



gemeente

Zoetermeer

EUROPESE OPENBARE
AANBESTEDING
0637633397

BESCHRIJVEND DOCUMENT
PLAAGDIERBEHEERSING

Gemeente Zoetermeer

Inhoudsopgave

1.	Begrippenlijst	4
2.	Inleiding.....	7
3.	Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht	9
3.1	Gemeente Zoetermeer	9
3.2	Doel van de aanbesteding	9
3.3	Omschrijving van de Opdracht	9
3.4	Huidige situatie.....	9
3.5	Omvang Opdracht	10
3.6	Gemaakte keuzes	10
3.7	Duurzaamheid en MVO.....	10
3.8	Raamovereenkomst	11
4.	De procedure	12
4.1	Algemeen	12
4.2	Planning	12
4.3	Communicatie	13
4.4	Vragen & Nota van Inlichtingen.....	13
4.5	Tegenstrijdigheden.....	13
4.6	Klachten	14
4.7	Voorbehouden voor de Gemeente.....	14
4.8	Toepasselijk recht en geschillen	15
4.9	(Reken)vergoeding.....	15
4.10	Voornemen tot gunning en “standstill” termijn	16
5.	Instructies Inschrijving	17
5.1	Algemeen	17
5.2	Indienen van de Inschrijving.....	17
5.3	Digitale kluis	17
5.4	Taal.....	17
5.5	Gestanddoeningstermijn	18
5.6	VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst	18
5.7	Ondertekening.....	19
5.8	Inschrijven in concernverband	19
5.9	Inschrijven in Combinatie	19
5.10	Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden.....	20
6.	Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	22
6.1	Algemeen	22
6.2	Uitsluitingsgronden.....	22
6.3	Economisch & financiële draagkracht	23
6.3.1	Verzekering.....	23
6.4	Technische en beroepsbekwaamheid.....	23
6.4.1	Referenties	23
6.4.2	Kwaliteitszorg en -borging	24
6.4.3	Maatregelen inzake milieubeheer.....	24
6.4.4	Arbo en veiligheid	25
6.4.5	Beroepsdiploma's	26
6.5.5	Beroepsbevoegdheid.....	26
7.	Beoordelingsproces.....	27

8.	Gunningscriteria en beoordelingsmodel	30
8.1	Algemeen	30
8.2	Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen)	30
8.3	Beoordeling prijs.....	31
8.4	Eindscore	32
Bijlage 1	Formulier t.b.v. referenties	33
Bijlage 2	Uitvoering SROI	35
Bijlage 3	Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid	38
Bijlage 4	Technische specificaties	39
Bijlage 5	Wensen	45
Bijlage 6	Prijsopgave	47
Bijlage 7	Concept Raamovereenkomst	48
Bijlage 8	Concept Wachtkamerovereenkomst	55
Bijlage 9	Checklist.....	59

1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

Aanbestedingsdocumenten

De documenten die door of namens de Gemeente zijn opgesteld ten behoeve van de aanbestedingsprocedure. Deze bestaan uit:

- de Aankondiging;
- het Beschrijvend document, inclusief Bijlagen;
- eventuele Nota('s) van Inlichtingen.

Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op <http://www.TenderNed.nl>.

Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Geschiktheidseisen, Technische specificaties en Gunningscriteria heeft beschreven en toegelicht.

Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Inschrijving die op basis van de Gunningscriteria, subgunningscriteria en prijs de hoogste puntenscore heeft behaald en wiens Inschrijving voldoet aan de toetsing van volledigheid, instructies, Geschiktheidseisen referentie en Technische specificaties.

Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten als ook van de Overeenkomst.

Combinatie

Twee of meer Ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de Ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan alle verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst. De Combinatie dient te voldoen aan de wettelijke vereisten en de Beleidsregels combinatieovereenkomsten.

Contractant

De opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

Derde

Elke natuurlijke- of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.

Gemeente

De opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de gemeente Zoetermeer.

Geschiktheidseis

Eisen waaraan een Inschrijver minimaal dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Geschiktheidseisen zien op de kwalitatieve beoordeling van de Inschrijver.

Gunningscriterium

Het inhoudelijke criterium voor de keuze van de winnende Inschrijver.

Inschrijver

De Onderneming die een Inschrijving indient die gebaseerd is op de Aanbestedingsdocumenten.

Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsdocumenten, inclusief alle Bijlagen en documenten die zijn ingediend ten behoeve van de aanbesteding om de Opdracht gegund te krijgen.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde vragen en antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven het Beschrijvend document.

Onderaannemer

Een Inschrijver die in opdracht van Contractant, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede Opdracht uitvoert.

Onderneming/Inschrijver

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

Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst, die gesloten zal worden tussen de Gemeente en Contractant.

Overeenkomst

Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen de Gemeente en Contractant, gebaseerd op wat is gevraagd en is aangeboden.

Technische specificaties

Beschrijving van de Opdracht, bestaande uit functionele en technische specificaties die gemeente Zoetermeer heeft opgesteld, die deel uitmaakt van de Aanbestedingsdocumenten.

Uitsluitingsgronden

Eisen die zien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver zelf betreffen en in het algemeen uitsluiting van deelname aan een aanbesteding kunnen rechtvaardigen.

Wachtkamerovereenkomst

Een overeenkomst tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste inschrijving heeft gedaan. Deze Wachtkamervereenkomst treedt in werking als de Raamovereenkomst met de best scorende inschrijver voortijdig, binnen 12 maanden, door ontbinding is beëindigd.

2. Inleiding

De Gemeente voert een aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van Plaagdierbeheersing. Het betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet gewijzigd per 18 april 2019. Deze is aangekondigd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.europa.eu>. Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd op TenderNed (<http://www.TenderNed.nl/>).

Alle Aanbestedingsdocumenten zijn uitsluitend via <http://www.TenderNed.nl/> te downloaden.

Naast dit Beschrijvend document zijn de volgende losse Bijlagen op TenderNed gepubliceerd:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum

TenderNed en eHerkenning

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig.

Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via servicedesk@tenderned.nl.

Digitale inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

1. de Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
2. Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
3. Inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
4. de correspondentie ten aanzien van de gunning van de Opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Om deel te kunnen nemen aan de digitale aanbesteding met behulp van TenderNed dient Inschrijver een bedrijfsprofiel aan te maken. Indien Inschrijver hier vragen over heeft verwijzen wij Inschrijver naar de servicedesk van TenderNed: 0800-8363376 of servicedesk@tenderned.nl.

Leeswijzer

Hoofdstuk 3 van dit Beschrijvend document gaat in op de achtergrond van deze aanbesteding en geeft een algemene beschrijving van de Opdracht.

Hoofdstuk 4 geeft een beschrijving van de te volgen aanbestedingsprocedure.

In hoofdstuk 5 zijn de instructies voor de Inschrijving op deze aanbesteding opgenomen. Deze voorwaarden gelden gedurende de gehele aanbestedingsprocedure, tenzij daarvan in een later Aanbestedingsdocument wordt afgeweken.

Hoofdstuk 6 beschrijven de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen die bij deze aanbesteding van toepassing zijn.

In hoofdstuk 7 wordt het beoordelingsproces beschreven.

Hoofdstuk 8 beschrijft de Gunningscriteria en het beoordelingsmodel dat de Gemeente hanteert bij het beoordelen van de Inschrijvingen.

3. Informatie over de gemeente Zoetermeer en de Opdracht

3.1 Gemeente Zoetermeer

De gemeente Zoetermeer telt circa 125.000 inwoners. De gemeente Zoetermeer is een slagvaardige en moderne organisatie die vooruitkijkt naar de toekomst en waar de inwoner centraal staat. Er wordt daarom hard gewerkt aan de ambities van de stad om ook in de toekomst het hoge niveau van de stad te behouden.

Voor meer informatie over Zoetermeer kijk op www.zoetermeer.nl.

3.2 Doel van de aanbesteding

Met dit Beschrijvend document worden geïnteresseerden in de gelegenheid gesteld een Inschrijving te doen. Dit Beschrijvend document heeft als doel het op een toetsbare en transparante wijze aangaan van een Raamovereenkomst met één Contractant voor de Plaagdierbeheersing.

3.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van de aanbesteding bestaat uit plaagdierbeheersing van met name ratten, muizen, maar ook mieren, wespen en diverse andere plaagdieren, het één en ander conform de Technische specificaties opgenomen in Bijlage 4.

Varianten zijn niet toegestaan.

Onderhavige opdracht is niet verdeeld in percelen.

3.4 Huidige situatie

De opdracht betreft dienstverlening in het kader van de uitbesteding van de wettelijke taak 'plaagdierbeheersing'. Determinatie, onderzoek, bestrijding en voorkomen (correctief en preventief) van plaagdieren in de openbare ruimte en gemeentelijke panden in Gemeente Zoetermeer. Op voorhand is niet bekend of het aantal gemeentelijke panden in de toekomst zal wijzigen. Gemeente Zoetermeer wenst met één Opdrachtnemer een Raamovereenkomst aan te gaan.

Geen onderdeel van de Opdracht

Determinatie en bestrijding van plaagdieren in opdracht van particulieren en ondernemingen in Zoetermeer maken geen onderdeel uit van de Opdracht.

Meldingen dienaangaande die door Gemeente Zoetermeer worden ontvangen, zullen waar mogelijk naar Opdrachtnemer worden doorverwezen. Gemeente Zoetermeer is daarbij geen partij.

In de huidige situatie wordt de wettelijke taak plaagdierbeheersing uitgevoerd.

Rattenbeheersing is het grootste deel van de omvang van de opdracht. In 2019 (207) en 2020 (296) meldingen. Daarnaast bestaat de opdracht uit het beheersen van mieren en wespen en diverse plaagdieren onder meer: muizen en, papier- en ovenvisjes. In 2019 (80) en 2020 (63) meldingen.

De grootste belasting van de opdrachten/behandelingen vindt plaats in de maanden juni tot en met september. De opdrachten/behandelingen vinden plaats in de openbare ruimte en in/om gemeentelijke panden. De gemeentelijke panden waar preventief wordt beheerst zijn:

- Het Stadhuis-Forum, Stadhuisplein 1, 2711 EC Zoetermeer
- De Veur, Prismalaan 40, 2718 CX Zoetermeer
- De Driesprong, Van Stolberglaan 1, 2712 RB Zoetermeer

3.5 Omvang Opdracht

De onderstaande cijfers geven een indicatie van de te verwachten totale afname, hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.

De verwachte dienstverlening bedroeg in 2018 € 65.000, in 2019 € 113.000 en in 2020 ca. €187.000 per jaar. Dit is gebaseerd op de dienstverlening/beheersingsmethode van de afgelopen jaren.

3.6 Gemaakte keuzes

Keuze Europese openbare procedure:

- Er is gekozen voor een Europese procedure omdat de te verwachten contractwaarde (inclusief opties tot verlenging) excl. BTW het Europese drempelbedrag voor diensten overschrijdt;
- De procedure is openbaar, omdat het aantal potentiële Inschrijvers op de markt beperkt is;
- Bij deze procedure kunnen alle belangstellenden naar aanleiding van de publicatie van de betreffende opdracht op TenderNed het Beschrijvend Document raadplegen en een Inschrijving doen;
- Door middel van deze aanbesteding wenst de Gemeente de rechtmatigheid te borgen.

Percelen

Er is geen sprake van een percelenregeling, omdat deze aanbesteding samenhangende werkzaamheden bevat.

Raamovereenkomst

Naar aanleiding van deze aanbesteding zal een Raamovereenkomst worden opgesteld, omdat de gemeente op voorhand niet inzichtelijk heeft hoeveel plaagdierbeheersing zal worden afgenomen.

3.7 Duurzaamheid en MVO

De Gemeente heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan. Duurzaamheidscriteria zijn verwoord in het beleid "duurzaam Zoetermeer" en verder uitgewerkt in het inkoop- en

aanbestedingsbeleid. Ten aanzien van duurzaamheid heeft de Gemeente sinds 2012 de ambitie om 100% duurzaam in te kopen. Daar waar mogelijk, worden de door het Rijk geformuleerde eisen voor milieuvriendelijker en rechtvaardige inkopen in dit Beschrijvend document gehanteerd. De Rijksdienst voor Ondernemend Nederland (voormalig Agentschap NL) heeft voor ongeveer 46 productgroepen eisen ten aanzien van milieuaspecten beschreven. Vanaf 2015 worden bij 40 procent van de aanbestedingen van de Gemeente Gunningcriteria voor milieuvriendelijker en rechtvaardiger inkopen gehanteerd.

In deze aanbesteding zijn duurzaamheidsaspecten meegenomen in de Geschiktheidseisen/ de Technische specificaties/ Gunningcriteria en de concept Overeenkomst.

De Gemeente hecht belang aan het thema maatschappelijk verantwoord Ondernemen om duurzame arbeid te realiseren. Het door de Inschrijver creëren van werkgelegenheid door arbeidsdeelname van Werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf, en/of door arbeidsdeelname van mensen met een grote afstand tot de arbeidsmarkt of mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale Werkvoorziening van de sociale werkvoorziening ziet zij als een pré. Ook ziet zij het als pré als de Inschrijver het daadwerkelijk beschikbaar stellen van stage- en/of leerlingplaatsen aan mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt als onderdeel van haar bedrijfsvoering ziet. Onder "mensen met afstand tot de arbeidsmarkt" wordt onder andere verstaan: Werkzoekenden, Wsw-ers, Stagiaires.

In deze aanbesteding zijn MVO-aspecten meegenomen als bijzondere uitvoeringsvoorwaarde in Bijlage 2 'Uitvoering SROI'. Door het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver in te stemmen met deze bijzondere uitvoeringsvoorwaarde.

3.8 Raamovereenkomst

De te sluiten Raamovereenkomst wordt aangegaan voor de duur van één (1) jaar met de optie tot verlenging van driemaal één (1) jaar. De verwachte ingangsdatum is 01-06-2021.

De Opdrachten onder de Raamovereenkomst worden verstrekt volgens de voorwaarden zoals die zijn opgenomen in de Raamovereenkomst.

4. De procedure

4.1 Algemeen

Het inkoop- en aanbestedingsbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een keuze voor de juiste Inschrijver door het objectief en transparant benaderen van Inschrijvers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast, als ook de uitwerking van het proportionaliteitsbeginsel in de gids proportionaliteit.

4.2 Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Omschrijving	Door:	(Uiterste) datum:
Publicatie op TenderNed en op de TED (Tender Electronic Daily te Luxemburg)	Gemeente	23-02-2021
Mogelijkheid tot stellen vragen 1^e vragen ronde	Inschrijver	08-03-2021 voor 12:00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	Gemeente	15-03-2021
Mogelijkheid tot stellen vragen 2^e vragen ronde	Inschrijver	22-03-2021 voor 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	Gemeente	29-03-2021
Indienen Inschrijving	Inschrijver	08-04-2021 voor 12:00 uur
Bericht voornemen tot Gunning	Gemeente	29-04-2021
Verificatiegesprek	Gemeente/Inschrijver	06-05-2021
Indienen bewijsmiddelen en verklaringen	Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en de wachtkamercontractant	10-05-2021
Bericht definitieve Gunning	Gemeente	21-05-2021

Streefdatum ondertekening Overeenkomst	Gemeente/Inschrijver	25-05-2021
Streefdatum aanvang Opdracht	Inschrijver	01-06-2021

4.3 Communicatie

Communicatie in het kader van deze aanbesteding kan uitsluitend plaatsvinden met het cluster Inkoop van de afdeling JaBo via TenderNed. Het is de Inschrijver tijdens de aanbestedingsprocedure op straffe van uitsluiting nadrukkelijk verboden -op welke manier dan ook - inzake de aanbesteding contact te hebben met wie dan ook van de Gemeente op een andere wijze dan in de voorafgaande zin genoemd.

4.4 Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over het Beschrijvend document. Dit kan uitsluitend via de vragenmodule van TenderNed, tot genoemde datum, zie planning in par. 4.2.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de Gemeente niet te worden beantwoord. De Inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de Gemeente.

De Nota van Inlichtingen wordt gepubliceerd op TenderNed. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd op <http://www.tenderned.nl/>. De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

4.5 Tegenstrijdigheden

Dit Beschrijvend document met alle bijbehorende Bijlagen is met zorg samengesteld. De Gemeente verwacht van de Inschrijvers een proactieve houding. Dit betekent dat indien de Inschrijver onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden tegenkomt, de Inschrijver het cluster Inkoop hiervan zo spoedig mogelijk doch uiterlijk op genoemde datum, zie planning in par. 4.2, op de hoogte dient te stellen via TenderNed met opgave van eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Ook eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document (bijv. m.b.t. termijnen, criteria, werkwijze) dient u zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk op genoemde datum, zie planning in par. 4.2, te uiten via TenderNed. De Gemeente zal aan het uitblijven van klachten het vertrouwen ontlenen, dat de aanbesteding zonder bezwaar kan worden voortgezet en tot ontvangst van de Inschrijvingen kan worden overgegaan. Inschrijvers die voorafgaand aan de datum voor het stellen van vragen geen bezwaar maken over onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden, doen afstand van hun recht om tegen die onregelmatigheden op te komen, althans hebben zij dat recht verwerkt wanneer bovenstaande datum is verstreken.

4.6 Klachten

De aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Indien u een klacht overweegt, dan kunt dit via de website van de gemeente Zoetermeer, https://www.zoetermeer.nl/inwoners/producten-a-z_45918/product/klacht-indienen_271.html, kenbaar maken.

4.7 Voorbehouden voor de Gemeente

Voorbehoud niet tot gunning over te gaan

De Gemeente behoudt zich het recht voor om het gehele of een gedeelte van het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen.

Tevens heeft de Gemeente te allen tijde het recht om niet tot (definitieve) gunning over te gaan. In ieder geval heeft zij dit recht -niet limitatief geformuleerd- in de volgende gevallen: het ontbreken van bestuurlijke goedkeuring, het niet beschikbaar hebben van voldoende financiële middelen en het ontbreken van een (formeel) positieve besluitvorming.

Voorbehoud in geval van onjuiste/onvolledige informatie

De Gemeente behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Als tijdens de aanbestedingsprocedure blijkt dat door Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie is verstrekt en/of Inschrijver hetgeen door Inschrijver is aangeboden niet kan nakomen, wordt Inschrijver van verdere deelname uitgesloten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor de Raamovereenkomst te ontbinden in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een Inschrijver is aangeboden.

Voorbehoud tot verzoek om nadere toelichting

Indien een Inschrijving onduidelijkheden bevat kan de Gemeente verzoeken om een nadere toelichting op de Inschrijving. Deze toelichting heeft tot doel het door de Inschrijver aangeboden nader te concretiseren teneinde de Gemeente een duidelijker beeld te verschaffen omtrent hetgeen hij heeft aangeboden. Deze nadere toelichting mag nimmer een wijziging van de Inschrijving inhouden.

Voorbehoud tot herstel

De Gemeente behoudt zich het recht voor om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. De Gemeente heeft geen verplichting om eenvoudig te verklaren en te herstellen gebreken aan de Inschrijving te (laten) herstellen. Inschrijvers kunnen hier dan ook geen rechten aan ontleen.

Indien een termijn wordt gesteld waarbinnen het eenvoudig te verklaren en te herstellen gebrek moet worden hersteld, dan dient deze binnen de door de Gemeente gestelde termijn ter beschikking te worden gesteld. Het niet tijdig opleveren van het gevraagde zal tot uitsluiting van de Inschrijver leiden.

Voorbehoud in geval van staking van de bedrijfsactiviteit of faillissement

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) aangeeft of de Gemeente ervan op de hoogte is dat hij zijn voor de aanbesteding relevante bedrijfsactiviteiten staakt ofwel zijn Onderneming wordt opgeheven, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Indien de Inschrijver gedurende de aanbestedingsprocedure (tussen de aanbesteding en gunning) zijn faillissement aanvraagt, of in staat van faillissement komt te verkeren, of surséance van betaling aanvraagt of aan hem, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is verleend, of op een aanmerkelijk deel van zijn vermogen beslag wordt gelegd, behoudt de Gemeente zich het recht voor zijn Inschrijving om die reden niet verder te beoordelen en van verlening van de Opdracht uit te sluiten.

Voorbehoud tot het voeren van een verificatiegesprek

De Gemeente behoudt zich het recht voor om met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding een verificatiegesprek te voeren voordat het voornemen tot gunning plaatsvindt. Blijkt tijdens het verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, of dat de Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal de Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd.

Voorbehoud tot gunning aan de eerstopvolgende Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding

De Gemeente heeft het recht ingeval de overeenkomst met de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding eindigt in het eerste jaar na gunning van de Opdracht aan deze Inschrijver, de werkzaamheden over te dragen aan de -op basis van de uitslag in de aanbestedingsprocedure- op de tweede plaats geëindigde Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding. Hiervoor sluit de Gemeente met de op de tweede plaats geëindigde Inschrijver een Wachtkamerovereenkomst welke als Bijlage 8 is bijgevoegd.

4.8 Toepasselijk recht en geschillen

Op de aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Inschrijving of de aanbesteding mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter in het arrondissement 's-Gravenhage worden beslecht.

Deze Aanbestedingsdocumenten kunnen niet worden gezien als een aanbod in de zin van art. 6:217 BW.

4.9 (Reken)vergoeding

Aan de verkrijging van dit Beschrijvend document zijn voor de Inschrijvers geen kosten verbonden.

Inschrijvers hebben geen recht op (reken)vergoeding van enigerlei kosten in het kader van deze aanbesteding.

Inschrijvers hebben in het geval zij (voortijdig) uitgesloten worden van de aanbestedingsprocedure geen enkele aanspraak op schadevergoeding van welke aard dan ook, vergoeding van inschrijvingskosten, verlies aan referentie of gedeerde winst welke in het kader van deze aanbesteding zijn of worden gemaakt.

4.10 Voornemen tot gunning en “standstill” termijn

Nadat de beoordeling heeft plaatsgevonden, zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan van de Gemeente. Na formeel akkoord worden de Inschrijvers via TenderNed geïnformeerd over het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen voor de Opdracht krijgen hiervan ook bericht via TenderNed. Iedere belanghebbende Inschrijver kan over de afwijzing bij de Gemeente nadere informatie inwinnen.

Iedere belanghebbende die het niet met de beslissing eens is, dient -op straffe van verval van het recht daartoe- binnen maximaal 20 kalenderdagen na dagtekening van het voornemen tot gunning een civiel kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de rechtbank in 's-Gravenhage. Indien een belanghebbende nalaat binnen deze periode een voorlopige voorziening aanhangig te maken, doet de belanghebbende afstand van het recht om op grond van de Aanbestedingswet naderhand vernietiging te vorderen. In het geval een voorlopige voorziening is ingediend, wordt belanghebbende verzocht terstond een kopie inclusief de opgevoerde producties ter beschikking te stellen aan de Gemeente, als ook verhandeldata bij de Gemeente op te vragen.

De Gemeente zal een Opdracht op basis van een voornemen tot gunning niet eerder definitief gunnen dan nadat een termijn van 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning is verstreken. De Gemeente kan tijdens de standstill termijn besluiten deze termijn te verlengen. In dit geval zullen alle inschrijvers hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte worden gesteld. Indien binnen 20 kalenderdagen na verzending van het voornemen tot gunning een voorlopige voorziening bij de voorzieningenrechter in 's-Gravenhage aanhangig is gemaakt tegen het voornemen tot gunning, kan de Gemeente besluiten om niet over te gaan tot gunning van de Opdracht voordat in eerste instantie vonnis is gewezen.

Door in te schrijven voor deze aanbesteding verklaart Inschrijver zich ermee akkoord dat, indien een van de andere Inschrijvers een voorlopige voorziening heeft ingesteld tegen het voornemen tot gunning en Inschrijver eveneens een voorlopige voorziening daartegen wenst, zij zal vorderen zich te mogen voegen of te mogen tussenkomen in de reeds aanhangig gemaakte procedure.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om de dagvaarding door te sturen aan de andere partijen zodat zij kunnen bepalen of ze willen voegen of tussenkomen.

5. Instructies Inschrijving

5.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vragen wij u om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren.

5.2 Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via www.tenderned.nl.

De Gemeente wenst de aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Nadrukkelijk vragen wij om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens (zie checklist in Bijlage 9) op de juiste manier aan te leveren. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden te overleggen in vorm en structuur zoals aangegeven in TenderNed. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijk format (bij voorkeur een open standaard) - in 1-voud - ingediend.

5.3 Digitale kluis

De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven datum en tijdstip vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen niet meer via www.tenderned.nl worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen geopend. De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

5.4 Taal

Alle communicatie met betrekking tot deze aanbesteding in zowel woord als geschrift dient in de Nederlandse taal te geschieden.

5.5 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheid van 3 maanden na de uiterste inleverdatum van de Inschrijvingen. Tijdens die periode heeft zij het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen het voornemen tot gunning (zie § 4.10) tijdig een voorlopige voorziening aanhangig is gemaakt, eindigt de gestanddoeningstermijn 20 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg vonnis is gewezen, voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.

5.6 VNG algemene voorwaarden en addendum Zoetermeer en concept Raamovereenkomst

In deze aanbesteding zijn de VNG Algemene Voorwaarden met addendum Zoetermeer, hierna te noemen: "AV Zoetermeer", van toepassing. Deze AV Zoetermeer zijn bijgesloten in een afzonderlijk Pdf-bestand. In Bijlage 7 is een concept Raamovereenkomst opgenomen.

Tijdens de informatieronde is het mogelijk tekstvoorstellen voor aanpassing van de Raamovereenkomst en afwijkingsvoorstellen voor de AV Zoetermeer te doen voor de onderdelen in de Raamovereenkomst en de AV Zoetermeer waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk op genoemde datum, zie planning in par. 4.2, te worden aangeleverd. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Raamovereenkomst.

Uiterlijk op genoemde datum, zie planning in par. 4.2, zal de Gemeente in de Nota van Inlichtingen aan alle Inschrijvers bekendmaken op welke punten en op welke wijze de Raamovereenkomst zal worden aangepast. Eventuele wijzigingen in de AV Zoetermeer worden verwerkt in de Raamovereenkomst.

Door een Inschrijving in te dienen verklaart de Inschrijver de AV Zoetermeer te hebben ontvangen en gaat de Inschrijver *zonder voorbehoud* akkoord dat de AV Zoetermeer van toepassing is en verklaart *zonder voorbehoud* akkoord te gaan met de Concept Raamovereenkomst en AV Zoetermeer zoals deze na de inlichtingenronde zijn vastgesteld. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten. Algemene (verkoop)voorwaarden waar Inschrijvers zich op beroepen worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De Opdracht wordt door de Contractant uitgevoerd overeenkomstig de volgende rangorde van documenten:

1. Raamovereenkomst;
2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);
3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. AV Zoetermeer;
6. Inschrijving.

Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde.

5.7 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit is het geval als deze getekend is door een functionaris die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister (in Nederland: Kamer van Koophandel) bevoegd is namens de Onderneming verplichtingen aan te gaan zoals door de Gemeente gevraagd in deze aanbesteding. Dit houdt in dat de persoon of de personen die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument ondertekenen in het handelsregister moeten zijn ingeschreven als -in het kader van deze aanbesteding- vertegenwoordigingsbevoegde personen van de Onderneming. De persoon/personen die op grond van het uittreksel uit het beroeps-/handelsregister tekeningsbevoegd is/zijn, mag/mogen een derde persoon machtigen te ondertekenen.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van de Bijlage "Uniform Europees Aanbestedingsdocument". Als een ondertekenende persoon blijkt het uittreksel van de Kamer van Koophandel niet zelfstandig bevoegd is de inschrijvende Onderneming te vertegenwoordigen dienen zijn medebestuurder(s) het Uniform Europees Aanbestedingsdocument mede te ondertekenen.

Indien de Inschrijving van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding niet rechtsgeldig is ondertekend, wordt de Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd. De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

5.8 Inschrijven in concernverband

Van een concern mogen slechts meerdere Ondernemingen zich inschrijven als Inschrijver (zelfstandig, in Combinatie, of als Oderaannemer), indien zij – op verzoek van de Gemeente - kunnen aantonen dat zij ieder de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door een van de betreffende Inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

5.9 Inschrijven in Combinatie

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie, dient een van de combinanten zich op te stellen als penvoerder en gemachtigde om namens de Combinatie op te treden. Deze informatie dient aangegeven te worden in deel II A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Elk lid van de Combinatie dient een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen.

De Combinatie geldt als één Inschrijver. Na inschrijving kan de Combinatie niet meer van deelnemers wisselen.

Wanneer ingeschreven wordt in Combinatie dient zij -in het geval zij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding is- (naast de vereiste documenten inzake de

Geschiktheidseisen) op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen het volgende document te overleggen:

- 'Verklaring Gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid', ingevuld en rechtsgeldig ondertekend door iedere Combinant.

Elke afzonderlijke Combinant dient individueel te voldoen aan de eisen ten aanzien van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, beroepsbevoegdheid en verzekering. Combinanten worden gezamenlijk aan beoordeling van de Geschiktheidseisen referentie, kwaliteitszorg en –borging, milieubeheer, arbo en veiligheid onderworpen.

De Combinant op wiens ervaring de Combinatie zich beroept voor het voldoen aan het referentiecriterium in § 6.4.1 is verplicht de desbetreffende werkzaamheden tijdens de uitvoering van de Opdracht uit te voeren.

5.10 Inschrijven met Onderaannemers en beroep op Derden

Inschrijver neemt bij een beroep op een Onderaannemer de verplichting op zich deze Onderaannemer(s) bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de Onderaannemer is gedaan.

De Inschrijver is in deze constructie volledig aansprakelijk (in het geval van een Combinatie hoofdelijk aansprakelijk) voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de Raamovereenkomst.

Wanneer een Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming voor het voldoen aan de Geschiktheidseis(en) m.b.t. de economische & financiële draagkracht en/of technische bekwaamheid, dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. U dient voor elk van deze betrokken Onderaannemers een afzonderlijk Uniform Europees Aanbestedingsdocument met de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver - met de Beste prijs-kwaliteitverhouding ,dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Uittreksel van het handelsregister van de in te schakelen Derde aan de hand waarvan de rechtsgeldige ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de Derde kan worden getoetst.
- Bewijsmiddelen dat de Derde aan Geschiktheidseis(en) voldoet.

Wanneer een Inschrijver geen beroep doet op de draagkracht van een onderaanneming om te voldoen aan de eisen, maar wél voornemens is een onderaanneming in te schakelen tijdens de uitvoering van de Opdracht, dan dient de Inschrijver dit aan te geven in deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Noteer ook welk gedeelte Inschrijver voornemens is om in onderaanneming te geven en aan welke Onderaannemers. Vermeldt de informatie die wordt gevraagd in de afdelingen A en B van deel II en deel III in te dienen bij uw Inschrijving.

De Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding ,dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten te overleggen:

- Gedragsverklaring aanbesteden;
- Verklaring belastingdienst;
- Geldige polis verzekering;
- Geldig kwaliteitscertificaat, kwaliteitshandboek, Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer;
- Geldig milieubeheercertificaat of milieuhandboek;
- Een geldig OHSAS 18001 of VCA* certificaat of Arbo- en veiligheidshandboek.
- KAD-certificering en/of NVPB of gelijkwaardig;
- EVM-certificering en vakbekwaamheidsdiploma 'Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen';
- Geldig KVK-uittreksel uit het handelsregister.

Nadat de Opdracht is gegund, kan alleen na schriftelijke toestemming van de Gemeente met nieuwe Onderaannemers worden gewerkt. De Gemeente kan aan deze toestemming voorwaarden stellen.

6. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

6.1 Algemeen

Aan de hand van Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen ten aanzien van de 'Economische en financiële draagkracht', 'Technische en beroepsbekwaamheid' en 'Beroepsbevoegdheid' wordt bekeken of uw Onderneming geschikt is of uitgesloten dient te worden van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

U dient hiertoe gebruik te maken van het vastgestelde model Uniform Europees Aanbestedingsdocument (toegevoegd als separate Bijlage). Daadwerkelijke toetsing van de bewijsmiddelen vindt achteraf plaats bij de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die voor de Opdracht in aanmerking komt. De bewijsstukken hoeven dan ook niet meegezonden te worden bij het indienen van de Inschrijving. **LET OP:** de referentieprojecten dient u wel mee te zenden met uw Inschrijving!

6.2 Uitsluitingsgronden

De Gemeente wenst uitsluitend zaken te doen met Ondernemingen waarvan de integriteit vaststaat.

Eis: Geen van de in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgenomen Uitsluitingsgronden is op de Inschrijver van toepassing.

De Inschrijver verklaart in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat de in deel III opgenomen Uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. De deelnemers in de Combinatie dienen ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te dienen.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister;
- Een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden;
- Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) verklaring van de Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies.

Indien de Inschrijver nog niet beschikt over een gedragsverklaring aanbesteden, is het advies deze voortijdig aan te vragen i.v.m. de lange levertijd. Een aanvraag om afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden wordt ingediend bij de dienst Justis, de uitvoeringsinstantie die namens de Minister van Justitie en Veiligheid de aanvraag behandelt, zie www.justis.nl.

6.3 Economisch & financiële draagkracht

6.3.1 Verzekering

Geschiktheidseis: Inschrijver moet een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering bezitten die mogelijke schade bij uitvoering van de Opdracht dekt. De hoogte van deze verzekering dient minimaal € 500.000 per schadegeval te bedragen en minimaal € 1.000.000 per jaar.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

6.4 Technische en beroepsbekwaamheid

De technische bekwaamheid van Inschrijvers kan worden aangetoond aan de hand van: referentie, kwaliteitszorg en –borging, maatregelen inzake milieubeheer en beroepsbevoegdheid.

6.4.1 Referenties

Het is van belang dat de Inschrijver door middel van de referentie aantoont over voldoende deskundigheid en ervaring te beschikken met betrekking tot de gevraagde diensten.

Inschrijvers dienen 1 referentie per kerncompetentie op te geven van een eerder verrichte vergelijkbare opdracht.

De ingediende referentie is gelijkwaardig indien zij voldoet aan de onderstaande Geschiktheidseisen:

1. Het referentieproject is gedurende de afgelopen drie jaar verricht en zijn -op het moment van indienen van de Inschrijving- uitgevoerd of nog in uitvoering.
2. De referentieopdracht dient een minimale waarde te hebben van € 75.000 per jaar voor de verrichtte diensten.
3. De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetenties:
 - *Preventie- en bestrijding van plaagdieren in gemeentelijke openbare ruimten en in gemeentelijke publieke panden van vergelijkbare soort en grootte als de gemeente Zoetermeer.*
 - *Inschrijver heeft ervaring met Integraal Plaagdiermanagement (IPM) in gemeentelijke panden, dit geldt voor alle soorten plaagdieren bij een opdrachtgever van vergelijkbare soort en grootte als de gemeente Zoetermeer.*

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

- Gebruik het formulier in Bijlage 1 voor het indienen van uw referentie.

6.4.2 Kwaliteitszorg en -borging

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een *geldig* kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015. Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: plaagdierbeheersing, preventie, bestrijding en advisering. *Indien de scope van het ISO-certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. Een eigen kwaliteitshandboek of;
3. Een *geldig* Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of;
4. Een *geldig* Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer of;
5. Een tenminste gelijkwaardig systeem.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaande bewijsstukken:

1. Een *geldig* (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) kwaliteitscertificaat, opgesteld door een onafhankelijke instantie, NEN ISO 9001:2015 (u volstaat met het overleggen van een kopie). Het kwaliteitssysteem dient van toepassing te zijn op de volgende werkzaamheden: plaagdierbeheersing, preventie bestrijding en advisering. *Indien de scope van het ISO-certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat wordt uw Inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld of;*
2. Uw eigen kwaliteitshandboek. Het dient een kwaliteitshandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft om de kwaliteit te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het kwaliteitshandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat of;
3. Een *geldig* Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of;
4. Een *geldig* Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdier of;
5. Een gelijkwaardig certificaat of systeem met een onderbouwing waarom de door u gehanteerde kwaliteitsborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.3 Maatregelen inzake milieubeheer

Geschiktheidseis: Inschrijver moet over een deugdelijke milieuzorg- en borging beschikken.

Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig certificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig of;
2. Een eigen milieuhandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) milieucertificaat gebaseerd op het Europese milieubeheer- en milieuauditsysteem (EMAS) of de Europese/internationale norm voor milieubeheersystemen (NEN/ISO 14001) of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een milieucertificaat kan het volstaan om uw eigen milieuhandboek te overleggen. Het dient een milieuhandboek te zijn, waarin de maatregelen zijn opgenomen die uw Onderneming treft op het gebied van milieubeheer. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het milieuhandboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde milieuborging gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.4 Arbo en veiligheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient Arbo en veiligheid te waarborgen. Dit houdt in dat de Inschrijver beschikt over:

1. Een geldig OHSAS 18001 of VCA* certificaat of gelijkwaardig of;
2. Een eigen Arbo- en veiligheidshandboek.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) OHSAS 18001 of VCA* certificaat of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).
2. Indien u niet beschikt over een certificaat kan het volstaan om uw eigen Arbo- en veiligheidshandboek te overleggen. Het dient een actueel en geldig handboek te zijn, waarin de maatregelen opgenomen zijn die uw Onderneming treft om Arbo en veiligheid te waarborgen en te controleren. U volstaat met het overleggen van een kopie van de toegesneden index van het handboek en een onderbouwing waarom de door u gehanteerde Arbo- en veiligheidsmethodiek gelijk is aan het gevraagde certificaat.

6.4.5 Beroepsdiploma's

Geschiktheidseis: Inschrijver dient op sluitingsdatum van de Inschrijving te beschikken over een tweetal beroepsdiploma's.

1. Een geldige certificering van het Kennis- en Adviescentrum Dierplagen (KAD) en/of van de Nederlandse Vereniging Plaagdiermanagement Bedrijven (NVPB).
2. Het personeel van inschrijver zal voor de uitvoering van taken EVM-gediplomeerd moeten zijn (Examen en certificeringsinstituut Plaagdierpreventie) en in het bezit van het vakbekwaamheidsdiploma 'Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen'.

In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft Inschrijver in deel IV aan dat de Onderneming voldoet aan deze Geschiktheidseis.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

1. De gemeente Zoetermeer zal uw certificering controleren op:
<http://www.kad.nl/nl/bedrijven-register> of
<http://www.nvpb.org/Organisatie/Gecertificeerde-bedrijven>.
2. Een geldig (op de sluitingsdatum van de Inschrijving) vakbekwaamheidscertificaat 'Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen' of gelijkwaardig (u volstaat met het overleggen van een kopie).

6.5 Beroepsbevoegdheid

Geschiktheidseis: Inschrijver dient zijn beroepsbevoegdheid aan te tonen door middel van een uittreksel uit het handelsregister.

De Gemeente zal de juistheid van de inlichtingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onderzoeken en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding verzoeken om bewijsstukken aan te leveren op de datum genoemd in de planning. Het betreft onderstaand bewijsstuk:

- Uittreksel uit het Handelsregister dat op tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan **zes** maanden. Een eventuele volmacht dient u tevens aan te leveren.

7. Beoordelingsproces

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een projectteam met daarin de contractmanager diensten - vastgoedbedrijf, bouwkundig adviseur – vastgoedbedrijf, contractmanager – stadsbeheer, contractmanager afvalinzameling en de manager – afvalinzameling. Het projectteam wordt met advies bijgestaan door een inkoopadviseur.

De beoordeling en de gunning vinden plaats in negen te onderscheiden stappen:

Stap 1. Toetsing volledigheid

Bij beoordeling van de Inschrijvingen wordt eerst getoetst of de Inschrijver een volledige Inschrijving heeft ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten van de Inschrijving. Het ontbreken van documenten waar dat wel van u gevraagd wordt, kan tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. Het ontbreken van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zal tot ongeldigheid van de Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

De toetsing van volledigheid betreft daarnaast een toetsing van de inhoud van de documenten van de Inschrijving. Het indienen van onvolledig of onjuist ingevulde documenten, die niet hersteld kunnen worden zonder het ontstaan van een wezenlijke wijziging van de Inschrijving, kunnen tot ongeldigheid van uw Inschrijving leiden. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 2. Toetsing van instructies

Vervolgens wordt getoetst of de Inschrijving conform de instructies (paragrafen 5.3 en 5.4) is ingediend. Inschrijvingen die niet aan de instructies voldoen, zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 3. Toetsing voldoen aan Geschiktheidseisen referentie

Vervolgens wordt bekeken of de Inschrijvers onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen inzake de vereiste referentieprojecten. Inschrijvingen die niet onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoen zullen terzijde worden gelegd. De betreffende Inschrijver komt dan niet meer voor gunning in aanmerking.

Stap 4. Beoordelen eisen en wensen

Van Inschrijvers die niet zijn uitgesloten, worden de Inschrijvingen aan de hand van Bijlage 4 “Technische specificaties” getoetst of voldaan wordt aan de gestelde eisen. Het ontbreken van Bijlage 4 leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving aan de aanbestedingsprocedure.

Vervolgens worden de Inschrijvingen die zich conformeren aan de gestelde eisen verder beoordeeld aan de hand van de invulling van de Gunningscriteria en subgunningscriteria (wensen) (opgenomen in Bijlage 5 “Wensen”) en de opgegeven prijzen (Bijlage 6 “Prijsopgave”). In hoofdstuk 8 “Gunningscriteria en beoordelingsmodel” wordt dit verder toegelicht.

Stap 5. Voornemen tot gunning

Met inachtneming van § 4.10 zal het gunningvoorstel worden voorgelegd aan het bevoegd bestuursorgaan. Na formeel akkoord wordt de Inschrijver met de Beste prijs-

kwaliteitverhouding via TenderNed geïnformeerd inzake het voornemen tot gunning. De Inschrijvers die niet in aanmerking komen krijgen hiervan ook bericht.

Stap 6. Verificatiegesprek

Ter verificatie van de Inschrijving wordt de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uitgenodigd worden voor een bespreking. Blijkt tijdens de bespreking dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de Inschrijving niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen en wordt de procedure voortgezet met de partij die, na een herberekening van de Gunningscriteria, alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd. Deze partij zal worden uitgenodigd voor een verificatiegesprek..

Stap 7. Beoordeling geschiktheid van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding en de wachtkamercontractant

Van de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en van de wachtkamercontractant, zal de Gemeente overlegging van bewijsstukken en/of ondertekende verklaringen vorderen als voorwaarde voor het definitief gunnen van de opdracht danwel het afsluiten van de Wachtkamerovereenkomst. Aan de hand van deze bewijsmiddelen wordt getoetst of zijn Inschrijving voldoet aan de instructie genoemd in § 5.7 (rechtsgeldige ondertekening). Vervolgens wordt bekeken of er Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of deze Inschrijver onvoorwaardelijk aan alle Geschiktheidseisen voldoet. Tot slot wordt beoordeeld of de gevraagde verklaringen inzake Combinaties (§ 5.9) en/of Onderaanneming (§ 5.10) (indien van toepassing) volledig en correct (waaronder rechtsgeldig ondertekend) zijn ingediend.

Indien uit deze bewijsmiddelen blijkt dat de Inschrijving niet rechtsgeldig ondertekend is, er een Uitsluitingsgrond van toepassing is en/of niet voldaan is aan een van de Geschiktheidseisen, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien de Inschrijver de bewijsstukken en verklaringen niet op de datum genoemd in de planning aanbiedt, wordt de Opdracht niet definitief aan deze Inschrijver gegund en de mededeling van het voornemen tot gunning ingetrokken.

Indien niet aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding definitief gegund wordt, zal een herberekening plaatsvinden van de overige Inschrijvingen op basis van de bekendgemaakte Gunningscriteria. Vervolgens zal aan de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding die alsdan op de eerste plaats (in rangorde) is geëindigd voorlopig worden gegund, na overlegging van de door de Gemeente opgeëiste bewijsstukken en/of (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen.

Stap 8. Definitieve gunning

Wanneer door geen van de belanghebbenden binnen de daarvoor geldende termijn van 20 kalenderdagen een kort geding tegen het voornemen tot gunning is aangespannen, en de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding uiterlijk conform planning in par. 4.2 de verlangde bewijsstukken en (rechtsgeldig) ondertekende verklaringen heeft ingediend en akkoord zijn bevonden door de Gemeente, wordt aan deze Inschrijver definitief gegund. Deze definitieve gunning wordt gecommuniceerd aan alle Inschrijvers.

Stap 9. Ondertekening Overeenkomst en Wachtkamerovereenkomst

Na de definitieve gunning zal de Overeenkomst door de Gemeente en Contractant worden ondertekend. Daarnaast wordt met de wachtkamercontractant de Wachtkamerovereenkomst afgesloten, mits de ingediende bewijsmiddelen akkoord zijn bevonden.

8. Gunningscriteria en beoordelingsmodel

8.1 Algemeen

Bij deze aanbesteding geldt als gunningscriterium de Beste prijs-kwaliteitverhouding. In de volgende paragrafen wordt uitgelegd hoe de verschillende elementen worden beoordeeld.

De Gunningscriteria zijn:

Tabel 1

OMSCHRIJVING	Te behalen aantal punten
A Prijsaanbieding	Max. 700 punten
B Integraal Plaagdiermanagement principes	Max. 150 punten
C Duurzaamheid	Max. 50 punten
D Casus	Max. 100 punten
Totaal	Max. 1000 punten

8.2 Beoordeling kwalitatieve subgunningscriteria (wensen)

De wensen zijn opgenomen in Bijlage 5. In de beantwoording van de wensen kunnen Inschrijvers zich van elkaar onderscheiden. De antwoorden van de Inschrijvers worden op hun inhoud beoordeeld en er worden punten toegekend. Het beoordelingsteam kent individueel aan de beantwoording van de Gunningscriteria van iedere Inschrijver afzonderlijk een score toe. Naarmate de Inschrijver beter voldoet aan het gevraagde zal dit met meer punten gewaardeerd worden. De antwoorden moeten naar het oordeel van de Gemeente helder zijn, dat wil zeggen gestructureerd, adequaat en "to the point". Het ontbreken van gevraagde elementen, diepgang, mate van detail, adequaatheid, structuur of niet "to the point" zijn, zal leiden tot puntenaftrek.

Voor de scoretoekenning wordt gebruik gemaakt van onderstaande schaalverdeling:

Score	Waardering	Toelichting
1 x punten	Uitstekend	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat volledig aan het doel van de aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud wordt betrouwbaar, transparant, creatief, innovatief en vooruitstrevend geacht en biedt aanzienlijke meerwaarde, die goed is onderbouwd.
0,75 x punten	Goed	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in ruime mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt een beperkte/geringe meerwaarde, die goed is onderbouwd.
0,5 x punten	Voldoende	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in voldoende mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud is duidelijk, specifiek en concreet en biedt geen meerwaarde.

0,25 x punten	Onvoldoende	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in mindere mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt beantwoord. De inhoud is onvolledig.
0 punten	Zeer slecht/ niets opgeleverd	Uit de door de inschrijver verstrekte informatie blijkt dat in onvoldoende mate aan het doel van de aanbestedende dienst wordt beantwoord omdat er geen of onjuiste informatie wordt verstrekt.

Elk teamlid geeft een score voor dit subgunningcriterium op basis van de schaalverdeling in bovenstaande tabel. In een plenaire sessie worden de individuele scores besproken waarna het beoordelingsteam tot een gezamenlijk oordeel komt en een gezamenlijke score van de wens toekent. Deze score wordt vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten.

Het totaal van de scores voor de afzonderlijke subgunningscriteria wordt opgeteld wat leidt tot de score voor het onderdeel kwalitatieve Gunningcriteria. Deze score wordt opgeteld bij de score voor het onderdeel prijs. Alle scores worden afgerond op 2 decimalen.

Indien bij een wens een maximum gesteld wordt aan het aantal A4's voor de beantwoording, dient Inschrijver zich te houden aan dit maximum. Bij overschrijding van het aangegeven maximum wordt het overschreven aantal A4's terzijde gelegd en zal de score slechts gebaseerd zijn tot en met het maximum gestelde aantal A4's.

8.3 Beoordeling prijs

De Inschrijver dient de prijs aan te geven op Bijlage 6 'Prijsopgave' zoals omschreven in wens A. Bij de invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Alle prijzen zijn exclusief BTW;
- Het betreft all-in tarieven: administratie, overhead, materiaal, reis-verblijf, verzekeringen, transport, belastingen, heffingen, kosten voor rapportage en overleg en eventuele overige kosten zijn bij de geoffreerde prijzen inbegrepen;
- Het geven van korting is niet toegestaan, eventuele korting dient opgenomen te zijn in de prijs;
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken;
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed;
- Inschrijvingen die in de ogen van de Gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kan de Gemeente -na verificatie- terzijde leggen;
- Als algemene restrictie geldt dat negatieve bedragen of irreële bedragen of bedragen van 0 euro niet mogen worden gegeven. Inschrijvingen die dit bevatten worden door de Gemeente terzijde gelegd;
- Manipulatief biedgedrag (het manipuleren van de beoordelingsystematiek doordat geen waarheidsgetrouwe opgave van realistische prijzen is gedaan) leidt tot ongeldigheid van uw Inschrijving, omdat de Inschrijving naar zijn aard niet past binnen het kader van wat de Gemeente heeft vastgesteld. Ongeldige Inschrijvingen worden door de Gemeente terzijde gelegd.

De score van de overige Inschrijvers wordt aan de hand van de volgende formule berekend:

$(\text{Laagste prijs} / \text{door Inschrijver aangeboden prijs}) \times \text{weging}$

De Inschrijver met de laagst inschrijfprijs per regel krijgt met bovenstaande formule het maximale aantal punten op de betreffende regel. De scoreberekening is zodanig dat een inschrijfprijs die minimaal tweemaal duurder is dan de laagste inschrijfprijs een score van 0 punten krijgt.

De score wordt afgerond op 2 decimalen.

8.4 Eindscore

Op grond van alle beschikbare informatie komt het aanbestedingsteam tot een totaaloordeel en een volgorde (van eindtotaal) van de Inschrijvers, inclusief een Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen. In principe is dit de Inschrijver die een volledige Inschrijving heeft ingediend conform de instructies, onvoorwaardelijk voldoet aan de Geschiktheidseisen, waarop geen Uitsluitingsgrond van toepassing is, die de eisen voor akkoord heeft bevestigd en het hoogste puntentotaal voor de Gunningscriteria heeft behaald. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald op basis van het subgunningcriterium prijs. Ingeval twee of meerdere Inschrijvers een gelijk puntenaantal hebben en een gelijke score op prijs en de onderlinge rangorde is van belang voor de gunning, wordt de rangorde van deze Inschrijvers bepaald middels loting.

Bijlage 1 Formulier t.b.v. referentie

Vul het volgende formulier in voor het indienen van uw referentie.

Naam Inschrijver		
Perceelnummer (indien van toepassing)		
Gegevens referentieopdracht	Naam organisatie voor wie de referentieopdracht is uitgevoerd	
	Contactpersoon	
	Telefoonnummer	
	Naam van de referentieopdracht	
Financiële omvang van de referentieopdracht	Daadwerkelijk behaalde omzet	
Looptijd van de referentieopdracht	Datum aanvang referentieopdracht	
	Datum afronding referentieopdracht	
Kerncompetentie	<p>De referentie moet minimaal voldoen aan de volgende kerncompetenties:</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Preventie- en bestrijding van plaagdieren in gemeentelijke openbare ruimten en in gemeentelijke publieke panden van vergelijkbare soort en grootte als de gemeente Zoetermeer.</i> <i>Inschrijver heeft ervaring met Integraal Plaagdiermanagement (IPM) in gemeentelijke panden, dit geldt voor alle soorten plaagdieren bij een opdrachtgever van vergelijkbare soort en grootte als de gemeente Zoetermeer.</i> 	
Werkzaamheden referentieopdracht	Korte beschrijving referentieopdracht waaruit blijkt dat Inschrijver ervaring heeft met de kerncompetentie waarop de referentieopdracht betrekking heeft	

Indien gebruik wordt gemaakt van referentie van een derde (zie § 5.10)	NAW-gegevens van de Derde	
--	---------------------------	--

Indien gebruik wordt gemaakt van een nog niet (geheel) afgeronde referentieopdracht mogen alleen de daadwerkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten.

De Gemeente behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst van de Inschrijver contact op te nemen met de opgegeven referent ter verificatie van de gegevens.

Bijlage 2 Uitvoering SROI

Door MVO (Social Return) helpt u als Contractant van de Gemeente werkzoekenden en leerlingen aan een baan of stageplek. U gebruikt hiervoor een percentage van de inschrijfsom van uw opdracht. Het percentage bij deze aanbesteding is 5% van de aanneemsom.

Artikel 1. De verplichting

De Contractant creëert werk, leer- en/of stageplekken en vult deze plekken tijdens de uitvoering in met werkzoekenden, arbeidsbeperkten, Wsw-ers en/of stagiairs. De Contractant is verplicht minimaal 5% van de aanneemsom aan te wenden voor de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

De Contractant aan wie de opdracht is opgedragen, dient in het kader van de MVO (SROI) regeling binnen 7 dagen na opdrachtverstrekking, in overleg te treden met de projectleider SROI van de Gemeente via:

WerkgeversServicepunt Zuid-Holland Centraal
Markt 3
2711 CZ Zoetermeer
079-3469700
m.van.veen@zoetermeer.nl

Artikel 2. Het personeel

De projectleider SROI van de Gemeente kan behulpzaam zijn bij het vinden van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, maar het staat de Contractant vrij om via iedere erkende bemiddelings- en Uitzendonderneming, bijvoorbeeld blijkend uit aansluiting bij NBBU of ABU, personeel in de definities genoemde doelgroep te leveren.

***NBBU:** Nederlandse bond van Bemiddelings- en Uitzendondernemingen, heeft als doel de belangen van midden- en kleinbedrijven in de uitzendbranche een hart onder de riem te steken. Dit doen zij op het gebied van sociaal, economisch en arbeidsvoorwaarden.*

***ABU:** Algemene Bond Uitzendondernemingen, is de grootste werkgeversorganisatie binnen de uitzendbranche. Ze beschikken over ongeveer over 60% van de markt. Hiermee behoren ook de grotere uitzendbedrijven tot de ABU.*

Artikel 3. De aanbidding en verplichting, de bouwblokkenmethode

De invulling van SROI is een verplichting. De Gemeente heeft de wens om werkzoekenden op een duurzame manier te laten uitstromen naar de reguliere arbeidsmarkt.

Bij de invulling van Social Return past de Gemeente de zgn. 'bouwblokkenmethode' toe. De kern van de bouwblokkenmethode is dat de Contractant meer vrijheid heeft bij de invulling van Social Return. Als Contractant kunt u zelf een pakket samenstellen met Social Return bouwblokken, die uiteindelijk een waarde moet representeren van minstens 5% van de aanneemsom.

BOUWBLOKKENMETHODE

	Bouwblok	Invulling	Waardering
1. Plaatsen van kandidaten	Zonder Uitkering	Werkzoekend zonder uitkering	€5.000,-
		Jongeren zonder startkwalificatie	€10.000,-
	Leerling / Student	Stagiaire MBO, HBO	€5.000,-
		Stagiaire VSO / PrO	€7.500,-
		Leerwerkbaan MBO BBL (dienstverband – maximaal 36 maanden)	€25.000,-
	Met Uitkering	WW	€10.000,-
		WIA	€20.000,-
		Participatiewet	€30.000,-
		Banenafpraak (ook: Wajong, Wsw, doelgroepregistratie)	€50.000,-
	Bonus* *extra waarde voor individuele kandidaten	55+	€10.000,-
		Opleidingskosten en bijzondere begeleidingskosten	Gemaakte kosten
		Dienstverband VSO / Praktijkonderwijs (na een stage voor minimaal 6 maanden)	€25.000,-
Arbeidsbeperking (inclusief IPS) (bij dienstverband en niet van toepassing bij banenafpraak)		€10.000,-	
2. Alt. arbeids-participatie	Social returnproject	Co-creatief project (in overleg) met het Werkgeversservicepunt	Waarde traject
	Sociaal inkopen	Bij het SW-bedrijf of een erkende sociaal ondernemer	Betaalde factuur
3. Maatschappelijke invulling	Maatschappelijke activiteit	Op basis van een plan van aanpak, opgesteld in overleg met het Werkgeversservicepunt	€1.000,- per dag of waarde van het traject

Voor informatie over de Participatiewet: <http://wetten.overheid.nl/BWBR0015703/2016-07-01>

Toelichting fictieve waarde bouwblokken

Iedere doelgroep heeft in het bouwblokkenmodel een fictieve waarde. De Contractant maakt zijn eigen keuze uit één of meer van deze doelgroepen. Bij het opstellen van de fictieve waarden is onderscheid gemaakt in waardering tussen gemeentelijke (hoge waarde) en niet gemeentelijke (lage waarde) doelgroepen. Ook is rekening gehouden met de mate van inspanning voor de begeleiding van de doelgroep (de afstand op de arbeidsmarkt). Personen uit het doelgroepregister (ook PrO/VSO leerlingen) krijgen een hogere waarde om Contractanten extra te stimuleren aan de slag te gaan met deze doelgroepen.

Voor overige informatie en toelichting op de zgn. Bouwblokkenmethode wordt verwezen naar de site: http://www.zoetermeer.nl/ondernemers/inkoop-aanbesteding_46638/item/social-return-of-investment-sroi_95830.html.

Artikel 4. Boeteclausule

Indien de Contractant niet voldoet aan het gestelde in artikel 1 zal een bedrag op zijn betaling worden ingehouden of worden teruggevorderd ter grootte van het deel van de

aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt zoals bedoeld in artikel 1.

Artikel 5. Rapportage

De Contractant ontvangt tijdens het kennismakinggesprek met de projectleider SROI informatie over op welke wijze u kunt rapporteren over de invulling van de SROI verplichting. Zoals aangegeven in punt 1 dient u zelf contact op te nemen met de projectleider SROI van de Gemeente.

Bijlage 3 Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid

Deze verklaring invullen indien ingeschreven wordt in Combinatie (§ 5.9).

Door alle leden van de Combinatie te ondertekenen

Hierbij verklaren ondergetekenden akkoord te gaan met de aanvaarding van de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor de uitvoering van een (eventueel) te gunnen Opdracht/Overeenkomst voor Plaagdierbeheersing met de Gemeente, inclusief eventuele opties.

Rechtsgeldige ondertekening namens de Combinanten:

Combinant 1

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 2

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Combinant 3

Bedrijfsnaam:	
Naam:	
Functie:	
Rechtsgeldige handtekening:	
Datum:	

Bijlage 4 Technische specificaties

In deze Bijlage zijn de Technische specificaties opgenomen. Van Inschrijver wordt verwacht dat hij de eisen accepteert door deze Bijlage te ondertekenen en bij te voegen bij de Inschrijving.

Nummer	Algemeen
1.	Opdrachtnemer is gehouden om zich bij de uitvoering van de Opdracht te houden aan alle geldende regelgeving. Eventuele schade die volgt uit het niet naleven van wetgeving zal door de Opdrachtnemer worden vergoed aan de Gemeente. Indien tijdens de uitvoering van de opdracht gebruik wordt gemaakt van werknemers die volgens de Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) niet bevoegd zijn om in Nederland te werken en de Gemeente wegens het brede werkgeversbegrip in deze wet wordt beboet, zal Opdrachtnemer de boete welke de Gemeente wordt opgelegd vergoeden.
2.	In het kader van Wet Aanpak Schijnconstructies (WAS) houdt Opdrachtnemer zich bij de uitvoering van de Opdracht aan de geldende wet- en regelgeving op het gebied van arbeidsvoorwaarden en aan de CAO die voor zijn medewerkers van toepassing zijn. Opdrachtnemer vrijwaart de Gemeente voor alle aanspraken van derden die zij op grond van de Wet Aanpak Schijnconstructies heeft ingesteld.
3.	De Opdrachtnemer is bereid een Overeenkomst af te sluiten ingaande op 1 juni 2021 voor de duur van 1 jaar met een optie tot verlenging met driemaal één jaar onder gelijkblijvende voorwaarden.
4.	Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat deze een vaste contactpersoon aanstelt voor alle communicatie tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. De gemeente Zoetermeer stelt ook een vaste contactpersoon aan.
5.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat Opdrachtgever geen verplichting heeft tot het afnemen van een bepaald aantal inspecties, behandelingen of opdrachten. Aan de in dit beschrijvend document genoemde aantallen accommodaties, behandelingen en uren kunnen en mogen geen rechten worden ontleend.

Implementatie

6.	Onder implementatie wordt verstaan het implementeren van de dienstverlening in al haar facetten, inclusief de bijbehorende zorg en nazorg.
7.	Opdrachtnemer stelt na gunning een plan van aanpak implementatie op. In dit, volgens het SMART principe opgestelde, plan van aanpak staat duidelijk omschreven op welke wijze de Opdrachtnemer invulling geeft aan de implementatie. Onderdeel van het plan van aanpak is onder andere een communicatie matrix, vaststelling communicatie formats en inhoud & vormgeving management rapportage. Na schriftelijke goedkeuring door Opdrachtgever wordt het plan van aanpak uitgevoerd. De implementatie dient binnen een termijn van 6 weken afgerond te zijn. De implementatie kent een vast periode, en wordt afgesloten met een evaluatie.
8.	Opdrachtnemer zal na opdrachtverlening de lopende werkzaamheden overnemen. De huidige opdrachtnemer zal de werkzaamheden overdragen. Na afloop van dit contract zal Opdrachtnemer de werkzaamheden weer overdragen aan de opvolger.

9.	Opdrachtnemer zal na opdrachtverlening een startoverleg voeren met de Gemeente betreffende implementatie van het contract. Het doel van het startgesprek is: <ul style="list-style-type: none"> • Wederzijdse kennismaking contactpersonen; • Het toelichten van de uitgangspunten van de Raamovereenkomst; • Het managen van wederzijdse verwachtingen; • Het maken van wederzijdse “SMART” afspraken.
10.	De implementatie zal worden gemonitord en indien nodig bijgestuurd op basis van voortgangsrapportages die worden opgesteld door Opdrachtnemer. Tijdens de implementatie zal er geregeld overleg plaatsvinden tussen de contactpersonen van Opdrachtnemer en Opdrachtgever.
11.	De implementatiefase heeft een minimale negatieve verstoring op het primaire (werk) proces van Opdrachtgever. Dit betekent onder andere dat de Opdrachtnemer, in samenspraak met de vertrekende Opdrachtnemer, op de betreffende locaties bij de start van de Raamovereenkomst zorgdraagt voor de continuïteit van de beschikbaarheid van plaagdiermanagement op de betreffende locaties.

Dienstverlening en uitvoering

12.	Opdrachtnemer verklaart te werken overeenkomstig het IPM “beheersen rattenpopulaties om gebouwen en voedselopslagplaatsen” en is daartoe gecertificeerd.
13.	Opdrachtnemer verzorgt de plaagdierbestrijding in de openbare ruimte en in en om de gemeentelijke accommodaties op oproepbasis binnen uiterlijk 3 werkdagen na een oproep daartoe. Als na inventarisatie blijkt dat de bestrijding vraagt om een projectmatige aanpak, dient Opdrachtnemer samen met Opdrachtgever een plan van aanpak op te stellen met een separate opgave van kosten.
14.	Voor de plaagdierbestrijding in schoolgebouwen kan Opdrachtnemer na elke opdracht tot maximaal € 450,- excl. btw op eigen inzicht de bestrijding uitvoeren zonder daarvoor per activiteit een extra opdracht aan te vragen. Indien de kosten het bedrag van € 450,- excl. btw overstijgen dient Opdrachtnemer in overleg te gaan met Opdrachtgever voordat Opdrachtnemer verdere bestrijding mag uitvoeren.
15.	Bestrijding van plaagdieren dient zodanig te worden uitgevoerd dat geen schade zal ontstaan aan gebouw(en) en/of personen, rekening houdend met aanwezigheid van kinderen en gezelschapsdieren in en rondom de accommodaties.
16.	Ter afronding van ieder eerste bezoek aan een gemeentelijke accommodatie levert u een logboek betreffende die accommodatie. Ter afronding van ieder volgend bezoek wordt het logboek door Opdrachtnemer bijgewerkt.
17.	Indien u tijdens uitvoering van werkzaamheden in of rondom een accommodatie bouwkundige gebreken constateert, meldt u dit direct aan de beheerder van betreffende accommodatie, vermeldt u dat in het logboek en levert u advies omtrent het wegnemen van het gebrek.
18.	Indien sprake is van een plotselinge uitbraak van plaagdieren (calamiteit) wordt zo spoedig mogelijk actie ondernomen om de overlast te bestrijden. Dit wil zeggen, dat u binnen 4 uur na de melding ter plaatse bent om een aanvang met de werkzaamheden te maken.
19.	Afwijking van voorgaande eis kan alleen in overleg met en met instemming van de beheerder van de accommodatie.

20.	Een calamiteit met betrekking tot plaagdieren dient binnen 24 uur opgelost te zijn. Indien zulks tijdens de uitvoering niet mogelijk blijkt te zijn, vindt terugkoppeling naar Opdrachtgever plaats met een indicatie van het moment van afronding.
21.	Opdrachtnemer zorgt zelf voor in te zetten middelen en materialen op het gebied van plaagdiermanagement en behoudt het eigendom en beheer hierover.
22.	Opdrachtnemer geeft digitaal inzicht waar de ratten vallen zijn geplaatst (bijv. middels GoogleMaps). Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat deze informatie actueel is.
23.	Opdrachtnemer plaatst bestrijdingsmiddelen zoveel als mogelijk buiten het zicht van gebruikers en bezoekers van de accommodatie(s) en de openbare ruimte.
24.	Voor de opslag van bestrijdingsmiddelen beschikt de Opdrachtnemer over een bedrijfsruimte die voldoet aan de vereiste? (milieu-)voorschriften en daartoe afgegeven geldige vergunningen.
25.	Opdrachtnemer is ermee bekend en akkoord, dat de opdracht determinatie, voorkomen en bestrijden van plaagdieren in de openbare ruimte alsmede-- vooralsnog-- drie gemeentelijke panden betreft.
26.	Opdrachtnemer gaat ermee akkoord dat gedurende de looptijd van de overeenkomst het aantal gemeentelijke accommodaties kan wijzigen en dit geen invloed heeft op de naar aanleiding van dit beschrijvend document aangeboden prijzen en tarieven.

Personeel

27.	Met de uitvoering van de opdracht belaste medewerkers van Opdrachtnemer beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift.
28.	Voor het vervoer van medewerkers en materialen beschikt Opdrachtnemer over daartoe conform regelgeving uitgeruste voertuigen.
29.	Opdrachtnemer voert de werkzaamheden en verwante dienstverlening uit overeenkomstig de wettelijke kaders en Arbo-richtlijnen.
30.	<p>Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn personeel en eventuele onderaannemers, die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht, beschikken over:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Een geldig identiteitsbewijs (paspoort, ID-kaart of verblijfsvergunning); • Een geldige verklaring omtrent het gedrag (VOG). De VOG dient afgegeven te zijn voor de betreffende functie en daarbij horende werkzaamheden (taakomschrijving) en mag niet ouder zijn dan zes (6) maanden voor de datum van te werkstelling bij Opdrachtgever. Na tewerkstelling bij Opdrachtgever mag de VOG maximaal vijf (5) jaar oud zijn; • Indien van toepassing een geldige verblijfs- en werkvergunning die bij tewerkstelling bij Opdrachtgever nog een half jaar geldig is; • Getekende geheimhoudingsverklaring. <p>Medewerkers die hier niet over beschikken wordt geen toegang verleend tot de locaties van Opdrachtgever. Kosten die hiermee samenhangen en/of uit voortvloeien zijn voor rekening van Opdrachtnemer.</p> <p>Opdrachtnemer is verplicht de vereiste gegevens van zijn personeel te administreren, actueel en op orde te houden en op eerste verzoek van Opdrachtgever te overleggen ter inspectie.</p>
31.	Opdrachtnemer werkt volgens de op de locatie geldende huisregels van Opdrachtgever.

32.	Na gunning dient Opdrachtnemer de namen van de bij de werkzaamheden in te zetten medewerkers te overleggen. Tevens toont Opdrachtnemer aan Opdrachtgever aan dat de medewerkers beschikken over en voldoen aan de in deze aanbesteding gestelde voorwaarden (o.a. VOG, identiteitsbewijs, opleiding).
33.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor instructie van protocollen en richtlijnen (w.o. milieurichtlijnen) aan haar medewerkers. Indien een medewerker zich niet houdt aan deze protocollen en richtlijnen is Opdrachtgever gerechtigd de betrokken medewerker direct en permanent de toegang tot de locatie en de werkzaamheden te ontzeggen.
34.	Het personeel van Opdrachtnemer dient herkenbare en uniforme bedrijfskleding te dragen. Het personeel van Opdrachtnemer dient zich als werknemer van Opdrachtnemer te kunnen legitimeren. Opdrachtnemer dient zijn personeel te voorzien van persoonlijke beschermingsmiddelen en Opdrachtnemer dient gebruikers- en toepassingsinstructie(s) te verstrekken.
35.	De medewerkers van de Opdrachtnemer kennen de procedures, werkmethode- en processen, de te gebruiken materialen, machines en middelen en zijn op de hoogte van de te reinigen en de te desinfecteren ruimte-elementen.

Contractmanagement en KPI's

36.	<p>Naast de IPM-principes die worden uitgewerkt in onderdeel D stelt inschrijver een plan van aanpak op hoe hij IPM zal gaan toepassen in de praktijk van de Gemeente Zoetermeer.</p> <p>In het plan van aanpak worden in ieder geval de volgende onderwerpen meegenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Schoonmaakwerkzaamheden • Afval en afvalscheiding (wegnemen van voedsel) • Gebruik van biociden • Monitoring plaagdieren • Communicatie met gebruikers • Bouwkundige elementen <p>Voor de genoemde onderwerpen worden doelstellingen vastgesteld en worden maatregelen geformuleerd (zowel voor de eigenaar/opdrachtgever als voor de uitvoerder/opdrachtnemer) om de doelstellingen te realiseren. Dit om in de toekomst minder te hoeven bestrijden door de doelstellingen na te leven/streven. De doelstellingen en maatregelen worden SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden) geformuleerd.</p> <p>Aanvullend:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Periodiek vindt overleg plaats tussen opdrachtnemer en opdrachtgever over het bereiken van de doelstellingen. <p>In de loop van de contractperiode vindt tijdens het periodieke overleg aanscherping van het plan van aanpak plaats.</p> <p>U dient dit uit te werken in maximaal 4 A4 lettertype Arial 10.</p>
-----	--

Duurzaamheid

37.	<p>Opdrachtnemer conformeert zich aan een deskundig gebruik van bestrijdingsmiddelen en garandeert naleving van de Bestrijdingsmiddelenwet.</p> <p>Het gebruik van bestrijdingsmiddelen voor Plaagdieren/ongedierte is gereguleerd. Daarbij wordt gestreefd naar dodingsmethoden waarbij onnodig lijden zoveel mogelijk wordt voorkomen. Hierbij wordt ook het doel dat de bestrijding dient meegewogen. Het lijden van de Plaagdieren/ongedierte dient een redelijk doel indien de openbare veiligheid in het geding komt.</p> <p>Bij het toestaan van bestrijdingsmiddelen wordt het aspect van dierenwelzijn zorgvuldig meegenomen. Onder bestrijdingsmiddelen worden alle middelen verstaan die vallen onder de Wet Gewasbeschermingsmiddelen en Biociden.</p> <p>Opdrachtgever neemt de preventieve aanbevelingen serieus en voert samen met de bestrijdingstechnicus van Opdrachtnemer het plaagdierbeheersplan uit.</p> <p>Opdrachtnemer wordt verzocht te adviseren om in gezamenlijkheid tot optimale oplossingen te komen.</p> <p>Opdrachtnemer draagt zorg voor het verwijderen en het milieuvriendelijk afvoeren van restanten van bestrijdingsmiddelen.</p>
38.	<p>Voertuigen van Opdrachtnemer die voor uitvoering van de opdracht worden ingezet, voldoen minimaal aan de Euro5 emissienorm.</p>

SROI

39.	<p>De Opdrachtnemer gaat ermee akkoord om minimaal 5% van de aanneemsom op jaarbasis in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale werkvoorziening van de sociale werkvoorziening van de gemeente Zoetermeer en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf in Zoetermeer. Van de Opdrachtnemer wordt verwacht dat zij tijd investeren in het begeleiden en eventueel opleiden van deze mensen.</p>
-----	--

Prijzen, tarieven en facturatie

40.	<p>De door Opdrachtnemer in de prijsopgave opgegeven tarieven zijn exclusief BTW en gelden vanaf 1 juni 2021 (Bijlage 6 Prijsopgave).</p>
41.	<p>Inschrijver is aansprakelijk voor de (extra) kosten inzake BTW indien u deze ten onrechte niet, of voor een onjuist bedrag bij de Aanbestedende dienst in rekening heeft gebracht. De verantwoordelijkheid voor een juiste BTW-afracht ligt, behoudens het gestelde in de hierna genoemde zin, te allen tijde bij Opdrachtnemer. Wanneer de Aanbestedende dienst een dienst afneemt van een buitenlandse onderneming en de prestatie wordt volgens de fiscale regelgeving geacht in Nederland te zijn verricht, dan is de Aanbestedende dienst zelf verantwoordelijk voor de afdracht van BTW aan de Nederlandse fiscus over deze in Nederland verrichte dienst(en).</p>

42.	Indexatie per jaar via HCPI die door de gemeente wordt aan Opdrachtnemer wordt verstrekt. Als eerste per 1 juni 2022.
43.	Opdrachtnemer zal de vergoedingen voor de verrichte dienstverlening achteraf aan Opdrachtgever in rekening brengen. Er wordt gefactureerd met periodieke verzamelfacturen voorzien van een specificatie met daarin aangegeven de plaagdiersoort, datum, locatie en uitgevoerde werkzaamheden.

Inschrijver verklaart onvoorwaardelijk akkoord te gaan met bovenstaande eisen.

Inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Rechtsgeldige ondertekening:	
Datum:	

Bijlage 5 Wensen

B. Integraal Plaagdiermanagement principes

max. 150 punten

De Wet Natuurbescherming, en het Besluit natuurbescherming en de Regeling natuurbescherming zien toe op het gebruik van vangmiddelen en het voorkómen van onnodig dierenleed. De Wet gewasbeschermingsmiddelen en biociden ziet toe op het inzetten van biociden. IPM is leidend.

Bij IPM worden verschillende stappen doorlopen van inventarisatie en onderzoek naar minder milieubelastende methoden, waarbij het gebruik van biociden een eventuele laatste stap is. Kenmerkend voor IPM is een planmatige aanpak, tussentijdse evaluatie en eventuele bijsturing.

Als inzet van biociden noodzakelijk is, moet de inschrijver volgens de wet beschikken over een vakbekwaamheidsbewijs "Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen".

De zeven basisprincipes van plaagdiermanagement zijn:

1. Kennis hebben van plaagdieren: Welke plaagdieren zijn er en kan de beheerder ze determineren?
2. Kennis vergaren van de omgeving waar de opdracht wordt uitgevoerd: Veroorzaken plaagdieren daar overlast? En zo ja, in welke mate?
3. Kennis hebben van de te nemen maatregelen en deze uitvoeren, zoals:
 - Tijdelijke maatregelen (vangen, bestrijdingsmiddelen).
 - Semi-structurele maatregelen (nestbeheer, anticonceptie).
 - Structurele maatregelen (beïnvloeden van de omgeving, beïnvloeden van het voedselaanbod).
4. Voorkómen van het ontwikkelen en uitsluiten van binnendringen van plaagdieren.
5. Bestrijden van plaagdieren, zoals:
 - Mechanische bestrijding
 - Biologische bestrijding
 - Chemische bestrijding
6. Monitoren en inspecteren.
7. Training en bewustwording van het personeel dat met de uitvoering van de opdracht is belast.

Bij IPM worden verschillende stappen doorlopen van inventarisatie en onderzoek naar minder milieubelastende toepassingen, waarbij het gebruik van chemicaliën een eventuele laatste stap is.

Inschrijver onderbouwt in een plan van aanpak hoe de principes IPM door Inschrijver toegepast worden.

U dient dit uit te werken in maximaal 2 A4 lettertype Arial 10.

C. Duurzaamheid**max. 50 punten**

Gemeente Zoetermeer wenst dat het milieu als gevolg van de vervoersbewegingen van de met de uitvoeringstaken belaste medewerker(s) zo min mogelijk wordt belast en eist daarom dat het vervoer geschiedt met voertuigen die minimaal voldoen aan de Euro5 emissienorm. Met de inzet van schone(re) voertuigen kunnen extra punten worden verdiend als volgt:

Type aandrijfmotor	Te behalen score
Volledig elektrisch aangedreven voertuig	150 punten (= max.)
Volledig door aardgas aangedreven motor	100 punten
Hybride voertuig (aandrijving door brandstofmotor met ondersteuning van een elektrische motor)	120 punten
Voertuig aangedreven door diesel met bijmenging van aardgas (geef het percentage van bijmenging op).	Puntenscore = 80 x percentage van bijmenging
Euro6 of EEV-motor (alleen diesel)	60 punten
Euro5 motor (alleen diesel)	0 punten

Let op: Bij uitvoering van de opdracht dienen –op straffe van een door Opdrachtgever op te leggen boete ter hoogte van € 250,00 per geval- voertuigen ingezet te worden die qua duurzaamheid minimaal gelijkwaardig zijn aan de in de offerte opgegeven voertuigen.

Inschrijver geeft aan van welk type voertuigen gebruik wordt gemaakt.

In geval gebruik wordt gemaakt van een dieselveertuig *met* bijmenging van aardgas geeft Inschrijver dat als zodanig aan alsmede aan welke milieunorm (Euro5 of Euro6) de motor voldoet. De afzonderlijke punten worden in dat geval opgeteld leidend tot de puntenscore voor duurzaamheid.

U dient dit uit te werken in maximaal 1 A4 lettertype Arial 10.

D. Casus plaagdiermanagement**max.100 punten**

Bij een fastfood restaurant aan de rand van de stad is veel overlast van (bruine) ratten. Het restaurant is open van 06.00 uur tot 02.00 uur.

Van Inschrijver wordt gevraagd op welke wijze de bestrijding uitgevoerd wordt.

De volgende aspecten dienen minimaal terug te komen in uw beantwoording:

- Hoe en op welke wijze voert u onderzoek uit m.b.t. de overlast?
- Op welke wijze bestrijdt u de overlast?
- Op welk moment dient bestrijding opgeschaald of afgeschaald te worden?

U dient dit uit te werken in maximaal 2 A4 lettertype Arial 10.

Bijlage 6 Prijsopgave

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in Excel.

U dient het Excel Prijzenblad in te vullen, te ondertekenen en toe te voegen aan uw inschrijving.

Bijlage 7 Concept Raamovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

RAAMOVEREENKOMST VOOR:

PLAAGDIERBEHEERSING

Contractant:

<NAAM>

Zaaknummer:

0637633397

Raamovereenkomst Plaagdierbeheersing

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan Stadhuisplein 1, 2711 EC te Zoetermeer, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door mevrouw A. Quentin, directeur, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Contractant>, gevestigd aan <adres> te <plaats>, KvK <nummer>, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door <de heer/mevrouw> < naam>, < functie>, hierna te noemen 'Contractant';

samen te noemen 'Partijen',

OVERWEGENDE DAT:

- de Gemeente voornemens is om plaagdierbeheersing, aan te schaffen, zoals beschreven is in het Beschrijvend document met zaaknummer 0637633397;
- de Gemeente daartoe op <datum> een aanbestedingsprocedure is gestart;
- Contractant op <datum> een inschrijving voor deze opdracht heeft uitgebracht;
- de Gemeente deze inschrijving op <datum> heeft beoordeeld als de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding;
- de Gemeente, op basis van de inschrijving, gebruik wenst te maken van het aanbod van Contractant;
- Partijen hun afspraken met betrekking tot de plaagdierbeheersing in deze raamovereenkomst wensen vast te leggen.

KOMEN HET VOLGENDE OVEREEN:

Artikel 1 Onderwerp

- 1.1 De Gemeente verleent aan Contractant opdracht tot het verrichten van plaagdierbeheersing overeenkomstig de op basis van het beschrijvend document van de Gemeente d.d. <datum> door Contractant uitgebrachte inschrijving d.d. <datum> welke opdracht Contractant bij deze aanvaardt, een en ander voor zover daarvan niet in deze raamovereenkomst wordt afgeweken.
- 1.2 Op deze opdracht zijn de "VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum" van toepassing. De door Contractant gehanteerde voorwaarden zijn expliciet uitgesloten en niet van toepassing op deze raamovereenkomst.
- 1.3 De navolgende documenten maken deel uit van deze raamovereenkomst. Voor zover deze documenten met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleert het eerdergenoemde document boven het later genoemde:
 1. Deze raamovereenkomst;
 2. Verslag verificatiegesprek (optioneel);

3. De vragen en antwoorden uit de Nota('s) van Inlichtingen waarbij een latere Nota prevaleert boven een eerdere Nota;
4. Beschrijvend document;
5. VNG algemene voorwaarden met Zoetermeers addendum;
6. Inschrijving Contractant.

Artikel 2 Looptijd

- 2.1 De Raamovereenkomst is aangegaan voor de duur van 1 jaar, ingaande op 1 juni 2021. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege op 31 mei 2022 zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.
- 2.2 In afwijking van artikel 2.1 kan deze Raamovereenkomst driemaal voor een periode van 1 jaar onder gelijkblijvende voorwaarden tweezijdig worden verlengd. Hiertoe volstaat dat de Gemeente uiterlijk 6 (zes) maanden voor het verstrijken van de initiële/ dan geldende looptijd van de Overeenkomst Contractant schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.
- 2.3 Een beëindiging van deze Overeenkomst heeft geen gevolgen voor de afwikkeling van de op het moment van het eindigen van deze Overeenkomst nog niet (geheel) uitgevoerde dienstverlening.

Artikel 3 Prijs

- 3.1 De prijs wordt verrekend op basis van de inschrijving bijlage 6.
- 3.2 De prijs wordt op 1 juni 2022 bij het eerste jaar (hierna te noemen: indexeringsdatum) bijgesteld. Bijstelling geschiedt op basis van de Geharmoniseerde Consumptieprijsindex (HICP) zoals gepubliceerd door het CPB in de Macro Economische Verkenningen (MEV), die rond oktober van elk jaar verschijnt. De basis voor de indexatie vormt de stijging of daling van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de Indexeringsdatum. Er zal aan het eind van het jaar geen correctie plaatsvinden van deze index. De bedragen van werkzaamheden welke niet in de Overeenkomst zijn voorzien en/of anders dan tegen de in de Overeenkomst vermelde verrekenprijzen worden verrekend, worden daarbij buiten beschouwing gelaten.

Artikel 4 Facturering en betaling

- 4.1 Contractant factureert achteraf per maand.
- 4.2 Contractant kan de factuur in een pdf-bestand als bijlage per e-mail sturen naar crediteuren@zoetermeer.nl. In deze mail geen CC of BCC-geadresseerden opnemen. Dit e-mailadres is uitsluitend bestemd voor toezending van facturen. Andere berichten worden niet gelezen of beantwoord. Indien Contractant de factuur niet digitaal indient, maar per post, wordt deze geadresseerd aan:

Gemeente Zoetermeer
Afdeling F&C - Facturen
Postbus 15
2700 AA ZOETERMEER

- 4.3 Alle facturen, digitaal of op papier, moeten voldoen aan de eisen die de [Belastingdienst](#) aan een factuur stelt.
- 4.4 Op alle facturen (papier en digitaal) moet altijd **het routenummer @@@@**, staan. Het routenummer zorgt ervoor dat de juiste afdeling de factuur in behandeling kan nemen. Zonder routenummer kan de factuur niet in behandeling worden genomen. Contractant

vermeldt ook een opdrachtnummer (indien van toepassing) en het verplichtingsnummer op de factuur. Indien van toepassing dient de getekende prestatieverklaring eveneens toegevoegd te worden.

- 4.5 Overschrijding van een of meer betalingstermijnen door de Gemeente of niet-betaling door de Gemeente van een of meer facturen op grond van vermoede inhoudelijke onjuistheid van die fact(u)ur(en) of van ondeugdelijkheid van de gefactureerde prestaties geeft Contractant niet het recht zijn prestaties op te schorten c.q. te beëindigen.

Artikel 5 Contactpersonen

- 5.1 Partijen zullen contactpersonen aanwijzen, die de contacten over de uitvoering van deze raamovereenkomst zal/zullen onderhouden. Deze contactpersonen zijn bevoegd de Partij die hen heeft aangewezen in het kader van de uitvoering van deze raamovereenkomst te vertegenwoordigen.
- 5.2 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd door beide partijen.
- 5.3 Contractant stelt de volgende contactpersonen aan voor deze raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
	E-mailadres: Tel:	

- 5.4 De Gemeente stelt de volgende contactpersonen aan voor deze raamovereenkomst:

Naam	Bereikbaar via	Functie
	E-mailadres: Tel:	
Raymond	E-mailadres: Tel:	

Artikel 6 Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen

- 6.1 Contractant heeft in de inschrijving verklaard ...% van de aanneemsom, bij de uitvoering van deze opdracht, in te zetten voor werk-, stage- en/of leerling-plaatsen voor mensen met afstand tot de arbeidsmarkt en/of van mensen met een indicatie op grond van de Wet Sociale werkvoorziening van de sociale werkvoorziening en/of werkzoekenden die staan ingeschreven bij het UWV-werkbedrijf.
- 6.2 Indien Contractant de invulling zoals genoemd in het vorige lid niet realiseert, is de Gemeente gerechtigd een bedrag op zijn betaling in te houden danwel terug te vorderen ter grootte van het deel van de aanneemsom dat ten onrechte niet is besteed aan de inzet van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt.

Artikel 7 Verwerking persoonsgegevens

- 7.1 Contractant is voor zover hij persoonsgegevens verwerkt uit hoofde van deze raamovereenkomst verwerkingsverantwoordelijke in de zin van artikel 4, zevende lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming. Contractant is verplicht te werken overeenkomstig alle relevante wet- en regelgeving aangaande de verwerking van persoonsgegevens en te voldoen aan algemeen aanvaarde normen binnen de eigen branche ten aanzien van de beveiliging van (persoons)gegevens.

- 7.2 Indien blijkt dat de Contractant onvoldoende of niet voldoet aan de eisen die vanuit de wet aan de verwerking van persoonsgegevens worden gesteld, kan de Gemeente de raamovereenkomst ontbinden.
- 7.3 Wanneer zich bij Contractant een inbreuk in verband met persoonsgegevens als bedoeld in art. 4, twaalfde lid, van de Algemene Verordening Gegevensbescherming heeft voorgedaan waarbij persoonsgegevens zijn betrokken die in het kader van deze raamovereenkomst tussen Contractant en de Gemeente zijn uitgewisseld, stelt Contractant de Gemeente hiervan onverwijld op de hoogte en staat Contractant de Gemeente bij in eventueel noodzakelijke activiteiten om de gevolgen van de inbreuk zoveel als mogelijk te beperken.

Artikel 8 Tijden en plaats werkzaamheden

- 8.1 De correctieve werkzaamheden worden verricht in de openbare ruimte van de Gemeente Zoetermeer en gemeentelijke panden. De preventieve werkzaamheden worden uitgevoerd in de drie eerder genoemde gemeentelijke panden.

Artikel 9 Rapportage, verantwoording en evaluatie

- 9.1 De Gemeente is gerechtigd om te allen tijde te controleren of de Contractant zich aan de op zijn ingevolge deze raamovereenkomst rustende verplichtingen houdt. Hiertoe verleent Contractant zijn medewerking.
- 9.2 Evaluatie van de dienstverlening vindt plaats conform Bijlage 4 Technisch Bestek.
- 9.3 De resultaten van de evaluatie zullen door Partijen zoveel en zo snel als mogelijk worden ingevoerd dan wel, indien daartoe aanleiding bestaat, in een wijziging van of aanvulling op deze raamovereenkomst, conform artikel 10, worden vastgelegd.

Artikel 10 Aanvulling of wijziging raamovereenkomst

- 10.1 Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de raamovereenkomst naar mening van één of beide Partijen aanvulling of wijziging behoeft, treden partijen met elkaar in overleg om hieraan invulling te geven en deze raamovereenkomst, waar nodig, hierop aan te vullen of te wijzigen.
- 10.2 Aanvullingen of wijzigingen van deze raamovereenkomst waarover tussen Partijen overeenstemming is bereikt, worden schriftelijk vastgelegd in een door Partijen geaccordeerd voorstel, dat als addendum aan deze raamovereenkomst dient te worden gehecht.

Artikel 11 Nakoming

- 11.1 In alle gevallen van voortijdige beëindiging van deze raamovereenkomst zal Contractant de opdracht op een zodanige wijze afronden en de resultaten zodanig overdragen aan de Gemeente of een door hem aan te wijzen derde, dat onbelemmerde voortzetting van de opdracht mogelijk is.
- 11.2 Indien uitvoering van de opdracht zich uitstrekt tot na het einde van deze raamovereenkomst zal de opdracht door Contractant, tenzij de Gemeente anders besluit, conform het bepaalde in deze raamovereenkomst worden afgewikkeld.

Artikel 12 Overige bepalingen

- 12.1 Indien een of meer bepalingen uit deze raamovereenkomst nietig zijn of vernietigd worden, zullen de overige bepalingen van de overeenkomst van kracht blijven. Partijen zullen over de bepalingen die nietig zijn of vernietigd worden overleg plegen teneinde

een vervangende bepaling overeen te komen die wel rechtsgeldig is en zoveel mogelijk aansluit bij de strekking van de te vervangen regeling.

12.2 Contractant vrijwaart de Gemeente voor het verhaal van belastingen, premies, enzovoorts in het kader van de Wet Ketenaansprakelijkheid en verbindt zich eventueel op de Gemeente verhaalde bedragen volledig te vergoeden.

Dit document is elektronisch en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

A. Quentin, directeur

Namens <naam contractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document vindt u een digitaal waarmerk met informatie over de ondertekening.

Elektronische ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een rechtsgeldige elektronische handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 8 Concept Wachtkamerovereenkomst



gemeente

Zoetermeer

WACHTKAMEROVEREENKOMST

DE ONDERGETEKENDEN:

Gemeente Zoetermeer, gevestigd aan **Stadhuisplein 1, 2711 EC** te Zoetermeer, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<de heer/mevrouw> < naam>, < functie>**, hierna te noemen 'de Gemeente';

en

<Naam Wachtkamercontractant>, gevestigd aan **<adres>** te **<plaats>**, KvK **<nummer>**, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<de heer/mevrouw> < naam>, < functie>**, hierna te noemen 'Wachtkamercontractant';

Hierna gezamenlijk te noemen 'Partijen',

IN AANMERKING NEMENDE:

1. Dat de Gemeente voor plaagdierbeheersing een Europese aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet gevolgd heeft. Het beschrijvend document d.d. 23-02-2021 is reeds in het bezit van Partijen.
2. Dat Wachtkamercontractant op grond van zijn Inschrijving d.d. xx-xx-xxxx als tweede in rang is geëindigd.
3. Dat de Opdracht is gegund aan **<...>** voor de duur van één (1) jaar met een optie tot verlenging van driemaal één (1) jaar. De startdatum is xx-xx-xxxx.
4. Wachtkamercontractant bereid is om de Wachtkamerovereenkomst uit te voeren.
5. Partijen tegen deze achtergrond onderhavige overeenkomst met elkaar aangaan, onder de navolgende voorwaarden en bedingen.

VERKLAREN TE ZIJN OVEREENGEKOMEN ALS VOLGT:

Artikel 1 Definities

In deze overeenkomst wordt verstaan onder:

- 1.1 Overeenkomst: Raamovereenkomst inclusief Bijlagen.
- 1.2 Contractant: de inschrijver die de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gedaan en waarmee de Overeenkomst plaagdierbeheersing wordt gesloten.
- 1.3 Wachtkamercontractant: de Inschrijver die de op één na beste prijs-kwaliteitverhouding heeft gehaald in de aanbestedingsprocedure en waarmee de Wachtkamerovereenkomst wordt gesloten.
- 1.4 Wachtkamerovereenkomst: de onderhavige overeenkomst.

Artikel 2 Inwerkingtreding en beëindiging

- 2.1 De Gemeente heeft het recht om de Overeenkomst met Contractant tussentijds te beëindigen zoals opgenomen in de Overeenkomst.
- 2.2 Wachtkamercontractant komt uitsluitend voor de opdracht in aanmerking wanneer de Contractant om wat voor reden dan ook, gedurende het eerste jaar van de uitvoering van de Overeenkomst, niet in staat is om de verplichtingen uit deze Overeenkomst na te komen.

- 2.3 De Gemeente bepaalt of hij wel of niet gebruik maakt van deze Wachtkamerovereenkomst. De Gemeente kan bij het beëindigen van de Overeenkomst ook beslissen om opnieuw Europees aan te besteden.
- 2.4 Deze Wachtkamerovereenkomst kent een looptijd van 12 maanden, en eindigt van rechtswege zonder dat daartoe opzegging vereist is, op xx-xx-xxxx.

Artikel 3 Gestanddoening

- 3.1 Wachtkamercontractant houdt zijn inschrijving gedurende het eerste (1) jaar van de Overeenkomst gestand. De in de Overeenkomst toegestane indexeringen mogen in overleg en na goedkeuring van de Gemeente worden doorgevoerd.

Artikel 4 Uitvoering

- 4.1 Indien er van de Wachtkamerovereenkomst gebruik wordt gemaakt, wordt er een Overeenkomst opgesteld, gelijk aan de originele Overeenkomst voor de resterende duur van de contractperiode.
- 4.2 De Gemeente heeft altijd het recht om te laten onderzoeken of de Wachtcontractant voldoet aan de Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Gunningscriteria uit het Beschrijvend document. De Wachtcontractant is verplicht zonder tegenprestatie medewerking aan een dergelijk onderzoek te verlenen en de relevante gegevens direct te verschaffen.

Dit document is elektronisch en rechtsgeldig ondertekend door onderstaande personen:

Namens burgemeester en wethouders van Zoetermeer:

<naam>, <functie>

Namens <naam wachtkamercontractant>:

<naam>, <functie>

Onderaan dit document vindt u een digitaal waarmerk met informatie over de ondertekening.

Elektronische ondertekening

De gemeente Zoetermeer maakt voor de ondertekening van documenten gebruik van een rechtsgeldige elektronische handtekening. Deze handtekening voldoet aan de richtlijnen die zijn vastgelegd in de Europese Eidas-Verordening van 1 juli 2016.

Bijlage 9 Checklist

De Gemeente wenst dat de Inschrijving wordt opgebouwd conform onderstaande structuur.

Bijlage	Omschrijving
Separate Bijlage	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (eventueel ook van combinanten en Derden)
1	Referentielijst
4	Akkoordverklaring Technische specificaties
5	Invulling van de Wensen
6	Prijsopgave

De volgende documenten en/of verklaringen dienen door de Inschrijver met de Beste prijs-kwaliteitverhouding aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen en door de wachtkamercontractant ingediend te worden indien de Gemeente dit verlangt uiterlijk op 10-05-2021.

§ / Bijlage	Omschrijving
§ 6.2	Bewijsstukken betreffende Uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none"> - Gedragsverklaring aanbesteden - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies
§ 6.3.1	Bewijsstukken verzekering: <ul style="list-style-type: none"> - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij
§ 6.4.2	Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging: <ul style="list-style-type: none"> - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek of - Geldig Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of - Geldig Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer
§ 6.4.3	Bewijsstukken milieubeheer: <ul style="list-style-type: none"> - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek
§ 6.4.4	Bewijsstukken Arbo en veiligheid: <ul style="list-style-type: none"> - Geldig OHSAS 18001 of VCA* certificaat of - Eigen Arbo- en veiligheidshandboek
§ 6.4.5	Bewijsstukken beroepsdiploma's: <ul style="list-style-type: none"> - Geldig KAD-certificering en/of NVPB of gelijkwaardig en - EVM-certificering en vakbekwaamheidsdiploma 'Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen';
§ 6.5	Bewijsmiddelen beroepsbevoegdheid: <ul style="list-style-type: none"> - Uittreksel handelsregister en eventuele volmacht

<p>§ 5.9</p>	<p>In geval van Combinatie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bijlage 3 'Verklaring gezamenlijke & hoofdelijke aansprakelijkheid' - Gedragsverklaring aanbesteden combinant(en) - Verklaring Belastingdienst inzake het betalingsgedrag van belastingen en sociale zekerheidspremies combinant(en) - Uittreksel handelsregister combinant(en) - Geldige polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij combinant(en) <p>Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek of - Geldig Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of - Geldig Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer <p>Bewijsstukken milieubeheer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek <p>Bewijsstukken Arbo en veiligheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig OHSAS 18001 of VCA* certificaat of - Eigen Arbo- en veiligheidshandboek <p>Bewijsstukken beroepsdiploma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig KAD-certificering en/of NVPB of gelijkwaardig en - EVM-certificering en vakbekwaamheidsdiploma 'Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen';
<p>§ 5.10</p>	<p>In geval van Onderaannemers met beroep op draagkracht:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uittreksel handelsregister Derde(n) - Bewijsmiddelen Geschiktheidseisen van de Derde(n) <p>In geval van Onderaannemers zonder beroep op draagkracht:</p> <p>Bewijsstukken kwaliteitszorg en -borging:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig kwaliteitscertificaat of - Eigen kwaliteitshandboek of - Geldig Keurmerk Plaagdiermanagement Bedrijven of - Geldig Keurmerk Verantwoord Integraal Plaagdierbeheer <p>Bewijsstukken milieubeheer:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig milieucertificaat of - Eigen milieuhandboek <p>Bewijsstukken Arbo en veiligheid:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig OHSAS 18001 of VCA* certificaat of - Eigen Arbo- en veiligheidshandboek <p>Bewijsstukken beroepsdiploma's:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Geldig KAD-certificering en/of NVPB of gelijkwaardig en - EVM-certificering en vakbekwaamheidsdiploma 'Beheersing plaagdieren en houtaantastende organismen';