

de **BUCH**



Gemeente
UITGEEST



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europese openbare aanbesteding

Diensten

Strandreiniging Castricum

door werkorganisatie BUCH namens de gemeente Castricum

Datum: 13 december 2022

Referentienummer: Z22 072715

INHOUDSOPGAVE

INHOUDSOPGAVE	2
INLEIDING	4
DEFINITIES	5
1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT.....	6
1.2 KWALITEITSBEOORDELING	6
1.3 DE OVEREENKOMST	7
1.4 INDEXERING.....	8
1.5 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST	8
2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING	9
2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	9
2.2 GEHEIMHOUDING	9
2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	10
2.4 COMMUNICATIE.....	10
2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	10
2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	10
2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	11
2.8 STORINGEN.....	12
2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	13
2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	14
2.11 GESTANDDOENING.....	15
2.12 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST	15
2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN	15
2.14 DUURZAAM INKOPEN.....	16
2.15 CIRCULAIR INKOPEN	16
2.16 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI).....	16
2.17 KLACHTEN AANBESTEDING	16
3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	17
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN.....	17
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	18
3.3 BEROEP OP EEN ANDER.....	20
3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE C).....	24
3.5 VERKLARING OMTRENT RUSSISCHE BETROKKENHEID.....	24
4 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE A)	24
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN	25
4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE J).....	25
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F).....	25
5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	26
5.1 GUNNINGSCRITERIUM	26
5.2 G1 PRIJS	26
5.3 G2 KWALITEIT – PLAN VAN AANPAK	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	PROGRAMMA VAN EISEN – pdf
BIJLAGE B:	PRIJSINVULFORMULIER - Excel
BIJLAGE C:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT - pdf
BIJLAGE D:	FORMAT REFERENTIES - Word
BIJLAGE E:	CONFORMITEITENLIJST VAN EISEN - Word
BIJLAGE F:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN DE AANBESTEDENDE DIENST – pdf
BIJLAGE G:	KLACHTENREGELING AANBESTEDEN - pdf
BIJLAGE H:	CONCERNVERKLARING – Word
BIJLAGE J:	CONCEPT OVEREENKOMST - pdf
BIJLAGE K:	WACHTKAMEROVEREENKOMST - pdf

INLEIDING

Dank voor uw interesse in de Europese openbare aanbesteding Strandreiniging Castricum begeleidt door werkorganisatie BUCH. De opdrachtgever van de opdracht is de gemeente Castricum. De opdracht heeft als doel om te komen tot de realisatie van schone stranden in geheel Castricum gedurende het gehele jaar (laagseizoen en hoogseizoen). Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de geldende Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

De aanbestedende dienst handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens eindverantwoordelijke domeinmanager Ruimtelijke Ontwikkeling. De eindverantwoordelijke moet instemmen met de conceptovereenkomst tussen de aanbestedende dienst en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de aanbestedende dienst zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de aanbestedende dienst.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Werkorganisatie BUCH gevestigd te Middelweg 28 in Uitgeest.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de aanbestedende dienst zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht op TenderNed (www.tenderned.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in Bijlage.

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de aanbestedende dienst zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen De aanbestedende dienst (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

De gemeente Castricum heeft 4.750 meter strand in beheer, gelegen tussen de kilometerpalen 43.000 en 47.750. De gemeente heeft geen boulevard, maar een strandplateau en duinen langs de gehele kustlijn.

De duinen zijn een primaire hoogwaterkering en beschermd natuurgebied. Toeristen en recreanten kunnen via 3 strand op- en afgangen het strand bereiken. De toeristische voorzieningen (strandpaviljoens, parkeerterrein en hulpdiensten zoals EHBO en de reddingsbrigade) zijn dicht bij het strandplateau geconcentreerd en alleen via deze locatie kunnen auto's het strand op. De andere 2 opgangen zijn alleen lopend en met de fiets bereikbaar waarbij de meest noordelijke strandopgang, aansluitend op de camping van het PWN, voorzien is van strandtrappen. Het strand is verdeeld in circa 1100 meter verpacht aan exploitanten en 3650 meter voor onderhoud (in twee gedeeltes) van de gemeente.

1.2 KWALITEITSBEOORDELING

Ieder jaar beoordeelt Rijkswaterstaat of Stichting Nederland Schoon in het strandseizoen het strand van Castricum. Tijdens de beoordeling wordt gekeken of de strandopgangen en het strand vrij zijn van zwerfvuil, uitwerpselen en zeewier. Beoordeling vindt plaats op de volgende punten:

- De strandopgangen
- Het strand rondom de strandpaviljoens
- Het strand zelf
- Het aangegeven gedeelte achter de afrastering (rond de duinen)
- De vloedlijn.

Het onderhouden van de stranden is van groot toeristisch en economisch belang voor de gemeente Castricum. Op dit moment wordt het strand schoongemaakt. De overeenkomst hiervoor loopt af per 31 maart 2023 en heeft geen mogelijkheid tot verlenging. Om tot (een) nieuwe overeenkomst(en) te komen, organiseren we deze aanbesteding. Het doel van deze aanbesteding is om te komen tot de realisatie van een schoon strand, strandopgang en strandplateau in Castricum gedurende het gehele jaar (laagseizoen en hoogseizoen), waarbij de aandacht hiervoor extra uitgaat naar het strandseizoen.

Opdracht

De opdracht betreft in hoofdlijnen de volgende werkzaamheden:

Het schoonhouden van het strand, strandplateau en de strandopgang. Wat o.a. bestaat uit de volgende werkzaamheden:

- Het regelmatig verwijderen van stuifzand
- Het zo nodig dagelijks verwijderen van het door bezoekers, recreanten en toeristen achtergelaten afval en zwerfafval, op- en in de directe omgeving
- Het inzamelen van het afval door middel van afvalcontainers
- Het afvoeren en storten van het ingezamelde afval
- Het bijhouden van een registratie van de hoeveelheden gestort afval en hiervan overzicht opmaken voor beleidsmatig overleg

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.

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.

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht betreft een raamovereenkomst met een totale geraamde waarde € 675.000,00 voor zes jaar.

Er kunnen geen rechten ontleend worden aan de raming.

De uitvoering van de opdracht is gepland vanaf het moment van inwerkingtreding van de raamovereenkomst, gepland van 1 april 2023 tot en met 31 maart 2025, met een optie tot verlenging van de overeenkomst van vier maal 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. De overeenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door partijen.

De overeenkomst fungeert eveneens als basis voor aanvullende, soortgelijke opdrachten die onder dezelfde voorwaarden worden geleverd, maar nog niet zijn voorzien.

De aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen deze opdracht als raamovereenkomst in de markt te plaatsen. Hier is voor gekozen omdat de schoonmaak van het strand uit diverse werkzaamheden bestaat waarbij niet exact is aan te geven hoe vaak deze werkzaamheden moeten worden verricht. Dit door seizoens- en weersinvloeden die vooraf niet zijn te bepalen.

Wachtkamerovereenkomst

Met de inschrijver die de op één na de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan wordt een wachtkamerovereenkomst (bijlage) afgesloten. De inschrijver dient er rekening mee te houden dat zij, in het geval zij eindigt als tweede geplaatste inschrijver, gehouden is om de wachtkamerovereenkomst te accepteren. Hierin is onder meer opgenomen dat deze partij de gestanddoeningstermijn van haar inschrijving verlengt met de duur van de wachtkamerovereenkomst. Het accepteren van de wachtkamerovereenkomst houdt in dat inschrijver voor een periode van twaalf maanden na ingangsdatum van de raamovereenkomst gehouden is een raamovereenkomst te accepteren in het geval deze door de aanbestedende dienst, bij het wegvallen van de gegunde inschrijver, aan haar zal worden aangeboden.

1.4 INDEXERING

De prijzen zijn vast voor tenminste één jaar na ingang van de overeenkomst. In de overeenkomst wordt indexering opgenomen. Opdrachtnemer is gerechtigd jaarlijks (één maal per contractjaar) voor het eerst op 1 april 2024, na schriftelijke berichtgeving en met inachtneming van een termijn van 30 (dertig) dagen, haar tarieven te indexeren. Indexatie moet plaatsvinden op de volgende wijze. De prijs mag verhoogd worden met een percentage gelijk aan het stijgingspercentage van het jaargemiddelde van het voorgaande jaar gebaseerd op de Diensten Prijsindex (DPI), index 2015 = 100, zoals gepubliceerd door het CBS.

Prijsonderhandelingen

Er worden geen (tussentijdse) (prijs)onderhandelingen gevoerd. De prijzen en percentages zoals vermeld in de inschrijving zijn definitief, behoudens de hiervoor vermelde prijsindexatie.

Prijzen; BTW

Alle genoemde prijzen in de aanbesteding zijn exclusief BTW, voor zover niet anders gevraagd.

1.5 BESCHRIJVING DE AANBESTEDENDE DIENST

Opdrachtgever voor deze overeenkomst is de gemeente Castricum, Raadhuisplein 1, 1902 CA Castricum. Hierna te noemen 'de aanbestedende dienst'.

De aanbesteding zelf wordt begeleid vanuit de werkorganisatie BUCH. De werkorganisatie werkt voor de gemeenten Bergen (NH), Uitgeest, Castricum en Heiloo. Vier zelfstandige gemeenten, met één gezamenlijke ambtelijke organisatie werkorganisatie BUCH.

Werkorganisatie BUCH

Per 1 januari 2017 vormen de ambtelijke organisaties van Bergen (NH), Uitgeest, Castricum en Heiloo samen werkorganisatie 'de BUCH'. Vanuit de vier gemeentehuizen werken in totaal ruim 800 gemotiveerde en zelfstandige medewerkers bij de BUCH.

De organisatie bestaat uit de volgende vijf domeinen:

- Bedrijfsvoering;
- Beheer Openbare Ruimte;
- Inwoners en Ondernemers;
- Ruimtelijke Ontwikkeling;
- Samenleven.

2 PROCEDURE VAN AANBESTEDING

2.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De aanbestedende dienst volgt voor de aanbesteding een **Europees openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de aanbestedende dienst zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De aanbestedende dienst behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade.

Inschrijvers ontvangen van de aanbestedende dienst ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

2.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de aanbestedende dienst wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De aanbestedende dienst merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

2.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERNED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld.

Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). www.TenderNed.nl

2.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via TenderNed plaats.

Teneinde oneerlijke concurrentie te voorkomen is het tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan om, behalve als er sprake is van een storing zoals in 2.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting.

2.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Aankondiging	14 december 2022
Uiterste datum voor indienen vragen, opmerkingen over het aanbestedingsdocument, de overeenkomst en overige bijlagen	Uiterlijk 4 januari 2023, tijdstip 12.00 uur
Nota van inlichtingen, met antwoorden op gestelde vragen	11 januari 2023
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 1 februari 2023, tijdstip 12.00 uur
Opening inschrijvingen	1 februari 2023 om 12:15 uur
Bekendmaken voornemen tot gunning en opvragen bewijsmiddelen beoogde winnaar	7 februari 2023 januari 2023
Definitieve gunning	28 februari 2023
Ingangsdatum overeenkomst	1 april 2023

2.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot de datum en tijdstip in genoemde Planning in 2.5. via de vraag en antwoord module van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de aanbestedende dienst van mening is dat de vraag zo belangrijk is

dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. De geanonimiseerde vragen worden omstreeks de in 2.5 genoemde Planning door de aanbestedende dienst beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

2.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk op datum en tijdstip zoals genoemd in 2.5 opgenomen Planning moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Een inschrijver die wenst in te schrijven op meerdere percelen dient per perceel de gevraagde documenten in te dienen. Dat betekent dat voor elk individueel perceel hetgeen hieronder opgenomen moet worden bijgevoegd.

Indienen bij inschrijving	
Wat	Hoe
Prijsinvalformulier	Format, zie bijlage B
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Format, zie bijlage C
Referentieverklaringen	Format, zie bijlage D
Conformiteitenlijst van Eisen	Het ondertekende format Conformiteitenlijst van eisen, zie bijlage E

Uittreksel van beroeps- of Handelsregister (kopie)	Zie paragraaf 3.2.1
Documenten t.b.v. gunningscriteria, zijnde Plan van Aanpak	Zie hoofdstuk 5
Indienen bij inschrijving als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Zie bijlage: - paragraaf 3.3 ad b (derde(n)) - paragraaf 3.3 ad c (onderaannemer) - paragraaf 3.3.1 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring	Zie bijlage H en paragraaf 3.3.1.

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in 2.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

2.8 STORINGEN

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht. De aanbestedende dienst kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De aanbestedende dienst zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de aanbestedende dienst direct per e-mail via inkoop@debuch.nl - met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de aanbestedende dienst besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

2.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijken bevoegd persoon, is ondertekend.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de aanbestedende dienst als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Is op een inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing en/of voldoet een inschrijver niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de aanbestedende dienst sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in het programma van eisen, dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in hoofdstuk 5. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op G2 Kwaliteit voor gunning in

aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan De aanbestedende dienst besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag enkel uit te voeren bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd en zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kan De aanbestedende dienst besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

2.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de aanbestedende dienst over de uitkomst van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de aanbestedende dienst niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de Rechtbank Noord-Holland te Alkmaar door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan De aanbestedende dienst een nieuw voornemen tot gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De aanbestedende dienst kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de aanbestedende dienst pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

2.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de aanbestedende dienst inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.12 AANSPRAKELIJKHEID DE AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de aanbestedende dienst bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt, tenzij de aanbestedende dienst na een belangenafweging oordeelt dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Indien de reactie van de aanbestedende dienst naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient De aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van De aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

2.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD ONDERNEMEN

De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen (MVO) in het inkoop- en aanbestedingsbeleid en neemt een voorbeeld rol op dit gebied. Onder MVO verstaan wij een verantwoorde balans tussen de zorg voor het welzijn van de mensen (people), de ecologische kwaliteit (planet) en de economische welvaart (prosperity). De leefomgeving klimaatbestendig in te richten zoals omschreven is in het Deltaplan ruimtelijke adaptatie. Dit is een integrale verantwoordelijkheid voor de aanbestedende dienst en wordt ook gevraagd van partners, leveranciers etc.

Inkoop wordt strategisch ingezet om de doelstellingen uit het Manifest Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI Manifest) te helpen realiseren en waar mogelijk te versnellen. Wat dit betekent voor deze aanbesteding wordt later in dit document benoemd.

2.14 DUURZAAM INKOPEN

De aanbestedende dienst heeft een voorbeeldfunctie op het gebied van duurzaam inkopen. Aanbestedende dienst streeft de doelstellingen na die zijn opgenomen in het Ambitiedocument Klimaat van de aanbestedende dienst-gemeenten (Bergen, Uitgeest, Castricum en Heiloo) die zijn vastgelegd in 2020. De overkoepelende doelen zijn;

1. een bijdrage leveren om de CO2 reductiedoelstellingen uit het Klimaat-Akkoord (49% reductie in 2030 t.o.v. 1990).
2. 70% hernieuwbare energieopwekking in 2030
3. toe te werken naar een Circulaire Economie.

In het Programma van Eisen zijn aspecten over dit onderwerp opgenomen.

2.15 CIRCULAIR INKOPEN

Aanbestedende dienst heeft tevens een voorbeeldfunctie op het gebied van circulair inkopen. Met circulair inkopen streven wij het optimaal inzetten en hergebruiken van grondstoffen in de verschillende schakels van productieketens na. Doel van de circulaire economie is het hergebruiken van producten en grondstoffen waarbij afval en schadelijke emissies naar bodem, water en lucht zo veel mogelijk worden voorkomen; het is meer dan recycling. Daar waar mogelijk wordt het voldoen van producten aan 'circulair' produceren meegenomen in de selectie- en gunningseisen.

Aanbestedende dienst streeft in het kader van circulair inkopen de volgende doelstellingen na:

- 10% circulair inkopen in 2022
- 50% circulair inkopen in 2030
- 100% circulair inkopen in 2050

Onze leveranciers zijn daar een onmisbare schakel in en wij streven ernaar om leveranciers te selecteren die dezelfde ambities nastreven.

2.16 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

Aanbestedende dienst spant zich in, ook bij inkopen en aanbestedingen, om de arbeidsmogelijkheden voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt¹ te stimuleren, door waar mogelijk contractueel vastgestelde sociale voorwaarden te stellen aan een opdrachtnemer. Doel hiervan is om het aantal uitkeringsgerechtigden terug te dringen en mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (incl. jongeren) aan het werk te helpen.

2.17 KLACHTEN AANBESTEDING

Als een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbestedende dienst, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is als bijlage toegevoegd bij de aanbestedingsdocumenten.

¹ Iemand behoort tot de doelgroep social return wanneer hij/zij (langdurig) werkloos is en staat ingeschreven bij het UWV Werkbedrijf, de gemeente of een vergelijkbare instantie (Participatiewet, WW-, WSW-, WGA-/WIA-/WAO-, Wajong- of NUG-regeling). Afhankelijk van actuele ontwikkelingen kunnen, in overleg, ook andere groepen als doelgroep worden opgenomen. Denk hierbij aan voortijdig schoolverlaters, statushouders en MBO-studenten niveau 1 en 2.

Deze klacht kan worden ingediend via <https://www.klachtenmeldpunt.aanbesteden.nl/gemeente-castricum>, met in de onderwerp regel: Europese aanbesteding Strandreiniging Castricum. De aanbestedende dienst en naam contactpersoon. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Hoofdstuk 3 bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure. De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Eventuele overige bewijsmiddelen. Waar de aanbestedende dienst deze eist, is dit nadrukkelijk aangegeven.

Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de aanbestedende dienst overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

Wanneer inschrijver zich bij het indienen van haar inschrijving laat begeleiden door een adviseur/adviesbureau en deze adviseur/adviesbureau begeleidt ook concurrerende inschrijvers, bestaat de schijn van belangenverstrengeling en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het handelen van door haar ingeschakelde adviseurs als haar eigen handelen. Op eerste verzoek van De aanbestedende dienst dient inschrijver aan te tonen dat er geen sprake is van belangenverstrengeling en op welke wijze dit met effectieve maatregelen is geborgd. Niet tijdig reageren en/of naar het oordeel van de aanbestedende dienst onvoldoende aangetoond leidt tot uitsluiting en ongeldigheid van de inschrijving.

Wet BIBOB

De aanbestedende dienst is bevoegd om inschrijver/opdrachtnemer en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) screenen op het van toepassing zijn van één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiertoe wordt onder meer de toepassing van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) gebruikt. Indien de aanbestedende dienst hiertoe de medewerking van inschrijver/opdrachtnemer nodig heeft, zal zij hier op eerste verzoek aan voldoen. Bij weigering van medewerking of frustreren van het onderzoek door inschrijver/opdrachtnemer, is de aanbestedende dienst gerechtigd om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk en naar eigen keuze op te schorten, te ontbinden of te beëindigen, zonder gehouden te zijn tot vergoeding van eventuele schade en zonder daarbij een termijn in acht te hoeven nemen.

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen. Waar gevraagd wordt om bewijsmiddelen te overleggen, dient beoogd opdrachtnemer deze binnen 10 werkdagen te overleggen.

3.2.1 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 BEROEPS- OF BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2.500.000,00 per gebeurtenis en maximaal € 5.000.000,00 per jaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de aanbestedende dienst overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

3.2.3 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 KERNCOMPETENTIES/REFERENTIES (BIJLAGE D)

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. Door het overleggen van referenties toont inschrijver aan over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot deze opdracht.

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 in de periode van december 2019 – december 2022 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 D Referentieverklaring moet hiertoe volledig ingevuld bij inschrijving ingediend te worden. Bij beoordeling zal de gemeente de referenties controleren en verifiëren.

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:

1. Het verzamelen van zwerfafval op ten minste 3 km strand.
2. Het ledigen en reinigen van afvalcontainers/afvalbakken.
3. Het plaatsen, onderhouden en zandvrijhouden van stelconplaten/strandafritten.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de dienstverleningsafspraken met betrekking tot het schoononderhoud van de stranden zijn nagekomen. De gemeente kan referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en beargumenteerde ontevredenheid daaronder begrepen,

kan de gemeente de inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder de inschrijver in staat te stellen zijn zienswijze over de referentie te geven.

3.2.3.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. De onderneming van de inschrijver en/of de medewerkers van de inschrijver die de werkzaamheden uitvoeren, moeten voldoen aan de VCA-certificering in de openbare ruimte en in het bezit zijn van een VIHB certificeringsnummer van het NIWO. De inschrijver en/of de medewerker(s) van de inschrijver die de werkzaamheden uitvoeren dienen de gedurende de gehele looptijd van de raamovereenkomst, inclusief eventuele verlengingen, in het bezit te zijn van een geldig certificaat en van een VIHB certificeringsnummer. Dit geldt ook voor eventuele onderaannemers. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer een kopie van de gevraagde certificering aan de aanbestedende dienst overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De aanbestedende dienst moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

3.3 BEROEP OP EEN ANDER

Inschrijver kan op de volgende manier inschrijven op deze aanbesteding:

- A. Zelfstandig - In dit geval dient Inschrijver verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel Kamer van Koophandel in te dienen.
- B. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval dient Inschrijver deel II C van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van hoofdaannemer en iedere derde in te dienen.
- C. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval dient Inschrijver deel II D van het UEA met 'ja' te beantwoorden. Er zijn in dit geval geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- D. Als Combinatie - In dit geval dient inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' te beantwoorden en verplicht per combinant een separaat ingevuld en ondertekend UEA, en uittreksel van de Kamer van Koophandel in te dienen.

AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

- Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk te verrichten.

- Als inschrijver zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan. Deze derde dient zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, met uitzondering van Deel II D als de derde geen onderaannemer wenst in te zetten. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- De geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver, zijn ook van toepassing op een derde waar inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding.
- Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de aanbestedende dienst te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving;
 - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving;
 - VCA-certificaat;
 - VIHB certificeringsnummer van het NIWO.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de (hoofd)inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op haar draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP ALS DERDE WORDT GEDAAN

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de aanbestedende dienst worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

AD D: COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, dient in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord te worden met 'ja'.
- De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde of onderaannemer (zoals bedoeld onder B en C) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;

- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de aanbestedende dienst dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

3.3.1 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen, als zij kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- Inschrijver dient in de inschrijvingsbrief bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De aanbestedende dienst kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage H bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE C)

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijken vertegenwoordigingsbevoegde.

3.5 VERKLARING OMTRENT RUSSISCHE BETROKKENHEID

Inschrijver verklaart in Bijlage dat naar eer en geweten er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst die de drempels van artikel 5 duodecies van EU verordening 833/2014 van 31 juli 2013 betreffende de beperkende maatregelen naar aanleiding van acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

4 PROGRAMMA VAN EISEN (BIJLAGE A)

In dit hoofdstuk staat het programma van eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het programma van eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen van het programma van eisen.

Het programma van eisen is als aparte bijlage (A) bijgevoegd bij de aanbestedingsdocumenten. Middels de conformiteitenlijst van eisen (Bijlage E) geeft u aan

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De aanbestedende dienst zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE J)

In de conceptovereenkomst (Bijlage) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE F)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als bijlage zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

5.1 GUNNINGSCRITERIUM

Gunning vindt plaats aan de inschrijver die niet is uitgesloten wegens het niet voldoen aan uitsluitingsgronden en minimumeisen en de economisch meest voordelige inschrijving op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding heeft ingediend. De beoordeling en gunning vindt per perceel plaats.

De beoordelingsmethodiek in deze aanbesteding is 'gunnen op waarde'. Bij gunnen op waarde worden kwaliteitspunten omgezet in geld ('fictieve korting op de inschrijfprijs') waarbij wordt aangegeven hoeveel geld extra kwaliteitspunten waard zijn.

De opdracht zal worden gegund aan de inschrijver die de laagste fictieve inschrijfprijs heeft.

De fictieve inschrijfprijs van een inschrijver wordt als volgt berekend:

$$\text{Inschrijfprijs zoals vermeld op inschrijfstaat} - \text{totale toegekende fictieve korting op kwaliteit} = \text{fictieve inschrijfprijs}$$

5.2 G1 PRIJS

U dient uw prijs aan te bieden conform het aangeleverde prijsinvulformulier (Bijlage). Inschrijver verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota('s) van inlichtingen, en alle wensen zoals door inschrijver aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn. De inschrijver moet in de inschrijfstaat de prijzen voor de werkzaamheden invullen. De prijzen dienen alle kosten te bevatten voor het uitvoeren van de werkzaamheden conform programma van eisen en conform het plan van aanpak dat door de inschrijver bij het onderdeel kwaliteit is ingediend. De opgegeven prijzen gelden voor de gehele looptijd van de overeenkomst en mogen geïndexeerd conform hoofdstuk 1.4.

De inschrijfstaat moet bij de inschrijving ingediend worden.

Het is inschrijver niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een opstelsom. Het is absoluut niet toegestaan om negatieve prijzen aan te bieden of een manipulatieve of irreële inschrijving te doen. Het niet invullen van (onderdelen van) een prijswens leidt tot ongeldigheid van de inschrijving.

Abnormaal lage prijzen worden door de aanbestedende dienst gecontroleerd/nagevraagd. Conform artikel 2.116 Aw 2012 kan de inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.3 G2 KWALITEIT – PLAN VAN AANPAK

De gemeente vindt een goede wijze van uitvoeren van de werkzaamheden van groot belang. De inschrijver moet bij zijn inschrijving een plan van aanpak (PvA) bijvoegen, met hierin verwoord de uit te voeren werkzaamheden, zoals in het bestek beschreven. Door het beschrijven van aanpak kan de opdrachtgever de kwaliteit hiervan beoordelen.

Het PvA wordt beoordeeld op basis van de volgende parameters:

- Specifiek: de invulling heeft betrekking op de specifieke situatie (geen algemeen verhaal)
- Meetbaar: concreet beschrijven welke acties worden ondernomen.
- Acceptabel: de invulling is efficiënt, doelgericht, niet in strijd met de gestelde eisen
- Realistisch: de invulling is haalbaar
- Meerwaarde: de invulling moet duidelijk kwaliteit/meerwaarde bieden
- Onderbouwing: onderbouwen waarom voor deze aanpak wordt gekozen, wat zijn de voordelen, kan inschrijver aantonen dat de aanpak werkt. Of onderbouwen waarom het risico is genoemd en onderbouwing van de beheersmaatregelen. Onderbouwing bestaat onder andere uit het verwijzen naar ervaring met vergelijkbare opdrachten.

In het plan aanpak moet een beschrijving per gunningcriterium worden opgenomen en er moet duidelijk worden vermeld op welk gunningcriterium de beschrijving betrekking heeft. De beoordeling vindt plaats per gunningcriterium, beschrijvingen die bij één gunningcriterium vermeld worden, worden niet meegenomen bij de beoordeling van een ander gunningcriterium.

Het plan van aanpak mag uit maximaal 2 pagina's A4 bestaan. Indien er meer dan 2 pagina's worden ingediend worden de pagina's na pagina 2 niet in de beoordeling meegenomen. Het plan van aanpak moet bij inschrijving ingediend te worden.

De gunningscriteria en kwaliteitspunten zijn als volgt bepaald:

Gunningscriterium kwaliteit	Maximale fictieve korting in €
K1 – Borging voor kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit	15.000,-
K2 – Procesbeschrijving inzameling en afvoer strandvuil	15.000,-
K3 – Duurzaamheid	15.000,-
Totaal haalbare fictieve korting	45.000,-

K1 Borging voor kwaliteit, continuïteit en flexibiliteit, plan van aanpak

Inschrijver moet beschrijven en onderbouwen op welke wijze hij garandeert dat aan de vereiste kwaliteitsniveau, continuïteit en flexibiliteit wordt voldaan, voor zowel de voorbereiding als de uitvoering. Te denken valt aan o.a. areaalkennis, monitoring, controlemomenten.

De fictieve korting wordt op onderstaande wijze toegekend.

Beoordelingscriteria	Beschrijving	Fictieve korting
Uitstekend	De beschrijving en onderbouwing voldoen uitstekend aan de parameters en borgen optimaal het behalen van het gewenste kwaliteitsniveau, continuïteit en flexibiliteit.	€ 15.000,-

Goed	De beschrijving en onderbouwing voldoen goed aan de parameters en borgen goed het behalen van het gewenste kwaliteitsniveau, continuïteit en flexibiliteit.	€ 10.000,-
Matig	De beschrijving en onderbouwing voldoen matig aan de parameters en borgen matig het behalen van het gewenste kwaliteitsniveau, continuïteit en flexibiliteit.	€ 3.000,-
Minimaal of slecht	Geen beschrijving toegevoegd of beschrijving is niet concreet en/of niet onderbouwd en borgt in onvoldoende mate dat het gewenste kwaliteitsniveau, continuïteit en flexibiliteit behaald wordt.	€ 0

K2 Procesbeschrijving inzameling en afvoer strandvuil

Inschrijver moet beschrijven en onderbouwen op welke wijze invulling wordt gegeven aan de uitvoering en coördinatie van de werkzaamheden voor de inzameling en afvoer van het strandvuil. Van voorbereiding en afstemming op de verwachte opruimmomenten waaronder een capaciteitsraming en een beschrijving van de inzet van mensen en middelen door het jaar heen.

De fictieve korting wordt op onderstaande wijze toegekend.

Beoordelingscriteria	Beschrijving	Fictieve korting
Uitstekend	De beschrijving en onderbouwing voldoen uitstekend aan de parameters en borgen optimaal de uitvoering en coördinatie van werkzaamheden.	€ 15.000,-
Goed	De beschrijving en onderbouwing voldoen goed aan de parameters en borgen goed de uitvoering en coördinatie van werkzaamheden	€ 10.000,-
Matig	De beschrijving en onderbouwing voldoen matig aan de parameters en borgen de uitvoering en coördinatie van werkzaamheden.	€ 3.000,-
Minimaal of slecht	Er is geen beschrijving toegevoegd of beschrijving is niet concreet en/of niet onderbouwd.	€ 0

K3 Duurzaamheid, plan van aanpak

Inschrijver moet beschrijven en onderbouwen hoe invulling wordt gegeven aan Duurzaamheid. Het gaat hierbij niet om duurzaamheid van uw eigen bedrijfsvoering, maar duurzaamheidsoptimalisatie van de werkzaamheden voor de opdracht zelf. Te denken valt aan het gebruik van duurzame materialen, afvoer van verpakkingsmaterialen, duurzaam transport, aandacht voor vermindering van energieverbruik etc. In het programma van Eisen hebben wij minimale duurzaamheidseisen opgenomen. Bij dit gunningscriteria beoordelen wij de duurzaamheidsoptimalisatie bovenop de minimumeisen.

De fictieve korting wordt op onderstaande wijze toegekend.

Beoordelingscriteria	Beschrijving	Fictieve korting
Uitstekend	De beschrijving en onderbouwing voldoen uitstekend aan de parameters, de wijze van invulling is zeer innoverend en er is sprake van positief onderscheidend vermogen ten opzichte van overige inschrijver	€ 15.000,-
Goed	De beschrijving en onderbouwing voldoen goed aan de parameters, er zijn aanvullende duurzaamheidsmaatregelen t.o.v. van het PvE en de impact en het resultaat zijn beschreven en/of het resultaat van de maatregelen is toetsbaar	€ 10.000,-
Matig	De beschrijving en onderbouwing voldoen matig aan de parameters, er zijn aanvullende duurzaamheidsmaatregelen t.o.v. van het PvE en de impact en het resultaat zijn echter niet beschreven/geconcretiseerd en/of het resultaat van de maatregelen is niet toetsbaar	€ 3.000,-
Minimaal of slecht	Geen beschrijving toegevoegd of beschrijving is niet concreet en/of niet onderbouwd of er zijn geen aanvullende duurzaamheidsmaatregelen aangegeven ten opzichte van het PvE	€ 0