen van de inschrijving

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

In formulier 7 bij dit beschrijvend document is een checklist opgenomen waarin de bijlagen zijn opgenomen die in het kader van uw inschrijving moeten worden ingediend en geüpload op TenderNed. De checklist zelf dient ook ondertekend te worden ingediend.

3.12 Gestanddoeningstermijn

In afwijking van artikel 2.30.1 van de ARW, geldt voor uw inschrijving een gestanddoeningstermijn van minimaal 70 dagen. De termijn vangt aan de dag na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk kunnen worden ingediend. Tijdens de gestanddoeningstermijn heeft uw inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

In verband met de coronamaatregelen wordt de gestanddoeningstermijn verlengd.

3.13 Voorbehoud

Het staat Delfland vrij om de aanbestedingsprocedure, in elke fase van het proces, om hem moverende redenen, af te breken. Delfland maakt een dergelijke beslissing zo spoedig mogelijk bekend aan alle betrokkenen.

4 Waar moet u aan voldoen?

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd welke uitsluitingsgronden er gelden en aan welke geschiktheidseisen en kerncompetenties u, en eventuele onderaannemers of combinanten, moeten voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt en welke gegevens u moet aanleveren om dit aan te tonen. Tevens wordt informatie gegeven over het vormen van combinaties of andere samenwerkingsverbanden. Tot slot is opgenomen welke inkoopvoorwaarden van toepassing zijn.

4.1 Uitsluitingsgronden

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

U dient het UEA volledig, juist, onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud in te vullen. Het aanbrengen van wijzigingen in de UEA, leidt tot uitsluiting.

Als de inschrijving betrekking heeft op meerdere percelen, dan dient inschrijver per perceel het juiste (voor dat perceel van toepassing zijnde) Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist in te vullen.

Het UEA is beschikbaar via de UEA-module in TenderNed.

4.2 Geschiktheidseisen

In de onderstaande paragrafen wordt uitgelegd aan welke eisen u moet voldoen om als geschikt te kunnen worden aangemerkt.

4.2.1 Beroepsbevoegdheid

- I. U beschikt over een bewijs van inschrijving van de onderneming in het nationale beroeps-/handelsregister. U vermeldt het inschrijvingsnummer in het register in het UEA.
- II. Dit bewijs is niet ouder dan zes maanden gerekend vanaf de datum van publicatie van de aankondiging en bevat de actuele gegevens. U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de Inschrijver blijkt (volmacht(en)).

4.2.2 Financiële en economische draagkracht

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

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

4.2.3 Verzekering

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van een inschrijving over een passende aansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- I. Gedurende de uitvoering van de opdracht is opdrachtnemer afdoende verzekerd tegen wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de overeenkomst.
- II. Het verzekerde bedrag dient minimaal € 1.000.000,= per gebeurtenis te bedragen en minimaal € 2.000.000,= per verzekeringsjaar.

4.2.4 Kwaliteitsborgingssysteem

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een kwaliteitsborgingssysteem. Door ondertekening van het UEA, bevestigt u te beschikken over een kwaliteitsborgingssysteem.

Voorbeelden van bewijsmiddelen zijn de Europese Normen reeks EN 29000 (=ISO 900-serie) of ISO 9001 of minimaal gelijkwaardige bewijzen van maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging.

4.2.5 Milieu en duurzaamheid

Op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving is duurzaam ondernemen in uw onderneming geborgd. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

Duurzaam ondernemen – ook wel maatschappelijk verantwoord ondernemen (MVO) genoemd – is ondernemen waarbij evenwicht bestaat tussen economische, sociale en milieubelangen. Duurzame ondernemers kijken niet alleen naar hun winst- en verliescijfers, maar ook naar de gevolgen van hun bedrijfsactiviteiten voor mens en milieu; dat niet alleen op de korte, maar ook op de lange termijn.

Delfland beschouwt het als zijn taak om het duurzaam inkoopbeleid te stimuleren en te faciliteren en daarnaast de gegevens over de voortgang te verzamelen en daarover te informeren. U dient duurzaam ondernemen te borgen in uw organisatie.

Voorbeeldmethodes hiervoor zijn:

- ISO-14001-certificering of EMAS-registratie: het ISO-14001 certificaat eist dat het milieuzorgsysteem van een organisatie voldoet aan wet- en regelgeving, en dat het milieubeleid voorziet in een continu proces van verbetering. De EMAS-normen zijn voor een groot deel vergelijkbaar met de ISO-14001-eisen, met als extra dat voor een EMAS-registratie ook een verslag over duurzaamheid aan het jaarverslag moet worden toegevoegd;
- De sociale en milieuparagraaf in het jaarverslag: een organisatie kan in het jaarverslag aandacht besteden aan sociale en milieuaspecten;
- Beleidsdocument duurzaamheid: een document dat aangeeft wat het duurzaamheidsbeleid inhoudt en hoe vaak het wordt geactualiseerd.

4.2.6 Veiligheid

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de Inschrijving over een geldig veiligheidszorgcertificaat conform VCA ** of een gelijkwaardig certificaat uit het land van vestiging, of u kunt aantonen dat u aan eisen van een dergelijk certificaat voldoet. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

4.2.7 Voldoende en voldoende gekwalificeerd personeel

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over voldoende deskundig personeel om de onderhavige opdracht succesvol uit te voeren. Door ondertekening van het UEA bevestigt u dit.

U beschikt over:

- I. Personeel in bezit van een VCA-certificaat:
 - a. De hoofduitvoerder en de contactpersoon van de opdrachtnemer is in bezit van een geldig certificaat VOL-VCA. Ook wanneer hij korter dan 3 maanden in dienst is.

Als bewijsmiddel overlegt u:

- II. Certificaten die aantonen dat aan de gestelde werkervarings- en/of opleidingseisen is voldaan.

4.2.8 Bewijsmiddelen

De inschrijver(s) aan wie Delfland voornemens is de opdracht te gunnen moeten de gevraagde bewijsstukken binnen 10 kalenderdagen na het verzoek daarom aanleveren. Dit verzoek is opgenomen in de brief waarin de gunningsbeslissing aan de winnaar(s) van de aanbesteding wordt gecommuniceerd. De bewijsmiddelen moeten via de berichtenservice van TenderNed worden aangeleverd.

| Bewijsmiddelen | Aanwijzing |
|---------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar. |
| Verklaring belastingdienst | Niet ouder dan 6 maanden. |
| Uittreksel Kamer van Koophandel | Niet ouder dan 6 maanden, waaruit tekenbevoegdheid blijkt. |
| Accountantsverklaring | Over jaar 2019 |
| Kopie polis | Geldig op datum inschrijving. |
| Kopie certificaat ISO 9001, of alternatief | Geldig op datum inschrijving. |
| Kopie certificaat ISO 14001, of alternatief | Geldig op datum inschrijving. |
| Kopie certificaat VCA** | Geldig op datum inschrijving. |
| Organigram van de onderneming | |
| Overige bewijsstukken | VCA-certificaten hoofdvoerder en contactpersoon |

4.3 Kerncompetenties en ervaring

Hieronder zijn de voor deze opdracht relevante kerncompetenties beschreven. U toont aan dat u over deze kerncompetenties beschikt door het overleggen van maximaal één referentie per kerncompetentie. U overlegt dus maximaal één referenties.

De referentie moet minimaal aan de hieronder gegeven beschrijving van een referentieproject voldoen. De referentieopdracht moet binnen drie kalenderjaren voor de publicatiedatum van deze aanbesteding uitgevoerd zijn en moet naar behoren zijn opgeleverd en afgerond.

Kerncompetentie 1:

Ervaring met het handmatig verwijderen van zwerfvuil stedelijke openbare ruimte met een opdrachtwaarde van minimaal € 5.000 per kalenderjaar.

Voor de beschrijving van de referenties gebruikt formulier 3 – Opgave referentie.

4.4 Samenwerken en beroep op derden

4.4.1 Moedermaatschappij

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

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

4.4.2 Samenwerkingsverband

Twee of meer ondernemers kunnen als samenwerkingsverband (combinatie) inschrijven op de opdracht, waarbij alle aan het samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen contractpartner van Delfland worden en hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden. Een samenwerkingsverband geldt als één inschrijver. Alle aan een samenwerkingsverband deelnemende ondernemingen dienen de in deze aanbesteding voor de toetsing van de geschiktheid gevraagde informatie te overleggen en (conform de

uitwerking in dit beschrijvend document) aan de gestelde eisen te voldoen. Zij dienen één partij aan te wijzen als penvoerder.

Ook voor een samenwerkingsverband is het mogelijk dat zij zich, in het kader van en ter voldoening aan de in deze aanbesteding gestelde geschiktheidseisen, beroept op de kwalificaties van derden (zoals technische- en beroepsbekwaamheid en financiële en economische draagkracht). Indien een samenwerkingsverband een dergelijk beroep doet op derden, dient zij dat expliciet bij de inschrijving, in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, 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 overeenkomst 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 combinanten daarvoor hoofdelijk aansprakelijk. Het vormen van een samenwerkingsverband na indienen van de inschrijving is niet toegestaan.

Bij deelname 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. Het is voor ondernemers in een samenwerkingsverband niet toegestaan om ook als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken te zijn.

4.4.3 Onderaanneming

Onder onderaanneming wordt verstaan: het uitbesteden van een deel van de opdracht. Hierbij voert een andere onderneming namens uw onderneming een deel van de opdracht uit. Er is geen sprake van onderaanneming indien u een werknemer inhuurt en onder de vlag van uw organisatie inzet op een opdracht bij Delfland. 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.

Als u een beroep doet op (een) in te zetten derde(n) moet u bij uw inschrijving (een) rechtsgeldige verklaring(en) van de desbetreffende derde(n) overleggen waaruit blijkt dat deze daadwerkelijk gedurende de loop van de opdracht beschikbaar is/zijn, door het bijvoegen van een ondertekende Uitvoeringsverklaring onderaannemer (formulier 1b).

4.4.4 Beroep op derde(n)

Bij een beroep op een derde(n) om te voldoen aan de in de aanbesteding gestelde eisen neemt de inschrijver de verplichting op zich deze derde(n) 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(n) 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(n) hoofdelijke aansprakelijkheid voor de nakoming van de overeenkomst aanvaardt door middel van het invullen en ondertekenen van de Verklaring derde (formulier 1a).

4.5 Conformiteitsverklaring

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

4.6 Meerdere inschrijvingen vanuit één concern

Het is toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving indienen. Wanneer Delfland twijfels heeft over de zelfstandigheid en onafhankelijkheid van beide inschrijvingen zal onderzoek worden gedaan of de relatie tussen de verbonden ondernemingen de inschrijvingen daadwerkelijk heeft beïnvloed. Als op basis van het onderzoek wordt geconcludeerd 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 zal Delfland overgaan tot uitsluiting van de inschrijvingen.

5 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk zijn de gunningscriteria opgenomen, op basis waarvan de inschrijvingen inhoudelijk worden beoordeeld. Bij ieder gunningscriterium zijn de beoordelingsgronden opgenomen.

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding.

Voor deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van de gunningssystematiek, gunnen op waarde. Bij deze beoordelingssystematiek wordt de meerwaarde die per (sub)criterium aan de inschrijving wordt toegekend afgetrokken van de (fictieve) inschrijvingsprijs, dit is de inschrijvingsprijs zoals vermeld op het prijsformulier. Hierdoor ontstaat de 'evaluatieprijs'.

Inschrijvingsprijs vermeld op prijsformulier – Totale fictieve meerwaarde (sub)gunningscriteria kwaliteit in € = Evaluatieprijs

Het bepalen van de economisch meest voordelige inschrijver(s) vindt plaats op basis van deze evaluatieprijs. De inschrijver(s) die voldoet/ voldoen aan alle gestelde eisen en na de beoordeling de laagste evaluatieprijs heeft/hebben, wordt/worden aangemerkt als de economisch meest voordelige inschrijving en komt/komen in aanmerking voor gunning van de opdracht.

| Gunningscriteria | | prijs in € |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| Prijs (zie hierna bij Prijs en Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat) | | |
| G1.1. Inschrijfsom | | |
| | Scorerange | Maximaal te behalen meerwaarde in € |
| Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria) | | |
| G2.1 Duurzaamheid uitvoering | 2 – 10 | € 30.000,= |
| G2.2 CO2- Ambitie | 1-5 | € 30.000,= |
| G2.3a Social Return on Investment - % inzet | 0 - > 50% | € 15.000,= |
| G2.3b Social Return on Investment – Plan van aanpak | 2 – 10 | € 15.000,= |
| G2. Totaal fictieve meerwaarde | | € 90.000,= |
| EVALUATIEPRIJS Inschrijfsom -/- totaal fictieve meerwaarde) | | |

De genoemde totale meerwaarde in geld geeft aan hoeveel Delfland bereidt is extra te betalen voor kwalitatieve meerwaarde.

5.1 Prijs

U gebruikt het inschrijfbiljet en de inschrijfstaat, onderdeel Bestek Bijlage D, voor het indienen van een prijsgevraagd. Afwijkingen van of aanvullingen op het inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat zijn niet toegestaan. Verder dient u bij de invulling van het inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat de volgende uitgangspunten te hanteren:

- I. Alle prijzen en tarieven zijn op basis van prijspeil 2020 en zijn in ieder geval vast tot 31 december 2021. Indexatie zal daarna plaatsvinden zoals in het Bestek is bepaald;
- II. Alle onderdelen van de inschrijfstaat dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn niet toegestaan.
- III. Negatieve bedragen of bedragen van € 0,- (nul euro) zijn niet toegestaan;
- IV. Aanbesteder wil **nadrukkelijk** wijzen op de onderstaande bepalingen uit de Standaard RAW bepalingen 2015, welke van toepassing zijn, 01.01.02, 01.01.03 en 01.01.04.
- V. In aanvulling op de Standaard 2015 geldt dat indien in de inschrijvingsstaat, een kortingsbedrag wordt ingevuld in bestekspostnr 918870: "Korting", deze korting in zijn geheel van toepassing is voor elk van de afzonderlijke jaren gedurende de gehele looptijd van het bestek, inclusief eventuele optie jaren.

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

5.2 Kwaliteit

Onderstaand vindt u de kwalitatieve gunningscriteria. De uitwerking mag in het kader van de geanonimiseerde beoordeling geen bedrijfsnamen, merken of verwijzingen daarnaar bevatten. Indien deze uitwerkingen naar het oordeel van Delfland onvoldoende geanonimiseerd zijn, kan dit ertoe leiden dat aan de betreffende uitwerking geen punten toegekend worden en dus ook geen meerwaarde wordt bepaald!

U verplicht zich door het indienen van een inschrijving om de opdracht conform het gestelde in uw inschrijving uit te voeren.

Gunningscriterium 1: Duurzaamheid uitvoering;
maximale kwaliteitswaarde € 30.000,=

Doelstelling

De doelen die voor Delfland breed gesteld zijn:

- Energieneutraal in 2025
- 50% minder grondstoffenverbruik in 2030
- Circulair en klimaatneutraal in 2050
- Optimale inzet (zoet)waterbronnen
- Positieve bijdrage aan de leefomgeving (emissies, biodiversiteit enz.)

Om genoemde doelen te verwezenlijken worden deze opgenomen binnen deze opdracht.

De doelen "50% minder grondstoffenverbruik in 2030" en "Circulair en klimaatneutraal in 2050" van belang. Dat betekent dat er minder primaire grondstoffen (als klei, hout, kunststof, staal) worden toegepast of dat de materialen langer meegaan. Ook betekent dit dat materialen herbruikbaar moeten zijn voor andere toepassingen, dat er minder energie nodig is en minder gassen worden uitgestoten tijdens zowel uitvoering als productie, transport en vervanging van materialen. Delfland maakt voornamelijk gebruik van de tools van Duurzaam GWW om invulling te geven aan duurzaamheid.

De inschrijver dient in zijn Plan van Aanpak uit te werken HOE hij gaat bijdragen aan deze duurzaamheidsdoelen tijdens de uitvoering van de opdracht.

In het plan van aanpak wordt ten minste aandacht besteed en invulling gegeven aan de volgende onderwerpen:

1. Zoveel mogelijk gebruik te maken van elektrisch vervoer;
2. Zoveel mogelijk gebruik te maken van klimaat neutrale brandstof, zoals bijvoorbeeld biogas, biodiesel of CO₂-gecompenseerd;
3. Zoveel mogelijk gebruik te maken van elektrisch materieel en handgereedschap.

U voegt uw invulling/beantwoording/uitwerking voor dit criterium als bijlage <Duurzaam + Bedrijfsnaam > toe aan uw inschrijving in TenderNed.

Gunningscriterium 2: het CO₂-ambitieniveau;
maximale kwaliteitswaarde € 30.000,=

Doelstelling

Delfland heeft als doelstelling de CO₂-emissie te reduceren bij de uitvoering van infrastructurele werken. Het CO₂-ambitieniveau van de inschrijver wordt aangegeven op het inschrijvingsbiljet. De inschrijver kan kiezen uit de CO₂-ambitieniveaus die nader zijn beschreven in bijlage B bij dit inschrijvings- en beoordelingsdocument.

Meetlat

Hoe hoger het aangeboden CO₂-ambitieniveau van de inschrijver is, hoe hoger de fictieve vermindering van de inschrijvingsom.

Aan het aangeboden CO₂-ambitieniveau hoeft pas invulling te worden gegeven na verlening van de opdracht. De opdrachtnemer dient, gedurende de looptijd van de overeenkomst en ten minste jaarlijks, aan te tonen dat tijdens de verdere uitvoering aan ten minste het aangeboden CO₂-ambitieniveau is voldaan. Dit kan volgens twee methoden:

1. door een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau. Indien de inschrijver bestaat uit een samenwerkingsverband van bedrijven, dient iedere deelnemer in dat samenwerkingsverband een CO₂-Bewust certificaat te overleggen dat ten minste past bij het aangeboden CO₂-ambitieniveau, of
2. door projectspecifiek bewijsstukken te leveren dat de opdracht wordt uitgevoerd conform het aangeboden CO₂-ambitieniveau, met toepassing van de criteria zoals vermeld in de tabellen opgenomen in het document 'Handreiking

Aanbesteden Versie 3.0, Het EMVI criterium CO2-Prestatieladder voor aanbestedende diensten' (05-02-2016, Stichting Klimaatvriendelijk Aanbesteden & Ondernemen). De criteria zijn tevens opgenomen in bijlage B bij dit inschrijving- en beoordelingsdocument.

Bij methode 2 (projectspecifiek bewijsstukken leveren) dient de inschrijver bij inschrijving op het inschrijvingsbiljet aan te geven welke certificerende instelling (CI) de toetsing zal uitvoeren en gelden tijdens de realisatie de volgende voorwaarden:

- a. bewijsstukken bestaan uit een projectdossier en een verklaring van genoemde CI of voldaan wordt aan het aangeboden CO2-ambitieniveau, inclusief alle onderliggende niveaus, en
- b. het voldoen aan het aangeboden CO2-ambitieniveau dient te worden geborgd in het door de opdrachtnemer te gebruiken projectmanagementsysteem, en
- c. op basis van het projectdossier en borging in het projectmanagementsysteem laat de opdrachtnemer de aangewezen CI toetsen of er voldaan wordt aan het aangeboden ambitieniveau, en
- d. de opdrachtnemer toont aan dat de CI geaccrediteerd is voor certificering op het niveau van het CO2-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO2-ambitieniveau en dat de persoon die de toetsing uitvoert namens de CI aantoonbaar ervaring heeft met certificeringen van bedrijven op het niveau van het CO2-Bewust certificaat dat correspondeert met het aangeboden CO2-ambitieniveau, en
- e. de toetsing door de CI vindt binnen één jaar na opdrachtverlening en vervolgens jaarlijks plaats, gedurende de realisatie van de opdracht, en
- f. indien de opdrachtnemer beschikt over een CO2-bewust certificaat op een lager ambitieniveau kan de opdrachtnemer weliswaar de bewijslast deels baseren op informatie uit het managementsysteem behorende bij het CO2-bewust certificaat, maar dient het bewijs echter nadrukkelijk geheel projectspecifiek te worden geleverd voor het aangeboden CO2-ambitieniveau inclusief alle onderliggende CO2-ambitieniveaus (een gemengde bewijsvoering wordt niet toegestaan).

Gebruik voor dit criterium Formulier 4 – CO2 ambitieniveau. U voegt uw invulling/beantwoording/uitwerking voor dit criterium als bijlage <CO2 ambitie + Bedrijfsnaam > toe aan uw inschrijving in TenderNed.

Gunningscriterium 3a en 3b: Social Return on Investment (SROI);
maximale kwaliteitswaarde totaal € 30.000,=

Delfland hecht veel waarde aan de inzet van mensen met afstand tot de arbeidsmarkt.

Geef een beschrijving van hoe u social return inzet binnen deze opdracht. Wees hierin zo specifiek mogelijk en geef o.a. aan om welke doelgroep het gaat, de soort werkzaamheden waar ze op ingezet gaan worden en hoe de begeleiding van deze mensen tot stand komt zodat enerzijds de kwaliteit behaald wordt en anderzijds deze mensen werkzaamheden uitvoeren die bij hen passen en wat ze leuk vinden.

Uw beschrijving is zo concreet mogelijk en wordt beoordeeld op realiteit en de mate waarin uw aanpak aantoonbaar succesvol is. Het benoemen van een aantal concrete succesfactoren is wenselijk. Naast uw beschrijving dient u aan te geven welk percentage SROI u voor dit project gaat inzetten.

Uw uitwerking wordt beoordeeld op:

Uw uitwerking voor dit gunningscriterium wordt daarom tweeledig beoordeeld. Enerzijds wordt uw beschrijving beoordeeld (kwaliteit, max € 15.000,= te scoren) en anderzijds wordt uw in te zetten percentage beoordeeld (kwantiteit, max € 15.000,= te scoren).

Gebruik voor dit criterium:

- 1. Voor het percentage: Formulier 5 – Verklaring toepassen % Social Return als bijlage <SROI Percentage + Bedrijfsnaam > toe aan uw inschrijving in TenderNed.**
- 2. Het Plan van Aanpak: U voegt uw invulling/beantwoording/uitwerking voor dit criterium als bijlage <SROI PVA + Bedrijfsnaam > toe aan uw inschrijving in TenderNed.**

6 De beoordelingsprocedure

Fase 1: openen van de kluis

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

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

Fase 2: controleren of inschrijving geldig is

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

Fase 3: beoordeling gunningscriteria

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

| Gunningscriteria | | prijs in € |
|--------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------|
| Prijs (zie hierna bij Prijs en Inschrijfbiljet en Inschrijfstaat) | | |
| G1.1. Inschrijfsom | | |
| | Scorerange | Maximaal te behalen meerwaarde in € |
| Kwaliteit (zie hierna bij gunningscriteria) | | |
| G2.1 Duurzaamheid uitvoering | 2 – 10 | € 30.000,= |
| G2.2 CO2- Ambitie | 1-5 | € 30.000,= |
| G2.3a Social Return on Investment - % inzet | 0 - > 50% | € 15.000,= |
| G2.3b Social Return on Investment – Plan van aanpak | 2 – 10 | € 15.000,= |
| G2. Totaal fictieve meerwaarde | | € 90.000,= |
| EVALUATIEPRIJS Inschrijfsom -/- totaal fictieve meerwaarde) | | |

Uitgangspunten bij de beoordeling:

- a) De beoordelaars hebben nog geen kennis van de ingediende prijzen;
- b) De beoordelaars geven individueel voor elk onderdeel een score;
- c) de toe te kennen scores zijn 2, 4, 6, 8 of 10 waarbij het cijfer 6 de neutrale positie is; verdere verfijning van deze nummerreeks is niet toegestaan;
- d) vervolgens bespreekt het voltallige beoordelingsteam de individueel toegekende scores en stelt de definitieve score voor elk kwalitatief subgunningscriterium in consensus vast;
- e) daarna wordt deze consensusscore omgezet naar een 'meerwaarde in €' volgens de tabel hieronder;
- f) de 'behaalde meerwaarde' wordt fictief in mindering gebracht op de Inschrijfsom en resulteert in de 'evaluatieprijs' (zie kader hoofdstuk 5).

Toelichting te behalen meerwaarde

De beoordeling op de kwalitatieve criteria kent een maximaal haalbare meerwaarde uitgedrukt in geld. Indien uit uw beantwoording/invulling blijkt dat u met betrekking tot de genoemde beoordelingsgronden meer kwalitatieve meerwaarde biedt wordt uw beantwoording/invulling met een hogere score gewaardeerd. Bij de score 10 wordt de maximale meerwaarde toegekend. De relatie tussen "Score" en "meerwaarde" is in onderstaande tabellen uitgewerkt.

Tabel score G2.1 Duurzaamheid uitvoering en G2.3b SROI Plan van Aanpak

| Scores | Waardering | % van de maximale meerwaarde |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| 10 | Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van uitstekend inzicht in onze situatie. Biedt relevante en onderscheidende meerwaarde. | 100 |
| 8 | Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde, sluit goed aan bij onze behoeften en wensen en geeft blijk van goed inzicht in onze situatie. Biedt aanzienlijke meerwaarde. | 50 |
| 6 | Neutraal, beantwoording voldoet slechts nipt of grotendeels aan het gevraagde, sluit minimaal aan bij onze behoeften. Biedt geen meerwaarde. | 0 |
| 4 | Ruim onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij onze behoeften en wensen. | -50 |
| 2 | Zeer slecht, geen beantwoording | -100 |

Tabel score CO2- ambitie

| Ambitieniveau | % van de maximale meerwaarde |
|---------------|------------------------------|
| 5 | 100% |
| 4 | 80% |
| 3 | 50% |
| 2 | 20% |
| 1 | 0% |

Tabel score SROI - percentage

| Percentage inzet | % van de maximale meerwaarde |
|------------------|------------------------------|
| 70% en meer | 100% |
| 35% tot 70% | 80% |
| 10% tot 35% | 50% |
| 5% tot 10% | 20% |
| Tot 5% | 0% |

Bij de beoordeling van de gunningscriteria kan de beoordelingscommissie tot de conclusie komen dat een inschrijving inhoudelijk niet voldoet aan de eisen zoals die in de aanbestedingsdocumenten zijn opgenomen. Dit houdt in dat de inschrijving alsnog als ongeldig wordt beoordeeld, terzijde gelegd en geacht niet inhoudelijk te zijn beoordeeld. Indien dit het geval is wordt de inschrijver hierover geïnformeerd.

Tegenstrijdigheden

Tegenstrijdigheden in de uitwerking van de verschillende gunningscriteria worden altijd in het voordeel van Delfland uitgelegd. Dit naar het oordeel van Delfland.

Gelijke laagste evaluatieprijs

Indien twee of meer inschrijvers gelijkelijk voor de gunning van de opdracht in aanmerking komen, beslist de laagste Inschrijfsom wie de opdracht krijgt gegund. Indien die ook gelijk is, beslist het lot aan wie van hen de opdracht zal worden verstrekt. De desbetreffende inschrijvers worden er tijdig van in kennis gesteld dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn gerechtigd daarbij in persoon of bij gemachtigde vertegenwoordigd te zijn.

Fase 4 Bekendmaking gunningsbeslissing

Na beoordeling van de inschrijvingen wordt de gunningsbeslissing schriftelijk meegedeeld aan alle inschrijvers. De mededeling aan de afgewezen inschrijvers bevat naast hun eigen score de inhoudelijke motivering waarom de winnende inschrijver(s) de economisch meest voordelige inschrijving(en) heeft/ hebben gedaan. De mededeling van de gunningsbeslissing aan de inschrijver(s) die de economisch meest voordelige inschrijving hebben gedaan is nog geen aanvaarding van de aanbieding. Er is terzake in deze fase nog geen sprake van een overeenkomst.

Fase 5: Bezwaar maken tegen de gunningsbeslissing

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

Fase 6: Bewijsmiddelen en Verificatie

Bewijsmiddelen

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

Indien de bewijsmiddelen niet de juistheid van de verklaringen aantonen, of deze niet tijdig en/of volledig zijn aangeleverd, zal de inschrijving alsnog ongeldig worden verklaard. De gunningsbeslissing wordt dan ingetrokken, de procedure zal dan weer vanaf fase 4 als hierboven omschreven worden doorlopen.

Verificatie

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

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

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

Fase 7: Sluiten overeenkomst

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

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

Bijlagen en Formulieren

Bijlagen

| | |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bijlage A | Klachtenprocedure |
| Bijlage B | Ambitieniveau CO2 reductie |
| Bijlage C | Concept Overeenkomst aanneming van werk (UAV 2012) |
| Bijlage D | Bestek INK2020.510 Drijfvuil – Onderhoud, inclusief bijlagen en het inschrijfbiljet en de Inschrijfstaat. |

Formulieren

| | |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Formulier 0 | Uniform Europees Aanbestedingsdocument |
| Formulier 1a | Verklaring derde |
| Formulier 1b | Uitvoeringsverklaring onderaannemer |
| Formulier 2 | Verklaring betreffende de arbeidsbescherming en de arbeidsvoorwaarden |
| Formulier 3 | Model opgave referenties |
| Formulier 4 | CO2 ambitieniveau |
| Formulier 5 | Verklaring toepassen % Social Return |
| Formulier 6 | Verklaring bestuurder omtrent rechtmatigheid inschrijving |
| Formulier 7 | Checklist |