



GEMEENTE  
**Schagen**

**Aanbestedingsdocument  
voor de Europees openbare  
aanbesteding Gladheidsbestrijding 2019-2025 met optie tot verlenging van  
2026 en 2027**

**TenderNed Training**

Indien hier behoefte aan is wil Gemeente op 27 juni 2019 een TenderNed training organiseren. Hierin laat zij zien hoe u kunt inschrijven op deze aanbesteding. Dit betreft slechts een technische uitleg, geen inhoudelijke uitleg. Wenst u hiervan gebruik te maken, meldt dit dan graag via de TenderNed berichtenbox aan ons.

**Inkoopdossiernummer:** 2019010

**Afdeling:** Openbaar gebied

**Datum:** 7 juni 2019

## Inhoud

<b>Hoofdstuk 1.</b>	<b>Inleiding en omschrijving Opdracht</b> .....	3
1.1	Begrippen .....	3
1.2	De Gemeente Schagen .....	3
1.3	Beschrijving van de Opdracht .....	3
1.4	Percelen en motivering .....	4
<b>Hoofdstuk 2.</b>	<b>Communicatie en algemene eisen in het kader van de procedure</b> .....	4
2.1	Aanbestedingsplatform en communicatie .....	4
2.2	Vertrouwelijkheid .....	5
2.3	Verstoring vrije concurrentie .....	5
2.4	Planning .....	5
2.5	Dynamische Nota van Inlichtingen .....	5
2.6	Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n) .....	5
2.7	Voorbehoud .....	6
2.8	Klachten .....	6
2.9	Bezwaar .....	6
<b>Hoofdstuk 3.</b>	<b>Eisen aan inschrijving</b> .....	6
3.1	Vergoeding inschrijfkosten .....	6
3.2	Varianten /alternatieve aanbiedingen .....	6
3.3	Het indienen van de inschrijving .....	6
3.4	Gestandsdoeningstermijn .....	6
3.5	Prijzenbladen .....	6
3.6	Verstreekte gegevens en verificatie .....	7
<b>Hoofdstuk 4.</b>	<b>Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)</b> .....	7
4.1	Inleiding en ondertekening .....	7
4.2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) .....	7
4.3	Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden .....	7
<b>Hoofdstuk 5.</b>	<b>Eisen aan de Opdracht</b> .....	8
5.1	Programma van eisen / Bestek .....	8
5.2	Social Return On Investment .....	8
5.3	Duurzaamheid .....	8
5.3	Present performance.....	8
<b>Hoofdstuk 6.</b>	<b>Beoordeling en gunning</b> .....	8
6.1	Gunningscriterium .....	8
6.2	Beoordelingsteam .....	8
6.3	Beoordelingsprocedure .....	8
6.4	Prijs .....	9
6.5	Gelijke score .....	9
6.6	Bekendmaking voornemen tot gunning.....	9
6.7	Verificatie inschrijving .....	9
<b>Hoofdstuk 7.</b>	<b>Overzicht bijlagen en in te dienen documenten</b> .....	9
7.1	Overzicht bijlagen .....	9
7.2	Overzicht in te dienen documenten bij uw inschrijving .....	9

## Hoofdstuk 1. Inleiding en omschrijving Opdracht

Dit aanbestedingsdocument bevat samen met de bij behorende bijlagen de informatie over de inhoud van de Opdracht en over de procedure die wij zullen volgen. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Inleiding en omschrijving Opdracht
- Hoofdstuk 2: Communicatie en algemene eisen procedure
- Hoofdstuk 3: Eisen aan inschrijving
- Hoofdstuk 4: Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)
- Hoofdstuk 5: Eisen aan de Opdracht
- Hoofdstuk 6: Beoordeling en gunning
- Hoofdstuk 7: Overzicht bijlage en in te dienen documenten.

### 1.1 Begrippen

De in dit aanbestedingsdocument gebruikte begrippen, zijn gedefinieerd in respectievelijk artikel 1.1 AW, de Overeenkomst, de Algemene voorwaarden dan wel in onderstaande tabel.

Begrippen	Definitie
Aanbestedingsdocumenten	Alle documenten die de Gemeente in procedure heeft gebracht.
Algemene voorwaarden	VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord.
Programma van eisen / Bestek	De eisen waaraan u dient te voldoen.
Gemeente	Gemeente Schagen ook wel De Gemeente genoemd.
Geschiktheidseisen	Minimumeisen die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Inschrijver en waaraan de Inschrijver moet voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.
Gunningscriteria	De inhoudelijke criteria voor de beoordeling van de kwalitatieve aspecten.
Gunningscriterium	Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen voor de gunning van de Opdracht
Onderaannemer	Een ondernemer die Inschrijver inschakelt voor uitvoering van (een deel van) de Opdracht, en waarop Inschrijver eventueel een beroep doet bij het voldoen aan de minimumeisen.
Opdracht	De Prestatie de te verrichten Leveringen en/of Diensten
Opdrachtnemer	De Contractant aan wie de Opdracht definitief is gegund.
Standaardformulier	De Standaardformulieren gelden als voorgeschreven formats. Dat betekent dat Inschrijver de formulieren niet naar eigen inzicht mag wijzigen.
Uitsluitingsgrond	Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die – afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsdocumenten - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) Onderaannemer.
Wachtkamerovereenkomst	De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Gemeente en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan.

### 1.2 De Gemeente Schagen

De Gemeente is ontstaan per 1 januari 2013 uit een fusie van drie Gemeenten. De Gemeente heeft 47.000 inwoners en een oppervlakte van 187,28 km<sup>2</sup>. Schagen is ook een veelzijdige Noord-Hollandse Gemeente in een oase van landelijke gemoedelijkheid. Met een bruisende, drukbezochte stadskern en verschillende dorpjes te midden van groene polders en bloeiende poldervelden. Binnen onze organisatie vind je dezelfde nuchtere cultuur als daarbuiten: korte lijnen, een informele sfeer en veel ondernemingszin. Met elkaar en de burgers of ondernemers werken we aan de meest uiteenlopende plannen en projecten, van klein en praktisch tot groots en vernieuwend, **maar altijd met hetzelfde doel voor ogen: samen bijdragen aan het geluk van onze inwoners en ondernemers.** Wij werken samen op basis van vertrouwen, waarbij we open en eerlijk naar elkaar zijn. Duurzaamheid vinden wij heel belangrijk; wij willen met elkaar onze Gemeente beter doorgeven aan de volgende generaties. Genoeg om mee te willen doen aan deze aanbesteding? Onze visie en strategie is nader uiteen gezet [op deze website](http://www.schagen.nl). Nadere informatie over onze organisatie vindt u op [www.schagen.nl](http://www.schagen.nl).

### 1.3 Beschrijving van de Opdracht

#### 1.3.1 Aanleiding voor de Opdracht

De gemeente Schagen heeft in 2018/2019 een pilot gehouden omtrent de gladheidsbestrijding met name om meer geautomatiseerd te werken en goede informatie te kunnen vergaren voor een nieuwe aanbesteding. Deze is nu succesvol afgerond waardoor wij de opdracht aan de markt aanbieden.

### 1.3.2 De scope en doelstellingen van de Opdracht

Het organiseren en uitvoeren van de gladheidsbestrijding binnen de Gemeente. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de juiste organisatie van de gladheidsbestrijding inclusief de levering en opslag van dooimiddelen. Wegvakken die onderdeel zijn van de gladheidsbestrijding zijn terug te vinden op de digitale overzichtskaart: <https://schagen.nedgraphics.nl/web/thema/gladheidsbestrijding.html>

De Opdracht wordt uitgevoerd in de Gemeente en bestaat in hoofdzaak uit (of combinatie van werkzaamheden):

- Het op afroep uitvoeren van strooiroutes dan wel sneeuw schuiven;
- Het organiseren en in bedrijf houden van een 24/7 storingswachtdienst gedurende de periode 1 November t/m 15 april;
- Het op voorraad houden van dooimiddelen;
- het aanleveren van rapportages;
- Het regisseren en coördineren van de strooiroutes en of sneeuwschuiven.

#### Doelen van de aanbesteding / opdracht

1. Er een efficiënte invulling wordt gegeven aan de kosten voor de opdracht;
2. Aanbestedende dienst volledig ontzorgt wordt in de opdracht;
3. Er proactief wordt ingespeeld op de ontwikkelingen in de markt en Aanbestedende dienst hierover geïnformeerd wordt;
4. Er toegevoegde waarde wordt gecreëerd voor medewerkers en inwoners van de gemeente Schagen;
5. Een zo optimaal mogelijke bestrijding van de gladheid.;
6. Partijen samen bijdragen aan het geluk en welzijn van de inwoners en ondernemers.

### 1.3.3 Omschrijving van de Overeenkomst

De Gemeente wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor 6 jaar met tweemaal een optie voor verlenging van 12 maanden. Het streven is Overeenkomst 1 november 2019 in werking te laten treden.

#### Motivering verlengde raamovereenkomst

Aanbestedende dienst streeft met deze raamovereenkomst naar het realiseren van diverse doestellingen en procesoptimalisaties, zij wil hierin groeien met haar Opdrachtnemer. Daarnaast is het voor Opdrachtnemers gezien de investeringen (van materieel en opslag voor stroommiddelen) rendabeler een contractuele relatie aan te gaan die langer duurt dan 4 jaar.

### 1.3.4 Geraamde waarde

Op basis van onze raming gaan we uit van maximaal EUR 167.500,- per jaar en een totale opdrachtwaarde van EUR 1.340.000,-

### 1.4 Percelen en motivering

De Opdracht is niet verdeeld in Percelen, omdat:

- de toegang van het MKB niet wordt beperkt door de Opdracht als één geheel aan te besteden;
- de organisatorisch gevolgen en risico's anders te groot zijn, zowel voor u als voor ons;
- de Opdracht een grote samenhang kent.
- De opdracht bestaat uit een samenhang van aaneengesloten werkzaamheden.

## **Hoofdstuk 2. Communicatie en algemene eisen in het kader van de procedure**

### 2.1 Aanbestedingsplatform en communicatie

#### 2.1.1 Aanbestedingsplatform

Voor de aanbestedingsprocedure maakt de Gemeente gebruik van het aanbestedingsplatform [TenderNed](#). De Inschrijving dient dus volledig digitaal te worden ingediend Kijk voor uitleg over de werkwijze van digitale indiening in [deze handleiding](#). Voor al uw vragen over [TenderNed](#) kunt u tijdens kantooruren contact opnemen met de servicedesk op 0800-8363376 of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)

#### 2.1.2 Communicatie

Deze aanbesteding wordt geheel digitaal afgehandeld via [TenderNed](#) alle communicatie om moet via dit platform verlopen. Via de berichtenfunctie van de TenderNed kunt u contact opnemen met iemand van team inkoop. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht.

#### 2.1.3 Taal

Alle communicatie, zowel mondeling als schriftelijk, vindt plaats in de Nederlandse taal. Dat geldt zowel voor deze aanbestedingsprocedure als tijdens de uitvoering van de Opdracht. Uitzondering geldt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld zoals technische omschrijvingen van materieel en referenties of getuigschriften van buitenlandse aanbieders.

#### 2.1.4 Gelijkwaardigheid

Daar waar in de Aanbestedingsdocumenten een merk- of fabrieknaam staat vermeld, moet de toevoeging "of daarmee gelijkwaardig" gelezen worden.

#### 2.2 Vertrouwelijkheid

Alle gegevens die tijdens deze aanbestedingsprocedure worden uitgewisseld en kenbaar zijn gemaakt zijn vertrouwelijk. Beide partijen respecteren dit en handelen hier naar.

#### 2.3 Verstoring vrije concurrentie

Elke poging van Inschrijver (of een ieder die namens de Inschrijver handelt met of zonder zijn medeweten) om Gemeente of het beoordelingsteam gedurende de aanbesteding te beïnvloeden, leidt tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten bestaat.

#### 2.4 Planning

De planning voor deze aanbestedingsprocedure is volledig op [TenderNed](#) gepubliceerd.

#### 2.5 Dynamische Nota van Inlichtingen

U kunt via '[vragen en antwoorden](#)' in [TenderNed](#) vragen aan ons stellen alsook onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Verzoek(en) om inlichtingen die wij na de deadline ontvangen behoeven niet te worden beantwoord.

Wij beantwoorden de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk.

Wij publiceren alle vragen en antwoorden op TenderNed. Wij zijn vrij om zelfstandig wijzigingen in de Aanbestedingsdocumenten door te voeren. Deze wijzigingen worden dan ook in de nota('s) van inlichtingen opgenomen. De nota('s) van inlichtingen maken integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsdocumenten. In geval van tegenstrijdigheden gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de Aanbestedingsdocumenten. Latere nota's van inlichtingen gaan voor op eerdere nota's.

Wij verzoeken u om tijdig uw vragen te stellen en niet te wachten tot het laatste moment. Na de Nota van Inlichtingen kunnen er uitsluitend nog vragen gesteld worden over de Nota en over nieuw beschikbaar gestelde stukken.

#### 2.6 Samenwerkingsverbanden en beroep op derde(n)

##### **2.6.1 Aanmelding voor de Opdracht in samenwerking met andere ondernemingen**

Indien Inschrijver niet zelfstandig de Opdracht kan of wenst uit te voeren, is het mogelijk in samenwerking met andere ondernemingen in te schrijven. Dit kan op twee manieren:

1. als combinatie van afzonderlijke ondernemingen. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze aanbesteding. U geeft aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is. De combinanten moeten na gunning in ieder geval op eerste verzoek de daadwerkelijke samenwerking in een combinatie aan te tonen. Dit kan door een samenwerkingsOvereenkomst te tonen waarin de samenwerking binnen de combinatie gedurende de looptijd van de Opdracht is geregeld.
2. als hoofdaannemer met Onderaannemers (samenwerking met derden). Bij onderaanneming is de hoofdaannemer zelf volledig hoofdelijk aansprakelijk voor de (eventuele) uitvoering van de Opdracht. Gemeente kan Inschrijver verzoeken om aan te geven welk gedeelte van de Opdracht hij voornemens is aan derden in onderaanneming te geven en welke Onderaannemers hij voorstelt.

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als Onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als dit wel het geval is verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uit maakt ongeldig.

##### **2.6.2 Beroep op derde(n)**

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij. U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de Overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen.

### 2.6.3 *Inschrijven binnen één concern*

Verschillende ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren, kunnen gescheiden een inschrijving indienen. Zij moeten aantonen dat zij geheel onafhankelijk van elkaar een inschrijving hebben ingediend en dat er geen sprake is van vervalsing van de mededinging. Indien ondernemingen die tot hetzelfde concern/dezelfde holding behoren het gevraagde bewijs niet kunnen aanleveren, worden al deze ondernemingen uitgesloten van verdere deelname.

### 2.7 Voorbehoud

Gemeente behoudt zich het recht voor om:

- deze aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen;
- de planning te wijzigen;
- de Opdracht niet te gunnen.

Voor deze risico's kan de Gemeente –zolang geen definitieve gunning dan wel Opdrachtverstrekking heeft plaatsgevonden- niet verantwoordelijk of aansprakelijk worden gesteld. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

### 2.8 Klachten

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure handelen of hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. U kunt hiervoor het bijgevoegde klachtenformulier invullen en deze verzenden naar [klachtenmeldpuntaanbestedingen@schagen.nl](mailto:klachtenmeldpuntaanbestedingen@schagen.nl). Een klacht kan pas worden ingediend wanneer hij voldoet aan de in het formulier gestelde voorwaarde en nadat er een verzoek op wijziging, of melding, is gemaakt binnen de procedure.

### 2.9 Bezwaar

Een Inschrijver die het niet eens is met het voornemen tot gunning, kan tot uiterlijk 20 dagen na de dag van verzending van het voornemen tot gunning, bezwaar maken tegen het voornemen tot gunning. Bezwaar kan uitsluitend door het aanspannen van een kort geding bij de voorzieningen rechter van de Rechtbank Haarlem. Een kopie van de dagvaarding dient te worden verzonden per mail aan: [inkoop@schagen.nl](mailto:inkoop@schagen.nl) en via de TenderNed berichtenbox. De termijn van 20 dagen is een fatale termijn. Dit betekent dat bezwaren die na verloop van de termijn door middel van een kort geding aanhangig worden gemaakt, niet-ontvankelijk zijn. De Inschrijver heeft zijn recht dan verwerkt.

Indien een Inschrijver tegen het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig maakt binnen de gestelde termijn, dan dient de partij aan wie het voornemen tot gunning is verzonden, in dit kort geding te interveniëren op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen. De Gemeente is bevoegd de het voornemen tot gunning te herzien zolang de Overeenkomst niet is gesloten, zonder dat hieraan kosten zijn verbonden. Van definitieve gunning is niet eerder sprake dan wanneer beide bevoegde partijen in tweevoud een daartoe bestemde Overeenkomst(en) rechtsgeldig ondertekend hebben.

## **Hoofdstuk 3. Eisen aan inschrijving**

### 3.1 Vergoeding inschrijfkosten

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

### 3.2 Varianten /alternatieve aanbiedingen

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

### 3.3 Het indienen van de inschrijving

Indienen van een inschrijving houdt in dat Inschrijver instemt met alle in de Aanbestedingsdocumenten genoemde voorwaarden. Inschrijver dient op basis van de Aanbestedingsdocumenten, een digitale inschrijving in te dienen via [TenderNed](#). De sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijving **staat in de planning van TenderNed**. Inschrijvingen die: te laat, en/of niet of slechts gedeeltelijk in de kluis aanwezig zijn, en/of op een verkeerde wijze / onder voorwaarden zijn ingediend kunnen van verdere deelname worden uitgesloten zonder dat enige vergoeding van kosten bestaat.

### 3.4 Gestandsdoeningstermijn

De gestandsdoeningstermijn zoals omschreven in de Algemene Voorwaarden wordt in geval van bezwaar tegen het voornemen tot gunning, verlengd tot maximaal twee weken na uitspraak van de voorzieningenrechter. Een inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

### 3.5 Prijzenbladen

Bij inschrijving dient de Inschrijver een prijzenblad in. Het prijzenblad is volledig ingevuld en voldoet aan de volgende minimumeisen:

- Alle prijzen en bedragen in euro's;

- Alle prijzen en bedragen exclusief BTW;
- De opgenomen prijs is realistisch en volledig, waarvoor de Opdracht zoals beschreven en het programma van eisen wordt uitgevoerd;
- Alle kosten en opbrengsten drukken op de relevante posten en in de relevante jaren;
- Eventuele uurtarieven zijn all-in tarieven, inclusief bureaunkosten, reis- en verblijfkosten.

### 3.6 Verstrekte gegevens en verificatie

De Gemeente controleert gegevens op juistheid en zo wint waar nodig nadere inlichtingen in. Wij gaan er van uit dat alle gevraagde informatie naar waarheid is ingevuld en aangeleverd. Mocht blijken dat dit niet klopt, dan kan de betreffende Inschrijver alsnog uitgesloten worden van verdere deelname aan deze aanbesteding zonder dat enig recht op vergoeding van gemaakte kosten bestaat.

## **Hoofdstuk 4. Eisen aan Inschrijver (Selectie eisen Geschiktheidseisen en Uitsluitingsgronden)**

### 4.1 Inleiding en ondertekening

Om voor gunning van de Opdracht in aanmerking te komen moet een Inschrijver voldoen aan de navolgende Geschiktheidseisen en mogen de Uitsluitingsgronden zoals gesteld in de UEA niet op Inschrijver van toepassing zijn. Alle in dit hoofdstuk genoemde eisen zijn minimumeisen. De gevraagde gegevens moeten bij de inschrijving overlegd worden of na verzoek, aan de Gemeente gezonden worden. Indien gevraagde informatie ontbreekt of na een daartoe strekkend verzoek niet of niet tijdig wordt gezonden, wordt de inschrijving terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Als wordt gevraagd om ondertekening van documenten moet dit gedaan worden door een daartoe bevoegd persoon. Dit wil zeggen dat de naam van ondertekenaar moet voorkomen op het uittreksel of eventueel andere bijgevoegde uittreksels van een bovenliggende BV, Stichting of Holding. Een apart opgestelde volmacht van de in het KVK genoemde bevoegde persoon volstaat ook.

### 4.2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

De Inschrijver doorloopt de Uniform Europees Aanbestedingsdocument tool(UEA) in TenderNed. De Gemeente heeft het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) als XML-bestand en pdf-bestand [onder documenten gepubliceerd op TenderNed](#). Inschrijver dient het XML-bestand in de UEA-module in TenderNed te laden om na invullen een pdf-bestand van het UEA te genereren.

#### **Werkwijze in geval van inschrijven als combinatie of indien Inschrijver een beroep doet op de draagkracht van derde(n).**

Het UEA dient eerst door de combinant één / Inschrijver te worden ingevuld en staat na invulling opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#) op TenderNed. Dit ingevulde UEA – zowel het XML-bestand als het pdfbestand - dient u vervolgens op te slaan op uw eigen lokale computer. Daarna kan het UEA door de andere combinant(en) of derde(n) ook op dezelfde wijze worden ingevuld. In dat geval wordt bij het opslaan de 1<sup>e</sup> ingevulde UEA op TenderNed overschreven en ook in TenderNed opgeslagen in het [tabblad overige documenten](#). U kunt nu de 1<sup>e</sup> (en eventueel meerdere) ingevulde UEA (XML-bestand en pdf-bestand) vanuit uw lokale computer weer uploaden in het [tabblad overige documenten](#) van TenderNed.

Een handtekening op het prijsformulier door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon geldt als rechtsgeldige ondertekening van de inschrijving waaronder het UEA.

### 4.3 Geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

De Geschiktheidseisen staan allemaal in de aankondiging / als eis in TenderNed. Na het voornemen tot gunning worden de volgende bewijsmiddelen opgevraagd:

#### 4.3.1 Uitsluitingsgronden

- UEA eisen **door** een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) niet ouder dan twee jaar op moment van inschrijven);

#### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

- nakoming fiscale verplichtingen en betaling sociale premies **door** een verklaring van de belastingdienst niet ouder dan zes maanden op moment van inschrijven

#### 4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid

- Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers **door** VCA certificaat of gelijkwaardig.

#### 4.3.1 Kerncompetenties

De Inschrijver toont door middel van referenties aan dat hij voldoet aan de volgende kerncompetenties. De referenties worden ingediend volgens het format in de bijlage en moeten voldoen aan de volgende minimumeisen:

- de referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van de inschrijving;
- één referentie per kerncompetentie, één referentie mag meerdere kerncompetenties bedienen;
- uit de in te dienen referentie(s) blijkt aantoonbaar dat de referentie volledig en ondubbelzinnig voldoet aan de gevraagde kerncompetentie(s) en de overig gestelde eisen;

Kerncompetentie 1	Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met de uitvoering van gladheidsbestrijding op openbare wegen (70KM) en fietspaden (20KM).
Kerncompetentie 2	Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbare ervaring met het ter beschikking stellen van materieel en materiaal wat voldoet aan de eisen en gecertificeerd personeel ten behoeve van de gladheidsbestrijding.

Voor combinaties geldt dat iedere combinant afzonderlijk moet voldoen aan minimaal 50% van de gevraagde ervaringseis;

De door Inschrijver opgegeven referentie wordt door de Gemeente gecontroleerd.

## **Hoofdstuk 5. Eisen aan de Opdracht**

### **5.1 Programma van eisen / Bestek**

Het programma van eisen is bijgevoegd als bijlage bij dit document.

### **5.2 Social Return On Investment**

Niet van toepassing.

### **5.3 Duurzaamheid**

Op deze uitvoering van de opdracht zijn de in het Programma van eisen genoemde duurzaamheidseisen van toepassing.

### **5.3 Present performance**

Gemeente beoordeelt Opdrachtnemer tijdens de uitvoering van de opdracht op 'present performance' om de samenwerking en kwaliteit te verbeteren. Het beoordelen gaat gedurende de uitvoeringsperiode via het bijgevoegde formulier over en weer tussen Gemeente en Opdrachtnemer. Na oplevering van de opdracht beoordeelt de opdrachtgever de werkwijze van en samenwerking met de Opdrachtnemer. Het formulier komt in een gesloten database voor overheidsopdrachtgevers. Goede scores kunnen gebruikt worden voor selectie van marktpartijen bij meervoudige onderhandse aanbestedingen dan wel voor het verstrekken van een opdracht uit de hand'.

## **Hoofdstuk 6. Beoordeling en gunning**

Na sluiting van de inschrijffase wordt de TenderNedkluis geopend. Inschrijvers kunnen niet bij het openen van de kluis aanwezig zijn. Zij ontvangen via TenderNed een proces-verbaal van opening uiterlijk twee werkdagen na het openen van de kluis. Na het openen van de kluis wordt eerst vastgesteld of de inschrijving tot heden volledig en juist is.

### **6.1 Gunningscriterium**

#### **Laagste prijs**

Op deze opdracht is het gunningscriterium laagste prijs van toepassing. De kwaliteitseisen van de opdracht zijn middels de technische specificaties en overige voorwaarden/bepalingen geheel vastgelegd. De Opdracht is dermate gestandaardiseerd en Opdrachtgever ziet voor deze Opdracht geen onderscheid in extra kwaliteit, waardoor is besloten om laagste prijs als gunningscriterium op deze opdracht toe te passen.

### **6.2 Beoordelingsteam**

Het beoordelingsteam is voldoende bemenst en deskundig. De leden kunnen zowel bij ons werkzaam of externe deskundigen zijn. Het beoordelingsteam wordt ondersteund door leden van team Inkoop.

### **6.3 Beoordelingsprocedure**

De tijdig ontvangen inschrijvingen worden als volgt beoordeeld:

- Toetsing op volledigheid en rechtsgeldigheid;
- Toetsing van de inschrijvingen aan de Uitsluitingsgronden;
- Beoordeling van de inschrijvingen op basis van de Gunningscriteria;
- Controle van prijzenbijlage in combinatie met het Programma van eisen / Bestek.

Gedurende de beoordeling kan het beoordelingsteam aan Inschrijvers verduidelijkende vragen over de inhoud van de offerte. Deze communicatie zal door de contactpersonen voor deze aanbesteding, via de berichtenmodule van TenderNed, worden gevoerd.

#### **6.4 Prijs**

Om de laagste prijs vast te stellen worden de inschrijfstaten van de inschrijvers met elkaar vergeleken. Inschrijver dient standaardformulier prijs (in PDF en XLSX) ingevuld en ondertekend door een bevoegd persoon in via TenderNed.

**N.B.:** De Gemeente kan een nader onderzoek instellen naar de inschrijfprijs, indien deze significant afwijkt van de raming. Indien de inschrijfprijs significant hoger of lager ligt dan de raming van de Gemeente, behoudt zij zich het recht voor om de Opdracht niet te gunnen.

#### **6.5 Gelijke score**

Indien sprake is van een gelijke score van twee of meer inschrijvers, wordt door loting beslist aan wie de Opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. Zij zijn bevoegd daarbij in persoon of bij gemachtigde tegenwoordig te zijn.

#### **6.6 Bekendmaking voornemen tot gunning**

Nadat is vastgesteld welke Inschrijver de Beste prijs-kwaliteit verhouding heeft aangeboden, wordt het voornemen tot gunning aan deze Inschrijver medegedeeld. De overige Inschrijvers krijgen een gemotiveerde afwijzing met daarin de behaalde score, plaats in de ranking en de behaalde scores van de winnende Inschrijver.

Aan het voornemen van gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlenen omdat deze mededeling geen aanvaarding inhoudt als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 Burgerlijk wetboek, van diens aanbod. De Gemeente kan uit eigen beweging terugkomen op het voornemen tot gunning, zonder dat de Inschrijver aan wie hij voornemens is te gunnen, aanspraak kan maken op enige schadeloosstelling.

Indien na bekendmaking van het voornemen tot gunning blijkt dat de winnende Inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt), dan zal de betreffende Inschrijver alsnog worden uitgesloten. In voorkomend geval kan de Overeenkomst worden aangegaan met de nummer twee.

#### **6.7 Verificatie inschrijving**

Inschrijver overlegt uiterlijk twee weken na het voornemen tot gunning aan de Gemeente de bewijsmiddelen ter onderbouwing van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de geschiktheidseisen.

Ter verificatie van de inschrijving kan de Inschrijver uitgenodigd worden voor een gesprek. Vooraf wordt aangegeven welke documenten de Inschrijver mee moet nemen. Blijkt tijdens de verificatie dat onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat de partij niet voldoet aan de gestelde eisen, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen.

#### **6.8 Gunning en ondertekening Overeenkomst**

De gunningsbeslissing wordt definitief indien er geen juridische belemmeringen (meer) zijn. Er is pas sprake van een overeenkomst wanneer beide partijen de Overeenkomst(en) rechtsgeldig ondertekend hebben. Gemeente hierover contact op met Opdrachtnemer.

### **Hoofdstuk 7. Overzicht bijlagen en in te dienen documenten**

#### **7.1 Overzicht bijlagen**

Uniform Europees Aanbestedingsdocument	PVE Gladheidsbestrijding
Standaardformulier prijs	Flyer werken in Schagen
Standaardformulier kerncompetenties	Bedrijfsflyer aanbesteden NGN
Concept Overeenkomst	Beoordelingsformulier past performance
Concept wachtkamerovereenkomst	VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten
Klachtenformulier	

#### **7.2 Overzicht in te dienen documenten bij uw inschrijving**

Omschrijving	In TenderNed uploaden als onderdeel van de offerte
Uittreksel Kamer van Koophandel	TenderNed / eis
Uniform Europees Aanbestedingsdocument	TenderNed / eis
Standaardformulier prijs	TenderNed / criteria prijs
Standaardformulier kerncompetenties	TenderNed / eis