

## **Aanbesteding Beheersing Eikenprocessierups gemeente Staphorst**

# Aanbestedingsleidraad

Kenmerk: P230365

Datum: 07-09-2023

Status: Definitief

Procedure: Europees openbaar

## Inhoud

|      |                                                     |    |
|------|-----------------------------------------------------|----|
| 1    | Algemeen .....                                      | 3  |
| 1.1  | Inleiding .....                                     | 3  |
| 1.2  | Aanbestedingsprocedure .....                        | 3  |
| 1.3  | Kader opdrachtgever .....                           | 3  |
| 2    | Scope aanbesteding .....                            | 4  |
| 2.1  | Achtergrond aanbesteding .....                      | 4  |
| 2.2  | Beschrijving onderwerp aanbesteding .....           | 4  |
| 3    | Planning aanbestedingsprocedure .....               | 5  |
| 4    | Contactpersoon en inlichtingen .....                | 6  |
| 4.1  | Inlichtingen .....                                  | 6  |
| 4.2  | Overige communicatie .....                          | 6  |
| 4.3  | Klachtenmeldpunt .....                              | 6  |
| 5    | Voorschriften voor inschrijving .....               | 7  |
| 5.1  | Indienen inschrijving via TenderNed .....           | 7  |
| 5.2  | Inhoud van de inschrijving .....                    | 7  |
| 5.3  | Eisen aan de inschrijving .....                     | 7  |
| 5.4  | Combinaties .....                                   | 7  |
| 5.5  | Eén keer inschrijven .....                          | 8  |
| 5.6  | Concernverhoudingen .....                           | 8  |
| 5.7  | Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid ..... | 8  |
| 6    | Overige voorwaarden .....                           | 9  |
| 7    | Uitsluitingsgronden .....                           | 10 |
| 8    | Geschiktheidseisen .....                            | 11 |
| 8.1  | Geschiktheidseisen .....                            | 11 |
| 8.2  | Financiële en economische draagkracht .....         | 11 |
| 8.3  | Technische bekwaamheid .....                        | 11 |
| 8.4  | Beroepsbevoegdheid .....                            | 12 |
| 8.5  | Beroep op derden .....                              | 12 |
| 9    | Gunningscriteria .....                              | 13 |
| 9.1  | Gunningscriteria .....                              | 13 |
| 9.2  | 1.1 Gunningscriteria gunnen op waarde .....         | 13 |
| 10   | Beoordeling en gunning .....                        | 17 |
| 10.1 | Beoordelen inschrijvingen .....                     | 17 |
| 10.2 | Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar .....      | 17 |

# **1 Algemeen**

## **1.1 Inleiding**

Voor u ligt de aanbestedingsleidraad 'Beheersing Eikenprocessierups gemeente Staphorst'.

Met deze aanbestedingsprocedure is de gemeente Staphorst (hierna ook aangeduid met 'aanbestedende dienst') voornemens 1 partij te selecteren voor de uitvoering van de beheersing Eikenprocessierups in de gemeente.

U vindt in deze aanbestedingsleidraad informatie over de aanbestedende dienst, de opdracht die wordt aanbesteed, eisen die aan de inschrijver worden gesteld en de wijze waarop de aanbestedende dienst de inschrijvingen beoordeelt.

## **1.2 Aanbestedingsprocedure**

Op deze aanbesteding is de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. De aanbesteding is een Europese openbare procedure.

De aankondiging van de opdracht is geplaatst op:

- <http://www.TenderNed.nl/>

### **Procedure digitaal via TenderNed**

De aanbestedingsprocedure wordt uitsluitend digitaal uitgevoerd via het elektronisch systeem voor aanbestedingen: TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Dit betekent dat inschrijvingen alleen via TenderNed mogelijk zijn. Voor deelname aan de aanbestedingsprocedure dient een ondernemer als gebruiker te zijn geregistreerd bij TenderNed. De "Gebruiksvoorwaarden TenderNed" zijn van toepassing.

## **1.3 Kader opdrachtgever**

De gemeente Staphorst is een uitgestrekte plattelandsgemeente gelegen in de provincie Overijssel. De gemeente wordt doorsneden door de spoorlijn Zwolle - Meppel en door de snelweg A28.

De gemeente Staphorst bestaat uit de dorpen Staphorst, Rouveen, IJhorst en Punthorst en de buurtschappen Lankhorst, Halfweg, Hamingen, 't Schot en Slingenberg.

## **2 Scope aanbesteding**

### **2.1 Achtergrond aanbesteding**

Jaarlijks zorgt de Eikenprocessierups voor overlast in de gemeente Staphorst. Het huidige contract voor de beheersing loopt af en middels deze aanbesteding wordt een nieuwe partij geselecteerd voor het beheersen van de Eikenprocessierups (EPR) in de gemeente.

### **2.2 Beschrijving onderwerp aanbesteding**

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden:

- a. Monitoring plaagdruk Eikenprocessierups
- b. Preventieve beheersing Eikenprocessierups
- c. Curatieve beheersing Eikenprocessierups
- d. Beïnvloeding habitat Eikenprocessierups

Voor een meer nauwkeurige omschrijving wordt verwezen naar de RAW-raamovereenkomst met besteknummer P230365

Mede op basis van historische gegevens bedraagt het te verwachten volume circa tussen de € 60.000 – € 85.000,- exclusief BTW per jaar. Dit geeft geen garantie voor de werkelijke afname de komende jaren. Inschrijver kan dan ook géén rechten ontleen aan dit bedrag.

De gemeente beoogt een partij te contracteren:

- die een 'partner' is die uiteraard de juiste beheersing levert, die toegevoegde waarde biedt en mee denkt en helpt in de beheersing van EPR, nieuwe beheersingsmethodes en een continu borging- en verbeterproces (leercurve);
- die garandeert en feitelijk in staat is dat zij het beheersen van EPR uit kan voeren en ook uit zal voeren.

De looptijd van de overeenkomst is twee jaar met een optie tot verlenging van twee keer twee jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 01-01-2024.

De gemeente sluit met 1 ondernemer een raamovereenkomst.

Indien de gemeente binnen de raamovereenkomst een nadere opdracht wil verstrekken, wordt gewerkt volgens de RAW-raamovereenkomst.

#### **Verdeling in percelen:**

De opdracht is niet in percelen opgedeeld, omdat het niet passend wordt geacht gezien het volledig beheersen van EPR in de gehele gemeente en de te selecteren expertise bij 1 marktpartij.

### **3 Planning aanbestedingsprocedure**

De planning voor de aanbesteding is opgenomen in Tendered. De gemeente Staphorst behoudt zich het recht voor om deze planning aan te passen.

## **4 Contactpersoon en inlichtingen**

### **4.1 Inlichtingen**

Nadere inlichtingen over deze aanbestedingsprocedure en aanbestedingsdocumenten kunnen tot uiterlijk de datum zoals vermeld in de planning (hoofdstuk 3) worden aangevraagd door middel van TenderNed, "Vragen en antwoorden". Vragen dienen helder en duidelijk te zijn geformuleerd met een referentie naar het onderdeel van de aanbestedingsdocumenten waarop de vraag betrekking heeft.

Een inschrijver kan de aanbestedende dienst in een later stadium niet tegenwerpen dat bepalingen, voorschriften of criteria niet duidelijk zijn, indien inschrijver daarover geen vraag heeft gesteld.

De via TenderNed gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden worden door de aanbestedende dienst geanonimiseerd vastgelegd in een nota van inlichtingen. Deze nota (en eventuele bijlagen) wordt gepubliceerd op TenderNed. De aanbestedende dienst maakt voor het beantwoorden van de vragen geen gebruik van het tabblad 'Vragen en antwoorden'.

### **4.2 Overige communicatie**

Communicatie die geen vragen voor de nota van inlichtingen betreffen, dient digitaal te geschieden via TenderNed, 'Berichten'.

### **4.3 Klachtenmeldpunt**

Het kan voorkomen dat u ontevreden bent over de manier waarop de aanbestedende dienst handelt tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op [www.staphorst.nl/aanbestedingsklacht](http://www.staphorst.nl/aanbestedingsklacht) vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder andere ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

## **5 Voorschriften voor inschrijving**

### **5.1 Indienen inschrijving via TenderNed**

1. De inschrijving dient digitaal op het platform TenderNed te worden ingediend. Op andere wijze ingediende inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor het juist en volledig indienen van de inschrijving. In geval van twijfel over het juist indienen van de inschrijving en eventuele storingen wordt u geadviseerd contact op te nemen met de servicedesk van TenderNed (telefoonnummer: 0800 8363376).
2. De inschrijving dient uiterlijk op de vermelde datum en tijdstip in TenderNed én zoals vermeld bij Planning Aanbestedingsprocedure (hoofdstuk 3) te zijn ingediend op TenderNed. De klok van TenderNed is hierbij bepalend. Op dat tijdstip eindigt de inschrijvingstermijn en sluit de digitale kluis in TenderNed. Het genoemde tijdstip en de genoemde datum gelden als uiterste tijdstip en uiterste datum voor ontvangst van de inschrijvingen.
3. In geval TenderNed op het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijving niet toegankelijk is als gevolg van een storing bij eHerkenning, in TenderNed of aan het hoogspanningsnet, dan is er sprake van een overmachtsituatie. In voorkomend geval kan het uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen, afhankelijk van de situatie en de gevolgen, door de aanbesteder worden uitgesteld. Het gewijzigde uiterste tijdstip voor ontvangst van de inschrijvingen wordt bekend gemaakt aan de tot inschrijving uitgenodigde gegadigden via TenderNed, "Rectificatie".
4. Na sluiting van de inschrijvingstermijn wordt de digitale kluis geopend. Alle inschrijvers ontvangen automatisch van TenderNed een bericht dat de kluis is geopend. Tevens wordt er een proces-verbaal van ingekomen inschrijvingen opgemaakt. Bij de opening kunnen geen inschrijvers aanwezig zijn.

### **5.2 Inhoud van de inschrijving**

Uw inschrijving dient ten minste te bestaan uit het volgende:

Kwaliteit:

- Eigen verklaring (UEA);
- Referentieopdrachten conform bijlage B;
- Plan van aanpak t.b.v. BPKV.

Prijs:

- Inschrijvingsbiljet conform RAW raamovereenkomst;
- Inschrijvingsstaat conform RAW-raamovereenkomst.

### **5.3 Eisen aan de inschrijving**

Ten aanzien van de inschrijving gelden voorts de volgende eisen:

- Alle geldbedragen dienen te worden vermeld in Euro, exclusief omzetbelasting;
- Er mag geen wijziging aangebracht worden in voorgeschreven formats en modellen;
- De inschrijving dient in overeenstemming te zijn met de RAW raamovereenkomst
- De verklaringen dienen door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon te worden ondertekend. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van die persoon moet blijken uit het uittreksel uit het nationale beroeps/handelsregister en eventueel een aanvullende schriftelijke machtiging;

### **5.4 Combinaties**

Een samenwerkingsverband van ondernemers (hierna: combinatie) kan een inschrijving indienen. Er is geen bijzondere rechtsvorm vereist. Elke combinant is – in geval van gunning - hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen welke voortvloeien uit de ingevolge de onderhavige aanbesteding gesloten overeenkomst(en). Tevens dient vermeld te worden welk lid van de combinatie als penvoerder zal optreden. Deze punten zijn

opgenomen in de Eigen Verklaring, het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Elke combinant dient een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

## **5.5 Eén keer inschrijven**

Een inschrijver mag slechts één keer inschrijven, hetzij zelfstandig, hetzij in combinatie of hoofd- onderaanneming. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende inschrijvingen ongeldig.

## **5.6 Concernverhoudingen**

Van een concern mag zich slechts één rechtspersoon inschrijven. Meer rechtspersonen van een concern kunnen wel tezamen in de vorm van een combinatie inschrijven. Onder concern wordt verstaan: een rechtspersoon tezamen met haar dochtermaatschappijen in de zin van artikel 24a, Boek 2, Burgerlijk Wetboek. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan wordt uitsluitend de inschrijving in behandeling genomen, die het eerst door de aanbestedende dienst is ontvangen. Is niet vast te stellen welke inschrijving het eerst is ontvangen, dan geeft loting de doorslag.

## **5.7 Verplichtingen van inschrijvers inzake arbeid**

Door het doen van een inschrijving verklaren inschrijvers dat zij bij het opstellen van hun inschrijving rekening hebben gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht, zoals bedoeld in art. 2.81, tweede lid van de Aanbestedingswet 2012

Kennis omtrent die bepalingen, alsmede bepalingen met betrekking tot belastingen en milieubescherming, kunnen gegadigden, voor zover het gaat om uitvoering in Nederland, verkrijgen bij:

- de Belastingdienst, [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl);
- het Ministerie van Infrastructuur en Milieu, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm)
- het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, [www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw](http://www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw)



## 6 Overige voorwaarden

- a. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren en de opgegeven referenten te benaderen.
- b. Een inschrijving die niet geheel voldoet aan de gestelde eisen, voorwaarden en voorschriften en/of niet alle gevraagde documenten bevat, kan als ongeldig worden aangemerkt en worden uitgesloten van deelneming aan de aanbestedingsprocedure.  
In het geval van een gebrek dat eenvoudig te herstellen is, kan de aanbestedende dienst de betrokken inschrijver in de gelegenheid stellen om binnen een termijn van twee werkdagen, te rekenen vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe, het gebrek te herstellen.
- c. Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden, is ongeldig.
- d. Voor het indienen van een inschrijving zullen geen kosten worden vergoed, tenzij dit uitdrukkelijk is bepaald in deze aanbestedingsleidraad.
- e. De aanbestedende dienst is niet verplicht interne documenten, zoals resultaten van evaluaties, evenals adviezen over de beoordeling, aan inschrijvers bekend te maken.
- f. De voertaal tijdens en na deze aanbesteding is het Nederlands. Schriftelijke stukken (waaronder begrepen email) dienen derhalve ook gesteld te zijn in het Nederlands.
- g. Varianten zijn niet toegestaan, tenzij dit uitdrukkelijk in deze aanbestedingsleidraad is bepaald.
- h. Aan de opdrachtverstrekking kan geen enkel recht tot eventuele vervolgoopdrachten worden ontleend.
- i. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk of voorwaardelijk (bijvoorbeeld onder de voorwaarde dat van de bevoegde instanties de vereiste vergunningen zijn verkregen) te gunnen en tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver heeft hierbij geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- j. De aanbestedingsdocumenten dienen vertrouwelijk te worden behandeld en mogen door inschrijver slechts aan medewerk(st)ers worden getoond, die voor het indienen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Er mag niet op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van de gegevens, die in dit verband door of namens de aanbestedende dienst zijn of worden verstrekt (behoudens voor zover dit noodzakelijk is voor het indienen van de inschrijving). De vertrouwelijkheid zal ook in acht worden genomen, indien de inschrijving niet tot gunning zal leiden.
- k. Inschrijver doet de aanbidding gestand gedurende 60 dagen na sluiting van de inschrijftermijn. Indien tegen de gunningsbeslissing van de gemeente bezwaar wordt gemaakt zal de inschrijvers worden verzocht de geldigheid van de inschrijvingen te verlengen tot minimaal twee weken na de datum van het kort gedingvonnis.
- l. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting. Van een manipulatieve inschrijving is onder andere sprake als de beoordelingssystematiek zodanig wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel wordt verstoord, zoals bijvoorbeeld het aanbieden van onrealistische prijzen.
- m. De prijs staat vast gedurende de looptijd van de overeenkomst. Eventuele prijs of tariefsaanpassingen zijn slechts mogelijk voor zover dat in de overeenkomst is bepaald.

## **7 Uitsluitingsgronden**

De aanbestedende dienst beoordeelt over toepassing van de uitsluitingsgronden als vermeld op de Eigen Verklaring zijnde genoemd het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) onder Deel III onder A en B (dwingende uitsluitingsgronden) en/of onder Deel III, onder C (de relevante facultatieve uitsluitingsgronden voor deze specifieke opdracht). De Eigen Verklaring (UEA) is opgenomen als bijlage A.

De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen (zie hieronder) op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt om de Eigen Verklaring (UEA) te verifiëren en om te beoordelen of zich een grond voor uitsluiting voordoet. De bewijsmiddelen dienen na het verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

De bewijsmiddelen voor de uitsluitingsgronden zijn:

- Een gedragsverklaring aanbesteden niet ouder dan 2 jaar op het moment van inschrijving
- Een uittreksel uit het handelsregister niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving
- Een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van inschrijving

De aanbestedende dienst aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat, uit het land van herkomst van inschrijver of het land waar de inschrijver is gevestigd, die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Indien een uitsluitingsgrond op inschrijver van toepassing is, dient inschrijver de blijkens het Uniform Aanbestedingsdocument gevraagde gegevens te vermelden. Dit laat onverlet dat de aanbestedende dienst aanvullende gegevens kan verlangen. De aanbestedende dienst kan afzien van toepassing van (een van) de dwingende en of facultatieve uitsluitingsgronden om redenen genoemd in artikel 2.86a en 2.88 Aanbestedingswet 2012.

## **8      Geschiktheidseisen**

### **8.1      Geschiktheidseisen**

In deze paragraaf vindt u een beschrijving van de geschiktheidseisen die worden gesteld en de bewijsmiddelen die na verzoek moeten worden ingediend om aan te tonen dat u aan de geschiktheidseisen voldoet. De aanbestedende dienst vraagt bewijsmiddelen op bij de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt. De bewijsmiddelen dienen na een verzoek binnen 7 dagen te worden ingediend.

Een inschrijving die niet voldoet aan de geschiktheidseisen is ongeldig en wordt uitgesloten van verdere deelneming aan de aanbestedingsprocedure.

### **8.2      Financiële en economische draagkracht**

#### Verzekering

Inschrijver dient te beschikken over een aansprakelijkheidsverzekering bedrijven (AVB) met een dekking van € 1 miljoen per gebeurtenis of een beroepsaansprakelijkheidsverzekering met een dekking van ten minste € 0,5 miljoen per gebeurtenis.

Een kopie van een polis van de verzekering dient na een verzoek daartoe te worden ingediend.

Bij combinaties:

Dit bewijs dient door iedere deelnemer in een combinatie na een verzoek daartoe te worden ingediend

### **8.3      Technische bekwaamheid**

#### Referentieprojecten

Inschrijver dient 2 referentieprojecten per kerncompetentie te overleggen, waarmee inschrijver aantoont relevante ervaring te hebben met

- Beheersen Eikenprocessierupsen binnen de bebouwde kom van een gemeente;
- Beheersen Eikenprocessierupsen buiten de bebouwde kom van een gemeente.

Elke referentieproject moet voldoen aan de volgende eisen:

- Tijd: De uitvoering moet geheel of gedeeltelijk hebben plaatsgevonden in de afgelopen 3 jaren te rekenen vanaf de datum van inschrijving. De opdracht moet zijn opgeleverd.
- Aard: de opdracht betreft beheersen Eikenprocessierupsen.
- Omvang: De referentieopdracht moet een minimumomvang hebben van € 75.000,-- per jaar

De referentieprojecten dienen conform het model referentieprojecten bij de inschrijving te worden ingediend. Aanbestedende dienst benut de mogelijkheid indien daar aanleiding voor is, om de referenties na te trekken.

#### Kwaliteitsborging

Inschrijver dient te beschikken over een NEN-EN-ISO 9001 gecertificeerd kwaliteitssysteem of een gelijkwaardig gecertificeerd kwaliteitssysteem. Het certificaat dient te zijn afgegeven door een gecertificeerde instelling, geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling. In Nederland is dat de Raad voor Accreditatie.

Na een verzoek daartoe, dient inschrijver een kopie van een geldig certificaat als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat geen ISO 9001-certificaat is, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

### Veiligheid

Inschrijver dient te beschikken over een geldig VCA\*-certificaat voor bedrijven (Veiligheid, gezondheid en milieu Checklist Aannemers) of een gelijkwaardig certificaat. Het certificaat moet zijn afgegeven door een instelling die is geaccrediteerd door de Raad voor de Accreditatie dan wel door een vergelijkbare buitenlandse accrediterende instelling.

Bij combinaties:

De combinatie of combinanten die de omschreven werkzaamheden gaan uitvoeren dienen over het een geldig VCA\* bedrijfscertificaat of gelijkwaardig te beschikken.

Na een verzoek daartoe dient inschrijver een kopie/kopieën van een geldig certificaat / geldige certificaten als hierboven bedoeld te overleggen. Indien dit certificaat /deze certificaten geen VCA-certificaat is/zijn, dient inschrijver tevens de gelijkwaardigheid aan te tonen.

### **8.4 Beroepsbevoegdheid**

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waar hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven, of een verklaring onder ede of een attest te verstrekken. Binnen Nederland vervult een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel deze functie.

De inschrijver dient het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken. Het bewijs moet de huidige situatie van de onderneming beschrijven en mag op het moment van inschrijving niet ouder zijn dan zes maanden.

Bij combinaties:

De combinatie of alle combinanten dienen het bewijs na een verzoek daartoe te verstrekken.

### **8.5 Beroep op derden**

Indien inschrijver beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen of in het kader van de selectiecriteria, dient de inschrijver dit te vermelden in de Uniform Europees Aanbestedingsdocument, deel II, afdeling C.

De inschrijver dient aan te tonen dat hij werkelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derden.

Bij een beroep op een derde betreffende de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid, dient de inschrijver en de derde een ingevulde en ondertekende Verklaring bekwaamheid derde, **bijlage C** na een verzoek daartoe in te dienen. Als de derde een combinant is hoeft geen aparte verklaring te worden overlegd. Tevens dient die derde na verzoek daartoe een Eigen Verklaring (UEA) in te dienen.

## 9 Gunningscriteria

### 9.1 Gunningscriteria

De inschrijvingen die voldoen worden beoordeeld aan de hand van gunningscriteria. Het gunningscriterium is de economisch meest voordelige inschrijving.

De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de aanbestedende dienst vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV).

#### Gunning op waarde:

Bij de beoordeling welke inschrijver de inschrijving met de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft gedaan, worden de criteria gehanteerd als vermeld in deze aanbestedingsleidraad. In de 'Tabel gunningscriteria' is per subcriterium de maximaal toe te kennen kwaliteitswaarde is vermeld.

De inschrijving met de laagste fictieve inschrijvingssom, heeft de beste prijs-kwaliteit verhouding (mits de inschrijving geldig is en inschrijver overigens niet behoeft te worden uitgesloten). De fictieve inschrijvingssom wordt als volgt berekend: de inschrijvingssom minus de totale kwaliteitswaarde.

De totale kwaliteitswaarde van een inschrijving is de optelling van de kwaliteitswaarden die een inschrijver heeft behaald op de kwalitatieve gunningscriteria (kwaliteitscriteria).

Indien twee of meer inschrijvingen een gelijke en laagste fictieve inschrijvingssom hebben, dan is daarvan de inschrijving met de hoogste totale kwaliteitswaarde de inschrijving met de beste prijs kwaliteit verhouding. Indien in dat geval ook de totale kwaliteitswaarde gelijk is, bepaalt het lot.

### 9.2 Gunningscriteria gunnen op waarde

De aanbestedende dienst hanteert de gunningscriteria die in onderstaande tabel zijn opgenomen en die daarna worden uitgewerkt. De in de tabel genoemde bewijsstukken dienen bij inschrijving te worden ingediend.

| Gunningscriteria |                   | Maximale Fictieve Korting | Bewijsstukken                             |
|------------------|-------------------|---------------------------|-------------------------------------------|
| G1               | Prijs             | nvt                       | Inschrijvingsbiljet en inschrijvingsstaat |
| G2               | Kwaliteitsborging | € 25.000                  | Max. 2 A4*                                |
| G3               | Beheersing        | € 25.000                  | Max. 3 A4*                                |
| G4               | Communicatie      | € 25.000                  | Max. 2 A4*                                |
| G5               | Duurzaamheid      | € 25.000                  | Max. 2 A4*                                |

\* lettergrootte 10 en normale spatiering (voorblad en inhoudsopgave en bijlagen niet meegerekend).

De uitwerking van deze kwalitatieve criteria is opgenomen in de 'Tabel kwalitatieve gunningscriteria'

#### Toelichting van de gunningscriteria

##### **G1 Prijs:**

U dient bij inschrijving de fictieve inschrijfprijs in te dienen. Met prijs wordt bedoeld uw prijs die is aangegeven op het inschrijvingsbiljet en de fictieve inschrijvingsstaat, exclusief BTW.

| Criterium            | Aandachtspunten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Doelstelling Aanbesteder                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G2 Kwaliteitsborging | <p>De inschrijver beschrijft en zegt toe welke maatregelen en oplossingen hij heeft genomen om de uitvoering van de werkzaamheden en werkwijze, in kwalitatieve zin te borgen. De volgende aspecten dienen minimaal te worden opgenomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Welke aanvullende certificering heeft inschrijver en hoe worden die toegepast op de uitvoering van de raamovereenkomst?</li> <li>2. Aantoonbare Ervaring met <ol style="list-style-type: none"> <li>a. beheersen van eikenprocessierups</li> <li>b. terugdringen van de plaagdruk?</li> </ol> </li> <li>3. Omschrijving van proactief en servicegericht team voor de uitvoering van het contract. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Hoe wordt opdrachtgever meegenomen in de werkzaamheden en behalen van de juiste kwaliteit en terugdringen plaagdruk?</li> <li>b. Acteren verwerken meldingen (prioritering)</li> </ol> </li> </ol>                                                                                                               | <p>Het streven van de aanbestedende dienst is dat de gevraagde kwaliteit geleverd wordt en waar mogelijk extra kwaliteit te behalen is. Onder kwaliteit wordt ook verstaan het verminderen van de jaarlijkse plaagdruk.</p> <p>Van de inschrijvers worden ook diverse certificaten voor kwaliteitsborging gevraagd. Echter hoe werkt dit voor de inschrijver in de praktijk. Zeker gezien het werken met een raamovereenkomst en er veel verantwoordelijkheid en pro-activiteit wordt gevraagd van de inschrijver.</p>                             |
| G3 Beheersing        | <p>De inschrijver beschrijft en zegt toe welke maatregelen en oplossingen hij heeft genomen om de beheersing van de Eikenprocessierups te borgen. De volgende aspecten dienen minimaal te worden opgenomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ontwikkeling kennis en expertise binnen de organisatie van de inschrijver en inzet op nieuwe methodes en ontwikkelingen?</li> <li>2. Hoe wordt de plaagdruk jaarlijks verminderd en hoe proactief is de inschrijver hiervoor?</li> <li>3. Welke efficiëntie ziet de inschrijver tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, het opstellen van de deelopdrachten en terugkoppeling naar de opdrachtgever?</li> <li>4. Welke expertise hebben de medewerkers die worden ingezet met welk bijbehorend materieel om de werkzaamheden uit te voeren?</li> <li>5. Hoe is de Wet natuurbescherming geborgd tijdens de werkzaamheden? Wat is de ecologische kennis van het team?</li> <li>6. Hoe wordt overlast voorkomen tijdens de uitvoering voor alle stakeholders in de gemeente?</li> </ol> | <p>Het streven van de aanbestedende dienst is dat de werkzaamheden vakkundig en doelmatig worden uitgevoerd. Dit zonder overlast voor inwoners en bedrijven in Staphorst en ook zeker voor flora en fauna. Beheersing bestaat ook uit het terugdringen van de jaarlijkse plaagdruk en inzet expertise, innovaties en nieuwe methodes.</p> <p>Daarnaast kent de gemeente een groot areaal eiken. Hoe gaat de inschrijver hiermee om en is er voldoende capaciteit, kennis en ervaring aanwezig om alle voorkomende situaties goed op te pakken?</p> |

|                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| G4 Communicatie | <p>De inschrijver beschrijft en zegt toe welke maatregelen en oplossingen hij zal toepassen betreffende de communicatie. De volgende aspecten dienen minimaal te worden opgenomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Digitaal communiceren via GIS met compleet inzicht in werkzaamheden, plaagdruk, verloop per jaar en dergelijke.</li> <li>2. Volgen stand van zaken uitvoering via webportaal met overzichtelijke dashboard/ rapportage;</li> <li>3. Meldingen, klachten en dergelijke en de afhandeling. Hoe laagdrempelig is het reageren op meldingen en hoe wordt dat opgepakt door inschrijver?</li> <li>4. Hoe wordt omgegaan met meldingen en de prioritering qua communicatie.</li> <li>5. Hoe wordt omgevingsmanagement, communicatie en overige management van het project ingericht?</li> </ol> | <p>Het streven van de aanbestedende dienst is dat de inschrijver heel proactief handelt inzake communicatie. Er zijn veel mogelijkheden voor digitaal communiceren en opdrachtgever wil actief geïnformeerd blijven over alle aspecten van de werkzaamheden.</p> <p>Inzet van GIS systeem is een vereiste en inschrijver moet dit doelmatig en praktisch inzetten.</p> <p>Prio betreft locaties als scholen, centra en plekken waar mensen samenkomen met ca. straal van 10 meter om de locatie.</p> |
| G5 Duurzaamheid | <p>De inschrijver beschrijft en zegt toe welke maatregelen en oplossingen hij zal toepassen in het kader van duurzaamheid en circulaire economie. De volgende aspecten dienen minimaal te worden opgenomen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Heeft inschrijver certificering op gebied van duurzaamheid, zoals ISO 14001 en hoe komt dat tot uiting tijdens de uitvoering? Indien geen certificering hoe wordt omgegaan met duurzaamheidsbeleid binnen de organisatie?</li> <li>2. Hoe duurzaam zijn de machines van de inschrijver en welke stappen worden de komende jaren binnen het contract nog gemaakt?</li> <li>3. Hoe duurzaam worden vrijkomende materialen verwerkt?</li> <li>4. Groeimodel voor toekomstige ontwikkelingen?</li> </ol>                                                             | <p>Opdrachtgever wil een duurzame gemeente zijn. Bij de werkzaamheden worden machines ingezet en komt materiaal vrij. Opdrachtgever wil weten hoe inschrijver hier zo duurzaam mogelijk mee omgaat.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

*Tabel uitwerking gunningscriteria kwaliteit*

#### Kwaliteitscriteria en maximale kwaliteitswaarde

Bij de kwaliteitscriteria wordt de behaalde kwaliteitswaarde verkregen via een beoordelingscijfer. In de 'Tabel gunningscriteria' is vermeld wat de maximaal te behalen kwaliteitswaarden voor de subcriteria zijn.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen eerst individueel. Vervolgens stellen de beoordelaars in consensus de scores per subcriterium vast. Het beoordelingscijfer is een geheel getal.

Indien een maximum omvang is gesteld aan hetgeen moet worden ingediend, wordt – indien het maximum wordt overschreden - het meerdere niet in de beoordeling betrokken.

#### Behaalde kwaliteitswaarde kwaliteitscriteria

Voor elk subcriterium wordt een beoordelingscijfer gegeven. Bij het beoordelingscijfer 10 wordt de maximale kwaliteitswaarde toegekend. Lagere scores leveren minder kwaliteitswaarde op conform onderstaand overzicht van de beoordelingscijfers met bijbehorende kwaliteitswaarden.

| <b>Beoordelingscijfer</b> | <b>Waardering</b>                                 | <b>% van maximale kwaliteitswaarde</b> |
|---------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 10                        | Uitmuntend (maximaal denkbare meerwaarde)         | 100                                    |
| 9                         | Uitstekend (erg veel meerwaarde)                  | 75                                     |
| 8                         | Goed (aanzienlijke meerwaarde)                    | 50                                     |
| 7                         | Ruim voldoende (duidelijk aanwijsbare meerwaarde) | 25                                     |
| 6                         | Neutraal (geen of beperkte meerwaarde)            | 0                                      |
| 5                         | Onvoldoende                                       | - 25                                   |
| 4                         | Ruim onvoldoende                                  | - 50                                   |
| 3                         | Slecht                                            | - 75                                   |
| 2                         | Zeer slecht                                       | - 100                                  |

#### Inschrijvingssom

Voor het criterium inschrijvingssom wordt het bedrag genomen (exclusief btw) als vermeld op het inschrijfbiljet.



## **10 Beoordeling en gunning**

### **10.1 Beoordelen inschrijvingen**

Na verloop van de inschrijftermijn wordt de kluis met de kwalitatieve onderdelen van de inschrijvingen geopend.

De beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats door een ter zake kundig team van ten minste drie..... beoordelaars. De beoordeling van de inschrijving vindt plaats door een ter zake kundig team, waarin de volgende functies vertegenwoordigd zijn:

- Projectmedewerker groen
- Beleidsmedewerker Groen
- Externe adviseur

De opdracht wordt verleend aan de inschrijver die de inschrijving heeft gedaan met de beste prijs kwaliteit verhouding (BPKV).

De volgorde van beoordeling is als volgt:

1. Eerst wordt vastgesteld of de inschrijvingen compleet zijn en voldoen aan alle formele voorschriften.
2. Vervolgens vindt toetsing plaats aan de hand van uitsluitingsgronden (hoofdstuk 7) en geschiktheidseisen (hoofdstuk 8) .
3. De geldige inschrijvingen zullen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria (hoofdstuk 9). Nadat de beoordeling van het kwalitatieve deel heeft plaatsgevonden en de scores daarvan zijn vastgesteld worden de prijzen ingevoerd in de beoordelingsmatrix, waarna de inschrijver met de beste prijs kwaliteitverhouding (BPKV) wordt bepaald.

Van de inschrijver met de hoogste totaalscore worden de bewijsmiddelen opgevraagd ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden. Bij het opvragen vermeldt de aanbestedende dienst een termijn voor het indienen van de bewijsmiddelen van ten minste 7 kalenderdagen.

### **10.2 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar**

De gunningsbeslissing zal via TenderNed, "Berichten" worden gecommuniceerd. Daarbij wordt de inschrijver met de hoogste totaalscore verzocht binnen 7 kalenderdagen de bewijsstukken toe te zenden.

Indien een inschrijver zich niet kan verenigen met de gunningsbeslissing van de aanbestedende dienst, kan deze uitsluitend bezwaar maken door binnen 20 kalenderdagen na de dag van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de Rechtbank Overijssel. Tevens verzoeken wij u per mail de contactpersoon van gemeente Staphorst hierover te informeren. Deze termijn is een vervaltermijn.