

Europese openbare aanbesteding

Beheersing
eikenprocessierups

Gemeente
Hardeberg

Datum

19 september 2024

Colofon

Organisatie:	Gemeente Hardenberg
Bezoekadres:	Stephanuspark 1 7772 HZ Hardenberg
Postadres:	Postbus 500 7770 BA Hardenberg
Telefoonnummer:	14 0523 (zonder kengetal)
Naam aanbesteding:	Europese openbare aanbesteding Beheersing eikenprocessierups
CPV-code(s):	Deze CPV-code(s) is (zijn) van toepassing op deze aanbesteding: 90720000-0 Milieubescherming 90721000-7 Milieuveiligheidsdiensten 90721100-8 Diensten voor landschapsbescherming 90721700-4 Diensten voor bescherming van bedreigde planten- en diersoorten 90721800-5 Diensten voor bescherming tegen natuurlijke risico's of gevaren
Contactpersoon:	Sharon Lisser Inkoopadviseur

Inhoudsopgave

Inleiding.....	7
1. Algemeen.....	8
1.1 Organisatie.....	8
1.2 Doelstelling aanbesteding.....	8
1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen.....	8
1.4 Beschrijving van de Opdracht.....	8
1.5 Looptijd	12
1.6 Raming van de Raamovereenkomst.....	13
1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen.....	13
1.7.1 Duurzaamheid	13
1.7.2 Social Return	14
2. Procedure.....	15
2.1 Aanbestedingsprocedure	15
2.2 Planning.....	15
2.3 Communicatieplatform.....	16
2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid	16
2.5 Klachtregeling	16
2.6 Nota van Inlichtingen.....	17
Eerste Nota van Inlichtingen.....	17
Tweede Nota van Inlichtingen	17
2.7 Inschrijvingsvoorwaarden.....	18
2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening.....	19
Rechtsgeldige ondertekening	19
Opbouw Inschrijving.....	20
2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking.....	20
2.10 Beoordelingsproces.....	20
Algemeen.....	20
Fase 1: het openen van de Inschrijvingen	21
Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
Fase 3: Beoordeling van de EMVI	21

Fase 4: Bepaling rangorde	21
Fase 5: Eventuele verificatie	21
2.11 Bezwaar gunningsbeslissing	22
2.12 Communicatie	23
2.13 Verificatie gegevens.....	23
3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	24
3.1 Inleiding.....	24
3.2 Uitsluitingsgronden	25
3.3 Geschiktheidseisen.....	25
3.3.1 Financiële en economische draagkracht	25
Bedrijfsaansprakelijkheid	25
3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid.....	26
3.3.3 Technische bekwaamheid – VCA.....	27
3.3.4 Beroepsbevoegdheid.....	28
3.3.4 Russische betrokkenheid.....	29
3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing	29
4. Gunningscriterium EMVI.....	30
4.1 Gunningscriterium 'Prijs'	30
Toelichting.....	30
4.2 Randvoorwaarden prijs.....	31
4.3 Kwaliteitsonderdelen.....	31
Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak	32
Kwaliteitsonderdeel 2 - Samenwerking.....	33
Kwaliteitsonderdeel 3 - Duurzaamheid	33
Beoordelingskader	34
Beoordelingscommissie.....	35
4.4 Eindbeoordeling.....	35
5. Bijlagen.....	36

Begripsbepaling

Begrip	Definitie
Aanbestedende dienst	Gemeente Hardenberg
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die door de gemeente zijn opgesteld of vermeld ter omschrijving of bepaling van onderdelen van de aanbesteding, met inbegrip van de aankondiging van de Opdracht, het Beschrijvend document inclusief de bijlagen, en de Nota('s) van Inlichtingen.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende regels omtrent aanbestedingen zoals in werking getreden op 1 april 2013 en herzien per 1 juli 2016, hierna aan te duiden als Aw.
Beschrijvend document	Dit document, zijnde de offerteaanvraag van gemeente Hardenberg ten behoeve van onderhavige aanbestedingsprocedure.
Combinatie	Bij inschrijving als samenwerkingsverband dienen twee of meer ondernemers gezamenlijk een inschrijving in op basis van gelijkheid en dus niet in de verhouding van hoofd- en onderaannemer.
Diensten	De door Opdrachtnemer te verlenen diensten op grond van de Raamovereenkomst ten behoeve beheersing eikenprocessierups.
De gemeente	Gemeente Hardenberg
Geschiktheidseisen	Eisen waaraan de Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen. Het gaat hierbij om eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid.
Inschrijver	De Ondernemer of het Samenwerkingsverband van Ondernemers die een Inschrijving indient om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document. Voor Inschrijver kan waar van toepassing ook Inschrijvers of een Samenwerkingsverband van Ondernemers worden gelezen.
Inschrijving	Offerte ingediend door een Inschrijver in het kader van de onderhavige aanbestedingsprocedure.
TenderNed	Het elektronisch hulpmiddel wat gebruikt wordt in deze aanbesteding.
Nota van Inlichtingen	Een schriftelijke reactie van de gemeente op geanonimiseerde vragen en opmerkingen van geïnteresseerde Ondernemers. De Nota van Inlichtingen maakt integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.
Ondernemer	Gegadigde voor onderhavige Opdracht.

Opdracht	De Diensten die onderwerp zijn van de Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in het Beschrijvend document.
Opdrachtgever	De gemeente Hardenberg
Opdrachtnemer	De Inschrijver met wie Opdrachtgever de Raamovereenkomst zal aangaan.
Raamovereenkomst	De schriftelijke Raamovereenkomst met inbegrip van de bijlagen die als resultaat van deze aanbesteding met de Opdrachtnemer zal worden afgesloten voor de Diensten/Levering.
Programma van Eisen (PvE)	Het document waarin de Diensten/Levering staan beschreven en alle eisen en voorwaarden die daaraan gesteld worden, waaraan de Inschrijver gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet voldoen.
Samenwerkingsverband	Meerdere Ondernemers die gezamenlijk een Inschrijving indienen om in aanmerking te komen voor het uitvoeren van de Raamovereenkomst zoals beschreven in dit Beschrijvend document.
Uitsluitingsgronden	De verplichte gronden voor uitsluiting van een Inschrijver, zoals bedoeld in artikel 2.86 Aw, en de door de gemeente gehanteerde facultatieve Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in artikel 2.87 Aw.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, die Ondernemers en Aanbestedende diensten op grond van de Aw verplicht moeten gebruiken voor (Europese) aanbestedingsprocedures en zoals bedoeld in artikel 2.84, eerste lid, Aw. In de UEA geeft een Inschrijver o.a. aan of Uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de in de aankondiging of in de aanbestedingsstukken gestelde Geschiktheidseisen.
Vormvereisten	Een rechtsgeldige en tijdig ingediende Inschrijving die voldoet aan de gestelde inschrijvingsvoorwaarden, zoals beschreven in dit document.

Inleiding

Voor u ligt het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding inzake Beheersing eikenprocessierups ten behoeve van de gemeente Hardenberg (hierna: gemeente). Dit Beschrijvend document bevat informatie over de procedures die voor de Inschrijving op deze aanbesteding gelden. Inschrijver wordt uitgenodigd op om basis van onderhavige Beschrijvend document inclusief bijbehorende bijlage een Inschrijving te doen.

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1 'Algemeen'
- Hoofdstuk 2 'Procedure'
- Hoofdstuk 3 'Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen'
- Hoofdstuk 4 'Gunningcriterium'
- Hoofdstuk 5 'Bijlagen'

1. Algemeen

1.1 Organisatie

De gemeente ligt op de grens van het Vechtdal en het Reestdal en grenst aan Drenthe, Twente en Duitsland. De gemeente kent ruim 61.000 inwoners die verspreid over de bijna dertig kernen wonen.

De gemeente behoort met een oppervlakte van 31.723 hectare tot de grootste gemeenten van de provincie Overijssel. De centrale kernen zijn de stad Hardenberg (19.000 inwoners) en Dedemsvaart (12.000 inwoners). Grote kernen zijn Balkbrug, Gramsbergen, Slagharen en Bergentheim. Rond deze plaatsen ligt een groot aantal karakteristieke kleinere dorpen en kernen.

Zie voor meer informatie www.hardenberg.nl.

1.2 Doelstelling aanbesteding

De doelstelling van deze Europese openbare aanbesteding is het selecteren en contracteren van één (1) Inschrijver voor de beheersing van de eikenprocessierups ten behoeve van de gemeente.

1.3 Clusteren van opdrachten en opdelen in percelen

Binnen deze aanbesteding is geen sprake van clustering van opdrachten en De gemeente kiest er voor deze Opdracht in één (1) perceel aan te besteden. Dit vanwege de volgende redenen:

- a. De Opdracht is voor voldoende partijen uit het midden- en klein bedrijf toegankelijk en kan in totaalbehoefte van de gemeente voorzien;
- b. Het opdelen van de Opdracht in meerdere percelen brengen organisatorische gevolgen, administratieve lasten en risico's met zich mee voor de gemeente;
- c. De gemeente hecht ook waarde aan een uniform gemeentelijk kwaliteitsbeeld. De gemeente verwacht dat dit beter gerealiseerd kan worden wanneer één (1) Opdrachtnemer wordt gecontracteerd.

1.4 Beschrijving van de Opdracht

In de voorafgaande contractperiode lag het accent bij preventief spuiten met nematoden en Xentari en curatief wegzuigen van nesten. In de nieuwe contractperiode wil De gemeente nadrukkelijker rekening houden met natuurlijke plaagonderdrukking. Het gebruik van de eerder genoemde preventieve bestrijdingsmethoden gaan we zoveel mogelijk beperken. We voorkomen daarmee eventuele schade aan andere insecten. En we zorgen dat vogels hun bijdrage kunnen leveren door de rupsen te voeren aan hun jongen. Bij het curatief wegzuigen laten we een deel van de nesten ongemoeid. Nesten bevatten veelal eitjes of larven van natuurlijke bestrijders. Door deze te laten zitten of terug te plaatsen in speciale 'sluipwespenkasten' helpen we het natuurlijk evenwicht zich te herstellen.

De Leidraad Beheersing Eikenprocessierups is een belangrijk uitgangspunt voor de aanpak. Daarbij geldt: De kennis over de eikenprocessierups en de beheersingsmethoden zijn voortdurend in

ontwikkeling. We willen onze beheersingsaanpak voortdurend optimaliseren aan de hand van nieuwe kennis en ervaringen. Daarbij staan ons drie doelen voor ogen:

- De plaagdruk omlaag brengen; of nivelleren; zodat grote pieken in overlast niet meer voorkomen;
- Meer natuurlijke plaagonderdrukking;
- De kosten beheersbaar houden op een gemiddeld laag niveau.

Voor de nieuwe contractperiode zoeken we één partij – die zowel adviseur is, als aannemer – en die dezelfde intenties heeft en De Gemeente hierbij gaat ontzorgen.

Beheersingsaanpak

Deze beschrijving vormt het uitgangspunt van het bijgevoegde RAW-raamovereenkomstbestek. Aan de hand van dit RAW-raamovereenkomstbestek zullen jaarlijks een of meer deelopdrachten worden verstrekt.

Inventariseren

Op contactgevoelige locaties – voornamelijk gebieden in de bebouwde kom – worden de aanwezige eikenbomen door de Opdrachtnemer gecontroleerd op aanwezigheid van eikenprocessierups. Daarbij wordt een risicoafweging gemaakt aan de hand van de beslisboom van de opdrachtgever, die een uitwerking zijn van de Leidraad. Degene die inventariseert vermeldt in de GIS-applicatie (Geografisch informatie systeem) de bomen waarin eikenprocessierups zit. Daarbij zijn er 4 opties:

- Ruimen – urgent;
- Ruimen – normale prioriteit;
- Ruimen voor de snoeironde;
- Wel eikenprocessierups aanwezig, maar niet ruimen.

Op sommige monitoringlocaties vragen we om meer gegevens te noteren over de plaagdruk, o.a. over type nest, nestgrootte, aantal en hoogte waarop de nesten zitten. Deze plaagdrukinformatie wordt ingevoerd in zowel de GIS-applicatie van Opdrachtgever als in de landelijke plaagdrukkaart van het Kennisplatform Processierups.

Meldingen

De meldingen van inwoners worden ingevoerd in de GIS-applicatie. De meldingen worden beoordeeld door medewerkers van de buitendienst van De gemeente. Waar nodig melden zij de bomen aan waar nesten curatief moeten worden geruimd.

Optioneel: Behandeling meldingen door Opdrachtnemer

In de basis gaan we ervanuit dat meldingen worden behandeld door de Gemeente zelf. De gemeente wil zich echter waar mogelijk laten ontzorgen. Optioneel is daarom dat de meldingen rechtstreeks bij de Opdrachtnemer terecht komen. En dat de Opdrachtnemer deze meldingen in behandeling neemt. Daartoe is een bestekpost opgenomen in het raamovereenkomstbestek.

Curatief ruimen

Via de GIS-applicatie ziet de Opdrachtnemer bij welke bomen nesten curatief geruimd moeten worden. We onderscheiden 3 categorieën:

- Prioriteit urgent. Ruimen binnen 48 uur;
- Prioriteit normaal. Ruimen binnen een week;
- Ruimen voor snoeironde. Betreft bomen die voorafgaand aan de uitvoering van de snoeironde ontdaan moeten worden van overgebleven nesten. De uitvoering van de snoeironde vindt meestal plaats in het najaar en de winter.

De Opdrachtnemer meldt in de GIS-applicatie de bomen af op moment dat hij deze curatief heeft geruimd. Daarbij registreert hij het aantal nesten per type en formaat wat in de boom is aangetroffen. Ook de nesten die hij heeft laten zitten telt hij hierin mee. Deze gegevens worden meegenomen bij de evaluatie van de plaagdruk.

Uitgangspunt voor het curatief ruimen is, dat alleen nesten die een risico vormen worden geruimd. Dat zijn voornamelijk de nesten op de stam en laag in de kruin. Als richtlijn hanteren we een bewerkingshoogte tot 6 meter of tot 9 meter. Nesten die geen of gering risico vormen worden niet geruimd. Aanwezige nesten bevatten vaak eitjes en larven van natuurlijke bestrijders en hebben zo een functie voor de opbouw van een populatie natuurlijke bestrijders.

Bij het ruimen van nesten in verband met de snoeironde, worden overgebleven nesten uit de gehele te snoeien boom verwijderd.

Monitoring

Verspreid over 19 locaties hangen 100 feromoonvallen. De Opdrachtnemer onderhoudt, vult en leegt deze volgens de instructies van Hellingman Advies of andere partij met dezelfde expertise en ervaring en die samenwerkt met het landelijke Kenniscentrum Processierups. Deze onderzoekt de inhoud en verwerkt deze in een rapport. Het rapport is samen met de inventarisatie van de plaagdruk een indicatie voor de te verwachten plaagdruk in het volgende jaar.

Natuurlijke plaagonderdrukking

Met als doel om natuurlijke predatoren te stimuleren zijn op locaties met eikenbomen vogelnestkasten en vleermuizenkasten opgehangen. Het onderhoud en monitoring worden meegenomen in deze opdracht.

Op een aantal locaties zijn kasten voor natuurlijke vijanden, zogenaamde sluipwespkasten of insectenbroedkast, geplaatst. De kasten moeten worden gevuld met nesten die zijn geparasiteerd door natuurlijke bestrijders. De inhoud van deze nesten moet voldoende vitaal zijn om van nut te kunnen wezen. Het onderhoud en het vullen en het leveren en plaatsen van extra sluipwespkasten worden meegenomen in de opdracht.

Databeheer, evaluatie en advies

Alle verzamelde data wordt verwerkt in GIS. De Opdrachtgever maakt gebruik van het programma QGIS voor o.a. de analyse, het voorbereiden van deelopdrachten en opbouw informatiehistorie. Voor registratie van de meldingen, deelopdrachten en het veldwerk (inventarisatie en afmelden deelopdrachten) maakt Opdrachtgever gebruik van het programma NedGlobe. Aan de opdrachtnemer worden een of meer accounts verstrekt om hierop in te loggen.

De verzamelde beheersingsdata – o.a. plaagdruk, meldingen, gevangen vlinders – worden aan het eind van het seizoen verwerkt in een evaluatierapport. Opgedane ervaringen en inzichten en eventuele ontwikkelingen worden hierin meegenomen.

Vanuit de evaluatie wordt een beheersingsadvies opgesteld voor het volgende jaar. Het beheersingsadvies op zijn beurt wordt uitgewerkt en vertaald in deelopdrachten voor uitvoering.

Optioneel: Databeheer bij De Opdrachtnemer

In de basis gaan we ervanuit dat databeheersing wordt gefaciliteerd met de systemen van de gemeente. Optioneel is dat de databeheersing wordt gefaciliteerd met de systemen van De Opdrachtnemer. Daartoe is een bestekpost opgenomen in het raamovereenkomstbestek. In deze optie verzorgt De Opdrachtnemer de systemen waarin deze de gegevens registreert en beheert. De Opdrachtgever krijgt een of meer accounts voor het raadplegen en registreren. Deze optie kan voordelen hebben voor het optimaal ontzorgen van De Gemeente.

Preventieve bestrijding

In het raamovereenkomstbestek zijn tarieven opgenomen voor preventief spuiten van nematoden en Xentari. Ons uitgangspunten zijn:

- Om deze bestrijdingsmethoden minimaal toe te passen; de beheersingsaanpak moet erop zijn gericht de toepassing hiervan af te bouwen naar nul;
- Om geen preventieve bespuiting toe te passen in of nabij natuurgebieden, of gebieden waar beschermde vlinders voorkomen;
- Waar preventieve bespuiting noodzakelijk is, is de eerste optie een bespuiting met nematoden in 2 rondes;
- laatste optie is een bespuiting met Xentari;
- een garantie wordt afgegeven op de uitgevoerde bespuiting, welke inhoudt dat eventuele nesten die hierna worden aangetroffen zonder verdere kosten voor opdrachtgever door opdrachtnemer worden verwijderd.

Ontzorging

In deze opdracht vragen we de opdrachtnemer om de gemeente waar mogelijk te ontzorgen. Ontzorging heeft als doel de gemeente werk uit handen te nemen. De gemeente kan zich daardoor bepalen bij de hoofdlijnen van deze opgave. Om die reden zijn voor vrijwel alle activiteiten, welke horen bij een beheersingsaanpak, posten opgenomen in het raamovereenkomstbestek. Een aantal zijn in het vorenstaande al benoemd. We voegen hier nog aan toe:

Communicatie inwoners en boomeigenaren

Communicatie naar inwoners. Inwoners moeten op de hoogte worden gebracht wanneer in hun omgeving preventieve bespuiting gaat plaatsvinden. De communicatie moet voldoen aan de richtlijnen van de gemeente, zowel qua stijl ('direct duidelijk doen') als inhoud. Daarom vragen we deze steeds vooraf aan De Gemeente voor te leggen en af te stemmen.

Voor particuliere boomeigenaren vragen we een handelingsperspectief dat past bij de visie van de gemeente. Een aanbod dat uitgaat van dezelfde uitgangspunten:

- meer natuurlijke plaagonderdrukking;
- curatief ruimen van nesten die een risico geven;
- preventief spuiten verminderen; waar nodig in de eerste plaats met nematoden.

Uitdrukkelijk vermelden we, dat uitvoering van het aanbod zelf volledig voor rekening dient te komen van de particuliere boomeigenaren, die hiervan gebruik wensen te maken. De opgenomen bestekpost betreft alleen de aanloopkosten om een aanbod neer te zetten dat qua boodschap past bij het verhaal van de gemeente.

Activiteiten binnen en buiten de scope

Natuurlijke plaagonderdrukking omvat ook andere maatregelen. Te denken valt aan aanpassingen aan de habitat, de groeninrichting of het beheer. Voorbeelden zijn genoemd in de Leidraad beheersing eikenprocessierups. Voor zover deze niet zijn opgenomen in het bijgevoegde raamovereenkomstbestek vallen deze maatregelen buiten de scope van deze opdracht.

De gemeente overweegt het doen van een pilot met de Eikenprocessierups Regulatiemethode van Storix of een alternatieve pilot. Deze pilot valt buiten de scope van deze opdracht. Binnen deze pilot zullen een aantal activiteiten worden neergelegd bij een derde partij. Activiteiten die een overlap kunnen hebben met activiteiten die wel onder de scope van deze opdracht vallen. Daarnaast kunnen er in verband met de pilot bepaalde extra activiteiten juist aanvullend bij De Opdrachtnemer worden neergelegd. De Opdrachtgever behoudt zich het recht hiertoe voor.

Dit is een Beschrijvend document. De in de bijlage genoemde aantallen zijn indicaties/schattingen waar geen rechten aan kunnen worden ontleend.

1.5 Looptijd

De te sluiten Raamovereenkomst gaat in op 1 januari 2025 en heeft een initiële looptijd van twee (2) jaar. De Raamovereenkomst kan door de gemeente optioneel driemaal met twee (2) jaar verlengd worden. Indien van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt, dan zal de gemeente dit zes (6) maanden voor de einddatum van de initiële looptijd schriftelijk mededelen aan de Opdrachtnemer. Een eventuele verlenging zal worden gesloten onder gelijkblijvende voorwaarden met uitzondering van indexatie. Bij geen verlenging eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

Met deze opdracht gaan we investeren in samenwerking met een externe partij. De inzichten over de eikenprocessierups en de aanpak zijn nog volop in ontwikkeling. Beheersing is een doorgaand leerproces met toepassing van nieuwe kennis en opgedane ervaringen. De gemiddelde plaagcyclus van eikenprocessierups belooft een periode van 6 tot 8 acht jaar. Beheersing van de eikenprocessierups heeft daarmee ook het kenmerk van een leercyclus die samenvalt met de plaagcyclus. Een looptijd van 4 jaar is dan tekort om de effecten hiervan goed te overzien. Een looptijd van maximaal 8 jaar is optimaal.

In dit Beschrijvend document staan de overige voorwaarden die aan de aanbestedingsprocedure en de te sluiten Raamovereenkomst worden gesteld.

1.6 Raming van de Raamovereenkomst

De gemeente raamt de totale waarde van de Raamovereenkomst op €1.400.000,- exclusief btw, inclusief optie jaren, en wordt gemaximeerd op dit bedrag. De Raamovereenkomst eindigt van rechtswege als de maximale geraamde waarde is bereikt.

Bovengenoemde maximale raming betreft slechts een indicatie van de omvang. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze gegevens zoals bijvoorbeeld een minimale omzetgarantie.

1.7 Maatschappelijk verantwoord inkopen

1.7.1 Duurzaamheid

De gemeente Hardenberg koopt maatschappelijk verantwoord in. Naast de prijs letten we bij onze inkopen ook op de invloed op mens en milieu. Ook steunt gemeente Hardenberg de Sustainable Development Goals (SDGs) van de Verenigde Naties om van de wereld een betere plek te maken in 2030. In het bijzonder:

- Doel 3: beschermen van de goede gezondheid en welzijn
- Doel 8: het bevorderen van fatsoenlijk werk en gelijk loon voor gelijk werk
- Doel 11: het realiseren van duurzame steden en gemeenschappen
- Doel 12: duurzame praktijken bij overheidsopdrachten
- Doel 13: het terugdringen van klimaatverandering en de gevolgen daarvan
- Doel 15: beschermen, herstellen en duurzaam beheer van het leven op het land

Bij doel 3 en doel 15 denken we aan:

- Doel 3: beschermen van de goede gezondheid en welzijn.
In deze opdracht zorgen we voor vermindering van gezondheidsrisico's van eikenprocessierups.
- Doel 15: beschermen, herstellen en duurzaam beheer van het leven op het land.
In deze opdracht ligt in de beheersingsaanpak het accent op methodieken voor natuurlijke plaagonderdrukking. Dit draagt bij aan herstel van natuurlijk evenwicht en biodiversiteit.

De basis voor Maatschappelijk Verantwoord Inkopen wordt gelegd in de voorbereiding. In alle stappen van het inkoopproces denken we goed na over de keuzes die we maken voor een goede balans tussen sociale, ecologische en economische criteria. Hierbij valt te denken aan:

- Bij de product- en marktanalyse inventariseert de gemeente welke werken, leveringen of diensten op het gebied van duurzaamheid op de markt worden aangeboden;
- In de aanbestedingsstukken en in de te sluiten overeenkomst worden voor zover mogelijk duurzaamheidscriteria opgenomen;
- De gemeente moedigt aan om niet alleen naar de aankoop prijs te kijken maar ook naar de economische levensduur. In deze opdracht wordt er naar de maatschappelijke kosten in verhouding tot impact op de gezondheid van mensen en het leven op het land gekeken.
- De gemeente zal aangeboden duurzame oplossingen monitoren.

Bij de product- en marktanalyse legt De gemeente nadruk op natuurlijke plaagreductie. Waar dat kan laten we de natuur zijn werk doen. We stimuleren dit door maatregelen te treffen die de

biodiversiteit bevorderen. (ecologisch beheer, plaatsing van nestkasten, sluiptwespkasten, e.d.). De gemeente minimaliseert de toepassing van preventieve bestrijding en gebruiken het minst schadelijke middel.

Met de beheersing van de eikenprocessierups wil De gemeente vermindering van de gezondheidsrisico's en overlast voor de samenleving. We willen dat er op een goede manier met inwoners en omgeving wordt omgegaan en maken hiervoor afspraken in de overeenkomst. Daarnaast wordt er gelet op de CO₂-uitstoot die deze opdracht teweegbrengt en het maken van afspraken om die zoveel mogelijk te beperken.

1.7.2 Social Return

Social Return Of Investment (SROI) heeft als doel om een bijdrage te leveren aan het creëren van werkgelegenheid voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, creëren van werkervaringsplaatsen en het creëren van stageplaatsen voor stagiaires.

De Inschrijver verplicht zich om bij gunning van deze Opdracht in te spannen voor SROI-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de opdrachtnemer of activiteiten bij een onderaannemer of toeleverancier, welke direct toe te rekenen zijn aan de Opdracht. Bestaande of reeds eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn SROI-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

De concrete invulling van SROI (in de realisatiefase) dient te worden uitgewerkt en vormgegeven na gunning van de Opdracht, (voor uitvoering) in nauw overleg met het Expertisecentrum Social Return (ESR) in Zwolle. De handleiding daarbij is aan deze leidraad toegevoegd als (Bijlage 7 - Handleiding SROI)

Voor deze Opdracht geldt een SROI verplichting van minimaal 5% van de loonsom.

Dit betekent niet dat uw inschrijving daardoor 5% duurder wordt. Deze 5% vertegenwoordigt een fictieve waarde in EURO'S. Als u de Opdracht wint dan moet u bewijzen dat u zich inspant om mensen mee te laten doen aan het arbeidsproces. Dit kan op verschillende manieren. Bijvoorbeeld door vacatures in te vullen met mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt of jonge mensen op te leiden. Al deze mogelijkheden vertegenwoordigen een fictieve waarde die wordt afgetrokken van de vastgestelde fictieve waarde. Hoe het allemaal precies werkt en welke activiteiten u kunt ondernemen kunt u lezen in de bijlage.

2. Procedure

2.1 Aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding geschiedt middels de Europese openbare procedure op basis van het ARW2016 (Aanbestedingsreglement Werken 2016), Reglement voor het aanbesteden van opdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten) betreffende de coördinatie van de procedure voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten. De Opdracht wordt gegund aan de economisch meest voordelige inschrijving op basis van het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding.

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

De wijze van beoordeling van de Inschrijvingen is nader uitgewerkt in hoofdstuk 4.

2.2 Planning

De indicatieve planning van deze aanbesteding is als volgt:

Fase	Startdatum
Publicatie Beschrijvend document	19 september 2024
1 ^e Sluitingsdatum indienen vragen	4 oktober 2024, 12.00 uur
Publicatie 1 ^e Nota van Inlichtingen	15 oktober 2024
2 ^e Sluitingsdatum indienen vragen	22 oktober 2024, 12:00 uur
Publicatie 2 ^e Nota van Inlichtingen	29 oktober 2024
Uiterste inleverdatum Inschrijvingen	14 november 2024, 12.00 uur
Mededeling voorlopige gunningsbeslissing	28 november 2024
Einde bezwaartermijn	18 december 2024
Definitieve gunning	19 december 2024
Ingangsdatum Raamovereenkomst	1 januari 2025

Bovenstaande planning is indicatief en de gemeente behoudt zich het recht voor de planning te wijzigen. In dat geval wordt dit tijdig gecommuniceerd naar alle gegadigden. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan deze indicatieve planning. De in dit (of het gewijzigde) tijdschema genoemde data aangaande het indienen van vragen en het indienen van aanbiedingen gelden als **fatale termijnen**. Aan de wettelijke minimumtermijnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente kan, op diens aangeven en motivatie, tot het moment van definitieve gunning de aanbesteding geheel of gedeeltelijk staken zonder dat Inschrijver recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

2.3 Communicatieplatform

Bij deze aanbesteding wordt gebruik gemaakt van een elektronisch hulpmiddel, namelijk TenderNed. Alle communicatie met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure dient elektronisch te verlopen via TenderNed. Als contactpersoon fungeert Sharon Lisser. Het is niet toegestaan, zonder akkoord van de contactpersoon, contact te zoeken met andere medewerkers van de gemeente over deze aanbestedingsprocedure. Dit kan leiden tot uitsluiting van de procedure.

Voor instructie over het gebruik van TenderNed wordt u verwezen naar de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is te bereiken door onderaan op de homepage van TenderNed te klikken op Service en contact. Daarnaast kunt u ook contact opnemen met de Servicedesk via 0800 836 33 76.

2.4 Melden (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheid en onregelmatigheid

Dit Beschrijvend document en overige documenten is met zorg samengesteld. Indien een Inschrijver meent dat informatie of een bepaling in de beschikbaar gestelde documenten onjuist, onrechtmatig of op andere wijze onregelmatig is, dan dient die Inschrijver dit zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk **22 oktober 2024, 12:00 uur** te melden via het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed.

Met betrekking tot eventuele tegenstrijdigheden in de Aanbestedingsstukken geldt in de aanbestedingsfase de volgende rangorde, waarbij het eerdergenoemde prevaleert boven het later genoemde document:

- Eventuele Nota('s) van Inlichtingen, waarbij een later verschenen versie prevaleert boven een eerder verschenen versie;
- Beschrijvend document inclusief bijlagen;
- Inschrijving van de Inschrijver

2.5 Klachtregeling

Misverstanden, onbedoelde fouten en/of ten onrechte gestelde eisen in de aanbesteding kunnen onder andere door adequate klachtafhandeling tijdig worden hersteld. Tijdens de aanbestedingsprocedure kunt u een klacht indienen bij het online klachtenmeldpunt door hier te klikken. Voor een onafhankelijke en deskundige behandeling van klachten is de gemeente Hardenberg lid van Klachtenmeldpunt Aanbesteden.nl. Dit wordt uitgevoerd door Conducto.

U moet bij het indienen van een klacht duidelijk en gemotiveerd aangeven op welk aspect van de aanbesteding uw klacht betrekking heeft. Wanneer uw klacht betrekking heeft op de geschiktheidseisen, selectiecriteria of contractvoorwaarden van deze aanbestedingsprocedure, moet u eerst gebruik maken van de mogelijkheid om vragen te stellen (zie 2.5) om uw bezwaar kenbaar te maken. Als de reactie van de gemeente in de nota van inlichtingen naar uw mening niet

voldoet, kunt u een klacht indienen bij het klachtenmeldpunt. De klacht zal zo spoedig mogelijk worden behandeld door een onafhankelijke deskundige van het klachtenmeldpunt.

Een ondernemer kan gebruik maken van deze klachtenregeling, maar is hiertoe niet verplicht. Het recht om een klacht voor te leggen aan de bevoegde rechter te Den Haag wordt door deze klachtenregeling niet aangetast. Indien een ondernemer zowel een klacht heeft ingediend als een gerechtelijke procedure is gestart dan wordt de behandeling van de klacht opgeschort tot na de uitspraak van de rechter.

Een ingediende klacht zet de betreffende aanbestedingsprocedure niet automatisch stil. Gemeente Hardenberg kan – in samenspraak of op aangeven van de Klachtbehandelaar van het KMA – besluiten tot opschorting van de aanbestedingsprocedure. Dit is in overeenstemming met hoofdstuk 4 van de Gids proportionaliteit.

Verder geldt dat ieder geschil over deze aanbesteding kan worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechter te Den Haag. Uitsluitend het Nederlandse recht is van toepassing.

2.6 Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om vragen te stellen en tekstvoorstellen te doen. Deze kunnen worden gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. De vragen en tekstvoorstellen zullen door de gemeente worden voorzien van een geanonimiseerde reactie en worden uiterlijk op de genoemde data aan alle Inschrijvers beschikbaar gesteld worden vanuit het menu 'Vraag en antwoord' binnen TenderNed. Inschrijver heeft de mogelijkheid om tekstvoorstellen voor wijzigen van de concept Raamovereenkomst en de UAV-2012 met motivering via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Eerste Nota van Inlichtingen

Inschrijver heeft de mogelijkheid om alle vragen te stellen en om tekstvoorstellen voor wijzigingen in de documenten (inclusief motivering) via de Nota van Inlichtingen in te dienen.

Tweede Nota van Inlichtingen

De Inschrijvers hebben de mogelijkheid, om naar aanleiding van de eerste Nota van Inlichtingen, aanvullende vragen te stellen. Deze vragen dienen betrekking te hebben op de antwoorden uit de eerste Nota van Inlichtingen of op (vermeende) onjuistheden, onrechtmatigheden en onregelmatigheden.

Te laat ingediende vragen worden in principe niet beantwoord. Dit is enkel anders indien de gemeente van mening is dat de vraag dermate essentieel is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle Inschrijvers.

Een Inschrijver kan de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de Inschrijver. In dat geval beoordeelt de

gemeente of zij de vraag al dan niet in behandeling neemt en de Inschrijver voorziet van een individuele inlichting.

Inschrijver kan geen rechten ontleen aan mondelinge gedane uitspraken van de gemeente.

2.7 Inschrijvingsvoorwaarden

- a. Alleen digitale Inschrijvingen die ingediend zijn via TenderNed worden in behandeling genomen.
- b. Inschrijven onder voorwaarden is niet toegestaan, dit leidt tot terzijde leggen van de Inschrijving.
- c. Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie) is toegestaan. In het geval van een samenwerkingsverband zijn alle deelnemers gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk. Een Inschrijver kan met zijn onderneming slechts één keer Inschrijven, hetzij zelfstandig hetzij éénmaal als deelnemer van één inschrijvend samenwerkingsverband. Indien Inschrijver als Combinatie wil inschrijven dient hij een sjabloon holdingsverklaring op te vragen bij De gemeente via de module 'berichten' in TenderNed welke bij inschrijving ingediend moet worden.
- d. Het is toegestaan een beroep te doen op een derde/derden (onderaannemer(s)). De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk. Indien een inschrijver een beroep doet op de draagkracht en/of bekwaamheid van een derde, dan dient dit op het UEA ingevuld te worden op welke geschiktheidseisen een beroep wordt gedaan en welke onderneming daarvoor gebruikt gaat worden. Het is de Inschrijver niet toegestaan om als onderaannemer op te treden voor een andere inschrijver die als hoofdaannemer een beroep doet op de Inschrijver om aan de geschiktheidseisen te voldoen.
- e. Voor rechtspersonen die binnen dezelfde holding vallen geldt dat slechts één onderneming van de holding waartoe zij behoort zich kan inschrijven, tenzij, op verzoek van de aanbesteder, de betreffende ondernemingen kunnen aantonen dat voor iedere inschrijving geldt dat, deze onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder zij die deel uitmaken van de holding) is opgesteld, in vrije concurrentie tot stand is gekomen, en er vertrouwelijkheid in acht is genomen. Indien dit niet kan worden aangetoond, leidt dit tot uitsluiting van alle inschrijvers uit die holding.
- f. Het indienen van varianten (als bedoeld in artikel 2.83 Aw) is niet toegestaan.
- g. De Inschrijving en alle correspondentie in deze aanbestedingsprocedure dient in de Nederlandse taal gesteld te zijn.
- h. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht.
- i. Het risico op ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen berusten bij Inschrijver.
- j. Door de gemeente wordt enkel een inschrijfvergoeding verstrekt bij het intrekken van de aanbestedingsprocedure wanneer de gemeente daartoe op het proportionaliteitsbeginsel verplicht is.
- k. Na afronding van de aanbesteding publiceert de gemeente de definitieve opdrachtwaarde van de gegunde Opdracht via TenderNed.

- l. De inschrijving heeft een geldigheidsduur van 90 dagen na inleverdatum van de inschrijving. Tussentijds kan de inschrijving niet gewijzigd of ingetrokken worden. Als de gemeente de gunning van de Opdracht moet opschorten, wordt de geldigheidsduur van de inschrijving met gelijke duur verlengd.
- m. UAV-2012 zijn van toepassing.
- n. De Inschrijving dient volledig te zijn. Dit houdt in dat in de Inschrijving alle stukken op de in deze Offerteaanvraag voorgeschreven wijze zijn opgenomen. Een onvolledige Inschrijving wordt uitgesloten van de verdere beoordelingsprocedure, tenzij De gemeente het ontbreken van bepaalde informatie aanmerkt als een kennelijk materiele fout of de inschrijving een eenvoudige precisering behoeft. Het ontbreken van documenten in het kader van de gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke materiele fout of een fout die eenvoudige precisering behoeft.

2.8 Indienen inschrijving en rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving behelst volledige beantwoording van alle eisen en gunningscriteria en alle in te dienen informatie/documenten/bijlagen.

Rechtsgeldige ondertekening

Ondertekening van in te dienen documenten ten behoeve van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden en in voorkomend geval door de rechtsgeldig vertegenwoordiger van de betreffende leden van het Samenwerkingsverband. Zie ook het gestelde in §3.3 ten aanzien van de benodigde ondertekening in geval wordt ingeschreven door een Samenwerkingsverband. Als in de aanbestedingsprocedure de eis wordt gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen. Doorgaans zal uit het handelsregister blijken wie rechtsgeldig bevoegd is. Wanneer in het handelsregister is opgenomen dat twee of meer personen gezamenlijk vertegenwoordigingsbevoegd zijn, moeten de documenten ook door al deze personen worden ondertekend. Wanneer in het uittreksel beperkingen op de volmacht zijn geformuleerd dan moet daar rekening mee worden gehouden. Is een specifieke schriftelijke volmacht voor ondertekening van de aanbestedingsstukken afgegeven door de bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijvende rechtspersoon, dan moet deze volmacht bij de Inschrijving worden gevoegd.

De onderstaande documenten dienen te zijn voorzien van een handtekening van rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) van de Inschrijver:

- Het UEA (Indien Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient iedere Deelnemer in dit Samenwerkingsverband een eigen UEA in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen); én
- Het Referentieformulier; én
- Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat (In het geval van een Samenwerkingsverband, tekent alleen de penvoerder).

Het niet rechtsgeldig ondertekend indienen en het niet op de juiste wijze ondertekenen van deze documenten kan leiden tot terzijde legging van de Inschrijving voor de resterende duur van deze aanbestedingsprocedure. Door het ondertekenen van de documenten gaat Inschrijver akkoord met de bepalingen zoals gesteld in de documenten

Opbouw Inschrijving

Inschrijver dient de documenten zoals opgenomen in de checklist (zie bijlage 1) geheel in te vullen/aan te leveren, en in te dienen onder bestandsnamen zoals vermeld in de checklist en aangevuld met de naam van de inschrijver.

De documenten/bewijsstukken die, op verzoek van de gemeente, alleen door de winnende Inschrijver dienen te worden ingediend, zijn opgenomen in §3.3.5 van dit Beschrijvend document.

2.9 Termijn voor aanleveren gegevens ter verduidelijking

Indien de Inschrijving onduidelijkheden bevat of vragen oproept kan de gemeente ter verduidelijking schriftelijk aanvullende/toelichtende informatie opvragen bij de Inschrijver. Deze aanvullende c.q. toelichtende informatie dient binnen 48 uur (op werkdagen), of een langere door de gemeente afgegeven termijn, na aanvraag daarvan via de berichtenmodule binnen TenderNed te worden verstrekt en maakt deel uit van de Inschrijving.

2.10 Beoordelingsproces

Algemeen

Alleen Inschrijvers met een geldige Inschrijving kunnen voor gunning in aanmerking komen. Een Inschrijving is ongeldig indien Inschrijver gedurende deze aanbesteding in strijd handelt of gehandeld blijkt te hebben met de voorschriften van deze aanbesteding of anderszins in strijd met het aanbestedingsrecht. Ongeldige Inschrijvingen worden uitgesloten van verdere deelname of terzijde gelegd, afhankelijk van de situatie waardoor de ongeldigheid is veroorzaakt, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Het bieden van herstel is een bevoegdheid van de gemeente, geen verplichting.

Elke (poging tot) positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, van de bij deze aanbesteding betrokken medewerkers de gemeente leidt tot onmiddellijke uitsluiting van Inschrijver, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

In het geval de Inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien Inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft Inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.

Indien zich gedurende de aanbestedingsprocedure, tot het moment van ondertekening van de Raamovereenkomst, wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in de samenstelling en/of de bedrijfsvoering van de inschrijvende partij(en), dan wel indien zich bij de inschrijvende partij(en) een wijziging voordoet die mogelijk invloed kan hebben op het uitvoeren van de Opdracht of op

het wel/niet (meer) voldoen aan de gestelde voorschriften, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, de minimeisen (waaronder het Programma van Eisen) en/of het gunningscriterium van deze aanbesteding, dan dient de Inschrijver de gemeente hierover direct schriftelijk op de hoogte te stellen. Indien een dergelijke situatie leidt tot een ongeldige Inschrijving, dan kan de gemeente deze Inschrijving (alsnog) terzijde leggen of de Inschrijver met deze ongeldige Inschrijving uitsluiten van verdere deelname, tenzij er naar de mening van de gemeente sprake is van een bagatel. Reeds gemaakte afspraken kunnen worden geannuleerd zonder rechtsgevolgen voor de gemeente.

Fase 1: het openen van de Inschrijvingen

De Inschrijvingen worden beoordeeld of deze voldoet aan de vormvereisten. De Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer vormvereisten vallen af, tenzij er sprake is van een kennelijke ommissie, zulks ter beoordeling van de gemeente. Van de opening wordt via TenderNed een proces verbaal opgemaakt en kenbaar gemaakt.

Fase 2: Beoordeling van Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In deze fase wordt beoordeeld of Inschrijver op basis van diens beantwoording in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 4) voldoet aan de Uitsluitingsgronden en de Geschiktheidseisen opgenomen in hoofdstuk 3. Een Inschrijver die niet aan alle gestelde criteria voldoet komt niet in aanmerking voor het meedingen naar de Opdracht en zijn Inschrijving zal om die reden terzijde worden gelegd.

In het geval op een of meer van de leden van het Samenwerkingsverband een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn leidt uitsluiting van betreffende lid c.q. betreffende leden tot uitsluiting van het Samenwerkingsverband.

Fase 3: Beoordeling van de EMVI

In deze fase worden de ingediende gunningscriteria van de geldige inschrijvingen beoordeeld en vastgesteld door het beoordelingsteam zoals beschreven in hoofdstuk 4.

Fase 4: Bepaling rangorde

De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding wordt vastgesteld aan de hand van de gestelde gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 4 van dit Beschrijvend document. Op basis van deze scores volgt er een rangorde. De Inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding is de winnende Inschrijving van de Aanbesteding.

Fase 5: Eventuele verificatie

De gemeente heeft het recht om bij de geselecteerde inschrijver, die kans maakt op het verkrijgen van de Opdracht, extra informatie op te vragen. Dit stelt De gemeente in staat om praktisch te controleren of de ingediende inschrijving daadwerkelijk voldoet aan de vereisten zoals uiteengezet in het aanbestedingsdocument.

2.11 Bezwaar gunningsbeslissing

Nadat de beoordeling van de Inschrijvingen heeft plaatsgevonden wordt de mededeling van de gunningbeslissing via de module 'berichten' binnen TenderNed aan de Inschrijvers verzonden. De mededeling aan de afgewezen Inschrijvers bevat de relevante redenen voor de afwijzing. Op grond van art. 2.129 Aw, houdt de mededeling van de gunningsbeslissing aan de winnende Inschrijver geen aanvaarding in van het aanbod van de Inschrijver(s). Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend. De gemeente kan derhalve uit eigener beweging terugkomen op het voornemen tot gunnen, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van **20 kalenderdagen** welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing aan de betrokken Inschrijvers. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt tegen de gunningsbeslissing eindigt de gestanddoeningstermijn 90 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, voor zover deze datum ligt na de datum zoals aan de orde in de eerste volzin. Tot deze momenten heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Indien een Inschrijver zijn Inschrijving en de aanbestedingsprocedure wil evalueren kan hiervoor een afspraak gemaakt worden met het de gemeente.

Indien een Inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningbeslissing, kan de Inschrijver door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank te Den Haag. Hiervoor is een bezwaartermijn opgenomen als onderdeel van de aanbestedingsprocedure en deze bezwaartermijn duurt **20 kalenderdagen**. Deze termijn is tevens een vervaltermijn. De bezwaartermijn gaat in op de dag na verzending van de mededeling gunningbeslissing.

Indien door een Inschrijver een kort geding aanhangig is gemaakt, zal de gemeente in beginsel niet overgaan tot het gunnen van de Opdracht en het sluiten van de Raamovereenkomst voordat er in kort geding vonnis is gewezen. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt de Inschrijver die een kort geding instelt dringend verzocht de gemeente hiervan per omgaande op de hoogte te stellen door het toezenden van een kopie van de dagvaarding middels de module 'berichten' binnen TenderNed.

Indien er niet tijdig een kort geding dan wel geen kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de gepasseerde Inschrijvers geen bezwaren meer maken naar aanleiding van de gunningbeslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De gemeente is in dat geval dan ook vrij om gevolg te geven aan de geuite gunningbeslissing. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt om in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

2.12 Communicatie

Onderstaand treft u de contactpersoon aan voor de onderhavige aanbestedingsprocedure:

Sharon Lisser

Inkoopadviseur

Communicatie met betrekking tot inhoudelijke aspecten rond de aanbestedingsprocedure dient te allen tijde elektronisch te geschieden via de berichtenmodule binnen TenderNed. Het is niet toegestaan om andere dan bovengenoemde contactpersoon over deze aanbestedingsprocedure direct, dan wel indirect, te benaderen zonder toestemming van bovengenoemde contactpersoon. Wanneer iemand zich hier niet aan houdt, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan deze aanbesteding, afhankelijk van het oordeel van de opdrachtgever.

2.13 Verificatie gegevens

Tijdens de bezwaartermijn wordt het gestelde uit het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en Geschiktheidseisen van de winnende Inschrijving geverifieerd, door onder meer het opvragen van de bewijsstukken. Welke bewijsstukken de gemeente wenst staat beschreven in hoofdstuk 3.

De winnende Inschrijver wordt verzocht om binnen een termijn van vijf (5) werkdagen na dagtekening van het daartoe strekkende verzoek van de gemeente de gevraagde stukken te overleggen en de gevraagde informatie te verstrekken.

Indien bewijsstukken niet bevestigen wat door de Inschrijver is verklaard in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt diens Inschrijving terzijde gelegd c.q. de gunningsbeslissing op dit punt ingetrokken, tenzij er naar mening van de gemeente sprake is van een bagatel.

3. Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Inleiding

Om beoordeeld te worden conform het gestelde Gunningscriterium (hoofdstuk 4) en om daarmee in aanmerking tot komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst dient de Inschrijver allereerst niet te verkeren in de gestelde Uitsluitingsgronden én te voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen. Het niet voldoen aan een of meerdere eisen betekent dat de betreffende Inschrijving/Inschrijver niet in aanmerking komt voor het sluiten van de Raamovereenkomst. De Inschrijving zal dan terzijde worden gelegd en niet verder worden beoordeeld.

De voor de deze aanbesteding gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn als volgt:

a. Uitsluitingsgronden, uitgesplitst in;

- verplichte Uitsluitingsgronden (conform art. 2.86 van de Aw);
- facultatieve Uitsluitingsgronden (conform art. 2.87 van de Aw).

b. Geschiktheidseisen, uitgesplitst in;

- Financiële en economische draagkracht;
- Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid;
- Beroepsbevoegdheid.

De eisen welke gesteld worden zijn, per rubriek, in §3.3 van dit Beschrijvend document opgenomen.

In geval van een Samenwerkingsverband:

- Dienen alle deelnemers **individueel** te voldoen aan het gestelde onder §3.2 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers **gezamenlijk** te voldoen aan het gestelde onder §3.3 van dit Beschrijvend document.
- Dienen de deelnemers afzonderlijk een ingevulde UEA in te dienen.

In geval Inschrijver een beroep doet op een derden:

- Dient hij dit aan te geven in Deel II C en D van het UEA.

3.2 Uitsluitingsgronden

Op de Inschrijver zijn niet van toepassing, de omstandigheden zoals verwoord in de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Meer specifiek zijn dit:

1. Verplichte Uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.86 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III A en B van het UEA).

2. Facultatieve uitsluitingsgronden

- De omstandigheden zoals bedoeld in artikel 2.87 van de Aw (en zoals genoemd in Deel III C van het UEA).

Bewijsmiddelen (**Wel** indienen bij Inschrijving)

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Kamer Van Koophandel (op het tijdstip van indienen van Inschrijving niet ouder dan 6 maanden).

Bewijsmiddelen (**Niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken).

- Een kopie van een geldige Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 24 maanden)
- Een kopie van Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst (op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder dan 6 maanden)

3.3 Geschiktheidseisen

Via het stellen van Geschiktheidseisen moet blijken of de Inschrijver naar het oordeel van de gemeente is om de Opdracht uit te voeren. Door het beantwoorden van de vraag in Deel IV met 'ja' en het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gaat Inschrijver akkoord met de gestelde Geschiktheidseisen zoals beschreven in deze paragraaf.

3.3.1 Financiële en economische draagkracht

Bedrijfsaansprakelijkheid

Aansprakelijkheid voor schade toegebracht aan personen dan wel aan zaken die eigendom zijn van De gemeente Hardenberg en waaronder aansprakelijkheid voor een ieder die onder zijn leiding en toezicht werk.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver:

dat hij adequaat verzekerd is (wettelijke bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een minimaal verzekerd bedrag van € 1.250.000 per gebeurtenis) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken.)

Een kopie van het polisblad of een verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit de wettelijke bedrijfsaansprakelijkheid volgt.

3.3.2 Technische bekwaamheid – beroepsbekwaamheid

De gemeente heeft de volgende kerncompetenties vastgesteld die overeenkomen met de ervaring op essentiële punten van de Opdracht:

Kerncompetentie 1: Preventieve beheersing van eikenprocessierupsen

- De Inschrijver dient ervaring te hebben met de preventieve beheersing op basis van de methode Nematoden van de eikenprocessierupsen. De Inschrijver dient gedurende een periode van één jaar ten minste bij 3000 bomen preventieve eikenprocessierupsenbestrijding op basis van Nematoden te hebben uitgevoerd.

Kerncompetentie 2: Curatieve beheersing van eikenprocessierupsen

- De Inschrijver dient ervaring te hebben met de curatieve beheersing van eikenprocessierupsen. De Inschrijver dient gedurende een periode van één jaar, in de maanden juni t/m juli, ten minste bij 1500 bomen curatieve eikenprocessierupsenbestrijding te hebben uitgevoerd.

Kerncompetentie 3: Monitoring, evaluatie en opstellen beheersingsadvies

- De Inschrijver dient ervaring te hebben met de beheersingsaanpak conform de Leidraad beheersing eikenprocessierups, versie 2022. De Inschrijver moet gedurende een periode van één jaar, voor tenminste 10.000 bomen de monitoring en digitale verwerking van de gegevens van de bestrijding eikenprocessierups in GIS hebben uitgevoerd. De Inschrijver moet hiervoor een evaluatie en een daarop gebaseerde beheersingsadvies hebben opgesteld.

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver per hierboven gemelde kerncompetenties minimaal één referentie te hebben die voldoet aan de volgende minimumeisen.

- Het onderwerp van de referentie dient vergelijkbaar te zijn met de desbetreffende kerncompetentie;
- De referentie moet uitgevoerd of afgerond zijn in de afgelopen drie jaar voorafgaand aan de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving. Indien gebruik wordt gemaakt van een

nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen uitsluitend de werkelijke gehaalde resultaten van de lopende Raamovereenkomst worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van resultaten.

- De voor deze referenties uitgevoerde Opdracht is/wordt succesvol en naar tevredenheid van deze referent uitgevoerd.

Het gebruikmaken bij de referenties van ervaring van een of meerdere onderaannemers is alleen toegestaan indien de onderaannemer(s) bij uitvoering van de onderhavige Raamovereenkomst wordt/worden ingezet en Inschrijver ook daadwerkelijk over de kennis en ervaring van de betreffende onderaannemer(s) kan beschikken en hiervan ook feitelijk gebruik zal maken bij de uitvoering van de Opdracht.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving)

De kerncompetenties dienen elk door middel van één referentie te voldoen aan de hierboven gestelde eisen. Indien in één referentie meerdere kerncompetenties tot uiting komen die voldoen aan de gestelde eisen, mag u voor die kerncompetenties dezelfde referentie gebruiken. Voor elke kerncompetentie mag u ook een aparte referentie opgeven. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor zo nodig referenties op juistheid en volledigheid te controleren en zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met een of meer referenties.

3.3.3 Technische bekwaamheid – VCA

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart Inschrijver dat hij voldoet aan eisen op het gebied van veiligheid. De Aanbestedende dienst verlangt van de winnende Inschrijver dat hij in het bezit is van:

- Een geldig VCA-certificaat

Deze certificaten dienen te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

In geval van Inschrijving in combinatie dienen alle combinanten gezamenlijk aan te tonen dat er wordt voldaan aan de gestelde geschiktheidseisen.

In het voorkomende geval dat een Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient Deel IIC van het UEA te worden ingevuld. Zoals daarin gevraagd worden de gegevens van de betrokken natuurlijke of rechtspersonen gegeven. Wanneer een Inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient hij bij de uitvoering ook daadwerkelijk gebruik te maken van deze natuurlijke of rechtspersonen. Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten onderaannemings)overeenkomst of een ter zake door de Inschrijver en de natuurlijke persoon of

rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de Aanbestedende dienst.

Bewijsmiddelen (**niet** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

- Kopie van het originele en geldige Vca-certificaat*.

3.3.4 Beroepsbevoegdheid

De gemeente vereist dat de winnende Inschrijver bevoegd is zijn beroep uit te oefenen. De gemeente kan de winnende Inschrijver om die reden verzoeken 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. Tevens is het noodzakelijk dat de in de Inschrijving ondertekende documenten door een rechtsgeldig bevoegde/gemachtigde vertegenwoordiger zijn ondertekend. Ook om deze reden kan de gemeente van de winnende Inschrijver vereist dat deze de rechtsgeldigheid aantoont.

In geval van een Samenwerkingsverband (combinatie) wordt Ingeschreven, dient iedere deelnemer aan het Samenwerkingsverband afzonderlijke bovenstaande in te dienen.

Bewijsmiddelen (**wel** indienen bij Inschrijving. Pas na verzoek hiertoe verstrekken)

Om rechtsgeldigheid van de ondergetekende (eigen) verklaringen en bewijsmiddelen te kunnen vaststellen is het noodzakelijk om een recent en actueel (**maximaal 6 maanden oud**), terug te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving) uittreksel(s) uit het Handelsregister of een soortgelijke organisatie conform het gestelde in artikel 2.98 Aw te overleggen. Uit het uittreksel dient de rechtsgeldigheid van de ondertekenaar te blijken.

Mocht degene die de (eigen) verklaring en bewijsstukken heeft ondertekend, niet voorkomen op het uittreksel, dan dient uit een door degene die wel op het uittreksel voorkomt bij wijze van volmacht opgestelde verklaring te blijken dat de ondertekenaar bevoegd is de Inschrijving rechtsgeldig te binden op het moment van ondertekening.

3.3.4 Russische betrokkenheid

De Gemeente wil vanwege het ingestelde sanctiepakket tegen Rusland geen opdrachten meer gunnen aan Russische partijen. U verklaart conform de Sanctieverordening (EU) 833/2014 jo. 2022/576 dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de voorbereiding van de inschrijving en de uitvoering van de opdracht. De verklaring is bijgesloten in de bijlage en dient op verzoek, na voorlopige gunning, te worden ingeleverd.

3.3.5 Door winnende Inschrijver na verzending gunningsbeslissing

De bewijsstukken moeten door de **winnende Inschrijver** binnen vijf (5) werkdagen overlegd te worden aan de gemeente (zie §2.12) na verzending van de gunningsbeslissing om in aanmerking te komen voor het sluiten van de Raamovereenkomst.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om van de (winnende) Inschrijver(s) de bewijsstukken op te vragen zoals bedoeld in §2.3.6.4 'Controle van uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en selectiecriteria' van de Aw.

Indien de winnende Inschrijver een beroep op een derde heeft gedaan (blijkens Deel II C en D van het UEA) teneinde aan de stelde eis onder §3.3.1 van dit Beschrijvend document te voldoen dan valt onder deze bewijsstukken ook een 'Verklaring terbeschikkingstelling'. In deze verklaring geeft de derde aan zijn materiaal, personeel en middelen vrijelijk ter beschikking te stellen aan de winnende Inschrijver voor de uitvoering van de Raamovereenkomst voortvloeiende uit de onderhavige aanbesteding.

4. Gunningscriterium EMVI

Het gunningscriterium voor deze aanbesteding betreft De Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI). Deze wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordelingsmethode die wordt toegepast is Puntensysteem.

De beoordeling vindt plaats op basis van het Puntensysteem. Deze aanpak hanteert een puntenwaardering voor de verschillende gunningscriteria, inclusief de prijs. De gewogen punten worden berekend door de score te vermenigvuldigen met het toegewezen gewicht. De inschrijver met het hoogst aantal punten komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

De verdeling tussen prijs en kwaliteit is als volgt.

Sub-gunningscriteria	Punten
1. Prijs	40 punten
2. Kwaliteit	60 punten
Totaal	100 punten

4.1 Gunningscriterium 'Prijs'

Voor het aspect 'prijs' ontvangt de Inschrijver met de laagste prijs, exclusief BTW, de maximale score.

De overige Inschrijvers worden ten opzichte van de inschrijver met de laatste prijs beoordeeld op basis van onderstaande formule:

$$\frac{\text{laagste prijs}}{\text{te beoordelen prijs}} \times \text{maximaal aantal punten} = \text{gewogen score}$$

Rekenvoorbeeld

Toelichting

- Inschrijver A krijgt 33,00 punten toegerekend, in de formule:
 $(\text{€ } 250.000 / \text{€ } 300.000) \times 40 = 33$
- Inschrijver B krijgt 12,00 punten toegerekend, in de formule:
 $(\text{€ } 250.000 / \text{€ } 275.000) \times 40 = 36$
- Inschrijver C krijgt 16,00 punten toegerekend, in de formule:
 $(\text{€ } 250.000 / \text{€ } 250.000) \times 40 = 40$

Inschrijver	Inschrijfsom	Punten op basis van inschrijfsom
A	€ 300.000	33,33
B	€ 275.000	36,36
C	€ 250.000	40,00

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op twee decimalen.

4.2 Randvoorwaarden prijs

Met als randvoorwaarden bij het indienen van een aanbidding:

- Voor het sub-gunningscriterium 'Prijs' geldt dat de inschrijfsom, waarvoor conform het Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat is ingeschreven, als grondslag zal dienen.
- Opgegeven prijzen in het Inschrijvingsbiljet en Inschrijvingsstaat zijn niet vatbaar voor wijzigingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst met uitzonderingen van prijsdalingen gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Deze zullen per direct door Inschrijver worden doorgevoerd. Na de looptijd van twee (2) jaar is indexatie van de prijzen mogelijk op basis van de in het bestek (bijlage 3) vermelde indexatie.
- Het indienen van een irreële Inschrijving of een manipulatieve Inschrijving is verboden. Dergelijke Inschrijvingen worden terzijde gelegd worden door de Aanbestedende dienst en komen niet in aanmerking voor gunning van de Opdracht. Van een manipulatieve Inschrijving kan sprake zijn wanneer – als gevolg van een miskennis door de Inschrijving van een bepaalde aannames van de Aanbestedende dienst – de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het daarmee beoogde doel, zoals het innemen van een realistische positie, wordt verstoord. Een Inschrijving is in ieder geval doch niet uitsluitend manipulatief en/of irreëel als:
 - een prijs wordt ingediend die niet als realistisch wordt beschouwd; of
 - de gehanteerde gunningssystematiek wordt gefrustreerd

4.3 Kwaliteitsonderdelen

'Kwaliteit' is onderverdeeld in drie (3) kwaliteitsonderdelen, deze zijn weergegeven in onderstaande tabel:

Kwaliteitsonderdelen	Maximaal aantal punten
Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak	20 punten
Kwaliteitsonderdeel 2 – Samenwerking	20 punten
Kwaliteitsonderdeel 3 – Duurzaamheid	20 punten
Totaal	60 punten

Kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van de beoogde beheersingsaanpak.

De doelen zijn een lage plaagdruk, een betere natuurlijke plaagonderdrukking en kostenbeheersing. Een adequate uitvoering van bestrijding en andere werkzaamheden in en aan de eikenbomen is van belang. En daarnaast het verzamelen van monitoringdata, het analyseren en interpreteren hiervan. Op basis daarvan moet de beheersingsaanpak indien nodig worden bijgesteld en wordt voor elk jaar een nieuw werkplan gemaakt. De beheersingsaanpak geldt voor een periode van meerdere jaren. Het werkplan is de uitwerking van de beheersingsaanpak voor de periode van één jaar.

In de paragraaf 'beschrijving van de opdracht' is de beoogde beheersingsaanpak uitgebreider beschreven.

De toelichting dient op maximaal 2 pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is wel toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Onderwerpen Plan van aanpak

Inschrijver wordt daarom gevraagd minimaal de volgende onderwerpen aan bod te laten komen in de beantwoording:

1. Hoe zorgt u ervoor dat de beheersingsdata goed worden geregistreerd, voldoende informatie bevat om te kunnen analyseren en dat deze data up-to-date blijft en uitwisselbaar blijft met de applicaties van Opdrachtgever?
2. Op welke manier worden de beheersingsdata geanalyseerd en gerapporteerd in de jaarlijkse evaluatie? En: op welke manier wordt vanuit de beheersingsdata en evaluatie het werkplan voor het volgende jaar gemaakt? En eventueel de beheersingsaanpak bijgesteld?
3. Hoe borgt u dat bij een extreme plaagdruk (vergelijkbaar met het piekjaar 2019) de inzet van curatieve bestrijding voldoende kan opschalen om de reactietijden te kunnen blijven garanderen?
4. Hoe gaat u eraan bijdragen om de kosten van Eikenprocessierups-beheersing beheersbaar te houden? Dat wil zeggen op een gemiddeld niveau te houden en extreme afwijkingen te beperken?
5. Hoe gaat u om met innovaties, nieuwe kennis en inzichten met betrekking tot de beheersing van de eikenprocessierups? Hoe betreft u de Opdrachtgever hierin? Hoe gaat u om met de eventuele kosten die dit met zich meebrengt.

Kwaliteitsonderdeel 2 - Samenwerking

Dit criterium heeft betrekking op de kwaliteit van de samenwerking met De gemeente en eventuele derde partij(en). De gemeente is op zoek naar een Opdrachtnemer die een langdurige samenwerking aan wil gaan en die meedenkt met de Opdrachtgever om de doelen van De gemeente te behalen. De Opdrachtgever wil zoveel mogelijk worden ontzorgd, maar ook grip houden en kunnen bijsturen. De Opdrachtnemer is service- en klantgericht, handelt snel en efficiënt, werkt met korte lijntjes, stelt zich flexibel op en komt zijn afspraken na.

De toelichting dient op maximaal 2 pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is wel toegestaan en telt niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Onderwerpen Samenwerking gemeente

Inschrijver wordt daarom gevraagd minimaal de volgende onderwerpen aan bod te laten komen in de beantwoording:

1. Hoe wordt De gemeente ontzorgd, d.w.z. werk uit handen genomen?
2. Hoe borgt u dat de Opdrachtgever grip kan houden op het behalen van de doelen en kan bijsturen tijdens uitvoering van een deelopdracht?
3. Hoe borgt u dat de dienstverlening aan inwoners voldoet aan de maatstaven van De gemeente ("direct duidelijk doen") en communicatie vanuit de Opdrachtnemer gelijk is aan die van De gemeente?
4. Hoe gaat u ervoor zorgen dat er een duurzame samenwerking tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer en derde partij(en) gaat ontstaan, waarbij de doelen (plaagdruk omlaag, kosten omlaag, natuurlijke plaagonderdrukking omhoog) worden behaald?

Kwaliteitsonderdeel 3 - Duurzaamheid

De gemeente vindt een duurzame uitvoering van deze opdracht belangrijk. De veiligheid en gezondheid van de uitvoerenden en omstanders staat daarbij voorop. Tegelijk wil de gemeente de (negatieve) impact op de biodiversiteit en het klimaat zo laag mogelijk hebben.

De gemeente wenst een beschrijving van de wijze waarop u bij de beheersing van de eikenprocessierups rekening houdt met of zelfs bijdraagt aan duurzaamheid.

De beantwoording dient op maximaal 1 pagina's A4 te worden verwoord, met gebruik van lettertype (Corbel), grootte (11), regelafstand 1.0 en gebruikmakend van normale marges. Te veel ingediende pagina's worden niet beoordeeld. Het toevoegen van een voorblad/inhoudsopgave is wel/niet toegestaan en telt wel/niet mee voor het maximaal aantal pagina's.

Onderwerpen Duurzaamheid

Inschrijver wordt daarom gevraagd minimaal de volgende onderwerpen aan bod te laten komen in de beantwoording:

1. De wijze waarop veiligheid van in te zetten personeel en omstanders wordt gewaarborgd.
2. De wijze waarop negatieve gevolgen voor biodiversiteit wordt tegengegaan of zelfs wordt bijgedragen aan herstel van biodiversiteit.
3. Hoe u voor deze Opdracht de CO₂-uitstoot vermindert.

Beoordelingskader

De kwaliteitsonderdelen worden eerst door het beoordelingsteam individueel beoordeeld.

Vervolgens zal, per kwaliteitsonderdeel in consensus één cijfer worden toegekend op basis van de volgende tabel:

Beoordeling kwalitatieve onderdelen	
Waardering	Beschrijving
Uitmuntend	Maximale toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
Goed	Veel toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
Voldoende	Afdoende toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst.
Matig	Geringe toegevoegde waarde voor de Aanbestedende dienst
Onvoldoende	Ongeschikt voor de Aanbestedende dienst. Uw inschrijving wordt terzijde gelegd.

Aandachtspunten die worden gehanteerd bij de beoordeling:

- De mate waarin Inschrijver compleet is in de beantwoording (een antwoord is compleet als alle onderwerpen uit de vraagstelling terugkomen en daarbij het antwoord volledig is);
- De mate waarin de uitwerking concreet (specifiek en meetbaar) is gemaakt;
- De mate waarin het antwoord aansluit bij de omschreven doelstellingen.
- De mate waarin de gemeente wordt ontzorgd;
- De mate waarin het antwoord in positieve zin onderscheidend is.

De onderstaande punten verdeling wordt toegepast.

Puntenverdeling				
Gunningscriterium	Matig (3)	Voldoende (5)	Goed (7)	Uitmuntend (10)
1. Plan van aanpak	6 punten	10 punten	14 punten	20 punten
2. Samenwerking	6 punten	10 punten	14 punten	20 punten
3. Duurzaamheid	6 punten	10 punten	14 punten	20 punten

Beoordelingscommissie

Ten behoeve van de beoordeling is een deskundige beoordelingscommissie samengesteld uit verschillende disciplines en rollen van de Aanbestedende dienst. De kwaliteitsonderdelen wordt zonder voorkennis van de prijzen beoordeeld door de beoordelingscommissie. Die bestaat uit drie (3) materiedeskundigen van het Domein Openbaar Gebied van de Aanbestedende dienst. Een inkoopadviseur van de Aanbestedende dienst begeleidt het beoordelingsproces en beoordeelt onafhankelijk van het beoordelingsteam de prijzen.

4.4 Eindbeoordeling

Voor elke Inschrijver worden de gewogen scores per sub-gunningscriterium opgeteld tot een cumulatieve score voor de gunningscriteria.

De gemeente is voornemens de Inschrijver met de meeste aantal punten te contracteren.

Indien meerdere inschrijvingen een gelijke beoordelingssom behalen bepalen de scores van de volgende kwaliteitsonderdelen (in geplaatste volgorde) wie de nummer 1 in de ranking wordt:

1. Score kwaliteitsonderdeel 1 – Plan van aanpak (hoe hoger hoe beter), indien dan nog gelijk vervolgens op;
2. Score kwaliteitsonderdeel 2 - Samenwerking, indien dan nog gelijk vervolgens op;
3. Score kwaliteitsonderdeel 3 - Duurzaamheid, indien dan nog gelijk vervolgens op;
4. De inschrijfsom (hoe lager hoe beter).

Indien er dan nog een gelijke score is dan bepaald een loting, eventueel in het bijzijn van de desbetreffende inschrijvers, de ranking.

Wanneer na beoordeling of na het voornemen tot gunnen blijkt dat de Inschrijving die als nummer 1 is geëindigd ongeldig is dan wordt de rangorde opnieuw bepaald indien de terzijde gelegde Inschrijver de laagste prijs had ingediend (en de punten van de andere Inschrijver hieraan gerelateerd waren). De behaalde scores op het sub-gunningscriterium 'Prijs' wordt dan opnieuw berekend en opgeteld bij de reeds toegekende scores op het sub-gunningscriterium 'Kwaliteit'.

5. Bijlagen

De volgende bijlagen zijn in TenderNed toegevoegd onder het tabblad 'documenten'.

- Bijlage 1: Checklist
- Bijlage 2: Contact, vestigings- en correspondentiegegevens
- Bijlage 3: Bestek, inclusief bijlagen
- Bijlage 4: Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 5: Referentieformulier
- Bijlage 6: Concept Raamovereenkomst
- Bijlage 7: Handleiding SROI
- Bijlage 8: Verklaring Russische betrokkenheid
- Bijlage 9: UAV-2012