

Beschrijvend document:

Onkruidbestrijding verhardingen



Gemeente Etten-Leur

Ruud van Veltom

Cees Nooren

Inkoopbureau West-Brabant

Marleine Reijmers

Kenmerk: SIW009779

Datum: 26 september 2023

Inhoudsopgave

1. Aanbestedingskader	4
1.1. Introductie.....	4
1.2. Keuzes aanbestedingsprocedure.....	4
1.2.1 <i>Aanbestedingsprocedure</i>	4
1.2.2 <i>Clusteren en percelen</i>	4
1.2.3 <i>Varianten</i>	4
1.2.4 <i>Gunningscriterium</i>	4
1.3. Voorwaarden aanbestedingsprocedure.....	4
1.4. Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure.....	5
1.5. Planning.....	6
2. De opdracht	7
2.1. Aanleiding en doel van de aanbesteding	7
2.2 Inzet onkruidbestrijdingsmachines.....	7
2.3 Uitvoering van de dienstverlening.....	7
2.4 Contact met Opdrachtgever	8
2.5 Keuring en afname	8
3. Contractuele voorwaarden	10
3.1. Vorm en duur van de overeenkomst.....	10
3.1.1. <i>Vorm van de overeenkomst</i>	10
3.1.2. <i>Duur van de overeenkomst</i>	10
3.1.3 <i>Maximale omvang raamovereenkomst</i>	10
3.1.3. <i>Wijzigingen van de overeenkomst</i>	10
3.2. Financiële bepalingen.....	11
3.2.1. <i>Tarieven</i>	11
3.2.2. <i>Indexering</i>	11
3.2.3. <i>Facturatie en betaling</i>	12
3.2.4 <i>Boetebeding</i>	12
4. Aanbestedingsprocedure	12
4.1. Schouw	12
4.2. Nota van Inlichtingen	12
4.3. Indiening van de inschrijving	13
4.4. Uniform Europees Aanbestedingsdocument en mogelijkheden voor inschrijving	13
4.4.1. <i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</i>	13
4.4.2. <i>Mogelijkheden voor inschrijving</i>	13
4.5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
4.5.1. <i>Uitsluitingsgronden</i>	15
4.5.2. <i>Uitsluiting Russische partijen</i>	16
4.5.3. <i>Geschiktheidseisen</i>	16

4.5.4. Bewijsmiddelen	18
4.7. Eisen aan de inschrijving	18
4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid	18
4.7.2. Gestanddoeningstermijn	19
4.8. Beoordeling van de inschrijvingen	19
4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria	19
4.8.2. Beoordelingsmethodiek	23
4.9. Gunning van de opdracht	24
Bijlage 1 Inschrijvingsbiljet	25
Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland	26
Bijlage 3A Verklaring referentie voor kerncompetentie 1	27
Bijlage 3B Verklaring referentie voor kerncompetentie 2	28
Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	29
Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Etten-Leur	29
Bijlage 6 Concept raamovereenkomst	29
Bijlage 7 CV format	29
Bijlage 8 Wijkindeling onkruidbestrijding	29
Bijlage 9 Kengetallen gemeente Etten-Leur	29

Niets van deze uitgave mag worden vervoelvoudigd 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 Etten-Leur, hierna te noemen aanbestedende dienst of opdrachtgever, is voornemens de opdracht voor de “Onkruidbestrijding verhardingen” aan te besteden. De dienstverlener 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

1.2.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012 en het inkoopbeleid van de aanbestedende dienst.

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.

1.2.2 Clusteren en percelen

Er is geen sprake van clusteren en de opdracht wordt niet opgedeeld in percelen. “Onkruidbestrijding verhardingen” wordt als één opdracht aanbesteed. 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 onnodige grote belasting voor Aanbestedende dienst en Inschrijver.

De aanbestedende dienst is voornemens om met één inschrijver een raamovereenkomst af te sluiten.

1.2.3 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.

1.2.4 Gunningscriterium

De Economisch Meest Voordelige Inschrijving wordt voor deze opdracht vastgesteld op basis van het gunningscriterium 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 (vóór de inschrijvingsdatum) 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. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de fatale termijn van dagen 20 vanaf de gunningsbeslissing.

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 Marleine Reijmers.

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.

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	Dinsdag 26 september 2023.	Via TenderNed
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	Dinsdag 17 oktober 2023, 10.30 uur.	Via de vragenmodule van TenderNed
Publiceren Nota van Inlichtingen	Donderdag 26 oktober 2023.	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	Maandag 13 november 2023, 10.30 uur.	Via de digitale kluis van TenderNed
Gunningsbeslissing	Donderdag 30 november 2023.	Streefdatum
Bezwaartermijn	20 dagen	
Definitieve gunning	Donderdag 21 december 2023.	Streefdatum

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 aanbesteding is om te komen tot een Raamovereenkomst met een Opdrachtnemer die de dienstverlening uitvoert op basis van de in dit beschrijvend document geformuleerde eisen en voorwaarden.

Het doel van de opdracht is om onkruid te bestrijden op of tussen de verhardingen binnen de gemeente Etten-Leur. Belangrijke uitgangspunten hierbij zijn dat de milieuvriendelijke machines op een veilige wijze worden bediend en veiligheidsrisico's tot het minimum worden beperkt. De continuïteit in de uitvoering van de dienstverlening moet altijd worden gewaarborgd.

De Opdrachtgever wenst vanaf week 15 tot en met week 44 het onkruid op verhardingen te bestrijden. De hiervoor genoemde weeknummers zijn indicatief. De start van de dienstverlening is afhankelijk van de groeikracht van het onkruid aan het begin van het seizoen.

De bedoeling is dat met de onkruidborstelmachines in het aangegeven gebied het onkruid wat tussen of op de verhardingen (in voegen) groeit weg te borstelen. Vervolgens wordt het vrijgekomen onkruid en zand door de veegwagen van de Opdrachtgever afgevoerd. De verhardingen bestaan uit: goten, trottoirs, pleinen, fietspaden, wegen enzovoorts waarbij voegen aanwezig zijn. In bijlage 8 is de relevante tekening bijgesloten.

Een uitzondering hierop zijn de adressen die benoemd zijn in het overzicht onkruidbranden, in bijlage 9. De Inschrijver dient zichzelf te verwittigen van de situatie ter plaatse. Hij/zij dient ervan bewust te zijn dat dit in bijna alle gevallen moeilijk bereikbare plaatsen zijn en/of verhardingen die bestaan uit zacht materiaal.

Tevens dient ook het onkruid in de bestrating in het centrumgebied gebrand te worden om beschadigingen van de klinkers en natuursteen te voorkomen.

Bij de uitvoering van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer zich te gedragen aan de hand van de gegeven situatie en omstandigheden. De Inschrijving en alle verdere correspondentie en communicatie, met inbegrip van de correspondentie en communicatie die gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst plaatsvinden, dienen te geschieden in de Nederlandse taal. De Opdrachtgever vindt veiligheid van het allerhoogste belang.

2.2 Inzet onkruidbestrijdingsmachines

De Opdrachtgever heeft voor de onkruidbestrijding op verhardingen de gemeente opgedeeld in 9 wijken (zie bijlage 8). De onkruidbestrijding op verhardingen gebeurt in rondes. Waarbij elke ronde de wijken met nummer 1 tot en met 8 onder handen worden genomen. De laatste ronde van elk jaar bestaat uit de wijken en buitengebied met nummer 1 tot en met 9.

Bijlage 9 geeft aan hoeveel onkruidbestrijdingsmachines er worden ingezet per week en per wijk. Dit zijn ervaringscijfers van de afgelopen jaren. De Opdrachtgever vindt de continuïteit en capaciteit van het aantal machines belangrijk. De gegeven aantallen zijn indicatief en worden gegeven om een zo goed mogelijk beeld te geven van de omvang van de dienstverlening. Er kunnen daarom geen rechten aan ontleend worden.

2.3 Uitvoering van de dienstverlening

Opdrachtnemer start niet eerder op locatie (in de wijk) met onkruidborstelen/-branden dan 7:00 uur en gaat niet langer door dan 16:00 uur. In overleg en na goedkeuring van de Opdrachtgever kan van

deze tijden worden afgeweken. De onkruidbestrijding branden dient tijdens droge (weers) omstandigheden uitgevoerd te worden.

Opdrachtnemer stemt zijn werkzaamheden per dag af met de opzichter van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever moet dagelijks op de hoogte zijn waarmee Opdrachtnemer bezig is en welke route hij/zij daarvoor aflegt. De contactpersoon van de Opdrachtnemer stemt met de contactpersoon van de Opdrachtgever de meest efficiënte en effectieve manier van communiceren af. Dagelijks dienen de machines aan (bij starten werkzaamheden) en afgemeld (bij eindigen van de werkzaamheden) te worden.

De Opdrachtnemer dient elke week digitaal een overzicht (accorderingsstaat) van de gemaakte uren in ter accordering bij de verantwoordelijke opzichter.

Wanneer er algemene veiligheidsmaatregelen genomen moeten worden tijdens de uitvoering van de dienstverlening dient de Opdrachtnemer daarvoor zorg te dragen (bijvoorbeeld: de onkruidbestrijdingsmachines moeten voldoende herkenbaar zijn als zijnde “ongewone” weggebruiker om verwarring bij andere weggebruikers en ongelukken te voorkomen).

Veiligheidsmaatregelen dienen tenminste te voldoen aan de CROW – publicatie 96b maatregelen bij werken in uitvoering op niet-autosnelwegen en wegen binnen de bebouwde kom. De onkruidborstelmachines dienen te zijn voorzien van een (rubberen) afschermkap rond de onkruidborstel ter voorkoming van wegvliegend vuil, stenen, ect. Daarnaast dienen de staalkabelplukken goed gebonden, voorzien van coating, ingeperst en gelast te zijn zodat de staalkabelplukken en/of staaldraden in de staalkabelplukken niet afbreken of loslaten tijdens de werkzaamheden. Eventuele schades aan eigendommen van derden en/of de Opdrachtgever zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Opdrachtnemer draagt zelf zorg voor het transport van de onkruidbestrijdingsmachines naar de werklocatie. Het transport van de onkruidbestrijdingsmachines van en naar de werklocatie wordt niet gezien als declarabele werktijd.

Wanneer de Opdrachtnemer dat wenst kunnen de voor de dienstverlening benodigde onkruidbestrijdingsmachines buiten op de werf van de Opdrachtgever gestald worden. Stalling kan alleen, voor eigen risico, op aanwijzing van de locatiebeheerder. De Opdrachtgever kan hier echter wel voorwaarden aan verbinden. Een van de voorwaarden zal zijn dat stalling op risico van de Opdrachtnemer is.

2.4 Contact met Opdrachtgever

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.

2.5 Keuring en afname

Afname van de dienstverlening door de Opdrachtgever vindt plaats per wijk en bestaat uit:

- Toetsing geleverde kwaliteit;
- Beoordeling bestede uren.

De Opdrachtnemer levert elke week digitaal (in A4 formaat) accorderingsstaten van de gemaakte uren aan ter akkoord bij de verantwoordelijke opzichter. Als is gebleken dat de dienstverlening tot tevredenheid van de Opdrachtgever is uitgevoerd en Opdrachtnemer aan zijn andere verplichtingen uit hoofde van de Raamovereenkomst heeft voldaan, komen partijen een afnameprotocol overeen.

Kleine gebreken en onvolkomenheden, die de dienstverlening niet aantasten, geven Opdrachtgever niet het recht de ondertekening van het afnameprotocol op te schorten, onverminderd de

verplichting van Opdrachtnemer tot herstel van zodanige gebreken en onvolkomenheden binnen de in het afnameprotocol te noemen termijn.

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. Na ondertekening van alle accorderingsstaten kan Opdrachtnemer (vierwekelijks) een factuur sturen. Elke factuur dient begeleid te worden door de afgetekende accorderingsstaten.

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 raamovereenkomst.

De opdracht wordt vastgelegd in een overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer. Een concept raamovereenkomst is bijgevoegd in bijlage 6.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

- De raamovereenkomst;
- De Nota('s) van inlichtingen d.d. 26 oktober 2023 inclusief bijlagen;
- Het beschrijvend document "Onkruidbestrijding verhardingen" met kenmerk SIW009779 d.d. 26 september 2023 inclusief bijlagen;
- De Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Etten-Leur;
- 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 8 april 2024. De overeenkomst heeft een vaste looptijd van één jaar. De vaste looptijd van de overeenkomst eindigt van rechtswege op 7 april 2025. De overeenkomst kan drie keer worden verlengd voor de duur van één jaar. De overeenkomst eindigt van rechtswege na de laatste verlenging of bij het bereiken van de maximale omvang zoals hieronder vermeld.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging of opzegging dient schriftelijk te worden bevestigd. Opdrachtgever geeft tenminste 3 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 Maximale omvang raamovereenkomst

Vanwege jurisprudentie (Arrest ECLI:EU:C:2018:1034) is de aanbestedende dienst verplicht om in haar aanbestedingsdocumenten een maximum aantal deelopdrachten en/of een maximumbedrag op te nemen. Voor deze opdracht geldt een maximale waarde van €1.620.000,00 exclusief BTW over de gehele looptijd inclusief verlengingsopties.

Indien binnen de contractduur de maximale waarde van €1.620.000,00 exclusief BTW wordt bereikt, zal de overeenkomst bij het bereiken van voornoemde maximale waarde van rechtswege eindigen. De grens van de omvang van de overeenkomst staat los van de eventuele looptijd of contractduur.

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 'Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Etten-Leur van toepassing. Deze zijn te vinden in bijlage 5.

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 en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Alle in het beschrijvend document, bijbehorende bijlagen en Nota('s) van inlichtingen genoemde aantallen zijn indicatief. De inschrijver kan hieraan geen rechten ontlenen ten aanzien van de in de inschrijving aangeboden tarieven. Er is geen sprake van een afnameverplichting.

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 8 april 2025, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer 'Alle bestedingen' (2015=100) zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatie CPI van januari 2025, voor de eerste indexering van april 2025. Deze mutatie dient uiterlijk 1 maart 2025 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 mag na het afronden van elke periode van vier weken een factuur indienen. Betaling geschiedt na het ontvangen van een gespecificeerde rekening en goedkeuring door de Opdrachtgever. Elke factuur dient in PDF formaat per mail te worden verzonden naar: facturen@etten-leur.nl.

Elke factuur dient begeleid te worden door de afgetekende accorderingsstaten, conform het bepaalde in paragraaf 2.5 Keuring en afname.

Facturering dient plaats te vinden zonder tussenkomst van derden in welke zin dan ook.

Zie ook de bepalingen met betrekking tot betalingscondities in de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Etten-Leur.

3.2.4 Boetebeding

Indien tijdens de uitvoering niet wordt voldaan aan de overeengekomen kwaliteitscriteria, zoals vermeld in paragraaf 4.8.1, dan wordt de Opdrachtnemer hiervan op de hoogte gesteld middels een ingebrekestelling en wordt er per criterium, per contractjaar waarin de Opdrachtnemer in gebreke blijft een boete opgelegd. De boete is per criterium bepaald op: berekende waarde kwaliteitscriterium x 0,75.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1. Schouw

Er wordt tijdens de aanbestedingsprocedure geen schouw georganiseerd.

4.2. 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 **dinsdag 17 oktober 2023, 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.

Als u zwaarwegende redenen heeft om uw vraag (en het antwoord) niet voor alle betrokkenen van de aanbesteding inzichtelijk te maken, vink dan "individueel behandelen" aan in TenderNed. De aanbestedende diensten bepalen welke vragen wel of niet voor alle geïnteresseerden worden gepubliceerd. In sommige gevallen zullen de aanbestedende diensten uw vraag bewerken/aanpassen mochten zij de vraag openbaar publiceren. Dit zal echter niet altijd het geval zijn. U bent zelf verantwoordelijk voor de vragen die u stelt en welke informatie u hierbij geeft.

De aanbestedende dienst streeft ernaar de Nota van Inlichtingen op donderdag 26 oktober 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 maandag 13 november 2023, 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.

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 of 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:	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister, die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

	- Faillissement, insolventie of gelijkoortig;	
--	---	--

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. Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;
- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de aanbestedende dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de aanbestedende dienst u om bijlage 2 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Het niet of onvolledig invullen of niet bij inschrijving overleggen van de Eigen Verklaring Sanctiepakket Rusland (hierna: Eigen Verklaring) kan leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is. Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

4.5.3. Geschiktheidseisen

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
------------------	--------------	----------------

Technische en beroepsbekwaamheid Kerncompetenties	Kerncompetentie 1: Kennis en ervaring, gedurende minimaal twee (2) jaar, met het bestrijden van onkruid op verhardingen met onkruidborstelmachines in weinig stedelijk gebied (omgevingsadressendichtheid van 500 tot 1000). (bron: www.allecijfers.nl) Kerncompetentie 2: Kennis en ervaring, gedurende minimaal twee (2) jaar, met het bestrijden van onkruid op verhardingen met brander in weinig stedelijk gebied (omgevingsadressendichtheid van 500 tot 1000). (bron: www.allecijfers.nl)	Indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen en indienen van Deel IV van het UEA en een naar waarheid ingevulde <u>bijlage 3A en bijlage 3B Referentie</u>, verklaart inschrijver dat de inschrijver voldoet aan de gestelde kerncompetenties. Deze referenties mogen niet ouder zijn dan drie (3) jaar op het moment van inschrijving. Op eerste verzoek in te dienen bewijsmiddel na gunningsbeslissing: Inschrijver dient aan te tonen dat hij beschikt over deze kerncompetentie door het overleggen van een <u>tevredenheidsverklaring</u> waaruit blijkt dat de opdracht naar volle tevredenheid ten aanzien van de aspecten tijd, kwaliteit en geld is uitgevoerd.
Technische en beroepsbekwaamheid Certificering	ISO 9001 gecertificeerd VCA gecertificeerd	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 betreffende geldige en relevante certificaat of gelijkwaardig bewijsmiddel.
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	Indienen bij inschrijving: Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn.

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.

Voor de benoemde geschiktheidseisen geldt dat iedere combinant individueel aan deze geschiktheidseisen dienen te voldoen.

4.5.4. 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 dagen 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.

4.7. Eisen aan de inschrijving

4.7.1. Procedurele voorwaarden en compleetheid

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 dient alle onderstaande documenten te bevatten (compleetheid):

- Compleet ingevuld en rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet (bijlage 1);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA (bijlage 4);
- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende formats referentie kerncompetentie 1 en kerncompetentie 2 (bijlage 3A en bijlage 3B);
- Plan van aanpak "Onkruidbestrijding verhardingen";
- Kopie uittreksel Kamer van Koophandel en indien van toepassing een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid.
- Compleet ingevulde Format CV's (bijlage 7).

De volgende documenten maken onderdeel uit van de inschrijving:

- Ingevuld en rechtsgeldig ondertekende Eigen verklaring sanctiepakket Rusland (bijlage 2)

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 dit te worden vermeld in onderdeel IIB van het UEA én dient hiervan een expliciete rechtsgeldig ondertekende verklaring van beslissingsbevoegdheid (in de vorm van bijvoorbeeld een mandatering, een volmacht of een procuratiebesluit) 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.

4.7.2. Gestanddoeningstermijn

De gestanddoeningstermijn bedraagt tenminste 90 dagen na sluitingsdatum van de inschrijving / digitale kluis. Door in te schrijven conformeert inschrijver zich aan deze gestanddoeningstermijn.

4.8. Beoordeling van de inschrijvingen

4.8.1. Gunningscriterium en subgunningscriteria

Indien een inschrijving voldoet aan de procedurele voorwaarden en compleetheid, voldoet aan de geschiktheidseisen en er geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vindt beoordeling van de inschrijving plaats op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Indien tijdens de kwalitatieve beoordeling van de inschrijving blijkt dat inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen in het beschrijvend document en / of de bijbehorende bijlage(n), wordt de inschrijving alsnog ongeldig verklaard en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Wanneer de aanbestedende dienst een strategische dan wel manipulatieve inschrijving op basis van de in dit document vastgestelde eisen en gunningscriteria vermoedt en deze inschrijver voor voorlopige gunning in aanmerking komt, behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om deze inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure

Subgunningscriteria:

De inschrijvingen worden op de volgende onderdelen beoordeeld:

- Prijs;
- Plan van aanpak
 - K1. (Duurzame) werkwijze
 - K2. In te zetten machines
 - K3. In te zetten personeel

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

De subgunningscriteria worden in onderstaande tabellen 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 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 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 maximale omvang van de raamovereenkomst is wel een vaste hoeveelheid. 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

K1. (Duurzame) werkwijze	
Omschrijving	Inzicht in de werkwijze van de Inschrijver. Hoe worden de werkzaamheden op straat, op een duurzame wijze, uitgevoerd en hoe verloopt de communicatie met de Opdrachtgever. Daarnaast dient er omschreven te worden hoe de communicatie met de mensen op de machines geregeld is.
Doel	Goede afstemming met de diverse schakels vanuit de Opdrachtgever en de mensen op de machine en inzicht vergaren in de (duurzame) werkwijze.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een plan van aanpak waarin minimaal de volgende elementen zijn opgenomen: • Beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden op straat en de mate waarin dit op een duurzame manier (o.a. emissienorm machines en afstand van opdrachtnemer naar gemeente Etten-Leur,) gebeurt. • Beschrijving van de communicatie van Opdrachtnemer met de Opdrachtgever; • Beschrijving van de communicatie van Opdrachtnemer met de mensen op de machines; De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 2 pagina's A4 (Arial lettergrootte 10, regelafstand 1.0). Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, worden alleen de eerste 2 pagina's beoordeeld.

K2. In te zetten machines

Omschrijving	De Opdrachtgever vraagt een bepaalde capaciteit binnen een bepaalde tijd van de Opdrachtnemer.. Waarom wordt een bepaalde machine ingezet gerelateerd aan de gevraagde capaciteit, beschikbare tijd en aard van het werk. De Inschrijver laat zijn expertise blijken over hoe uitval van machines gedurende de dienstverlening wordt ondervangen. Of over de mogelijke situatie dat er extra capaciteit benodigd is in een wijk.
Doel	Inschrijver toont wat de mogelijkheden en beperkingen zijn van de in te zetten machines gerelateerd aan de gevraagde dienstverlening.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling.
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: Een plan van aanpak waarin minimaal de volgende elementen zijn opgenomen: • In te zetten machines (type, merk machine, borstelgrootte en capaciteit (in KW) en de oliedrukopbrengst (in liter) die tijdens de dienstverlening worden ingezet; • Borging van inzet van machines bij uitval; • Inzet van extra capaciteit indien noodzakelijk (bijvoorbeeld bij storing). De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 1 pagina A4 (Arial lettergrootte 10, regelafstand 1.0). Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven e.d. worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.

K3. In te zetten personeel

Omschrijving	Inschrijver beschrijft welke geschikte mensen, in vast dienstverband bij Inschrijver, worden ingezet voor de uitvoering van de dienst. Geschikt kan zijn doordat mensen een training hebben gevolgd, maar ook omdat mensen ervaring hebben. Wanneer aannemelijk wordt gemaakt dat er mensen worden ingezet die ervaring hebben met het werk en regelmatig aanvullend worden getraind, krijgt de inschrijving een hogere beoordeling dan wanneer er aannemelijk wordt gemaakt dat er mensen worden ingezet met alleen een training of ervaring. De mensen moeten in staat zijn op een veilige wijze de machines te bedienen en veiligheidsrisico's tot het minimum weten te beperken. Tevens moet de Inschrijver aantonen dat bij uitval van mensen, door bijvoorbeeld ziekte, er voldoende geschikte capaciteit qua mensen is.
Doel	Bepalen of er voldoende ervaren en / of getraind personeel beschikbaar is voor de uitvoering van de dienstverlening, zodat deze optimaal kan plaatsvinden waarbij veiligheidsrisico's tot het minimum worden beperkt en uitval wordt voorkomen.
Maatstaf	Mate waarin wordt bijgedragen aan de doelstelling
Benodigde informatie in de inschrijving	Dit criterium wordt beoordeeld aan de hand van: • Manier van borging van inzet van mensen met voldoende ervaring en / of kennis; • CV's van de mensen die de dienst gaan uitvoeren waaruit blijkt dat zij ervaring en / of voldoende getraind zijn; • Hoe wordt uitval, bijvoorbeeld door ziekte, van mensen ondervangen.

	Voor het overleggen van de CV's dient Inschrijver gebruik te maken van het beschikbare format CV's in bijlage 7. De beschrijving dient te voldoen aan de onderstaande eisen: • Maximaal 1 pagina A4 (Arial lettergrootte 10, regelafstand 1.0). Schema's, tabellen, bijlagen, voorpagina's inhoudsopgaven en CV's worden niet meegeteld. Indien het maximaal aantal pagina's wordt overschreden, wordt alleen de eerste pagina beoordeeld.
--	--

De scores zijn als volgt:

Score	Toelichting	Percentage van de maximaal te behalen fictieve korting
Uitstekend	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en; • De beantwoording sluit uitstekend aan bij het gevraagde en geeft blijk van uitstekend inzicht in de behoefte van Opdrachtgever en; • De beantwoording is zeer goed onderbouwd, concreet en realistisch en; • De beantwoording bevat bovendien elementen die in relatie tot het gevraagde boven de doelstelling van Opdrachtgever uitstijgen.	100%
Goed	• De beantwoording gaat in op alle gevraagde onderdelen en; • De beantwoording sluit goed aan bij het gevraagde en geeft blijk van goed inzicht in de behoefte van Opdrachtgever en; • De beantwoording is goed onderbouwd, concreet en realistisch.	80%
Voldoende	• De beantwoording gaat in op een groot deel van de gevraagde onderdelen en; • De beantwoording sluit voldoende aan bij het gevraagde en; • De beantwoording is voldoende onderbouwd, concreet en realistisch.	60%
Matig	• De beantwoording gaat in op een deel van de gevraagde onderdelen of; • De beantwoording sluit slechts gedeeltelijk aan bij het gevraagde of; • De beantwoording is in beperkte mate onderbouwd, concreet en realistisch.	30%
Onvoldoende of geen inhoudelijke beantwoording	• De beantwoording gaat in op een beperkt deel van de gevraagde onderdelen of; • De beantwoording sluit onvoldoende aan op het gevraagde of er is geen inhoudelijke beantwoording gegeven of;	0%

	De beantwoording is onvoldoende of niet onderbouwd, concreet en realistisch.	
--	--	--

4.8.2. Beoordelingsmethodiek

De beoordeling vindt plaats door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit 3 personen, werkzaam bij de gemeente Etten-Leur.

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

De eindscore wordt als volgt berekend:

Per kwalitatief subgunningscriterium wordt de mate bepaalt waarin het criterium bijdraagt aan de doelstelling van de Opdrachtgever. Aan deze mate wordt een maximale fictieve financiële waarde toegekend. De door het beoordelingsteam gegeven score per subgunningscriterium bepaalt hoeveel van de maximale fictieve waarde als aftrek van de inschrijfsom wordt gehaald. Hierdoor ontstaat de fictieve inschrijfsom.

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, dan zal door de loting worden bepaald aan welke inschrijver uiteindelijk voorlopig gegund wordt.

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

Criterium	Omschrijving	Maximaal te behalen fictieve aftrek
K1.	(Duurzame) werkwijze	€ 54.000,-
K2.	In te zetten machines	€ 54.000,-
K3.	In te zetten personeel	€ 54.000,-
	Totaal fictieve aftrek K1+ K2 + K3 =	€ 162.000,-

De fictieve korting zal worden toegekend aan de hand van de score die wordt toegekend. Bij score uitstekend (100%) krijgt de inschrijver de maximale fictieve korting, bij de score voldoende krijgt de inschrijver 60% van de maximale fictieve korting et cetera.

De uiteindelijke opdracht wordt bij gunning wel verstrekt op basis van de originele inschrijfsom van de winnende inschrijver.

4.9. Gunning van de opdracht

De beslissing aan welke inschrijver de aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, wordt schriftelijk medegedeeld aan alle inschrijvers.

In de mededeling van de gunningsbeslissing worden de scores van de winnende inschrijver bekendgemaakt plus een motivatie per subgunningscriterium waarin de scores worden toegelicht.

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 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

- Separaat bijgevoegd

Bijlage 2 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland

Hierbij verklaar ik <naam + functie invullen> namens <naam inschrijver>, naar eer en geweten, dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van de overeenkomst met Gemeente Etten-Leur daar bekend onder kenmerk SIW009779, die de drempels van artikel 5 duodecies van EU Verordening (EU) 833/2014 van 31 juli 2014 betreffende de betreffende beperkende maatregelen naar aanleiding van de acties van Rusland die de situatie in Oekraïne destabiliseren, zoals gewijzigd bij Verordening 2022/578 van 8 april 2022 overschrijdt.

Ik verklaar in het bijzonder dat:

a) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen (rechts)personen zijn met een Russische nationaliteit en deze (rechts) personen (natuurlijke personen, bedrijven, entiteiten of organen) niet gevestigd zijn in Rusland;

b) de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig (en de bedrijven die een onderdeel zijn van de combinatie) geen rechtspersonen zijn (gevestigd in Rusland of een ander land) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals hierboven onder a) genoemd;

c) noch ik noch de onderneming die ik vertegenwoordig een (rechts)persoon (gevestigd in Rusland of een ander land) is die handelt in belang van of op aanwijzing van een Russische partij, zoals bedoeld onder a) en b);

d) er geen onderaannemers, leveranciers of ondernemingen deelnemen wier capaciteit wordt ingeroepen door de opdrachtnemer die ik vertegenwoordig én die een aandeel hebben van meer dan 10% van de contractwaarde waarbij een situatie als onder a) t/m c) zich voordoet.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger*:

Functie:

Handtekening:

**Deze Eigen Verklaring dient te worden ondertekend door een rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijver. Deze vertegenwoordigingsbevoegdheid dient te worden aangetoond middels overlegging van een uittreksel uit het handelsregister. Bij sommige ondernemingen is er sprake van een gezamenlijke bevoegdheid van personen om de onderneming te mogen vertegenwoordigen. Als dat voor uw onderneming geldt dienen alle personen die gezamenlijk bevoegd zijn de onderneming te vertegenwoordigen deze verklaring te ondertekenen.*

Bijlage 3A Verklaring referentie voor kerncompetentie 1

Behorende bij de aanbesteding "Onkruidbestrijding verhardingen" d.d. 26 september 2023.

Kerncompetentie 1:

Kennis en ervaring, gedurende minimaal twee (2) jaar, met het bestrijden van onkruid op verhardingen met onkruidborstelmachines in sterk stedelijk gebied (omgevingsadressendichtheid van 500 tot 1.000).

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:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	
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:

Bijlage 3B Verklaring referentie voor kerncompetentie 2

Behorende bij de aanbesteding "Onkruidbestrijding verhardingen" d.d. . 26 september 2023.

Kerncompetentie 2:

Kennis en ervaring, gedurende minimaal twee (2) jaar, met het bestrijden van onkruid op verhardingen met brander in weinig stedelijk gebied (omgevingsadressen-dichtheid van 500 tot 1.000).

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:	..... ..... .....
Omvang van de opdracht	
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:

Bijlage 4 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

- Separaat toegevoegd

Bijlage 5 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Etten-Leur

- Separaat toegevoegd

Bijlage 6 Concept raamovereenkomst

- Separaat toegevoegd

Bijlage 7 CV format

- Separaat toegevoegd

Bijlage 8 Wijkindeling onkruidbestrijding

- Separaat toegevoegd

Bijlage 9 Kengetallen gemeente Etten-Leur

- Separaat toegevoegd