



Aanbestedingsleidraad

“Bestrijden Japanse Duizendknoop”

Europese openbare procedure

Gemeente:

Gemeente Zeist

Referentienummer

2021-38

Datum

01 maart 2022

~~17 februari 2022~~

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1. Inleiding	3
1.1 Context	3
1.2 De opdracht en looptijd.....	4
1.3 Aanbestedingsdocumenten	5
1.4 Motivering gemaakte keuzes	6
2. Aanbestedingsprocedure	7
2.1 Planning	7
2.2 Communicatie en inlichtingen.....	8
2.3 Aansprakelijkheid en klachten.....	8
2.4 Inschrijven	9
2.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument	10
2.6 Gestanddoening	10
2.7 Onder aanneming en/of combinatie	10
2.8 Inschrijvergoeding	12
2.9 Voorbehoud.....	12
2.10 Beoordelingsprocedure	13
2.11 Gunning	14
2.12 Verificatie	14
2.13.1 Certificering borging veilig werken.....	16
2.13.2 Certificering borging kwaliteitszorg	16
2.14 Checklist voortgang BPKV-criteria	17
3. Gunningscriteria en beoordelingssystematiek	18
3.1 Procedure	18
3.2 Kwantitatieve deel.....	19
3.3 Kwalitatieve deel	19
3.4 Beoordeling	20
3.5 Kwalitatieve criteria.....	21
4. Overige voorwaarden en/of bijzonderheden.....	26
4.1 Publiciteit en taal.....	26



1. Inleiding

1.1 Context

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad Bestrijding Japanse Duizendknoop. Aan de basis van deze leidraad staat een Adviesrapport van Natuur & Ruimte. In het rapport wordt het streven beschreven om Zeist binnen tien jaar Japanse Duizendknoop-vrij te maken. Dit adviesrapport is bestuurlijk vastgesteld.

Op basis van dit rapport heeft de gemeente Zeist in samenwerking met Green Engineers BV een aanpak opgesteld. Hiertoe heeft eind 2020 een aanbesteding volgens de meervoudig onderhandse procedure plaatsgevonden. Het contract is ingegaan op 1 januari 2021. Gedurende de eerste contractmaanden is de gemeente tot de conclusie gekomen dat niet het volledige areaal aan Japanse Duizendknoop is opgenomen in de aanbesteding. De gemeente heeft de afgelopen weken gebruikt om dit areaal op orde te brengen. Nu bekend is welk areaal “overblijft” is de gemeente voornemens om, de resterende werkzaamheden middels een Europese Openbare Aanbestedingsprocedure aan te besteden maar wel met een andere insteek.

Omdat de inschrijvers van de eerdere procedure ook nu in de mogelijkheid zijn om deel te nemen aan deze aanbesteding wil de gemeente Zeist gedurende deze aanbestedingsprocedure alle inschrijvers gelijk behandelen en gelijke kansen geven. Hier is zorgvuldig over nagedacht waarbij de volgende keuzes zijn gemaakt:

- Het betreft een Europese Openbare Aanbesteding, naast de drie partijen van de vorige aanbesteding kunnen andere geïnteresseerde partijen dus ook inschrijven;
- Plannen van aanpak dienen, anders dan tijdens de voorgaande aanbestedingsprocedure, volledig geanonimiseerd te worden ingediend. Geanonimiseerd wil zeggen in een standaard voorgeschreven lettertype, zonder opmaak, zonder naamsverwijzing en zonder logo's dan wel foto's waarop af te lezen is om welke aannemer het gaat;
- De kwalitatieve gunningscriteria (paragraaf 3.5) zijn aangepast en deels anders, hierdoor wordt het kopiëren/plakken van het voorgaande plan van aanpak ontmoedigd.



1.2 De opdracht en looptijd

De opdracht omvat het reduceren, bestrijden en monitoren van groeiplaatsen van Japanse Duizendknoop in de gemeente Zeist. Voor het reduceren, bestrijden en monitoren heeft de gemeente een werkomschrijving op basis van productbladen opgesteld. Hierin is een nadere beschrijving van de opdracht beschreven. De productbladen zijn als bijlage bijgevoegd. De werkzaamheden vinden plaats binnen de gemeente Zeist.

De beoogde ingangsdatum van de werkzaamheden is **25 april** ~~19 april~~, voor een looptijd van **116** ~~116,5~~ maanden tot uiterlijk 31 december 2031. Er is geen optie tot verlenging opgenomen.

1.2.1 Herzieningsclausule

Omdat de Japanse Duizendknoop niet stilstaat, maar doorwoekert en de gemeente wil voorkomen dat zij om die reden mogelijk binnen de kortste keren wederom moet aanbesteden stelt de gemeente het volgende:

De gemeente besteedt een overheidsopdracht aan waarbij de opdracht afgebakend wordt (de arealen) en neemt een herzieningsclausule op in de zin van artikel 2.163c Aw 2012.

Die clausule moet voldoen aan de drie voorwaarden genoemd in het betreffende (en onderstaande) artikel.

Artikel 2.163C:

Een overheidsopdracht kan zonder nieuwe aanbestedingsprocedure als bedoeld in DEEL 2 van de Aanbestedingswet 2012 worden gewijzigd indien de wijziging, ongeacht de geldelijke waarde ervan, in de oorspronkelijke aanbestedingsstukken is opgenomen in duidelijke, nauwkeurige en ondubbelzinnige herzieningsclausules, waaronder prijsherzieningsclausules of opties.

Herzieningsclausules als bedoeld in het eerste lid:

- a. omschrijven de omvang en de aard van mogelijke wijzigingen of opties,
- b. omschrijven de voorwaarden waaronder deze kunnen worden gebruikt, en
- c. voorzien niet in wijzigingen of opties die de algemene aard van de opdracht kunnen veranderen.



Ten aanzien van de onderhavige opdracht betekent dit:

Ad a: dat de gemeente zich het recht voorbehoudt (een optie) om ook een aanvullende opdracht weg te zetten bij de opdrachtnemer voor de bestrijding tegen nieuwe en/of opnieuw woekerende bestaande planten binnen of buiten de genoemde arealen, maar binnen de gemeentegrenzen;

Ad b: dat de gemeente deze optie kan lichten indien de gemeente dit noodzakelijk acht om overlast te voorkomen die veroorzaakt wordt door nieuwe en/of opnieuw woekerende bestaande planten binnen of buiten de genoemde arealen;

Ad c: de algemene aard van de opdracht wijzigt niet.

Op het moment dat de herzieningsclausule toegepast gaat worden zal met de aannemer ook een prijsafspraken gemaakt worden.

1.3 Aanbestedingsdocumenten

Bij deze aanbestedingsleidraad worden de volgende documenten verstrekt/ zijn de volgende documenten van toepassing:

- Specificatie van de opdracht: de productbladen;
- Tekeningen, bestaande uit:
 - 211210 Zeist inmeting JDK locaties-Den Dolder_nieuwe loc..pdf;
 - 211210 Zeist inmeting JDK locaties-Zeist Noord_nieuwe loc..pdf;
 - 211210 Zeist inmeting JDK locaties-Zeist Oost_nieuwe loc..pdf;
 - 211210 Zeist inmeting JDK locaties-Zeist zuid_nieuwe loc..pdf;
- Staat van hoeveelheden.xlsx;
- Rapportage "Advies verwijdering Aziatische Duizendknopen, reuzenberenklauw en alsemambrosia gemeente Zeist, d.d. 7 februari 2020;
- Landelijk protocol omgaan met Aziatische duizendknopen, d.d. 2019. Opgesteld door Aequator Groen & Ruimte, Stichting Probos en Geofoxx milieu expertise. Dit document is te raadplegen op: <https://bestrijdingduizendknoop.nl/protocol/>.
- Inschrijvingsbiljet en inschrijfstaat;
- Checklist voortgang BPKV-criteria;
- Concept V&G plan;
- Conceptovereenkomst;
- UEA.



1.4 Motivering gemaakte keuzes

1.4.1 Percelen

De opdracht zal niet worden opgedeeld in percelen. De motivering hiervoor is:

- De totale kosten (voorbereiding, aanbesteding, onderhoud) (veel) hoger zijn bij het opdelen van de opdracht;

Noot.

Zoals beschreven in paragraaf 1.1 heeft eind 2020 reeds een aanbesteding plaatsgevonden. Op dat moment wist gemeente Zeist nog niet dat de in de betreffende aanbesteding opgenomen arealen niet compleet waren. Tijdens de eerste contractmaanden is dat zichtbaar geworden. Met de huidige aannemer zijn heldere afspraken gemaakt over het te beheren areaal. Gemeente Zeist heeft hiervoor zelfs een aparte kaartlaag in beheermanagementsysteem Greenpoint aangemaakt. Eventuele nieuwe groeiplaatsen vallen onder deze opdracht.

1.4.2 Samenvoegen van opdrachten

Er is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten.



2. Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding wordt uitgevoerd onder werking van de Aanbestedingswet 2012. De Opdracht wordt aanbesteed door middel van de Europese Openbare procedure overeenkomstig de Delen 1, 2 en 4 van de Aanbestedingswet 2012.

De Europese openbare procedure houdt in dat de kwalificatie en gunning in één fase plaatsvindt, zij het dat er binnen deze procedure wel sprake is van verschillende verrichtingen (toetsen op het niet van toepassing zijn van Uitsluitingsgronden, het voldoen aan de minimum Geschiktheidseisen en het beoordelen van de Inschrijvingen).

2.1 Planning

Voor deze aanbesteding geldt onderstaande planning. De als "**uiterlijk**" aangeduide data en tijdstippen zijn fatale termijnen. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Omschrijving	Actiehouder	Datum	Tijdstip
Publiceren aanbestedingsdocumenten	Aanbesteder	14-12-2021	
Indienen vragen t.b.v. verkrijgen nadere inlichtingen, uiterlijk	Uitgenodigde partijen	11-01-2022	12.00 uur
Verstrekken nota van inlichtingen	Aanbesteder	17-01-2022	
Indienen inschrijvingen via platform, uiterlijk	Inschrijvers	14-03-2022 01-03-2022	12.00 uur 16.00 uur
Verzenden voorgenomen gunningsbesluit	Aanbesteder	01-04-2022 25-03-2022	
Aanleveren bewijsstukken, uiterlijk	Winnende inschrijver	05-04-2022 29-03-2022	12.00 uur
Opdrachtverstrekking	Aanbesteder	22-04-2022 19-04-2022	
Ingangsdatum overeenkomst	-	25-04-2022 19-04-2022	



2.2 Communicatie en inlichtingen

Alle communicatie vindt uitsluitend plaats via Tendersnet. Vragen dienen uiterlijk voor het tijdstip genoemd in de planning (2.1) te worden gesteld. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers. Vragen worden geanonimiseerd gebundeld en beantwoord via de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op Tendersnet.

2.3 Aansprakelijkheid en klachten

De aanbestedingsdocumenten zijn met veel zorg samengesteld. Mocht de inschrijver desondanks...

- ...tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden opmerken, of;
- ...menen dat de eisen of gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, of;
- ...menen dat de wijze van beoordelen onduidelijk is, of;
- ...menen dat dit document geheel of gedeeltelijk tegenstrijdig is met het recht;

...dan dient de inschrijver hierover een vraag te stellen in de Nota van Inlichtingen dan wel uiterlijk 5 (vijf) kalenderdagen na verzending van de nota van inlichtingen. De vraag dient schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente kenbaar gemaakt te worden, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalft.

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelswijze van de gemeente, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR622200/1#d216768170e1327>.

De volgende acties zijn mogelijk:

1. De klager kan zijn klacht kenbaar maken bij de klachtencommissie van de gemeente Zeist via inkoop@zeist.nl. De gemeente Zeist neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn;
2. Indien de klager het niet eens is met de uitspraak van de klachtencommissie van de gemeente Zeist, kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts. Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht m.b.t. deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt de klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan inkoop@zeist.nl.



Een onder punt 1 en 2 ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente Zeist. Uitsluitend een rechterlijke uitspraak is bindend voor de gemeente Zeist.

2.4 Inschrijven

Het gunningscriterium is Beste Prijs Kwaliteit Verhouding (BPKV). De gunningscriteria worden beschreven in hoofdstuk 3.

De inschrijving dient te voldoen aan alle vereisten, zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad inclusief bijlage(n), aangevuld met de nota van inlichtingen. Inschrijvingen die hier niet aan voldoen worden direct ter zijde gelegd en niet meegenomen in de verdere procedure.

Gemeente Zeist hanteert de beginselen van gelijke behandeling en transparantie en gaat uit van de Inschrijvingen zoals deze zijn ontvangen. Echter herstel van fouten van een Inschrijving is toegestaan, mits:

1. Er een klaarblijkelijke precisering behoeft wordt;
2. Er een kennelijke materiele fout recht gezet kan worden;
3. Een eventuele wijziging er niet toe leidt dat er in werkelijkheid een nieuwe inschrijving wordt voorgesteld.

Daarbij hanteert Gemeente Zeist de volgende voorwaarden:

1. Gemeente Zeist behandelt alle Inschrijvers gelijk en op loyale wijze;
2. Het verzoek om nadere toelichting wordt pas gedaan door Gemeente Zeist nadat deze kennis heeft genomen van alle Inschrijvingen;
3. Het verzoek wordt door Gemeente Zeist op een vergelijkbare manier gericht aan alle Inschrijvers die in dezelfde situatie verkeren;
4. Het verzoek moet alle punten van de Inschrijving behandelen die onnauwkeurig zijn of niet overeenstemmen met de technische specificaties van het Programma van Eisen. De inschrijver dient tijdig zijn inschrijving in de daarvoor bestemde kluis op Tendered, uiterlijk op het tijdstip genoemd in de planning (2.1). Door in te schrijven verklaart de inschrijver akkoord te gaan met de aanbestedingsdocumenten, aangepast en aangevuld met de nota van inlichtingen. Ondertekening van het prijzenformulier geldt als ondertekening van de inschrijving.



Indien er sprake is van een aantoonbare storing op het aanbestedingsplatform, waardoor het indienen van de inschrijving niet mogelijk is, kan de aanbestedende dienst na de sluitingsdatum besluiten de inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de aanbestedende dienst en nadrukkelijk geen plicht.

2.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Gemeente Zeist maakt bij een Europees Openbare aanbestedingsprocedure gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Het UEA dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Het niet, of niet naar waarheid, invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

Gemeente Zeist kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen zeven (7) kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overlegd aan de aanbestedende dienst, worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.6 Gestanddoening

Er wordt niet afgeweken van de gestanddoeningstermijn (50 dagen) zoals genoemd in artikel 2.30.1 van het ARW 2016.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 (veertien) kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente Zeist de inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.7 Onder aanneming en/of combinatie

De inschrijver kan de werkzaamheden die voortvloeien uit de opdracht door één of meerdere onderaannemers laten uitvoeren. De aansprakelijkheid berust in dat geval volledig bij de inschrijver als opdrachtnemer. Het verschuiven van de aansprakelijkheid naar de onderaannemer is te allen tijde ongeoorloofd. Alle afspraken met betrekking tot de opdracht en overeenkomst zullen gemaakt worden met de inschrijver.



2.7.1 Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen

Indien Inschrijver niet zelfstandig in de uitvoering van de Opdracht kan voorzien, is de mogelijkheid aanwezig om in te schrijven in samenwerking met andere ondernemingen.

Inschrijven in samenwerking met andere ondernemingen kan op twee manieren:

- Ofwel als samenwerkingsverband ('combinatie') waarbij elke deelnemer aan het samenwerkingsverband ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk is voor de gestanddoening van de verplichtingen die voortvloeien uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' dient te worden aangegeven wie de leiding (penvoerder) van het samenwerkingsverband heeft en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden;
- Ofwel als hoofdaannemer-onderaannemer constructie waarbij de hoofdaannemer optreedt als contractpartij en aansprakelijk is voor het nakomen van alle verplichtingen dus inclusief de verplichtingen die in onderaanneming worden gegeven.

2.7.2 Aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie)

Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een samenwerkingsverband dient:

- Iedere deelnemer van het samenwerkingsverband de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' rechtsgeldig te ondertekenen waarbij alle tot dat samenwerkingsverband behorende ondernemingen ieder voor zich en gezamenlijk hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving, alsmede voor de eventuele uitvoering van de Overeenkomst, en
- In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II C) te worden aangegeven wie de overige deelnemer(s) in het samenwerkingsverband is/zijn, welke onderneming namens het samenwerkingsverband penvoerder is en als verantwoordelijk gemachtigde jegens Gemeente Zeist mag optreden en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op de onderneming van de ondergetekende wordt gedaan.



2.7.3 Aanmelden als hoofdaannemer met onderaannemer(s)

In deze constructie is de hoofdaannemer de Inschrijver. Indien wordt aangemeld als hoofdaannemer dient:

- In de bijlage 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (Deel II D) te worden aangegeven voor welke Geschiktheidseisen Inschrijver een beroep doet op een onderaannemer (derde) en wie de onderaannemers (derden) zijn. Zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) op wie een beroep wordt gedaan, dienen het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.
- De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van de Overeenkomst. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

2.8 Inschrijfvergoeding

De gemeente verstrekt geen inschrijfvergoeding. De inspanning die bij de inschrijver wordt verwacht staat in verhouding tot de opdracht.

2.9 Voorbehoud

De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten, de planning aan te passen of de aanbesteding te beëindigen. In geval van een laattijdige intrekking van de aanbesteding is een vergoeding van de inschrijfkosten onder voorwaarden mogelijk. In alle overige gevallen hebben inschrijvers geen recht op een vergoeding van de gemaakte inschrijfkosten.



2.10 Beoordelingsprocedure

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 “Vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen”	Stap 2 “Beoordeling op het gunningscriterium”
Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overlegd op de in deze aanvraag voorgeschreven wijze. Geldig betekent dat daar waar gevraagd de stukken rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijken de bevoegd persoon, zijn ondertekend. Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt.	Alle passende inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode zoals beschreven in bijgevoegde specificatie van de opdracht. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve gunningscriteria dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat alle inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende inschrijvingen. Als na de beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald op de totale uitkomst, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als op dat onderdeel ook de scores gelijk zijn zal via een openbare loting (door de inkoopadviseur) worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt.

In hoofdstuk 3 is een beschrijving opgenomen van alle in te dienen stukken.



2.11 Gunning

De gemeente informeert alle inschrijvers gelijktijdig en gemotiveerd over de voorgenomen gunningsbeslissing. Aan het voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

De inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente niet binnen 21 (één en twintig) kalenderdagen na datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank te Utrecht door betekening van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente binnen de genoemde termijn. Indien tijdig een kortgedingprocedure aanhangig is gemaakt zal de gemeente pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

De gemeente kan de opdracht definitief gunnen, indien binnen de termijn van 21 (één en twintig) kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en het eindverantwoordelijke akkoord is met de definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Indien de beoogd opdrachtnemer niet meer aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan de gemeente een nieuw voornemen tot gunning nemen.

2.12 Verificatie

Om te beoordelen of de inschrijver met de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV) voor opdracht in aanmerking komt, dient de inschrijver met de BPKV de formele bewijsstukken ook te kunnen overleggen, binnen 4 (vier) dagen na een schriftelijk verzoek (via TenderNed) van de aanbestedende dienst daartoe.

Indien een van bovenstaande zaken niet akkoord worden bevonden door de aanbestedende dienst kan deze besluiten de inschrijver alsnog uit te sluiten. Ook het niet tijdig verstrekken van deze stukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening.

2.12.1 Bewijsmiddel inschrijving handels- en beroepsregister indienen bij inschrijving

Om de rechtsgeldigheid van ondertekende verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk dat Inschrijver een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel toevoegt aan de Inschrijving van maximaal 6 maanden oud, te rekenen vanaf sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving.



Uit deze inschrijving in het handels- en/of beroepenregister dient de tekeningsbevoegdheid te blijken voor tenminste de Inschrijvingsom voor deze Opdracht van degene die de Inschrijving heeft getekend. Mocht degene die het UEA en bewijsstukken ondertekent/heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door de degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijver rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

Ingeval in samenwerkingsverband (combinatie) wordt ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het samenwerkingsverband afzonderlijk bovenstaande in te dienen. In het geval van een hoofdaannemer die een beroep doet op onderaannemer(s) dienen zowel de hoofdaannemer als de onderaannemer(s) het bovenstaande in te dienen.

Een recent en actueel (**maximaal zes maanden oud**, terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie.

2.12.2 Bewijsstuk aan te leveren na voorgenomen gunning

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van het bewijs van verzekering. Door het indienen van een Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat u bereid en in staat bent om onderstaand bewijsstuk na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient dit binnen een termijn van - 4 (vier) kalenderdagen aan de gemeente Zeist te worden verstrekt via Tendered.

- Bewijs van verzekering dat Inschrijver adequaat verzekerd is (beroeps- en/of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt. Uit het bewijs blijkt dat u op het moment van Inschrijving verzekerd bent voor schade ten bedrage van minimaal € 1.250.000,- per gebeurtenis en minimaal € 2.500.000,- per verzekeringsjaar.

Het als dan te overleggen bewijsstuk moet overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien het bewijsstuk niet tijdig worden overlegd, kan (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver volgen. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaand bewijsstuk binnen de gestelde termijn te overleggen.



2.13 Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zoals bedoeld in deel IV van het 'UEA' staan hieronder vermeld. Door ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver te voldoen aan de geschiktheidseisen. In geval van een inschrijving met hoofd/onderaannemer-constructie dient zowel hoofd- als onderaannemer die dat deel van de opdracht uitvoeren dezelfde bewijslast voor dat onderdeel van de opdracht te overleggen. Uitgangspunt is dat inschrijvers reeds op het moment van inschrijven en, indien van toepassing, gedurende de uitvoering van de opdracht dienen te voldoen aan de geschiktheidseisen. Het niet kunnen voldoen aan één of meer van de geschiktheidseisen leidt tot uitsluiting van de inschrijver, waardoor de inschrijver niet meer voor de opdracht in aanmerking komt.

2.13.1 Certificering borging veilig werken

Aanbestedende dienst stelt eisen ten aanzien van veilig werken. De inschrijver dient daarom te beschikken over een certificering veilig werken. De Nederlandse certificeringen VCA* en VCA** voldoen hieraan. Andere Europese certificeringen welke veilig werken aantonen zijn toegestaan, mits gelijkwaardig. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken.

Een kopie van een geldig veiligheidscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.

2.13.2 Certificering borging kwaliteitszorg

Aanbestedende stelt eisen ten aanzien van kwaliteitszorg. De inschrijver moet over een deugdelijk kwaliteitszorg en -borging beschikken. Dit houdt in dat de inschrijver beschikt over:

- een kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig. Eventuele onderaannemer dient hierover ook te beschikken. De gelijkwaardigheid dient bij de inschrijving door inschrijver te worden aangetoond. Indien de scope van het ISO certificaat de gevraagde werkzaamheden niet omvat, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder inhoudelijk beoordeeld.
- Een gelijkwaardig eigen kwaliteitshandboek.

Een kopie van een geldig kwaliteitscertificaat dient bij inschrijving te worden aangeleverd.



2.14 Checklist voortgang BPKV-criteria

De gemeente Zeist heeft het format "Checklist voortgang BPKV-criteria" als bijlage toegevoegd aan deze aanbestedingsleidraad. Bij aanbestedingsprocedures op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding hanteert de gemeente Zeist dit format. Het format dient na definitieve gunning, maar uiterlijk voor de eerste bouwvergadering door de winnende inschrijver ingevuld te worden. Het doel van dit format is om samen helder te hebben (en gedurende de looptijd van de overeenkomst te houden) welke beloftes door de inschrijver in het plan van aanpak zijn gemaakt. Middels het format kan toegezien worden op de uitvoering van de in het plan van aanpak beschreven beloftes.



3. Gunningscriteria en beoordelingssystematiek

3.1 Procedure

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de beste BPKV. De gunningscriteria zijn onderverdeeld in onderstaande sub criteria (tabel). Om tot een onafhankelijk oordeel van kwaliteit te komen, zal de kwaliteitsbeoordeling plaatsvinden voor het openen van de prijzen. In opdracht van de gemeente wordt een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van de beoordelingscommissie zullen allereerst afzonderlijk van elkaar de plannen beoordelen waarna in consensus een gezamenlijke beoordeling wordt gedaan. De beoordelingscommissie bestaat uit:

- Adviseur Inkoop Opdrachtgever (voorzitter);
- Opdrachtgever/beoogd directievoerder;
- Materiedeskundige opdrachtgever;
- Extern adviseur van Green Engineers.

Het gunningscriterium BPKV bestaat uit de volgende gunningscriteria.

Gunningscriteria
Kwantitatieve gunningscriteria
1. Prijs
Kwalitatieve gunningscriteria
2. Werkplan
3. Duurzaamheid
4. Monitoring
5. Bestrijding op niet-gemeentelijk eigendom



3.2 Kwantitatieve deel

De inschrijver dient voor het kwantitatieve deel de volgende documenten in te dienen bij inschrijving:

- **Inschrijvingsbiljet en Inschrijfstaat.**
De inschrijver moet bij zijn inschrijving een specificatie van het bedrag van de inschrijving verstrekken. Dit middels de staat van ontleding van de inschrijvingsom. Hiervoor dient het beschikbaar gestelde format gebruikt te worden.

3.3 Kwalitatieve deel

De inschrijver dient voor het kwalitatieve deel de volgende documenten in te dienen bij de inschrijving:

- **Plan van Aanpak (met bijlagen);**
- **Kwaliteitscertificaat NEN ISO 9001: 2015 of gelijkwaardig;**
- **Certificaat Veilig werken;**
- **UEA;**
Ingevuld en ondertekend door de daartoe bevoegde persoon.
- **Een (kopie van) bewijs van inschrijving in het handels- en/of beroepenregister van de Kamer van Koophandel.**

De inschrijver dient een plan van aanpak op te stellen waarin invulling wordt gegeven aan de in dit hoofdstuk genoemde kwalitatieve criteria (2 t/m 5). Het plan van aanpak dient te voldoen aan de volgende eisen:

- Het plan van aanpak bestaat uit maximaal 8 (acht) bedrukte pagina's op A4 formaat (exclusief voorkant, inhoudsopgave en bijlagen);
- Het plan wordt geschreven met lettertype Verdana, minimale lettergrootte 10 ptn;
- Het plan mag worden voorzien van maximaal 2 (twee) bijlagen, maximaal A3-formaat. Elke bijlage bestaat uit maximaal 1 blad/pagina;
- Het plan van aanpak dient volledig geanonimiseerd te zijn. De gemeente Zeist verstaat onder **volledig geanonimiseerd**:
 - Niet voorzien van bedrijfslogo's en/of afbeeldingen waaruit redelijkerwijs op te maken valt om welke aannemer het gaat;
 - Niet voorzien van tekstopmaak (kleurgebruik en pagina-indeling);
 - In de tekst mag de bedrijfsnaam niet voorkomen, evenals merknamen, methode-namen die sterk gelieerd zijn aan de betreffende aannemer.



Het ingediende plan van aanpak wordt onverkort onderdeel van de overeenkomst. De gemeente eist strikte naleving van alle te verifiëren producten en processen die door de opdrachtnemer in het plan van aanpak zijn opgenomen. De gemeente eist dat de opdrachtnemer handelt in de geest van het plan van aanpak en zich niet beperkt tot het in het plan van aanpak beschrevene.

3.4 Beoordeling

De Beste Prijs Kwaliteit Verhouding wordt bepaald volgens de methode “**gunnen op waarde**”. De inschrijver die de laagste fictieve aanneemsom behaalt, komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Aan elk plan van aanpak wordt per gunningscriterium door de beoordelingscommissie in consensus een waarde toegekend. Daar waar het criterium vraagt om een rapportcijfer wordt een cijfer toegekend op de schaal van 6 t/m 10. Daarbij worden de volgende aspecten als toetsingskader gehanteerd:

- Volledigheid;
- Concreet;
- Meetbaar;
- Realistisch;
- Passend bij de situatie van de gemeente.

Een zes geeft aan dat aan de gestelde eisen van het desbetreffende criterium minimaal is voldaan. Een rapportcijfer 10 geeft aan dat ruimschoot voldaan wordt aan de gestelde eisen van het desbetreffende criterium. Indien een onderdeel niet voldoet aan de minimaal gestelde eis(en) wordt een cijfer lager dan 6 toegekend en leidt dit tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Zoals in 3.5 weergegeven vertegenwoordigt elk rapportcijfer een eigen financiële waardering. Daarmee wordt de te behalen meerwaarde van elk criterium uitgedrukt in een fictieve korting op de aanneemsom. Per inschrijver resulteert dit in een totale fictieve korting op de aanneemsom.

Nadat alle plannen beoordeeld zijn en voor elke inschrijver de totale fictieve korting berekend is zal worden overgegaan tot het openen van de prijzen. Vervolgens wordt volgens onderstaande formule de fictieve aanneemsom berekend. De inschrijver met de laagste fictieve aanneemsom komt in aanmerking voor gunning.



Aanneemsom – totale fictieve korting = fictieve aanneemsom

3.5 Kwalitatieve criteria

2. Werkplan		
Omschrijving	Gemeente Zeist is ambitieus in haar plannen als het gaat om het bestrijden van de Japanse Duizendknoop en heeft daarom een contractdocument opgesteld voor de komende 10 jaar. In deze 10 jaar zijn verschillende fasen te onderscheiden. De gemeente Zeist is benieuwd hoe de inschrijver uitvoering geeft aan deze verschillende fasen. Is de voorgestelde aanpak voor deze fasen gelijkwaardig, of zitten er wezenlijke verschillen in? Hoe vertaalt de inschrijver dit naar een planning en hoe stuurt hij tijdig bij? Daarnaast vindt de gemeente het belangrijk dat er veelvuldig contact is tussen de toezichthouder van de gemeente en de uitvoerder van de inschrijver. Hoe denkt de inschrijver dit vorm te geven? Hoe informeert hij de gemeente als het gaat om waar en wanneer welke werkzaamheden uitgevoerd worden?	
Onderdelen waarop beoordeeld wordt	- Hoe denkt de inschrijver de werkzaamheden op te pakken; in het eerste contractjaar, de contractjaren 2-5 en 6-10? - Hoe monitort de inschrijver (los van de in het contractdocument gestelde minimale eisen) de werkzaamheden en stuurt hij tijdig bij, in geval dat dat nodig blijkt? - Hoe wordt het dagelijkse contact met de opdrachtgever vormgegeven? Hoe borgt de inschrijver dat de toezichthouder van de gemeente continu op de hoogte is van waar en wanneer welke werkzaamheden uitgevoerd worden?	
Waardering		
Cijfer	Omschrijving	Fictieve korting
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0
7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 31.000
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 62.000



9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 93.000
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 124.000
Bijzonderheden (vervolg Werkplan)		
Indien blijkt dat de opdrachtnemer de beschreven onderdelen in het plan van aanpak niet nakomt kan dit leiden tot een korting van € 3.000,00 500,00 per geval, met een maximum van 0,75x de door de inschrijver behaalde fictieve korting op dit onderdeel. per constatering, per dag.		

3. Duurzaamheid	
Omschrijving	Gemeente Zeist heeft duurzaamheid in al haar facetten hoog in het vaandel staan. Speciaal voor deze werkzaamheden heeft de gemeente een aantal criteria opgesteld, op basis waarvan de inschrijver op dit onderdeel zijn meerwaarde kan aantonen. Zo vindt de gemeente het belangrijk dat het grote materieel en voertuigen zoveel mogelijk emissievrij zijn. Wij lezen graag op welke wijze de inschrijver hier op dit project invulling aangeeft, hoe dit aangetoond wordt en of hier in de komende contractjaren nog een groeipad te verwachten is. Ten aanzien van duurzaamheid is de gemeente benieuwd op welke wijze de inschrijver omgaat met eventueel vrijgekomen materialen. Hoe en op welke wijze worden deze verwerkt. Biodiversiteit is een term die ook niet meer weg te denken is uit onze samenleving. De voorgenomen werkzaamheden hebben, afhankelijk van de gekozen maatregelen, in meer of mindere mate impact op de biodiversiteit. De gemeente is benieuwd hoe de inschrijver deze impact tot minimaal en acceptabel niveau houdt.
Onderdelen waarop beoordeeld wordt	- In hoeverre worden emissievrije machines ingezet op het werk, en neemt dit aantal in de komende contractjaren toe en hoe wordt dit door de inschrijver aangetoond? - Op welke wijze worden eventueel vrijgekomen materialen verwerkt? Indien er geen sprake is van vrijgekomen materialen gedurende de looptijd van het contract dient dit in het plan van aanpak expliciet vermeld te worden.



	Op welke wijze borgt de inschrijver dat zijn methode(n) geen of zo min mogelijk impact heeft op de biodiversiteit.	
Waardering		
<i>Cijfer</i>	<i>Omschrijving</i>	<i>Fictieve korting</i>
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0
7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 22.000
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 44.000
9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 66.000
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 88.000
Bijzonderheden (vervolg Duurzaamheid)		
Indien blijkt dat de opdrachtnemer de beschreven onderdelen in het plan van aanpak niet nakomt kan dit leiden tot een korting van € 2.000,00 500,00 per geval, met een maximum van 0,75x de door de inschrijver behaalde fictieve korting op dit onderdeel. per constatering, per dag.		

4. Monitoring	
Omschrijving	Monitoring is een belangrijk onderdeel binnen dit contract. In de productbladen zijn de minimale vereisten ten aanzien van monitoring opgenomen. Monitoring gaat echter verder dan het monitoren van voortgang van de werkzaamheden. De gemeente wil ook inzicht in de wijze waarop de inschrijver denkt de arealen actueel te houden en de wijze waarop de gemeente daar continu inzicht in heeft.
Onderdelen waarop	Op welke wijze worden door de inschrijver mutaties in arealen (toe- en afname van groeilocaties en oppervlakten)



beoordeeld wordt	gemonitord? Op welke wijze heeft de gemeente daar (continu) inzicht in?	
Waardering		
Cijfer	Omschrijving	Fictieve korting
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0
7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 14.000
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 28.000
9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 42.000
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 56.000
Bijzonderheden (Monitoring)		
Indien blijkt dat de opdrachtnemer de beschreven onderdelen in het plan van aanpak niet nakomt kan dit leiden tot een korting van € 750,00 500,00 per geval, met een maximum van 0,50x de door de inschrijver behaalde fictieve korting op dit onderdeel. per constatering, per dag.		

5. Bestrijding op niet-gemeentelijk eigendom	
Omschrijving	Japanse duizendknoop houdt geen rekening met eigendommen. De bestrijding van Japanse duizendknoop stopt daarom niet op gemeentegrond. Helaas zien we steeds vaker dat de Japanse duizendknoop ook vanaf gemeentegrond is 'overgelopen' naar andere perceeleigenaren. De gemeente is benieuwd naar welke aanpak de inschrijver voor ogen heeft voor deze specifieke locaties. Hoe zouden dergelijke locaties het beste behandeld kunnen worden? Hoe worden ze in de toekomst voorkomen (prioritering?) en hoe denkt de inschrijver hierover met de betreffende perceeleigenaren te



	communiceren?	
Onderdelen waarop beoordeeld wordt	• Heeft de inschrijver een duidelijke aanpak om deze locaties te behandelen? • Op welke wijze borgt de inschrijver dat Japanse duizendknoop 'overloopt' naar andere percelen? • Op welke wijze denkt de inschrijver de perceeleigenaren hierover te informeren? • Op welke wijze denkt de inschrijver de gemeente hierover te informeren?	
Waardering		
Cijfer	Omschrijving	Fictieve korting
6	De inschrijver biedt geen meerwaarde op dit onderdeel en komt niet met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 0
7	De inschrijver biedt enige meerwaarde op dit onderdeel en komt in beperkte mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 8.000
8	De inschrijver biedt meerwaarde op dit onderdeel en komt met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 16.000
9	De inschrijver biedt duidelijk meerwaarde op dit onderdeel en komt in sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 24.000
10	De inschrijver biedt grote meerwaarde op dit onderdeel en komt in zeer sterke mate met eigen ideeën, innovaties of alternatieven die hieraan bijdragen.	€ 32.000
Bijzonderheden (Bestrijding op niet-gemeentelijk eigendom)		
Indien blijkt dat de opdrachtnemer de beschreven onderdelen in het plan van aanpak niet nakomt kan dit leiden tot een korting van € 250,00 500,00 per geval, met een maximum van 0,25x de door de inschrijver behaalde fictieve korting op dit onderdeel. per constatering, per dag.		



4. Overige voorwaarden en/of bijzonderheden

4.1 Publiciteit en taal

De gemeente zal vertrouwelijk omgaan met de informatie die door de inschrijvers wordt verstrekt. De inschrijvers onthouden zich van verklaringen van welke aard dan ook die andere betrokkenen kunnen schaden. Schending van deze voorwaarden kan tot gevolg hebben dat de inschrijver van verdere deelname aan deze procedure wordt uitgesloten.

