

Beschrijvend document:

Onkruidbestrijding op verhardingen



Opstellers:

Gemeente Noord-Beveland

Ruud Sanderse

Inkoopbureau West-Brabant

Simone van Wel

Kenmerk: SIW008771

Datum: 11 oktober 2021

Inhoudsopgave	2
1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure	5
1.5. Planning	6
2. De opdracht	6
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2. Algemene eisen	6
2.2.1. Verkeersveiligheid	6
2.2.2. Keuze machines en uitvoeringswijze	6
2.2.3. Schade	7
2.2.4. Communicatie gedurende de opdracht	7
2.2.5. Werktijden	7
2.2.6. Werkzaamheden begraafplaatsen	7
2.3. Eisen aan de uitvoering van onkruidbeheersing op verharding	7
2.4. Keuring van de dienstverlening	8
2.5. Evaluatie	8
3. Contractuele voorwaarden	8
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst	8
3.1.1. Vorm van de overeenkomst	8
3.1.2. Duur van de overeenkomst	8
3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst	9
3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden	9
3.2. Financiële bepalingen	9
3.2.1. Tarieven	9
3.2.2. Indexering	9
3.2.3. Facturatie en betaling	10
3.3. Werkafspraken	11
4. Aanbestedingsprocedure	11
4.1. Nota van Inlichtingen	11
4.3. Indiening van de inschrijving	11
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	12
4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	12
4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving	12
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
4.5.1. Uitsluitingsgronden	14
4.5.2. Geschiktheidseisen	15

4.5.3. Bewijsmiddelen	16
4.6. Eisen aan de inschrijving	16
4.7. Beoordeling van de inschrijvingen	17
4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	17
4.7.2. Beoordelingsmethodiek	19
4.8. Gunning van de opdracht	20
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet.....	22
Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	23
Bijlage 3 Concept overeenkomst	24
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	30
Bijlage 5 Kaarten en hoeveelheden	30
Bijlage 6 Schema te spuiten plaatsen conform dob methode	30

Niets van deze uitgave mag worden veeelvoudigd en / of openbaar gemaakt, op welke wijze dan ook zonder voorafgaande toestemming van zowel de Aanbestedende dienst als Inkoopbureau West-Brabant.

1. Aanbestedingskader

1.1. Introductie

Het College van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Noord-Beveland, hierna te noemen Aanbestedende dienst of Opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de onkruidbestrijding op verhardingen aan te besteden. De aannemer wordt hierna aangeduid als (potentiële) Inschrijver of Opdrachtnemer.

Dit Beschrijvend document is bedoeld om partijen de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure

Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens hoofdstuk 2 van de ARW 2016.

De aanbesteding vindt plaats middels een Europese openbare procedure. De Aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in alle aanbestedingsdocumenten.

Clusteren en percelen

De opdracht is niet geclusterd. De opdracht is niet opgedeeld in percelen. De Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodig grote belasting voor Aanbestedende dienst en Inschrijver.

De Aanbestedende dienst is voornemens om met 1 Inschrijver een overeenkomst af te sluiten.

Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de Aanbestedende dienst niet beoordeeld en uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In hoofdstuk 4 staat het gunningscriterium verder uitgewerkt.

1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure

Voorwaarden

Deze aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- De door de Inschrijver gemaakte en te maken kosten voor het doen van de inschrijving en de eventueel hieruit voortvloeiende contractbesprekingen worden niet vergoed;
- Aan de inschrijving kunnen op geen enkele wijze rechten worden ontleend. De aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;

- Een inschrijving dient betrekking te hebben op de gehele opdracht. Het indienen van een inschrijving voor een deel van de opdracht is niet toegestaan en zal als zodanig niet worden meegenomen in de procedure;
- Door middel van een inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en alle onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;
- De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen.

Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De Aanbestedende dienst heeft alle documenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld. De potentiële Inschrijvers zijn verplicht de Aanbestedende dienst tijdig te waarschuwen, dan wel om opheldering te vragen in geval van (kennelijke) fouten of omissies in de documenten, tegenstrijdigheden en onduidelijkheden daaronder begrepen, met opgave van de eventuele consequenties en/of correctievoorstellen. Indien de potentiële Inschrijver verzuimt hiervan melding te doen, verwerkt hij zijn rechten.

Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en de overeenkomst zal door alle partijen strikt vertrouwelijk worden behandeld. Ook indien de inschrijving niet leidt tot een overeenkomst dient vertrouwelijkheid bewaard te blijven.

Indien de Inschrijver een derde partij wenst in te zetten, is de Inschrijver gerechtigd de benodigde informatie aan deze te verstrekken, onder de voorwaarde dat deze partij(en) zich aan voorgenoemde houden.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om bij een eventueel geschil de ingediende inschrijvingen en aanbestedingsdocumenten of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure

De opdracht wordt volledig digitaal via TenderNed aanbesteed.

Aanspreekpunt Aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst wordt bij deze aanbesteding begeleid door de Stichting Inkoopbureau West-Brabant.

De contactpersoon namens de Aanbestedende dienst is Simone van Wel.

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient digitaal te verlopen via TenderNed.

Het benaderen van andere medewerkers van de Aanbestedende dienst over deze aanbestedingsprocedure is niet toegestaan en leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Aanspreekpunt Inschrijver

De Inschrijver zal de contacten met de Aanbestedende dienst na inschrijving via een vaste contactpersoon laten verlopen. Deze dient gemachtigd te zijn namens Inschrijver te kunnen optreden. Deze contactpersoon dient te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, hierna te noemen UEA, deel II.

Voertaal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de Inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld. Met uitzondering van productspecificaties die in een andere taal zijn opgesteld. De Aanbestedende dienst kan om een vertaling vragen indien gewenst.

1.5. Planning

De planning voor de aanbestedingsprocedure is in onderstaande tabel weergegeven:

Procedurestap	Datum	Toelichting
Publiceren aanbestedingsdocumenten	11 oktober 2021	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	28 oktober 2021 tot 10:30 uur	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	10 november 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	22 november 2021 tot 10:30 uur	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	1 december 2021	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	22 december 2021	Streefdatum
Start van de opdracht	1 januari 2022	

Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend. De Aanbestedende dienst is gerechtigd de tijdsplanning aan te passen.

2. De opdracht

2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding

Het doel van de opdracht is het beheersen van de onkruidgroei op de verhardingen. Daarnaast dient de onkruidgroei op de begraafplaatsen beheerst te worden. Deze locaties zijn op diverse plaatsen voorzien van halfverharding.

De onkruidbeheersing moet bijdragen aan het goed functioneren van de infrastructuur en een nette uitstraling van de openbare ruimte. Uitgangspunten hierbij zijn dat de machines op een veilige wijze worden bediend en veiligheidsrisico's tot een minimum worden beperkt. De continuïteit in de uitvoering van de dienstverlening moet altijd worden gewaarborgd.

In bijlage 5 zijn alle relevante kaarten en hoeveelheden bijgesloten.

2.2. Algemene eisen

2.2.1. Verkeersveiligheid

In het kader van de verkeersveiligheid dienen tijdens de uitvoering doeltreffende verkeersmaatregelen, conform de CROW richtlijnen "Maatregelen op niet-autosnelwegen, Werk in uitvoering 96b", uitgave 2014, te worden toegepast. Eén en ander is op voorhand ter goedkeuring van de Opdrachtgever. Ook eventueel vrijkomend materiaal op de weg mag niet leiden tot een verkeersonveilige situatie en/of andere vormen van overlast.

2.2.2. Keuze machines en uitvoeringswijze

De Inschrijver is vrij in zijn keuze qua machines en zijn uitvoeringswijze. De machines en de uitvoeringswijze dienen afgestemd te zijn op de locatie, de lokale (weers)omstandigheden en de bereikbaarheid van het terrein.

2.2.3. Schade

Schade (waaronder maar niet uitsluitend schade aan straat- en wegmeubilair, hagen of andere beplanting, steenslag, olielekage, e.d.) die ontstaat door de werkzaamheden dienen door, of op kosten van, de Opdrachtnemer hersteld te worden. Van de Opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht om schade te voorkomen, te melden en op te lossen.

2.2.4. Communicatie gedurende de opdracht

De Opdrachtgever wenst tijdens de uitvoering een vast contactpersoon. De contactpersoon van de Opdrachtnemer dient in staat te zijn om eventueel noodzakelijk te nemen acties door te kunnen voeren. Daarnaast dient hij tijdens de reguliere werktijden altijd bereikbaar te zijn. Het contact over de uitvoering dient plaats te vinden in het Nederlands. De vaste contactpersoon dient de Nederlandse taal vaardig te zijn, zowel in woord als geschrift.

Opdrachtnemer stemt bij aanvang en na afronding van de werkzaamheden per ronde af met de contactpersoon van de Opdrachtgever. Opdrachtgever en Opdrachtnemer stemmen samen na gunning de meest efficiënte en effectieve manier van communiceren af.

De communicatie met eventuele andere grondeigenaren of belanghebbenden dan de Gemeente Noord-Beveland, geschiedt door de Opdrachtnemer. Mocht de Opdrachtnemer tegen problemen aanlopen met een andere grondeigenaar of belanghebbende, koppelt hij dit zo spoedig mogelijk terug aan de Opdrachtgever.

2.2.5. Werktijden

De werkzaamheden dienen uitgevoerd te worden op werkdagen. Opdrachtnemer start niet eerder met de dienstverlening dan 7:00 uur en gaat niet langer door dan 19:00 uur. In overleg en na goedkeuring van de Opdrachtgever kan van deze tijden worden afgeweken.

2.2.6. Werkzaamheden begraafplaatsen

Er wordt een flexibele houding en inzet geëist ten aanzien van uitvaarten op begraafplaatsen (gemiddeld 1 begrafenis per week). Tijdens een uitvaart mogen er geen werkzaamheden op of in de directe nabijheid van de betreffende begraafplaats worden uitgevoerd.

De poorten van de begraafplaatsen zijn altijd open. Toegang tot de begraafplaatsen, is conform de APV, alleen toegestaan tussen zonsopgang en zonsondergang.

2.3. Eisen aan de uitvoering van onkruidbeheersing op verharding

De Aanbestedende dienst heeft de volgende eisen aan de uitvoering van de opdracht:

- Voor de onkruidbeheersing is een plafondbedrag beschikbaar van maximaal € 85.000,- exclusief BTW per jaar. Hiervoor wordt een zo hoog mogelijke kwaliteit verwacht, echter het budget hoeft niet persé op;
- De te behalen beeld kwaliteit dient het gehele jaar minimaal CROW niveau A te hebben;
- Er moeten jaarlijks minimaal 3 rondes geborsteld worden. Het vrijgekomen materiaal dient aansluitend opgeruimd te worden op dezelfde dag van het borstelen. Het mag dus niet blijven liggen tot de volgende dag(en). Het opruimen dient te gebeuren met een veeg-zuigwagen en het vrijkomend materiaal is voor rekening van en vervalt aan de Opdrachtnemer;
- Gebruik van chemische middelen is toegestaan zolang dit mag conform wetgeving. Dit is echter uitsluitend mogelijk op locaties aangewezen door de Opdrachtgever. Deze locaties zijn toegevoegd in bijlage 6;
- De Opdrachtnemer dient variatie aan te brengen in zijn werkroute, zodat niet steeds in dezelfde wijk gestart wordt met een nieuwe ronde.

2.4. Keuring van de dienstverlening

1 tot 3 dagen na de werkzaamheden zal er een visuele beoordeling door Opdrachtgever plaatsvinden. Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer voorzien van een terugkoppeling van de beoordeling. In geval van gehele of gedeeltelijke afkeuring van de dienstverlening, zal Opdrachtnemer de geconstateerde gebreken en onvolkomenheden oplossen zonder dat hiervoor extra kosten bij Opdrachtgever in rekening mogen worden gebracht.

2.5. Evaluatie

Opdrachtgever wenst met Opdrachtnemer 1 keer per jaar een evaluatiegesprek te houden. Aan de hand van deze evaluatie kunnen er verbeterpunten worden geformuleerd. Per verbeterpunt wordt er een termijn overeengekomen waarbinnen dit punt moet zijn opgelost. Wanneer herhaaldelijk gemaakte afspraken niet of niet volledig worden nagekomen en in geval van een toerekenbare tekortkoming, zal de Opdrachtnemer in aanvulling op de UAV 2012 een ingebrekestelling ontvangen. Indien de Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling de eisen uit het PvE niet nakomt, is de Opdrachtnemer in verzuim. In geval van dergelijk verzuim door Opdrachtnemer heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst door de burgerlijk rechter of door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

3. Contractuele voorwaarden

De Opdrachtnemer dient gedurende de opdracht te blijven voldoen aan de gestelde eisen.

3.1. Vorm en duur van de overeenkomst

3.1.1. Vorm van de overeenkomst

De opdracht betreft een meerjarenovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de Opdrachtgever en de Opdrachtnemer. Een concept overeenkomst is bijgevoegd in bijlage 3.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De overeenkomst;
- De Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlagen;
- Het Beschrijvend document 'Onkruidbestrijding op verhardingen gemeente Noord-Beveland' met kenmerk SIW008771 d.d. 11 oktober 2021 inclusief bijlagen;
- De UAV 2012;
- De inschrijving van de Opdrachtnemer inclusief bijlagen.

Indien sprake is van strijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogste in rangorde staat. Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.2. Duur van de overeenkomst

De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 januari 2022. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van twee (2) jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 31 december 2023. De overeenkomst kan twee (2) keer worden verlengd voor de duur van één (1) jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging op 31 december 2025.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging.

Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de overeenkomst schriftelijk aan dat de overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.3. Wijzigingen van de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop, zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.1.4. Van toepassing zijnde voorwaarden

Op deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst zijn de 'Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012)' van toepassing.

Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Inschrijver of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen over/voor toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de Aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij Inschrijver verifiëren.

3.2. Financiële bepalingen

3.2.1. Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijvingsbiljet, opgenomen in bijlage 1.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, opruimkosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Daarnaast dient er een **open begroting** te worden opgesteld (afgestemd op het Plan van Aanpak) waaruit minimaal de volgende prijzen te herleiden zijn:

- Prijs per ronde onkruidbeheersing;
- Bewerkingspercentage;
- Werkmethode;
- Soort machine.

Alle in het Beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van Inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.

Indien tijdens de uitvoering van de dienstverlening blijkt dat bepaalde tarieven niet in het inschrijvingsbiljet zijn opgenomen, wordt in overleg met de Opdrachtgever de tarieven bepaald. Deze tarieven dienen marktconform te zijn en ter akkoord te worden voorgelegd aan de Opdrachtgever.

3.2.2. Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het inschrijvingsbiljet. Opdrachtnemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 januari 2024, de

tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer reeks 'alle bestedingen' (2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van september, voor de eerste indexering 1 januari 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 1 december (voor het eerst 1 december 2023) voor akkoord doorgegeven te worden aan de Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door Opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

3.2.3. Facturatie en betaling

Opdrachtnemer dient na afronding van iedere werkronde een factuur in te dienen. Op deze factuur dient het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens van de Opdrachtnemer;
- Bankrekeningnummer van de Opdrachtnemer;
- Naam en kenmerk van de overeenkomst;
- Naam van de contactpersoon bij de Opdrachtgever;
- Referentienummer;
- Maand van uitvoering;
- Specificatie van de geleverde diensten;
- Totaal bedrag excl. BTW;
- BTW bedrag;
- Totaal bedrag incl. BTW.

De voorkeur van de Aanbestedende dienst gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie.

De E-facturen kunnen worden aangeboden via PEPPOL, de E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

Via het zgn. PEPPOL-netwerk kunnen E-facturen veilig naar bedrijven en overheden door heel Europa worden gestuurd.

Bedrijven en overheden kunnen elkaar door middel van een (gevalideerd) PEPPOL-ID automatisch identificeren. Dit PEPPOL-ID bestaat uit een uniek ID-nummer met o.a. KvK-nr; BTW-nr; IBAN-adres, en eventueel OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer). Hierdoor wordt het versturen of ontvangen van spookfacturen moeilijker.

De Opdrachtnemer dient aangesloten te zijn bij een Access Point om E-facturen via het PEPPOL-netwerk te kunnen versturen. Deze Access Points verbinden de leveranciers met het PEPPOL-netwerk.

Wanneer de leverancier een E-factuur heeft (volgens SI-UBL formaat), kan deze E-factuur via het Peppol-netwerk gestuurd worden naar het OIN-nummer (=Overheidsidentificatienummer) van de betreffende overheidsinstantie. Vervolgens kan deze de E-factuur automatisch verwerken.

Facturen kunnen ook als pdf gezonden worden aan:

factuur@noord-beveland.nl

3.3. Werkafspraken

Ter uitvoering van de overeenkomst kunnen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst en binden de Opdrachtgever in die zin niet, tenzij het bevoegde orgaan van de Opdrachtgever een besluit tot wijziging en/of aanvulling heeft genomen.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Nota van Inlichtingen

Alle houders van dit Beschrijvend document hebben de mogelijkheid om vragen te stellen. Vragen dienen digitaal via TenderNed middels de vragenmodule te worden ingediend tot uiterlijk 28 oktober 2021 tot 10.30 uur.

Alle gestelde vragen met de bijbehorende antwoorden, evenals aanvullingen of wijzigingen van de Aanbestedende dienst, worden geanonimiseerd op schrift gesteld in een Nota van Inlichtingen. Vragen kunnen doorlopend gesteld worden tot de deadline. Indien mogelijk zullen ontvangen vragen tussentijds (dus eerder) worden beantwoord via TenderNed, een en ander naar oordeel van de Aanbestedende dienst. De Nota('s) van inlichtingen maakt/maken onlosmakelijk onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.

De Aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op 10 november 2021 via TenderNed te publiceren. Tevens zullen alle invulbijlagen in bewerkbaar format gepubliceerd worden.

4.3. Indiening van de inschrijving

De indiening van de inschrijving kan uitsluitend digitaal plaatsvinden via de digitale kluis van TenderNed tot uiterlijk 22 november 2021 tot 10.30 uur. Dit is een fatale termijn.

De Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het tijdig, juist en volledig indienen van de inschrijving. Het is niet mogelijk na het hierboven vermelde tijdstip een inschrijving in te dienen, daar de toegang tot de digitale kluis in TenderNed wordt geblokkeerd. De Aanbestedende dienst adviseert u derhalve om tijdig documenten in te dienen en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de digitale kluis. Technische problemen zoals het uitvallen van een internetverbinding of een storing van TenderNed vallen onder het risico van de Inschrijver. Indien storingen zich voordoen dient dit tijdig gemeld te worden bij TenderNed en de contactpersoon van de aanbesteding. De Aanbestedende dienst zal op dat moment overwegen of en welke maatregelen er genomen worden.

Let op: vergeet niet bij de inschrijving alle benodigde documenten te uploaden in de TenderNed omgeving!

Opening

De opening van de inschrijvingen is niet openbaar.

Van de opening van de binnengekomen inschrijvingen zal een Proces-Verbaal worden opgemaakt. Dit Proces-Verbaal van Opening zal binnen 2 werkdagen aan iedere Inschrijver worden verstrekt via TenderNed.

4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving

4.4.1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Bij deze aanbesteding wordt het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) gehanteerd.

De Aanbestedende dienst plaatst de volgende opmerkingen over het UEA:

- De Aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de Inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend te worden door een vertegenwoordiger van de Inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is;
- Wanneer Inschrijvers in combinatie inschrijven, van onderaanneming gebruik maken of een beroep doen op de bekwaamheid van derden, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden;
- Bij onderdeel III A zijn de verplichte uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Dit onderdeel dient beantwoord te worden door de Inschrijver;
- Bij onderdeel III B en III C zijn de facultatieve uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoord te worden door de Inschrijver;
- Door onderdeel IV in te vullen geeft de Inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria;
- Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing;
- Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden. Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

4.4.2. Mogelijkheden voor inschrijving

Een Inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

Zelfstandig

De Inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren.

Inschrijving in combinatie

Een combinatie van partijen dient zich aan te melden als één Inschrijver. Bij inschrijving dient door de combinatie te worden aangegeven dat:

- a) de leden van de combinatie zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen, en;
- b) de naam van de combinant die als penvoerder namens de combinatie zal fungeren.

Indien er ingeschreven wordt in combinatie, dient dit te worden vermeld in deel II van het UEA. Wanneer er in combinatie wordt ingeschreven, is het afzonderlijk inschrijven door één van de combinanten, alleen of in combinatie met anderen, niet toegestaan.

In geval van een combinatie van Inschrijvers dient voldaan te worden aan de volgende voorwaarden:

- De gevraagde gegevens en bewijsstukken dienen overlegd te worden;
- Let op: Alle partijen dienen afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend dient te worden door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming;

- Ondernemingen die geacht worden te behoren tot hetzelfde concern en betrokken zijn bij meer dan één inschrijving dienen aan te tonen dat zij onafhankelijk van elkaar hun inschrijving opstellen en dat de inschrijving niet tot stand zal komen onder invloed van een overeenkomst, besluit of gedragingen in strijd met het Nederlandse of Europese mededingingsrecht. Voor toepassing van deze bepalingen worden rechtspersonen en vennootschappen die:
 - aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a BW; of
 - met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2.24b BW; of
 - aan elkaar zijn gelieerd in een aan voornoemde artikelen vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht;
 als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd.

Indien men zich niet aan bovenstaande houdt, dan is de inschrijving ongeldig en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onderaanneming. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De Opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onderaanneming wordt gedaan.

Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de Inschrijver:

- a) de Aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) de natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Indien de Inschrijver zich beroept op bekwaamheid van derden dient de Inschrijver dit in te vullen in het UEA en tevens hiervoor op eerste verzoek binnen de gestelde termijn bewijsstukken hiervoor te verstrekken. Let op: De partij waar een beroep op wordt gedaan dient afzonderlijk een UEA in te vullen welke ondertekend is door de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de betreffende onderneming.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, dit ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.5.1. Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: - Deelneming aan een criminele organisatie; - Corruptie; - Fraude; - Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten; - Witwassen van geld of financiering van terrorisme; - Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III A van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III B van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, te weten: - Faillissement, insolventie of gelijksoortig.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van deel III C van het UEA verklaart Inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na gunningsbeslissing op eerste verzoek van Aanbestedende dienst: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van Inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure. De uitsluitingsgronden zijn van toepassing op iedere deelnemer in een

samenwerkingsverband. Indien op één (1) of meerdere van de ondernemingen in een samenwerkingsverband een uitsluitingsgrond van toepassing is, zal het samenwerkingsverband worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.5.2. Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetentie 1	De Inschrijver heeft aantoonbare kennis en ervaring met het bestrijden van onkruid op verhardingen gedurende minimaal één (1) jaar in een gemeente met een oppervlakte van minimaal 30 ha.	Bewijsmiddel indienen bij de inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV, het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA en een naar waarheid ingevulde bijlage 2: verklaring referentie kerncompetentie , verklaart gegadigde dat de onderneming voldoet aan de gestelde kerncompetentie. Deze referentie dient in de afgelopen 3 jaar te zijn opgeleverd. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Tevredenheidsverklaring, waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid op het gebied van tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	De Inschrijver dient in het bezit te zijn van geldige VCA certificering (1 ster), of gelijkwaardig.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde certificering. Indien Inschrijver zich beroept op gelijkwaardigheid, dient dit in de inschrijving aangegeven te worden en zal de Aanbestedende dienst deze gelijkwaardigheid toetsen. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Kopie van het geldige certificaat VCA 1 ster of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Financiële en economische draagkracht	Inschrijver dient in het bezit te zijn van een verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid.	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA verklaart Inschrijver dat de Inschrijver voldoet aan de gestelde eisen aan de financiële en economische draagkracht. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing:

		Lopende kopie polis bedrijfsaansprakelijkheid waaruit een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis blijkt en tenminste € 2.500.000,- per jaar. In geval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schade veroorzaakt door deze derden dekt ofwel dat Inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).
--	--	---

Indien een Inschrijver niet of niet voldoende kan aantonen dat hij over deze geschiktheidseisen beschikt, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Indien wordt ingeschreven in combinatie, geldt voor de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering dat gezamenlijk dient te worden voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

Voor de technische en beroepsbekwaamheid certificering VCA 1 ster geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dient te voldoen.

4.5.3. Bewijsmiddelen

De Aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de Inschrijver het UEA volledig en naar waarheid invult. De Aanbestedende dienst behoudt zich niettemin het recht voor om bij de Inschrijver aan wie Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, bewijsmiddelen op te vragen ter staving van het UEA. De Inschrijver dient de opgevraagde bewijsmiddel(en) binnen 7 kalenderdagen na het daartoe gedane verzoek te overleggen aan de Aanbestedende dienst.

In voorkomende gevallen dat één of meerdere van de beschreven bewijsstukken niet, niet tijdig of niet volledig kan worden overlegd, zal de inschrijving ongeldig worden verklaard en daarmee worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.6. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid. Indien niet wordt voldaan aan één of meer van de onderstaande voorwaarden en/of de inschrijving niet compleet is, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande procedurele voorwaarden te voldoen:

- De inschrijving dient tijdig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend;
- De inschrijving dient te voldoen aan alle eisen in het Beschrijvend document;
- De inschrijving dient op de gehele opdracht betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het Beschrijvend document inclusief alle bijlagen;
- Aan de inschrijving zijn geen voorwaarden verbonden;
- De inschrijving dient in de Nederlandse taal te zijn opgesteld;
- De inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van minimaal 50 dagen.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet; (bijlage 1);*
- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);*
- Plan van Aanpak m.b.t. de werkwijze en in te zetten machines (zie ook paragraaf 4.7);
- Rechtsgeldig ondertekende open begroting, voorzien van datum van ondertekening.

* Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn. De rechtsgeldige ondertekening dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.

Indien een andere persoon, dan de personen die volgens het uittreksel tekenbevoegd zijn, handelt namens de organisatie van de Inschrijver, dan dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid te worden opgenomen bij de inschrijving.

Het is niet toegestaan om de in te vullen bijlagen inhoudelijk te wijzigen. Bij de bijlagen die benodigd zijn voor de inschrijving mogen enkel de 'invulvelden' ingevuld te worden. Indien hier niet aan wordt voldaan wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

4.7. Beoordeling van de inschrijvingen

4.7.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheit, en voldoet aan alle gestelde minimumeisen, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Kwaliteitscriterium 1: Plan van aanpak m.b.t. werkwijze en in te zetten machines.

Voor het bepalen van de beste prijs-kwaliteit verhouding wordt gebruik gemaakt van gunnen op waarde.

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabel(len) toegelicht.

Prijs	
Omschrijving	Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het <u>inschrijvingsbiljet</u>, opgenomen in bijlage 1. Hierop dient u de 'totale inschrijfsom per jaar' op te geven. Daarnaast dient er een <u>open begroting</u> te worden opgesteld (afgesteld op het Plan van Aanpak) waaruit minimaal de volgende punten te herleiden zijn: - Prijs per ronde onkruidbeheersing; - Bewerkingspercentage; - Werkmethode; - Soort machine. De open begroting dient rechtsgeldig ondertekend te zijn en voorzien van datum van ondertekening.

	Door middel van de open begroting dient de Inschrijver de totale inschrijfsom per jaar te onderbouwen. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten. Alle in het Beschrijvend document en bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De Inschrijver kan hieraan geen rechten ontleen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: - Inschrijvingsbiljet - Open begroting

K1: Plan van aanpak m.b.t. werkwijze en in te zetten machines	
Omschrijving	Plan van Aanpak waarbij de Inschrijver kan aantonen dat de kwaliteit van de dienstverlening is afgestemd op het eisen van de Opdrachtgever.
Doel	Inzicht in de werkwijze van de Inschrijver.
Maatstaf	Meerwaarde ten opzichte van de minimumeisen in de aanbestedingsdocumenten.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van een Plan van Aanpak van de opdracht, dat minimaal de volgende onderdelen bevat: a. De gegarandeerde te behalen kwaliteit; b. Monitoring door Opdrachtnemer zelf; c. De beoogde planning van de werkzaamheden, uitgesplitst naar werkronde; d. De beoogde werkmethode en werkwijze per werkronde op zowel verharding als halfverharding; e. Het bewerkingspercentage per werkronde; f. De in te zetten machines (type, merk, capaciteit) per werkronde; g. Borging van inzet van machines bij uitval; h. Flexibiliteit in de planning, werkmethode en werkwijze indien het seizoen door weersinvloeden anders verloopt dan verwacht; i. Communicatie; j. Afhandeling van klachten en de kwaliteit van de klachtenprocedure. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: Maximaal vier (4) pagina's A4, lettertype Arial, lettergrootte 10. Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste vier (4) pagina's beoordeeld. Het Plan van Aanpak dient in Word versie te worden aangeleverd. Aanvullend een PDF versie meesturen met de inschrijving is uiteraard geen probleem.
Scores	Bij de beoordeling van het gunningscriterium kwaliteit wordt per kwaliteitsaspect een puntenwaardering gegeven. Deze bestaat uit een

	cijfer (0, 30, 60 en 100) en wordt volgens de onderstaande schaalverdeling toegekend: • <u>Score 100</u>: Inschrijver levert maximale meerwaarde, er is sprake van uitzonderlijke extra kwaliteit in het proces en/of de gebruikte werkwijze. De Inschrijver committeert zich aan het resultaat en de meerwaarde is SMART beschreven; • <u>Score 60</u>: Inschrijver levert aanzienlijk aantoonbare meerwaarde op het subgunningscriterium. Er is sprake van aanzienlijk extra kwaliteit in het proces en/of de gebruikte werkwijze, meer dan datgene dat contractueel vereist is. De Inschrijver committeert zich aan het resultaat en de meerwaarde is SMART beschreven; • <u>Score 30</u>: Inschrijver doet iets extra's op het subgunningscriterium. Er is sprake van enige extra kwaliteit in het proces en/of de gebruikte werkwijze, meer dan datgene dat contractueel vereist is. De Inschrijver committeert zich aan het resultaat en de meerwaarde is SMART beschreven; • <u>Score 0</u>: De Inschrijver levert geen aantoonbare meerwaarde. De inschrijving voegt niets toe op dit subgunningscriterium aan wat verwacht mag worden als basis van de overeenkomst. SMART = Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden
--	---

4.7.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam, werkzaam bij de Aanbestedende dienst. Indien één van de leden van het beoordelingsteam door omstandigheden niet aanwezig kan zijn bij de beoordeling, zal deze met gepaste deskundigheid vervangen worden.

De volgende stappen worden doorlopen:

- Verspreiding door de inkoopadviseur van het Plan van Aanpak onder het beoordelingsteam;
- Individuele beoordeling per subgunningscriterium door de leden van het beoordelingsteam;
- Gezamenlijke beoordeling per subgunningscriterium in consensus;
- De inschrijfsom wordt kenbaar gemaakt aan het beoordelingsteam;
- Berekening van de eindscores.

De eindscore wordt als volgt berekend:

Voor het kwalitatief subgunningscriterium kan een meerwaarde worden aangeboden. Aan deze meerwaarde wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score voor het subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

In onderstaande tabel wordt de maximaal te behalen fictieve korting voor het subgunningscriterium weergegeven:

Subgunningscriterium	Scoringsonderdelen	Maximaal te behalen fictieve korting
K1. Plan van aanpak	1. Monitoring	€ 6.000,-
	2. Werkmethode/werkwijze/bewerkingspercentage/planning wijk	€ 22.500,-
	3. Werkmethode/werkwijze/bewerkingspercentage/planning begraafplaatsen	€ 17.500,-
	4. Borging inzet machines	€ 5.000,-
	5. Flexibiliteit	€ 6.000,-
	6. Communicatie	€ 5.000,-
	7. Afhandeling van klachten en de kwaliteit van de klachtenprocedure	€ 6.000,-
	Maximaal te behalen fictieve korting	€ 68.000,-

In onderstaande tabel kunt u aflezen op welke wijze de maximale korting wordt toegekend:

Score	100	60	30	0
1. Monitoring	€ 6.000,-	€ 3.600,-	€ 1.800,-	€ 0,-
2. Werkmethode/werkwijze/bewerkingspercentage/planning wijk	€ 22.500,-	€ 13.500,-	€ 6.750,-	€ 0,-
3. Werkmethode/werkwijze/bewerkingspercentage/planning begraafplaatsen	€ 17.500,-	€ 10.500,-	€ 5.250,-	€ 0,-
4. Borging inzet machines	€ 5.000,-	€ 3.000,-	€ 1.500,-	€ 0,-
5. Flexibiliteit	€ 6.000,-	€ 3.600,-	€ 1.800,-	€ 0,-
6. Communicatie	€ 5.000,-	€ 3.000,-	€ 1.500,-	€ 0,-
7. Afhandeling van klachten en de kwaliteit van de klachtenprocedure	€ 6.000,-	€ 3.600,-	€ 1.800,-	€ 0,-

De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de beoogd winnaar van de aanbesteding. Bij een gelijke fictieve inschrijfsom prevaleert de inschrijving met de kwalitatief hogere inschrijving boven de laagste inschrijfsom. Indien dit ook gelijk is, zal door middel van loting worden bepaald aan welke Inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele prijzen van de winnende Inschrijver.

4.8. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke Inschrijver de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle Inschrijvers.

Het hoogste aantal punten en de score voor de kwalitatieve aspecten van de beoogd winnende Inschrijver zullen bekend worden gemaakt in de afwijzingsbrieven. Indien men bezwaar heeft tegen deze wijze van motivatie, dient men dit bij de Nota van Inlichtingen kenbaar te maken.

Vanaf het bekendmaken van de gunningsbeslissing start de opschortende termijn (bezwaartermijn) van 20 dagen waarin de Aanbestedende dienst nog niet tot ondertekening van een overeenkomst zal overgaan. Afgewezen en/of uitgesloten Inschrijvers kunnen bezwaar maken tegen de

gunningsbeslissing en/of de uitsluiting. Zij dienen een civiel kort geding aanhangig te maken voor het verstrijken van deze termijn. Deze termijn is een fatale termijn. Het kort geding dient aanhangig gemaakt te worden bij de rechtbank Zeeland – West-Brabant te Breda. In het belang van een goede en snelle voortgang wordt een ieder die een rechtsmiddel aanwendt dringend verzocht om de Aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing kort geding wordt aangespannen dient de winnende Inschrijver de inschrijving, in afwijking op de ARW 2016 in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet

De invulbare versie van het inschrijvingsbiljet wordt bij de Nota van Inlichtingen ter beschikking gesteld.

De hierna te noemen Inschrijver:.....

gevestigd te

verklaart zich door ondertekening van dit inschrijvingsbiljet met bijbehorende specificatie bereid te kunnen uitvoeren de opdracht 'Onkruidbestrijding op verhardingen' van de gemeente Noord-Beveland, volgens Beschrijvend document met kenmerk SIW008771 d.d. 11 oktober 2021 incl. bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen incl. bijlagen.

Voor een totale inschrijfsom per jaar van

€..... exclusief BTW.

Zegge..... Euro.

De BTW bedraagt: €.....

Zegge..... Euro.

Zowel de totale aanneemsom per jaar als de specificatie voor de onderdelen in de door Inschrijver in te dienen **open begroting** dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief BTW. De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten, opruimkosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Naam Inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 2 Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding Onkruidbestrijding op verhardingen gemeente Noord-Beveland met kenmerk SIW008771 d.d. 11 oktober 2021.

Kerncompetentie:

Aantoonbare kennis en ervaring met het bestrijden van onkruid op verhardingen gedurende minimaal één (1) jaar in een gemeente met een oppervlakte van minimaal 30 ha.

De inschrijver verklaart hiermee dat de referentie tot volle tevredenheid ten aanzien van tijd, kwaliteit en geld van de referent is verricht. De opdrachtgever kan de referentie toetsen zonder voorafgaande toestemming van de inschrijver.

Referentie (naam organisatie)	
Contactpersoon referentie	
Adresgegevens referentie	
Telefoonnummer contactpersoon	
E-mail contactpersoon	

Korte omschrijving werkzaamheden waaruit bovenstaande kerncompetentie blijkt:	
Korte omschrijving van de rol van inschrijver:	
Datum start uitvoering opdracht:	
Datum einde uitvoering opdracht:	

Aldus naar waarheid ingevuld en rechtsgeldig ondertekend.

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Overeenkomst
tussen
Gemeente Noord-Beveland
en
<naam Opdrachtnemer>
ten behoeve van de opdracht
‘Onkruidbestrijding op verhardingen’

Kenmerk: SIW008771

Looptijd: 1 januari 2022 t/m 31 december 2023
(plus optionele verlenging 2x 1 jaar)

Ondergetekenden:

De gemeente Noord-Beveland zetelend te Wissenkerke, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar Burgemeester, mevrouw drs. G.L. Meeuwisse, nader te noemen 'Opdrachtgever'

en

<Naam Opdrachtnemer> zetelend te <x>, ten deze rechtsgeldig vertegenwoordigd door <naam en functie rechtsgeldige vertegenwoordiger Opdrachtnemer>, nader te noemen 'Opdrachtnemer'

gezamenlijk te noemen: Partijen.

Overwegende dat:

- a. Opdrachtnemer het bestrijden van onkruid op verhardingen per 1 januari 2022 wenst uit te voeren conform het bepaalde in het Beschrijvend document "Onkruidbestrijding op verhardingen" met kenmerk SIW008771 (hierna te noemen: Beschrijvend document) (aangehecht als bijlage 1);
- b. Opdrachtgever op 11 oktober 2021 op basis van het Beschrijvend document, alsmede op basis van de Nota van Inlichtingen behorende bij het Beschrijvend document (hierna te noemen: Nota van Inlichtingen) (aangehecht als bijlage 2), een Europese openbare aanbesteding heeft gehouden;
- c. Opdrachtnemer op deze aanbesteding heeft ingeschreven door middel van de Inschrijving, welke is aangehecht als bijlage 3 (hierna te noemen: Inschrijving);
- d. Opdrachtnemer door het doen van de Inschrijving alle ter zake van de aanbesteding geldende voorwaarden en bedingen heeft geaccepteerd, waaronder begrepen de tekst van deze Overeenkomst;
- e. Opdrachtgever de Inschrijving van Opdrachtnemer als de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding heeft beoordeeld;
- f. Opdrachtgever aan de Opdrachtnemer de opdracht heeft verstrekt voor de volledige dienstverlening zoals omschreven in het Beschrijvend document, inclusief de bijlagen en de bijbehorende Nota van Inlichtingen d.d. <x>;
- g. Partijen door middel van ondertekening van deze Overeenkomst de verstrekking van de Opdracht bevestigen.

Artikel 1 **Algemene bepalingen**

- 1.1 Deze Overeenkomst is het resultaat van een aanbestedingstraject van de gemeente Noord-Beveland.
- 1.2 Deze Overeenkomst heeft ten doel de voorwaarden, prijs en in voorkomende gevallen, hoeveelheid, van de gedurende de looptijd van de Overeenkomst door Opdrachtnemer te leveren diensten vast te stellen.
- 1.3 Kennisgevingen die Partijen op grond van deze Overeenkomst aan elkaar doen, dienen schriftelijk plaats te vinden.
- 1.4 Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 2

Opdracht

- 2.1 De opdracht betreft het bestrijden van onkruid op verhardingen.
- 2.2 De opdrachtverlening zal plaatsvinden conform de in het Beschrijvend document en deze Overeenkomst genoemde voorwaarden en tegen de betaling van de in deze Overeenkomst beschreven tarieven. Onderdeel van de Overeenkomst zijn de volgende documenten:
 - a. De bepalingen in deze Overeenkomst;
 - b. De Nota van Inlichtingen d.d. <x>, inclusief alle bijlagen;
 - c. Het Beschrijvend document, inclusief alle bijlagen, met kenmerk SIW008771 d.d. 11 oktober 2021;
 - d. De UAV 2012;
 - e. De inschrijving van de Opdrachtnemer d.d. <x>.

In geval van strijdigheid tussen de bepalingen, geldt bovenstaande rangorde.

Artikel 3

Inkoopvoorwaarden

- 3.1 Op deze overeenkomst zijn de 'Uniforme Administratieve Voorwaarden 2012 (UAV 2012)' van toepassing. Bij de inschrijving op de aanbesteding heeft de Opdrachtnemer deze inkoopvoorwaarden aanvaard.
- 3.2 Eventuele verkoop- en/of leveringsvoorwaarden van de Opdrachtnemer of andersluidende voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht het moment dat deze ter hand zijn gesteld.

Artikel 4

Duur van de Overeenkomst / verlenging / opzegging

- 4.1 De ingangsdatum van deze Overeenkomst is 1 januari 2022 en eindigt op 31 december 2023.
- 4.2 Na ommekomst van de in artikel 4.1 vermelde periode kan deze Overeenkomst worden verlengd met maximaal twee (2) maal één (1) jaar. Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste zes (6) maanden voor het aflopen van de Overeenkomst schriftelijk aan dat de Overeenkomst wel of niet wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.
- 4.3 Na ommekomst van de in artikel 4.2 bedoelde duur eindigt deze Overeenkomst van rechtswege op uiterlijk 31 december 2025.
- 4.4 Wijzigingen in de Overeenkomst, zijnde niet wezenlijke wijzigingen, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk tussen partijen zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

Artikel 5

Prijzen en indexering

- 5.1 Voor de prijsopgave wordt verwezen naar het bijgevoegde Inschrijvingsbiljet en open begroting van Opdrachtnemer. Op dit Inschrijvingsbiljet wordt de totale inschrijfsom genoemd en op de open begroting zijn de prijzen gespecificeerd per onderdeel.
- 5.2 De tarieven betreffen all-in tarieven, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten,

rapportagekosten, administratiekosten, opruimkosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

- 5.3 De aangeboden tarieven voor de dienstverlening zijn gedurende de vaste looptijd van de overeenkomst van twee (2) jaar vast.

Voor de daaropvolgende jaren, voor de eerste keer per 1 januari 2024, heeft de Opdrachtnemer jaarlijks het recht de tarieven aan te passen tot een maximum conform het afgeleide CBS-prijsindexcijfer reeks 'alle bestedingen' (2015=100). De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van september, voor de eerste indexering 1 januari 2024. Deze mutatie dient uiterlijk 1 december (voor het eerst 1 december 2023) voor akkoord doorgegeven te worden aan de Opdrachtgever. Na akkoord van Opdrachtgever kan Opdrachtnemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien een correct indexeringsvoorstel niet tijdig is ontvangen door Opdrachtgever, kan dat jaar geen indexering worden toegepast. Inhaalslagen hierop zijn niet mogelijk. De verantwoordelijkheid voor het tijdig insturen van het indexeringsvoorstel berust bij Opdrachtnemer;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Opdrachtnemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van Inschrijver waarin "algemene" indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

Artikel 6

Facturatie en betaling

- 6.1 Opdrachtnemer levert na afloop van iedere werkronde via E-facturatie of digitaal één factuur aan.
- 6.2 Op de factuur dient tenminste te worden vermeld:
- NAW-gegevens van de Opdrachtnemer;
 - Bankrekeningnummer van de Opdrachtnemer;
 - Naam en kenmerk van de Overeenkomst;
 - Naam van de contactpersoon bij de Opdrachtgever;
 - Referentienummer;
 - Maand van uitvoering;
 - Specificatie van de geleverde diensten;
 - Totaal bedrag excl. BTW;
 - BTW bedrag;
 - Totaal bedrag incl. BTW.

Artikel 7

Keuring van de dienstverlening

- 7.1 1 tot 3 dagen na de werkzaamheden zal er een visuele beoordeling door Opdrachtgever plaatsvinden. Opdrachtgever zal de Opdrachtnemer voorzien van een terugkoppeling van de beoordeling. In geval van gehele of gedeeltelijke afkeuring van de dienstverlening, zal

Opdrachtnemer de geconstateerde gebreken en onvolkomenheden oplossen zonder dat hiervoor extra kosten bij Opdrachtgever in rekening mogen worden gebracht.

Artikel 8 **Evaluatie**

- 8.1 Opdrachtgever wenst met Opdrachtnemer 1 keer per jaar een evaluatiegesprek te houden. Aan de hand van deze evaluatie kunnen er verbeterpunten worden geformuleerd. Per verbeterpunt wordt er een termijn overeengekomen waarbinnen dit punt moet zijn opgelost. Wanneer herhaaldelijk gemaakte afspraken niet of niet volledig worden nagekomen en in geval van een toerekenbare tekortkoming, zal de Opdrachtnemer in aanvulling op de UAV een ingebrekestelling ontvangen. Indien de Opdrachtnemer ook na een ingebrekestelling de eisen uit het beschrijvend document niet nakomt, is de Opdrachtnemer in verzuim. In geval van dergelijk verzuim door Opdrachtnemer heeft de Opdrachtgever het recht de overeenkomst door de burgerlijk rechter of door een schriftelijke verklaring te ontbinden.

Artikel 9 **Werkafspraken**

- 9.1 Ter uitvoering van de overeenkomst kunnen tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst en binden de Opdrachtgever in die zin niet, tenzij het bevoegde orgaan van de Opdrachtgever een besluit tot wijziging en/of aanvulling heeft genomen.

Artikel 10 **Aansprakelijkheid en verzekering**

- 10.1 Schade (waaronder maar niet uitsluitend schade aan straat- en wegmeubilair, hagen of andere beplanting, steenslag, olielekage, e.d.) die ontstaat door de werkzaamheden dienen door, of op kosten van, de Opdrachtnemer hersteld te worden. Van de Opdrachtnemer wordt een proactieve houding verwacht om schade te voorkomen, te melden en op te lossen.
- 10.2 De Opdrachtnemer dient in het bezit te zijn van een verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis blijkt en tenminste € 2.500.000,- per jaar. In geval van onderaanneming als hoofdaannemer aansprakelijk is voor zijn onderaannemers (uit de polis of verklaring blijkt dat de verzekering ook schade veroorzaakt door deze derden dekt ofwel dat Inschrijver ter dekking een kopie van de polis van deze derden kan overleggen).

Artikel 11 **Toepasselijk recht en geschillen**

- 11.1 Op deze Overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing. De uitvoering van de opdracht dient te geschieden conform alle van toepassing zijnde wettelijke richtlijnen en regelingen.
- 11.2 Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der Partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van deze Overeenkomst tussen Partijen mochten ontstaan, zullen worden beslecht bij de arrondissementsrechtbank West-Brabant – Zeeland te Breda.

Aldus overeengekomen en in tweevoud opgemaakt te Wissenkerke op

Voor akkoord,
Gemeente Noord-Beveland
Naam:
Mevrouw drs. G.L. Meeuwisse
Burgemeester

Handtekening

.....

Voor akkoord,
<bedrijfsnaam Opdrachtnemer>
Naam:
<naam ondertekenaar Opdrachtnemer>
<functie>

Handtekening

.....

Bijlagen:

- 1) Beschrijvend document d.d. 11 oktober 2021
- 2) Nota('s) van Inlichtingen d.d. <datum>
- 3) Inschrijving Opdrachtnemer d.d. <datum>

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Kaarten en hoeveelheden

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Schema te spuiten plaatsen conform dob methode

- Separaat toegevoegd