

Programma van Eisen

Raamovereenkomst gladheidsbestrijding gemeente
Hoeksche Waard 2021- 2023 (met optionele
verlenging van 2x 1 jaar)



Datum: 01-09-2021

Kenmerk: Z.21.106318

Procedure: Europese aanbesteding

Gemeente Hoeksche Waard

Coördinatoren:

Dhr. E. de Koning

Dhr. D. Almazan

Senior medewerker verkeer binnendienst

Operationeel leidinggevende buitendienst

Aanbesteding project

Dhr. B. Snijders

Mevr. S. Bres

Inkoper openbare ruimte

Medewerker beheer openbare ruimte

Inhoud

1. Inleiding	4
1.1 Procedure	4
1.2 Procedure	4
1.3 Clusteren en percelen	4
1.4 Inschrijvingen.....	5
1.5 Varianten.....	5
1.6 Gunning.....	5
1.7 Communicatie	5
1.8 Planning	6
2. Omschrijving van de opdracht.....	7
2.1 Algemeen.....	7
2.2 Locatie (uitgesplitst per perceel)	7
2.3 Beschrijving van de opdracht.....	8
2.3 Signaleren & alarmeren van de gladheid.....	8
2.3.1 Signaleren	8
2.3.2 Alarmeren.....	8
2.3 Alarmering	9
2.4 Uitvoering	9
2.5 Registratie logboek.....	9
2.6 Strooiwijze	10
2.6.1 Curatief strooien	10
2.6.2 Preventief strooien	10
2.6.3 Machine afstellingen	11
2.7 Ter beschikking te stellen materieel	11
2.7.1 Algemeen.....	11
2.7.2 Materieel.....	12
2.8 Strooiroutes	13
2.8.1 Urgentie 1.....	13
2.8.2 Urgentie 2.....	13
2.8.3 Handmatig strooien bij openbare voorzieningen.....	13
2.8.4 Kaartmateriaal strooiroutes	13
2.9 Benodigde inzet voor uitvoering gladheidsbestrijding.....	14
3. Contractuele voorwaarden	15
3.1 Vorm en duur van de overeenkomst.....	15
3.1.1 Duur van de overeenkomst.....	15
3.1.2 Beëindiging van de overeenkomst.....	16
3.1.3 Wijzigingen in de overeenkomst	16
3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden	16
3.3 Financiële bepalingen.....	16
3.3.1 Prijsopgave	16
3.3.2 Prijsindexatie.....	17
3.3.3 Facturatie en betaling	18
3.4 Overige contractuele bepalingen.....	18
3.4.1 Verzekeringen (algemeen)	19
3.4.2 Aansprakelijkheidsverzekering.....	19
3.4.3 Voertaal uitvoering opdracht	20
3.4.4 Implementatie en voorbereiding	20
3.4.5 Uitvoering en wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden.....	20
3.4.6 Boeteregeling.....	20
3.4.7 Overdracht rechten	21
3.4.8 Ontbinding van de Overeenkomst	21
3.4.9 Publiciteit	21
3.4.10 Toepasselijk recht en geschillen	21
3.5 Social Return on Investment.....	22
4. Aanbestedingsprocedure.....	22

4.1	Kaders aanbestedingsprocedure	22
4.1.1	Taal.....	23
4.1.2	Vertrouwelijkheid	23
4.1.3	Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden.....	23
4.1.4	Gestanddoeningstermijn.....	23
4.1.5	Geen voorwaarden	23
4.1.6	Overige Voorwaarden.....	23
4.2	Verloop van de aanbestedingsprocedure.....	25
4.2.1	Nota van Inlichtingen.....	25
4.2.2	Indiening van de inschrijving	25
4.3	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	26
4.4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	26
4.4.1	Uitsluitingsgronden.....	26
4.4.2	Geschiktheidseisen	27
4.5	Mogelijkheden voor inschrijving.....	28
4.6	Eisen aan de inschrijving	29
4.7	Beoordeling van de inschrijving	30
4.7.1	Gunningscriterium	30
4.8	Gunningsbeslissing	31
Bijlage 1a/b	Inschrijvingsstaat en biljet.....	32
Bijlage 2	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	32
Bijlage 3	Kaart gebiedsgrenzen percelen	32
Bijlage 4	Social Return on Investment (SROI)	32
Bijlage 5	Format kerncompetenties.....	32
Bijlage 6	Concept routekaarten.....	32
Bijlage 7	Concept logboek.....	32
Bijlage 8	Advies voorgeschreven zouthoeveelheden	32

Niets van de uitgave mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van druk, microfilm, geluidsband, elektronisch of op welke andere wijze ook en evenmin in een retrieval systeem worden opgeslagen zonder voorafgaande toestemming van de samenstellers.

1. Inleiding

1.1 Procedure

Voor u ligt het Programma van Eisen dat samengesteld is door de gemeente Hoeksche Waard (hierna: aanbestedende dienst en opdrachtgever). De opdracht betreft een raamovereenkomst voor gladheidsbestrijding in de gemeente Hoeksche Waard.

Dit Programma van Eisen (hierna: PvE) is bedoeld om aanbieders de mogelijkheid te bieden op een goede en juiste wijze mee te dingen naar de gunning van de opdracht.

Het doel is om te komen tot een overeenkomst voor de vaste periode van 2 jaar. De ingangsdatum van de overeenkomst is 1 november 2021. De overeenkomst eindigt op 30 september 2023. De overeenkomst bevat een optie tot verlenging van 2 maal 1 jaar, te weten de jaren 2024 en deels 2025. Bij een eventuele verlenging start de overeenkomst op 1 oktober 2023 en eindigt van rechtswege op 30 september 2025.

1.2 Procedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de openbare procedure (Europees) conform hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016). Gezien zowel de waarde van de opdracht, de complexiteit als ook de marktsamenstelling, leent deze procedure zich daar het beste voor. Let op: waar in de ARW 2016 'werk' staat, dient dit als 'dienst' te worden gelezen.

De Aanbestedende dienst hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit, conform de aanbestedingsregels en het inkoopbeleid van de gemeente Hoeksche Waard.

Door in te schrijven op deze aanbesteding conformeert u zich automatisch aan de bepalingen zoals opgenomen in dit PvE en de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen en alle overige bijbehorende bijlagen. Alle in dit PvE genoemde getallen en bijlagen zijn geverifieerd maar aan de aantallen/getallen kan men op geen enkele wijze rechten ontleen.

Hierbij geldt het voorbehoud dat het college van B&W van de gemeente achteraf instemt met de uitkomsten van de aanbesteding en dat deze de benodigde financiële middelen beschikbaar stelt. De opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer. De gehele procedure verloopt via TenderNed. (www.tenderned.nl)

De opdracht betreft een raamovereenkomst: Ja

Gpa

-classificatie: 90630000-2 ijsbestrijdingsdiensten en 90620000-9

Sneeuwreinigingsdiensten.

Opdracht valt onder de overeenkomst inzake overheidsopdrachten (GPA): Nee

1.3 Clusteren en percelen

Er vindt clustering plaats, omdat de uitvoering van diverse gladheidsbestrijdingswerkzaamheden zijn samengevoegd.

Daarbij is gekozen voor het opdelen in percelen, zodat verschillende partijen de kans krijgen mee te dingen naar een deel van de opdracht en krijgt het MKB toegang tot

deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De opdracht is verdeeld in een viertal percelen. Door het aantal te gunnen percelen te beperken tot maximaal twee (2) per opdrachtnemer wil de aanbestedende dienst de hoeveelheid werk uitvoerbaar houden voor de individuele opdrachtnemers.

1.4 Inschrijvingen

Alleen inschrijvingen die voldoen aan de minimum- en geschiktheidseisen worden in behandeling genomen. Het openen van de inschrijvingen is niet openbaar.

1.5 Varianten

Het is niet toegestaan varianten in de inschrijving op te nemen. Aangeboden varianten worden door de aanbestedende dienst uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Een inschrijving moet volledig voldoen aan de in dit PvE opgenomen uitgangspunten en eisen.

1.6 Gunning

De aanbestedende dienst kiest voor gunning op basis van de **laagste prijs**. De aanbestedende dienst heeft voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de gevraagde te leveren diensten binnen deze opdracht eenduidig zijn vastgelegd en gedetailleerd worden beschreven in het PvE. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. De opdrachtgever verwacht op basis van het PvE geen grote verschillen in de kwaliteit van de leveranciers.

1.7 Communicatie

Communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure dient uitsluitend via TenderNed te verlopen via de contactpersoon voor de aanbesteding:

De heer B. Snijders, Inkoper beleid openbare ruimte team Beleid Openbare Ruimte gemeente Hoeksche Waard.

Het benaderen van andere medewerkers van de aanbestedende dienst met betrekking tot deze aanbesteding is strikt verboden en kan leiden tot directe uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

1.8 Planning

Procedurestap	Datum/tijd	Toelichting
Publicatie aanbestedingsdocumenten	1 September 2021	
Sluitingstermijn voor stellen van vragen	15 September 2021	11:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	29 September 2021	Streefdatum
Sluitingstermijn indiening van de inschrijving	13 Oktober 2021	11:00 uur
Opening van de kluis met inschrijvingen	13 Oktober 2021	11:30 uur
Verzenden voorlopige gunningsbeslissing	20 Oktober 2021	Streefdatum
Opschortende termijn		20 kalenderdagen
Verzenden definitieve gunning	9 November	Streefdatum
Aanvang van de opdracht	November / December	In overleg na voorlopige gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen.

¹ Conform inkoop- en aanbestedingsbeleid van de gemeente Hoeksche Waard is bezwaar tegen de gunning mogelijk. Bezwaartermijn bedraagt 20 dagen. Na gunning wordt contact opgenomen met de opdrachtnemer voor uitvoering en wordt er rekening gehouden met een eventuele bezwaartermijn.

2. Omschrijving van de opdracht

2.1 Algemeen

De gemeente heeft als wegbeheerder ingevolge de wegenwet de zorg voor een goede en veilige staat van de wegen. Sneeuw, ijzel en overige vormen van gladheid vormen in de winterperiode echter een ernstige bedreiging voor de veiligheid van de weggebruiker. De gemeente is verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen ter bestrijding van gladheid op de wegen, die bij haar in beheer en onderhoud zijn.

Het betreft hier een inspanningsverplichting en geen resultaatverplichting. Gelet op de zorgplicht is het noodzakelijk eenduidige en duidelijke afspraken te maken over de gladheidsbestrijding en deze afspraken vast te leggen en bekend te maken aan de burgers en weggebruikers. Voor de vier percelen in de Hoeksche Waard en omgeving is het gladheidsbestrijdingsplan vastgelegd op een kaart met prioritering.

De Aanbestedende dienst wenst 4 raamovereenkomsten af te sluiten voor het uitvoeren van gladheidsbestrijding voor de verschillende percelen in de gemeente Hoeksche Waard.

Deze aanbesteding beoogt hiervoor nieuwe raamovereenkomsten af te sluiten.

2.2 Locatie (uitgesplitst per perceel)

De uit te voeren dienst is gelegen in de gemeente Hoeksche Waard, verdeeld over een 4-tal percelen. De percelen zijn als volgt ingedeeld:

- Kernen Perceel 1
 - Goudswaard (inclusief Nieuwendijk);
 - Nieuw-Beijerland (inclusief Zuidzijde);
 - Nieuwendijk;
 - Piershil;
 - Zuid-Beijerland (inclusief Hitserse kade);
- Kernen Perceel 2:
 - Heinenoord (inclusief Blaaksedijk en Goidschalxoord);
 - Oud-Beijerland.
- Kernen Perceel 3:
 - Puttershoek;
 - Maasdam;
 - 's Gravendeel (inclusief Schenkeldijk);
 - Mijnsheerenland (inclusief Brabersweg en provinciale weg);
 - Westmaas.
- Kernen Perceel 4
 - Strijen (incl. Keijzersdijk);
 - Mookhoek;
 - Srijensas;
 - Klaaswaal.
 - Numansdorp

Zie ook kaart met gebiedsgrenzen van de percelen, toegevoegd als bijlage 3 Kaart gebiedsgrenzen percelen bij dit PvE.

2.3 Beschrijving van de opdracht

De diensten bestaan per perceel in hoofdzaak uit het ter beschikking stellen van materieel en werknemers ten behoeve van de volgende werkzaamheden in de gladheidsbestrijding:

- a. Ter beschikking stellen van droge opslagruimte door opdrachtnemer voor stalling van de gladheidsbestrijdingsmachines;
- b. Gereed maken van de vloot voor uitvoering van de gladheidsbestrijding;
- c. Signaleren van de gladheid;
- d. Ter beschikking stellen van tractiemateriaal voor uitvoering van de gladheidsbestrijding;
- e. Het op afroep uitvoeren van preventieve gladheidsbestrijding (strooiroutes);
- f. Het op afroep uitvoeren van de curatieve gladheidsbestrijding (sneeuwroutes);
- g. Het reinigen van de machines na uitvoering van de gladheidsbestrijding.

2.3 Signaleren & alarmeren van de gladheid

2.3.1 Signaleren

De signalering om al dan niet te strooien wordt gebaseerd op de volgende drie onderdelen:

Moment van uitvoering door de provincie Zuid-Holland;
De weersvoorspelling specifiek voor de Hoeksche Waard;
De actuele weerssituatie.

a.d.1 Moment van uitvoering gladheidsbestrijding door de provincie Zuid-Holland.
De provincie voert het beheer over provinciale wegen. In de Hoeksche Waard wordt door een algemene melding van de provincie Zuid-Holland het strooien in gang gezet.

a.d.2 De weersvoorspelling specifiek voor de Hoeksche Waard.
De coördinator gladheid van Waterschap Hollandse Delta heeft toegang tot een website waar de actuele weersinformatie voor de Hoeksche Waard wordt weergegeven. De weersinformatie op de website is zowel op kantoor als thuis direct toegankelijk voor de coördinator gladheidsbestrijding van Waterschap Hollandse Delta.

a.d.3 De actuele weerssituatie.
Dit betreft met name het bestrijden van gladheid tijdens kantooruren. De melding van gladheid kan op verschillende manieren binnenvallen (waterschap, gemeente, melding burgers, politie, andere wegbeheerders etc.).

2.3.2 Alarmeren

De alarmering van de coördinator gladheidsbestrijding van Waterschap Hollandse Delta en de strooiploeg geschiedt door het meldingssysteem van de provincie Zuid-Holland. Binnen de Hoeksche Waard is door de Provincie, Waterschap Hollandse Delta en de gemeente afgesproken dat er vanuit één organisatie een melding wordt gegeven aan alle betrokkenen zodat er tegelijkertijd wordt gestrooid. De melding om te strooien wordt verspreid via de mobiele telefoon. De mobiliteitsboom loopt via Provincie Zuid-Holland,

Waterschap Hollandse Delta naar de gemeente. De aannemer zal nooit zelf een strooiactie in kunnen inzetten.

2.4 Uitvoering

Als de melding van de coördinator gladheidbestrijding van Waterschap Hollandse Delta de dienstdoende medewerker van de aannemer heeft bereikt, begeeft deze zich naar de Hoekseweg 1 te Strijen (opslagterrein Waterschap Hollandse Delta) of de Noorddijk 22a te Zuid-Beijerland om daar zout (NaCl) te gaan laden. De opdrachtnemer (aannemer) is daarvoor gedurende het GBS-seizoen 24/7 telefonisch bereikbaar op een vooraf opgegeven telefoonnummer. Hier vandaan zal er met de hoofdroute (1^{ste} urgentie) worden gestart. Uitgangspunt is dat de voertuigen binnen 30 minuten na alarmering aanwezig moeten zijn bij het WSHD om te laden. Het GBS-seizoen start op 1 november en eindigt op 1 april.

Als er sprake is van meer dan 2 cm sneeuw, dient door de opdrachtnemer de sneeuwplough of borstel ingezet te worden. Dit borstelen of ploegen gebeurt in combinatie met curatief zout strooien. Bij voorkeur vooruitlopend op de sneeuwval de route preventief voorstrooien (natzoutmethode)

De wegen in beheer en onderhoud van de gemeente kunnen niet allemaal gelijktijdig worden aangepakt. Er is daarom een prioritering in de uitvoering aangebracht. Het uitgangspunt is dat eerst de wegen met de hoogst verkeersintensiteiten worden aangepakt. Er is daarom een onderverdeling gemaakt in 2 urgenties met bijbehorende indicatieve strooiroutes (zie bijlage 6).

2.5 Registratie logboek

De aannemer dient een logboek bij te houden voor elke strooibeurt. Het logboek is een formeel document dat als (juridische) rechtsgeldige verklaring gebruikt wordt bij eventuele claims van derden en bij ongevallen t.g.v. gladheid. De opdrachtnemers (aannemers) houden een logboek bij voor de GBS (gladheidsbestrijding) waarin tenminste de volgende punten per actie opgenomen worden:

- Wanneer is er melding ontvangen van het Waterschap (datum en tijdstip aanvang)?
- Is de actie gestart op aangeven van iemand anders dan het Waterschap? Zo ja, door wie?
- Wat waren de weersomstandigheden bij aanvang van de GBS?
- Om wat voor soort optredende of verwachte gladheid ging het?
- Om wat voor soort strooiactie ging het (preventief of curatief, alleen een 1^{ste} route of ook een 2^e route)?
- Met hoeveel gram per m² is er gestrooid?
- Hoeveel zout is er tijdens de strooiactie gebruikt in tonnen (bij curatieve én preventieve strooiacties)?
- Hoeveel pekkel is er gebruikt (in liters) bij preventieve acties?
- Waren er nog bijzonderheden gedurende de strooiacties?
- Hoe laat is de strooiactie beëindigd en bij wie van de gemeente is dat gemeld?

Het logboek wordt (digitaal) ondertekend door de aannemer (voor "naar waarheid ingevuld") en op de eerstvolgende werkdag gerapporteerd aan de coördinator van de gemeente (nader te bepalen)

Er is per perceel een voorbeeld format van het logboek bijgevoegd in bijlage 7 van dit programma van eisen welke te gebruiken is voor deze registratie.

2.6 Strooiwijze

Voor het strooien kunnen 2 methoden worden onderscheiden. Curatief en preventief strooien. Beide strooimethoden worden hieronder beschreven.

Het uitgangspunt is dat er preventief gestrooid wordt volgens de natzoutmethode (in ca. 70% van alle gladheidsituaties). Alleen bij zware sneeuwval en ijzel curatief strooien (dan wel vooruitlopend de sneeuwval en ijzel het wegdek preventief voorbehandelen volgens de natzoutmethode).

2.6.1 Curatief strooien

- ☐ Er wordt gebruik gemaakt van droog zout en/of pekeloplossing. Dit is afhankelijk van wat het WSHD aangeeft;
- ☐ Hierbij wordt gestrooid wanneer het al glad is;
- ☐ Het uitgestrooide zout dringt in het ijs en maakt dit poreus;
- ☐ De ijsmassa wordt daarna makkelijk stuk gereden;
- ☐ Door het smeltproces verdwijnt ook een deel van de ijsmassa, mits er voldoende tijd overheen gaat en genoeg zout is gestrooid;
- ☐ Deze methode vergt relatief veel zout.

2.6.2 Preventief strooien

- ☐ Het droge zout wordt vermengd met een pekeloplossing voordat het op het wegdek komt. Dit is afhankelijk van wat het WSHD aangeeft.
- ☐ Hierbij wordt het zout op de weg gebracht voordat het glad is;
- ☐ Het ontstaan van gladde, gevaarlijke situaties wordt hiermee verminderd;
- ☐ Het tijdstip van uitvoering is beïnvloedbaar;
- ☐ IJs en sneeuw hebben de eigenschap zich vast te hechten aan het wegdek. Dit wordt versterkt door het gewicht van het verkeer dat er overheen rijdt. Preventief strooien voorkomt dit proces. De papperige massa die dan ontstaat, zal moeilijk opnieuw bevriezen en is gemakkelijk weg te schuiven of te vegen;
- ☐ Het zout hecht zich aan de weg vast zodat het niet weg kan waaien;
- ☐ Preventief strooien vergt relatief weinig zout.

Bij aanhoudend koud weer komt het voor dat gedurende 24 uur de temperatuur lager is dan -10 graden. Bij een dergelijke temperatuur werkt het gebruikte strooizout niet meer. Een en ander betekent dat bij temperaturen beneden de -10 graden niet meer wordt gestrooid. Alle straten in de gemeente kunnen dan ook glad zijn bij strenge vorst.

2.6.3 Machine afstellingen

In tegenstelling tot vroeger wordt niet alleen gebruik gemaakt van droog zout, maar wordt ook een pekeloplossing toegevoegd. Voor deze manier van strooien heeft de gemeente in 2017 een nieuwe zoutstrooier aangekocht. Deze strooiwijze kent een aantal voordelen; veiligheid van de weggebruiker wordt verhoogd, met minder zout hetzelfde effect, nat zout verwaait minder, is minder milieubelastend en geeft een betere mogelijkheid tot preventief strooien vergeleken met droog zout.

De aannemer is zelf verantwoordelijk voor de afstelling van de machine en de wijze van strooien. Zij dienen zorg te dragen voor een goede afstelling en de juiste hoeveelheid strooizout. Omgerekend wordt, afhankelijk van de aard van de gladheid, 7 tot 15 gram wegzout per m² gestrooid. Bij sneeuwval kan dit oplopen tot maximaal 20 gram per m².

In bijlage 8 is een Exceldocument bijgevoegd met daarop de geadviseerde c.q. voorgeschreven grammen strooizout per m², afhankelijk van de dan geldende wegdektemperatuur, het type wegdek en het type gladheid. Eventueel kan de opdrachtnemer ervoor kiezen om de aanbevelingen van het waterschap te volgen voor wat betreft het instellen van het aantal grammen per m².

Indien gewenst kan uitleg gegeven worden over de werking van de strooimachine.

2.7 Ter beschikking te stellen materieel

De opdrachtgever zal het materieel deels (circa 50%), bestaande uit strooiers en schuivers ter beschikking stellen voor de opdrachtnemer. In paragraaf 2.7.1. en 2.7.2 staat beschreven welk materiaal beschikbaar is.

De opdrachtnemer draagt zelf zorg voor de tractievoertuigen om de gladheidsbestrijding met (de deels) ter beschikking gestelde materieel van de opdrachtgever te kunnen uitvoeren. Het is van belang dat deze voertuigen van de opdrachtnemer voorzien zijn van een GPS-systeem zodat het mogelijk is in het kader van verantwoording bij schade(s) door gladheid te kunnen aantonen data om xxx tijd op xxx locatie de gladheidsbestrijding is uitgevoerd. Met hedendaagse technologie zijn hier al oplossingen voor die werken d.m.v. een mobiele telefoon. Deze verantwoording kan plaatsvinden in combinatie met het ingevulde logboek, zie paragraaf 2.5

2.7.1 Algemeen

De zoutstrooier, sneeuwschuif en tractie moeten gedurende de winterperiode 24 uur per dag gebruiksklaar staan. Het gebruik van dit materieel vindt uitsluitend onder zeer slechte klimatologische omstandigheden plaats. Daarom is een goede conservering en onderhoud van het materieel van zeer groot belang.

Het materieel wordt na elke strooiroonde nauwkeurig afgespoten en schoongemaakt. Als er tijdens of na de werkzaamheden gebreken worden geconstateerd, worden deze zo spoedig mogelijk doorgegeven aan de opdrachtgever. De opdrachtgever draagt zorg voor reparatie aan gemeentelijke voertuigen.

De opdrachtnemer zal ook gedurende de contractperiode zorg dragen voor stalling van materieel gladheidsbestrijding. De stalling zal minimaal bestaan uit een droge opslagruimte.

Het is verboden om het ter beschikking gestelde materieel van de opdrachtgever in te zetten voor andere werkzaamheden dan uitvoering gladheidsbestrijding in opdracht van gemeente Hoeksche Waard. Wanneer dit toch wordt waargenomen kan dit leiden tot directe ontbinding van deze overeenkomst. Mocht de opdrachtnemer zelf over materiaal beschikken om de gladheidsbestrijding uit te kunnen voeren (zowel preventief als curatief) dan staat het de opdrachtnemer geheel vrij om ook dit materiaal te gebruiken,

echter hier kunnen geen extra kosten voor in rekening gebracht worden bij de opdrachtgever.

2.7.2 Materieel

Het volgende materieel wordt door de opdrachtgever ter beschikking gesteld.

Merk	Omschrijving	Type	Voertuig	Bouwjaar
Nido	Nat-zout aanhangstrooier	AWK 1800-1	Trekker klein	2007
Schmidt	Sneeuwplough	SNK 21.1	Trekker klein	2010
Schmidt	Sneeuwplough	SNK 18	Trekker klein	2012
Nido	Sneeuwplough	SNK 27.1	Vrachtwagen	2013
Nido	Sneeuwplough	SNK 21.1	Trekker klein	2012
Nido	Sneeuwplough	FLL16	Trekker klein	2013
Nido	Sneeuwplough			2018
Samasz	Sneeuwplough	Smart 180	Trekker klein	2018
Samasz	Sneeuwplough	City 150	Trekker klein	2015
Nido	Strooiunit klein (opbouwstrooier)	Stratos B 05-15		2003
Nido	Strooiunit groot (opbouwstrooier)	Stratos B 08-18		2004
	1 elektrische sneeuwschuiver			
Lety	Vrachtwagenstrooier Hydraulisch		Vrachtwagen	
Nido	Vrachtwagenopzetstrooier	Stratos B 50-36	Vrachtwagen	2008
Nido	Aanhangstrooier Syntos	AWK 3000	Trekker klein of auto	2014
Nido klein	Aanhangstrooier Syntos	AWK 3000	Trekker of auto	2016
Sweepy	Sneeuwborstel trekker	150	Trekker klein	2015
Sweepy	Sneeuwborstel trekker	150	Trekker klein	2012
Nido	Sneeuwborstel trekker	HF154	Trekker klein	2013
GMEINER	YETI 2500 WFS	Yeti 2500 WFS	Trekker klein	2012
Nido	ZOUTSTROOIWAGEN	AWK 3000	Trekker klein	2012
Nido	ZOUTSTROOIWAGEN	AWK 3000	Trekker klein	2012
Amazona 2x	Kunstmest/zoutstrooier trekker		Trekker klein	2008
Nido	Zoutoplosinstallatie	P 2000 plus	n.v.t.	2008
Nido	Zoutmenginstallatie	P 2000	n.v.t.	2008

2.8 Strooiroutes

De uitvoering van de gladheidbestrijding zal in hoofdzaak bestaan uit de gebieden binnen de bebouwde kom van een dorp en/of buurtschap. Daarbuiten zal o.a. het Waterschap en de Provincie zorg dragen voor de gladheidsbestrijding.

De gladheid kent een tweetal urgenties die hieronder beschreven zullen worden. Wegneembare paaltjes worden zoveel mogelijk verwijderd in de strooiperiode.

2.8.1 Urgentie 1

De hoofdroute, deze heeft de hoogste prioriteit. Deze wegen worden als eerste gestrooid. Het betreft hier alle doorgaande wegen, bus en wijk ontsluitingswegen en doorgaande fietspaden. Deze ronde duurt ca. 3 uur. Bij aanhoudende sneeuw of ijzel duurt dit langer en kan het zelfs nodig zijn te blijven strooien op de hoofdroute (zie bijlage 6).

2.8.2 Urgentie 2

Bij aanhoudende gladheid wordt gestrooid in winkelstraten, bejaarden/verzorgingstehuizen en nabij scholen. Bij ernstige gladheid kan er ook in de wijken worden gestrooid. Urgentie 2 wordt in overleg met en in opdracht van de opdrachtgever gestrooid. Deze strooiwerkzaamheden worden in principe alleen overdag verricht. De opdrachtgever geeft deze routes telefonisch door. De opgegeven wegvakonderdelen en/of bruggen die niet bereikbaar zijn voor de strooiervoertuigen worden handmatig gestrooid met 'droog' zout.

2.8.3 Handmatig strooien bij openbare voorzieningen

Het kan voorkomen dat er bij extreme gladheid ook inspanningen nodig zijn voor gladheidsbestrijding bij openbare voorzieningen. Hierbij valt te denken aan entrees van openbare gebouwen, marktplaatsen, bushaltes, etc... Wanneer dit zich voordoet zal de opdrachtgever een tekening verstrekken met daarop de locaties die handmatig gestrooid en/of sneeuwvrij gemaakt dienen te worden.

2.8.4 Kaartmateriaal strooiroutes

De opdrachtgever zal per perceel voor aanvang van het strooiseizoen (digitaal)kaartmateriaal ter beschikking stellen aan de opdrachtnemer. Dit kaartmateriaal bestaat in de basis uit een PDF tekening met daarop aangegeven de strooiroutes met bijbehorende urgentieclasses. Eventueel, indien de opdrachtnemer dit wenst kan de opdrachtgever ook shape-files (GIS-bestanden) ter beschikking stellen aan de opdrachtnemer waarin dezelfde informatie is opgenomen.

In bijlage 6 is per perceel een indicatie van de route opgenomen, deze kan nog voor aanvang van het strooiseizoen wijzigen. Het is dus puur ter indicatie!

2.9 Benodigde inzet voor uitvoering gladheidsbestrijding

Voor de prijsopgave van uw inschrijving dient u gebruik te maken van het bijgevoegde inschrijfbiljet en inschrijfstaat in bijlage 1. De prijsopgave dient gedaan te worden door het **volledig invullen**, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het inschrijfbiljet.

Ten aanzien van de prijsbepaling is per perceel het volgende van belang ter indicatie:

- ☐ Strooiroutes dienen aangehouden te worden, zie paragraaf 2.8;
- ☐ Per strooibeurt schatten wij een tijdsduur in van ca. 3 uur;
- ☐ Wij schatten in dat er ca. 17 strooi beurten benodigd zijn;
- ☐ U dient uit te gaan van stalling op eigen terrein van de tractor en strooier;
- ☐ U dient rekening te houden met schoonmaken, onderhoud van het beschikbaar gestelde materieel onder kantoortijden;
- ☐ U dient rekening te houden met brandstof verbruik;
- ☐ U dient rekening te houden met verzekering en aansprakelijkheid.

De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan de hierboven vermelde hoeveelheden. Er zal afgerekend worden op basis van werkelijk gemaakte inzet welke verantwoordt is in het logboek.

Alle kosten dienen te zijn verwerkt in de inschrijfprijzen, eventuele reis- en transportkosten, rapportagekosten, tol- en veergelden, en dergelijke. De tarieven dienen te worden afgegeven in euro's en exclusief BTW.

In de inschrijfstaat vragen we uurtarieven.

Werkdagen (Inzet gemeentelijk strooimateriaal)
Uurtarief overdag van maandag t/m vrijdag 7.00 - 17.00 uur
Uurtarief avond van maandag t/m vrijdag 17.00 - 0.00 uur
Uurtarief nacht van maandag t/m vrijdag 0.00 - 7.00 uur

Zaterdagen (Inzet gemeentelijk strooimateriaal)
Uurtarief overdag op zaterdag 7.00 - 17.00 uur
Uurtarief avond op zaterdag 17.00 - 0.00 uur
Uurtarief nacht op zaterdag 0.00 - 7.00 uur

Zondagen (Inzet gemeentelijk strooimateriaal)
Uurtarief overdag op zondag 7.00 - 17.00 uur
Uurtarief avond op zondag 17.00 - 0.00 uur
Uurtarief nacht op zondag 0.00 - 7.00 uur

Uurtarief schoonmaak, instellen op werkdagen binnen kantoortijden

Werkdagen (inzet eigen strooimateriaal)
Uurtarief overdag van maandag t/m vrijdag 7.00 - 17.00 uur
Uurtarief avond van maandag t/m vrijdag 17.00 - 0.00 uur
Uurtarief nacht van maandag t/m vrijdag 0.00 - 7.00 uur

Zaterdagen (inzet eigen strooimateriaal)
Uurtarief overdag op zaterdag 7.00 - 17.00 uur
Uurtarief avond op zaterdag 17.00 - 0.00 uur
Uurtarief nacht op zaterdag 0.00 - 7.00 uur

Zondagen (inzet eigen strooimateriaal)
Uurtarief overdag op zondag 7.00 - 17.00 uur
Uurtarief avond op zondag 17.00 - 0.00 uur
Uurtarief nacht op zondag 0.00 - 7.00 uur

De uren kunnen verrekend worden vanaf vertrek van de locatie van de opdrachtnemer (stallingsruimte gladheidsbestrijdingsmaterieel) tot aankomst terug op locatie van de opdrachtnemer.

De beoordeling van de inschrijving zal plaatsvinden conform paragraaf 4.7 van dit programma van eisen.

3. Contractuele voorwaarden

3.1 Vorm en duur van de overeenkomst

De opdracht wordt vastgelegd in een raamovereenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer via een opdrachtbrief.

Op deze opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De opdrachtbrief;
2. De Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het Programma van Eisen 'Raamovereenkomst gladheidsbestrijding gemeente Hoeksche Waard 2021- 2023 (met optionele verlenging van 2x 1 jaar)' met kenmerk Z.21.106318 d.d. 19 mei 2021 inclusief alle bijhorende bijlagen;
4. UAV 2012;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver.

Indien sprake is van tegenstrijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogst in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

3.1.1 Duur van de overeenkomst

De aanbestedende dienst zal vier raamovereenkomsten sluiten met de inschrijvers die de laagste prijzen hebben ingediend. De ingangsdatum per raamovereenkomst is 1 november 2021 en heeft een vaste looptijd van 2 jaar. De vaste looptijd van de raamovereenkomst zal daarmee eindigen op 31 oktober 2023. De raamovereenkomst kan 2 keer worden verlengd voor de duur van één jaar.

Er is geen sprake van stilzwijgende verlenging. Een eventuele verlenging dient schriftelijk te worden bevestigd. Partijen geven tenminste vier maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst schriftelijk aan of de raamovereenkomst wordt verlengd. Eventuele verlenging geschiedt onder gelijkblijvende condities en voorwaarden.

3.1.2 Beëindiging van de overeenkomst

De overeenkomsten worden van rechtswege beëindigd na afloop van de vaste termijn of na afloop van de verlenging, maar uiterlijk op 31 oktober 2025.

In geval opdrachtnemer wordt overgenomen door een andere marktpartij, dan wel indien opdrachtnemer fuseert of splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt, eindigt de overeenkomst van rechtswege, tenzij opdrachtgever de overeenkomst gestand wenst te doen en instemt met de fusie of overname van opdrachtnemer (mits de nieuwe opdrachtnemer voldoet aan alle oorspronkelijk gestelde eisen).

Opdrachtgever is niet gehouden over te gaan tot uitbetaling van een schadevergoeding aan opdrachtnemer in verband met mogelijk geleden schade door deze beëindiging.

3.1.3 Wijzigingen in de overeenkomst

Wijzigingen in de overeenkomst, alsmede aanvullingen daarop zijn slechts geldig voor zover deze schriftelijk zijn overeengekomen. Mondelinge mededelingen, toezeggingen of afspraken hebben geen rechtskracht tenzij deze schriftelijk zijn bevestigd.

3.2 Van toepassing zijnde voorwaarden

Voor uitvoering van de opdracht zullen uitsluitend de voorwaarden gelden zoals zijn opgenomen in dit PvE of enig ander document bijhorende bij de aanbestedingsstukken. Voor zover daarvan in bedoelde documenten niet van wordt afgeweken zijn op deze raamovereenkomst van toepassing de Uniforme Administratieve Voorwaarden voor de uitvoering van werken en van technische installatiewerken 2012 (UAV 2012).

Eventuele algemene- of verkoopvoorwaarden van de inschrijver worden bij deze uitdrukkelijk van de hand gewezen, ongeacht wanneer deze ter hand zijn gesteld.

Gebruik van standaard briefpapier in de inschrijving waarin een standaardbepaling is opgenomen voor/over toepasselijkheid van de algemene voorwaarden, zal de aanbestedende dienst opvatten als een kennelijke vergissing en dit ook als zodanig bij inschrijver verifiëren.

3.3 Financiële bepalingen

3.3.1 Prijsopgave

De prijsopgave dient gedaan te worden door het compleet invullen, rechtsgeldig ondertekenen en uploaden van het bijgevoegde inschrijfstaat en inschrijvingsbiljet (bijlage 1a en b). U dient per perceel, waarop u wenst in te schrijven, een inschrijfstaat en inschrijvingsbiljet in te dienen.

De prijzen dienen te worden afgegeven in euro's exclusief BTW. Voor de werkzaamheden gelden door de inschrijver vermelde eenheidsprijzen en uurtarieven. Deze eenheidsprijzen en uurtarieven dienen inclusief alle logisch tot de uitvoering van de opdracht behorende kosten voor de werkzaamheden te zijn, zoals bijvoorbeeld:

- ☐ Algemene kosten;
- ☐ Uitvoeringskosten;
- ☐ Winst & Risico;
- ☐ Verkeersmaatregelen;
- ☐ Reiskosten;
- ☐ Weekrapport conform paragraaf 27 van UAV 2012 termijnstaten;
- ☐ Diverse afstemming en overleg;
- ☐ Projectvoorbereiding/-begeleiding;
- ☐ Beschikbaarheid/bereikbaarheid t.b.v. uitvoering en ondersteuning, telefonisch of op locatie;
- ☐ Eventuele overige kosten.

Let op ! Er wordt op twee verschillende diensten uurtarieven gevraagd. Het onderscheid zit in het gebruik van gemeentelijk strooimateriaal of eigen materiaal. (zie bijlage 1b)

Alle in dit PvE en op het inschrijvingsbiljet genoemde aantallen dienen ter indicatie. De vermelde fictieve aantallen worden naar schatting in 2 jaar in de contractperiode afgenomen. De schrijver kan aan deze aantallen geen rechten ontlenen ten aanzien van in de inschrijving aangeboden prijzen.

3.3.2 Prijsindexatie

De aangeboden tarieven voor de opdracht zijn gedurende de periode t/m 31 oktober 2023 van de overeenkomst vast. Voor de daarop volgende jaren heeft de opdrachtnemer het recht de tarieven aan te passen tot een maximum op basis van het door het Centraal

Bureau voor de Statistiek vastgestelde 'prijsindexcijfer grond- weg- en waterbouw' voor 'totaal gww' (reeks 2010 = 100)

De basis hiervoor vormt de stijging van dit prijsindexcijfer over 12 maanden voorafgaand aan de maand augustus van het voorgaande kalenderjaar. Tariefaanpassing per 1 januari 2023 wordt dus berekend over augustus 2021 t/m juli 2022, respectievelijk 1 januari 2024 over augustus 2022 t/m juli 2023, enz.

De indexeringen kunnen alleen plaats vinden per 1 januari en dienen uiterlijk op 1 november daaraan voorafgaand aan de opdrachtgever schriftelijk kenbaar gemaakt te worden. In het verzoek dient een specificatie met toelichting van alle oude en nieuwe tarieven te worden opgenomen, inclusief de berekening van de indexering. Vanaf 1 januari in het nieuwe contractjaar wordt gefactureerd tegen de nieuwe tarieven. De nieuwe tariefstelling kan pas worden geëffectueerd na goedkeuring van de berekening van de indexering door de opdrachtgever. Verzoeken tot indexering die na 1 november van enig jaar worden ontvangen kunnen niet worden gehonoreerd. Inhaalslagen voor niet toegepaste aanpassingen in tarieven zijn niet mogelijk.

Indien het CBS overgaat tot het publiceren van een nieuwe reeks voor GWW-prijzen, dient de Opdrachtnemer het gebruik van de (juiste) nieuwe reeks te vermelden in het verzoek. In het geval toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Opdrachtgever dit kenbaar te maken. In dat geval zal Opdrachtnemer diens tarieven dienovereenkomstig verlagen.

Indien van overheidswege de (uitvoering van) de opdracht gewijzigd dient te worden, zullen opdrachtnemer en opdrachtgever in overleg treden om te bepalen of en zo ja in welke vorm de tarieven aangepast moeten worden.

3.3.3 Facturatie en betaling

Facturen dienen per perceel in termijnen van 4 weken te worden ingediend op basis van het werkelijk aantal stuks of de werkelijk bestede tijd en urenverantwoording, onder vermelding van de betreffende posten. Posten, niet omschreven in het inschrijvingsbiljet, kunnen niet in rekening worden gebracht.

De prijzen zijn all-in. Bij facturering van deze werkzaamheden kunnen geen aanvullende kosten in rekening gebracht worden.

Na een door de opdrachtgever goedgekeurde deelopdracht kan de factuur gestuurd worden, waarna de factuur na datum ontvangst binnen 30 dagen betaald wordt. Bij de factuur dienen de ondertekende opdrachtbrief voor de (deel)opdracht en het ondertekende opleverrapport aangeleverd te worden, en indien van toepassing, de ondertekende goedkeuring van eventueel meerwerk.

De voorkeur van gemeente Hoeksche Waard gaat uit naar het ontvangen van facturen middels E-facturatie.

De Opdrachtnemer kan de e-factuur via het Simplerinvoicing netwerk naar de Opdrachtgever sturen op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086

- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door de opdrachtgever het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingenummer aan wordt meegegeven. Mocht u niet de mogelijkheid hebben om via e-facturatie te betalen, kunt u de factuur digitaal indienen via facturen@gemeentehw.nl.

U dient het volgende te vermelden op de factuur:

Gemeente Hoeksche Waard (voluit geschreven)
Sportlaan 22
3299 XG Maasdam

- NAW gegevens;
- Routenummer: RT1004
- Specificaties van de geleverde diensten waarin het volgende is opgenomen;
- Overzicht geleverde producten en diensten;
- Tarieven en totale kosten inclusief en exclusief btw, op basis van de eenheidsprijzen en uurtarieven van de raamovereenkomst, onder vermelding van de betreffende posten.

3.4 Overige contractuele bepalingen

3.4.1 Verzekeringen (algemeen)

De aannemer dient voor eigen rekening zorg te dragen voor verzekeringen tegen schade ten gevolge van wettelijke aansprakelijkheid die zou kunnen ontstaan door het gebruik van aannemersmaterieel bij de uitvoering van het werk. Werkmaterieel waarvoor een verzekeringsplicht krachtens de Wet Aansprakelijkheidsverzekering Motorrijtuigen (WAM) geldt, dient in overeenstemming met de voorschriften van die wet en het werkrisico verzekerd te zijn. De polis dekking dient volledig primair te zijn, zonder voorbehoud ten aanzien van partijen en of soort schade. Het verzekerde werkrisico is inclusief de aansprakelijkheid voor schade veroorzaakt door regiefouten en schade aan ondergrondse kabels en leidingen. De verzekerde werkpakketten op deze werk- materieelpolis zijn naast de eigenaar en houder tevens de opdrachtgever, diens adviseur, de bestuurder en andere bij het werk betrokken partijen die met toestemming van de verzekeringsnemer gebruikt dan wel gebruik laten maken van het werkmaterieel. Schakelt de aannemer derden in en of gebruikt hij materiaal van derden en of laat hij aannemersmateriaal van derden gebruiken voor de uitvoering van het werk dan dient de aannemer toe te zien dat de verzekering(en) van deze derden voldoet aan wat in dit artikel gesteld is. De eventuele (schade-) gevolgen van het niet naleven van deze bepalingen komen geheel voor rekening van de partij welke deze bepalingen niet naleeft.

3.4.2 Aansprakelijkheidsverzekering

- Onverminderd de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid van de aannemer dient deze ten behoeve van de gemeente Hoeksche Waard, in haar hoedanigheid als opdrachtgever, alsmede in iedere andere hoedanigheid, te verzekeren en verzekerd

te houden gedurende de looptijd van het werk, de aansprakelijkheid van de aannemer en van de gemeente Hoeksche Waard voor door derden geleden schade veroorzaakt door, voortvloeiend uit en/of verband houdende met de uitvoering van het in dit bestek omschreven werk en wel tot een bedrag van tenminste EURO 1.000.000,00 per gebeurtenis en de aansprakelijkheid blijft beperkt tot maximaal EUR 2.500.000,00 per gebeurtenis. Het eigen risico mag ten hoogste EUR 1.000,00 per gebeurtenis bedragen.

- Er zal geen termijnbetaling plaatsvinden, voordat de polis is overlegd en ten genoegen van de directie is aangetoond dat de premie is voldaan.
- In de polis dient mede geregeld te zijn, dat alle verzekerden ten opzichte van elkaar en onderling als derden worden beschouwd.
- Assuradeuren dienen afstand te doen van een eventueel recht van regres medeverzekerde partij.
- In geval van schade, respectievelijk ingestelde aansprakelijkstelling, dient de aannemer de directie hiervan onmiddellijk in kennis te stellen en overigens alle verplichtingen welke dienaangaande in de polis zijn vastgelegd na te komen.
- De aannemer zal bij de uitvoering van een werk alleen gebruik maken van gehuurd) materieel, waarvan de burgerrechtelijke aansprakelijkheid, waartoe dit materieel aanleiding kan geven, gedekt is door een verzekering.
Indien gebruik gemaakt wordt van zodanig materieel, dient tevens op de polis dezer verzekering de aansprakelijkheid van de opdrachtgever, de directie en de huurder te zijn meegedeekt en mag de schade aan ondergrondse kabels en leidingen en dergelijken niet worden uitgesloten.
- Opdrachtgever aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van dood en letsel van personeel van de aannemer of personeel van derden, dat onder diens toezicht werkzaam is.
- Indien er gewerkt wordt met gemeentelijk materieel dient de opslag hiervan verzekerd te worden tegen diefstal, brand etc.

3.4.3 Voertaal uitvoering opdracht

De voertaal voor de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Zowel in woord als geschrift.

3.4.4 Implementatie en voorbereiding

Ter uitvoering van de raamovereenkomst kunnen tussen opdrachtgever en opdrachtnemer werkafspraken worden vastgelegd. Werkafspraken gelden na wederzijdse instemming. Deze werkafspraken betreffen uitsluitend de uitvoering van de overeenkomst en beogen geen wijziging en/of aanvulling van de overeenkomst en binden de opdrachtgever in die zin niet, tenzij het bevoegde orgaan van opdrachtgever een besluit tot wijziging en/of aanvulling heeft genomen.

3.4.5 Uitvoering en wettelijke regelingen, richtlijnen en voorwaarden

De opdrachtnemer dient te handelen volgens de uitvoeringsbepalingen van alle van toepassing zijnde wetten, regelingen, verordeningen, besluiten, maatregelen, en voorschriften die door de Rijksoverheid, de provincie, de gemeentelijke overheid en het waterschap, of door andere daartoe wettelijk aangewezen organen, zijn vastgesteld. Dit ten aanzien van milieu, arbeidsomstandigheden en veiligheid. Voor zover een activiteit (nog) niet valt onder een wettelijke regeling, handelt de opdrachtnemer met de vereiste zorg voor arbo en milieu. De opdrachtnemer dient in bezit te zijn van de opleiding SOW.

3.4.6 Boeteregeling

Indien de opdrachtnemer zich tijdens de uitvoering van de overeenkomst aan een 'toerekenbare tekortkoming' schuldig maakt zoals het niet kunnen uitvoeren van de werkzaamheden binnen de genoemde termijn) en er daardoor sprake is van een tekortkoming in de nakoming van de overeenkomst, is de opdrachtnemer in verzuim en kan de opdrachtgever besluiten tot ingebrekestelling zoals bedoeld in paragraaf 46, lid 1 van de UAV 2012. De opdrachtgever is dan bevoegd om een boete van 10% van de waarde van de deelopdracht (vermeerderd met de BTW) voor elke dag dat het verzuim voortduurt tot een maximum van EUR 500,00 exclusief BTW, in rekening te brengen. Hij stelt hiervan de opdrachtnemer eerst schriftelijk bij aangetekend schrijven in gebreke met een nader door de opdrachtgever te bepalen termijn voor nakoming. Ook bij het in rekening brengen van een boete heeft de opdrachtgever onverminderd het recht de nakoming van de overeengekomen dienstverlening te eisen.

De boete wordt niet opgelegd in die gevallen waarin de opdrachtgever de omstandigheden aanmerkt als overmacht.

In geval van toepassing van de boeteregeling behoudt de opdrachtgever zich het recht voor om een aanvullende schadevergoeding te vorderen en tot ontbinding van de overeenkomst over te gaan na een schriftelijke verklaring zonder tussenkomst van een rechter.

Indien de opdrachtnemer tekort schiet in de nakoming van haar verplichtingen en de opdrachtgever om nakoming verzoekt, maar de opdrachtnemer de verplichtingen nog niet nakomt, is de opdrachtgever bevoegd de werkzaamheden door een derde te laten uitvoeren op kosten van de opdrachtnemer.

3.4.7 Overdracht rechten

Het is de opdrachtnemer op geen enkele wijze toegestaan rechten en verplichtingen uit hoofde van deze raamovereenkomst aan derden over te dragen (waaronder begrepen het verpanden of over dragen van vorderingen) zonder voorafgaande toestemming van de opdrachtgever.

3.4.8 Ontbinding van de Overeenkomst

Ieder der partijen heeft het recht de overeenkomst zonder rechterlijke tussenkomst en zonder ingebrekestelling met onmiddellijke ingang te ontbinden, indien:

- het volgende wordt geschonden: de inschrijver/ opdrachtnemer garandeert ter zake van de overeenkomst dat de inschrijver/ opdrachtnemer of personeel van inschrijver/ opdrachtnemer of een met de inschrijver/ opdrachtnemer verbonden rechtspersoon en de onder hen werkzame personen niet betrokken zijn of zijn geweest bij overleg of afspraken met andere ondernemingen op een wijze die strijdig zou kunnen zijn met bepalingen van de mededingingswet of artikelen 101 en 102 verdrag betreffende de werking van de Europese Unie, waaronder: (1) prijsvorming, (2) het afstemmen van offerten, en/of (3) verdeling van werkzaamheden;
- de inschrijver/ opdrachtnemer een besluit tot ontbinding van de rechtspersoon of onderneming heeft genomen;
- de zeggenschap van de inschrijver/ opdrachtnemer bij een ander komt te rusten dan ten tijde van het sluiten van deze overeenkomst;

- ten aanzien van de inschrijver/ opdrachtnemer faillissement is aangevraagd dan wel uitgesproken of, al dan niet voorlopig, surséance van betaling is aangevraagd of verleend;
- de inschrijver/ opdrachtnemer fuseert, splitst of op enigerlei wijze (een deel van) zijn bedrijf overdraagt;
- de inschrijver/ opdrachtnemer in een situatie van overmacht verkeert gedurende meer dan tien dagen.

Elke ontbinding dient terstond door middel van een aangetekend schrijven te geschieden.

Ingeval van ontbinding door de opdrachtgever is de opdrachtgever geen vergoeding verschuldigd aan de inschrijver/ opdrachtnemer voor de prestaties die niet door inschrijver/ opdrachtnemer zijn verricht. Eventuele aan de inschrijver/ opdrachtnemer verrichte onverschuldigde betalingen, betaalt de inschrijver/ opdrachtnemer terug aan de opdrachtgever, vermeerderd met wettelijke rente vanaf de dag waarop dit is betaald.

3.4.9 Publiciteit

Contacten met pers en andere publiciteitsmedia over de gehele opdracht, zijn uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever. Het opnemen van de opdracht en opdrachtgever als referentie is uitsluitend toegestaan na schriftelijke toestemming door de opdrachtgever.

3.4.10 Toepasselijk recht en geschillen

Op deze aanbesteding en de raamovereenkomst die daaruit voortvloeit, is uitsluitend het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen (daaronder begrepen die welke slechts door één der partijen als zodanig worden beschouwd) die naar aanleiding van de raamovereenkomst of daaruit voortvloeiende raamovereenkomsten tussen partijen mochten ontstaan, zullen aanhangig worden gemaakt bij de bevoegde rechter van de rechtbank Rotterdam/Dordrecht, tenzij dwingende competentieregels zich daartegen verzetten.

3.5 Social Return on Investment

De opdrachtgever vindt maatschappelijk verantwoord ondernemen belangrijk en wil werkgevers stimuleren om mensen met een kwetsbare positie op de arbeidsmarkt aan werk te helpen. In dat kader is Social Return on Investment (hierna: SROI) onderdeel van het inkoopbeleid.

Aan opdrachtnemers van de gemeente wordt een social return verplichting opgelegd om de kansen op (duurzaam) werk van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te vergroten. Voor deze opdracht, zoals omschreven in het aanbestedingsdocument, moet ten minste 5% van de opdrachtwaarde exclusief btw, en inclusief meer- of minderwerk ingezet worden voor social return. Het genoemde percentage wordt aan de hand van de inschrijving uitgedrukt in een geldbedrag (percentage social return x opdrachtwaarde), hierna te noemen de "social return verplichting".

De social return verplichting kan uitsluitend worden ingevuld door middel van de genoemde mogelijkheden. Alle afspraken in het kader van social return worden in overleg met de gemeente schriftelijk vastgelegd en maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. De invulling van de social return verplichting moet op enigerlei wijze verband houden met de inhoud van de opdracht.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de invulling en realisatie van de social return verplichting. Hij wordt hierbij zoveel mogelijk geholpen door het regionale werkgeversservicepunt en/of de gemeente Hoeksche Waard. Een medewerker kan alleen als invulling van de social return verplichting worden opgevoerd als hij/zij behoort tot één van de doelgroepen social return. Is dat niet het geval dan telt de medewerker niet mee voor de invulling van de social return verplichting. De opgevoerde uren worden dan afgekeurd (zie ook de alinea 'registratiesysteem' in het hoofdstuk 'registratie van de social return verplichting'). De social return verplichting moet binnen de vastgelegde contractperiode worden uitgevoerd.

Boete SROI

De verantwoordelijkheid voor de invulling van de social return verplichting en het (tijdig) aanleveren van gevraagde gegevens in het registratiesysteem, ligt volledig bij de opdrachtnemer. Niet voldoen aan de verplichting heeft een boete tot gevolg. Deze boete is 125%, dat wil zeggen het niet ingevulde bedrag, verhoogd met 25% van dit bedrag. Met opdrachtnemer wordt tijdig contact opgenomen om te bespreken of er alsnog invulling gegeven kan worden aan de openstaande verplichting.

Zie voor een volledige beschrijving bijlage 4: Social Return on Investment (SROI)

Door inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met het gestelde SROI-beleid.

4. Aanbestedingsprocedure

4.1 Kaders aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats op basis van een Europese openbare aanbesteding conform het Aanbestedingsreglement Werken 2016. De Aanbestedende dienst hanteert in de uitvoering van deze aanbesteding een strikte toepassing van de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit, conform de aanbestedingsregels en het inkoopbeleid van gemeente Hoeksche Waard.

4.1.1 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure is Nederlands. Alle informatie die door de inschrijver bij de inschrijving wordt gevoegd dient in de Nederlandse taal te zijn gesteld.

4.1.2 Vertrouwelijkheid

Alle informatie voortvloeiend uit de aanbestedingsprocedure en het PvE zal door alle partijen strikt vertrouwelijk behandeld worden. Hierbij geldt in het bijzonder dat bij beëindiging van de overeenkomst of bij afschrijving van een inschrijving de opdrachtnemer respectievelijk de inschrijver, zonder gerechtelijke tussenkomst en/of ingebrekestelling en op haar kosten, alle actuele en historische informatie noodzakelijk voor de uitvoering van de accountantscontrole terug zal overdragen aan de opdrachtgever en/of deze informatie binnen haar eigen organisatie en haar informatiesystemen zal dienen uit te wissen dan wel te vernietigen.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht om bij een eventueel geschil, de ingediende offertes of delen daarvan beschikbaar te stellen aan de rechter.

4.1.3 Mogelijke onduidelijkheden en tegenstrijdigheden

De aanbestedende dienst heeft de aanbestedingsdocumenten met de grootst mogelijke zorgvuldigheid opgesteld.

De inschrijver is verplicht aan de aanbestedende dienst voorafgaand aan de aanbesteding ter zake te waarschuwen dan wel om opheldering te vragen in geval van kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken, tegenstrijdigheden daaronder begrepen. Indien inschrijver verzuimt opdrachtgever voorafgaand aan de aanbesteding te waarschuwen voor kennelijke fouten of omissies in de aanbestedingsstukken dan wel om opheldering te vragen, verwerkt hij zijn rechten. Het bepaalde in deze alinea prevaleert boven de vervalttermijn van 7 kalenderdagen na bekendmaking van het gunningsvoornemen.

4.1.4 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet een gestanddoeningstermijn hebben van tenminste 90 dagen na de aanbestedingsdatum (indieningsdatum inschrijving, dit in afwijking van artikel 2.30.1 van de ARW2016)

Indien er sprake is van het opschorten van de definitieve gunning dient de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving te worden verlengd tot vijftien (15) kalenderdagen nadat in de bezwaarprocedure uitspraak is gedaan.

4.1.5 Geen voorwaarden

De inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn inschrijving. Een inschrijving waaraan voorwaarden van de inschrijver zijn verbonden is ongeldig en zal worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

4.1.6 Overige Voorwaarden

De aanbesteding vindt plaats onder de volgende voorwaarden:

- ☐ Aan het doen van een inschrijving zijn voor de aanbestedende dienst geen kosten verbonden;
- ☐ Er kunnen aan de inschrijving geen rechten worden ontleend;
- ☐ Deze aanbesteding is geen opdracht, impliceert het niet en kan ook niet als zodanig worden uitgelegd;
- ☐ Een inschrijving dient betrekking te hebben op één (1) of meerdere (max 2) gehele percelen;
- ☐ Het indienen van een inschrijving voor een deel van een perceel is niet toegestaan en zal worden uitgesloten van verdere deelname in de aanbestedingsprocedure;
- ☐ De aanbestedingsdocumenten bestaan deels uit niet beveiligde invuldocumenten. De door de aanbestedende dienst ingevulde gegevens mogen niet worden aangepast. Indien dit wel het geval is, kan dit leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure;
- ☐ De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de gehele of een deel van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. In zo'n geval is de aanbestedende dienst niet gebonden tot het aangaan van een contract;
- ☐ Alle vermelde opschortende termijnen, na welke beslissing dan ook, zijn tevens vervalttermijnen. Indien een partij niet reageert tijdens een opschortende termijn verwerkt hij hiermee zijn rechten;

- Door middel van inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met de voorwaarden van de aanbesteding en de onderliggende documenten. Elk voorbehoud maakt de inschrijving ongeldig;

4.2 Verloop van de aanbestedingsprocedure

4.2.1 Nota van Inlichtingen

Alle houders van de aanbestedingsdocumenten hebben de mogelijkheid om naar aanleiding van het PvE en de aanbestedingsprocedure vragen te stellen aan de Aanbestedende dienst. Vragen kunnen worden ingediend uitsluitend digitaal via TenderNed tot uiterlijk 11.00 uur.

Vragen kunnen eerder gesteld worden in TenderNed. Er hoeft dus niet gewacht te worden tot dit moment met het stellen van vragen.

De Nota van Inlichtingen wordt op (streefdatum) op TenderNed gepubliceerd. Op deze wijze beschikt iedere houder van de aanbestedingsdocumenten over dezelfde informatie. Tevens zullen samen met de Nota van Inlichtingen alle invulbijlagen in Word en/of Excel gepubliceerd worden.

De Aanbestedende dienst heeft daarnaast de mogelijkheid om in de Nota van Inlichtingen verduidelijkingen aan te brengen ten aanzien van de aanbestedingsdocumenten.

De Nota(s) van Inlichtingen, inclusief (eventuele) bijlagen, is/zijn onlosmakelijk verbonden met en maakt/maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten.

4.2.2 Indiening van de inschrijving

Uw offerte dient u online (digitaal) te uploaden via TenderNed in de digitale kluis tot uiterlijk **30-08-2021 11.00 uur**.

Wij adviseren u om tijdig uw documenten te uploaden en dus niet te wachten tot een half uur voor het sluiten van de kluis.

Inschrijvingen die niet uiterlijk op de sluitingsdatum en -tijdstip zijn ontvangen, zijn ongeldig en worden door opdrachtgever niet in behandeling genomen. De inschrijver draagt het risico voor een correcte en tijdige indiening van zijn inschrijving. De Aanbestedende dienst is niet aansprakelijk voor enige schade die ontstaat als gevolg van storingen bij in te schakelen derden.

Indien de inschrijver hinder ondervindt wegens een storing van TenderNed stelt deze de aanbestedende dienst hiervan voor sluiting van de digitale kluis op de hoogte via genoemde contactpunten op TenderNed. Indien TenderNed volledig onbereikbaar is kunt u dit melden op mailadres openbareruimte@gemeentehw.nl

Van de aanbesteding wordt een proces verbaal van opening opgesteld conform ARW 2016. Het proces verbaal van opening wordt binnen 2 werkdagen beschikbaar gesteld via TenderNed. In het proces verbaal van opening wordt (worden) de inschrijver(s) per perceel met de inschrijfsom per perceel vermeld.

Voor nadere informatie met betrekking tot het maken van een inschrijving op TenderNed zie: [TenderNed voor ondernemingen](#) | [TenderNed](#)

De opening van de kluis op TenderNed is niet openbaar.

4.3 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Voortvloeiend uit de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (geldend per 1 juli 2016) geldt de wettelijke verplichting om het model voor het Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA) te hanteren. Het hanteren van andere modellen, of het wijzigen van de opzet van het wettelijke model is niet toegestaan.

De Inschrijver dient op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument voor aanbestedingsprocedures van Aanbestedende diensten (nader genoemd: het UEA), toegevoegd in bijlage 2, aan te geven of hij voldoet aan de in dit PvE gestelde voorwaarden.

De Aanbestedende dienst wenst de volgende opmerkingen te plaatsen over het UEA:

- ☐ De aanbestedende dienst vertrouwt erop dat de inschrijver dit UEA volledig en naar waarheid invult. Het UEA dient rechtsgeldig ondertekend* te worden door een vertegenwoordiger van de inschrijver die vertegenwoordigingsbevoegd is.
- ☐ Indien een inschrijving niet is ondertekend door een bevoegd vertegenwoordiger van de inschrijvende organisatie, is de inschrijving ongeldig en wordt de inschrijvende organisatie uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.
- ☐ Wanneer inschrijvers in combinatie inschrijven of van onder aanneming gebruik maken, wordt benadrukt dat onderdeel II volledig en juist ingevuld dient te worden.
- ☐ Bij onderdeel III A, III B en III C zijn de uitsluitingsgronden, welke van toepassing zijn op deze opdracht, aangevinkt. Deze onderdelen dienen beantwoordt te worden door de inschrijver.
- ☐ Door onderdeel IV in te vullen geeft de inschrijver aan of hij voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen. Deze geschiktheidseisen heten in het UEA selectiecriteria.
- ☐ Onderdeel V van het UEA is niet van toepassing.
- ☐ Bij deel VI dient er rechtsgeldig ondertekend te worden.

**Een handtekening op het inschrijvingsbiljet geldt ook als een handtekening op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument*

4.4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.4.1 Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart **de verplichte uitsluitingsgronden** van toepassing, evenals de op de UEA **aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden**. De Inschrijver dient op de UEA aan te geven of hij hieraan voldoet.

- ☐ Een inschrijver kan door middel van een **gedragsverklaring** aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar, aantonen dat de omstandigheid onder deel III A van het UEA niet op hem van toepassing is.

- ☐ Een inschrijver kan door middel van een **verklaring van de belastingdienst**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, aantonen dat de omstandigheid onder Deel III B van het UEA niet op hem van toepassing is.
- ☐ Een inschrijver kan door middel van een **uittreksel uit het handelsregister**, dat op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden, aantonen dat de omstandigheid onder deel III C van het UEA niet op hem van toepassing is.

De inschrijver stelt op verzoek van de aanbestedende dienst dit bewijsstuk ter beschikking binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek. In voorkomende gevallen dat één (1) of meerdere van de hierboven beschreven bewijsstukken niet, of niet volledig kan worden overgelegd, wordt de inschrijving ongeldig verklaard en daarmee uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

4.4.2 Geschiktheidseisen

De Aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen met betrekking tot technische- en beroepsbekwaamheid:

Geschiktheidseis met betrekking tot technische beroepsbekwaamheid

De inschrijver dient te beschikken over de onderstaande kerncompetentie:
Indien wordt ingeschreven in combinatie, dient tenminste één combinant te beschikken over de kerncompetentie.

In het voorkomende geval dat een inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen verstrekt hij op eerste verzoek van de aanbestedende dienst binnen zeven kalenderdagen na dat verzoek een bewijsmiddel waarmee hij aantoont dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van deze natuurlijke of rechtspersoon. 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.

Inschrijver dient in het bezit te zijn van onderstaand geldig certificaat of gelijkwaardig:

- ☐ Beroepsbekwaamheid Veiligheidsbeheersysteem certificaat
Door de inschrijver in te zetten personeel moet in het bezit zijn van een geldig VCA* of VCA** certificaat of OHSAS 18001, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatie-instelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).

Gelijkwaardigheid dient bij inschrijving schriftelijk aantoonbaar en gemotiveerd te zijn.

In geval van inschrijving in combinatie dan wel een inschrijving met onderaannemer(s) waarbij de hoofdaannemer zich beroept op draagkracht van de onderaannemer(s), gelden de bovenstaande geschiktheidseisen voor alle leden van de combinatie respectievelijk voor de betreffende onderaannemers.

Geschiktheidseis inzake beroepsbevoegdheid

Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroepsregister of handelsregister volgens de eisen van de wetgeving van het land waar hij is gevestigd. Voor Nederland is dat het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

Door middel van het invullen van Deel IV verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde geschiktheidseis om de beroepsbevoegdheid aan te tonen.

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen een uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden.

Indien inschrijver een combinatie is, moet per deelnemer in de combinatie een bewijs van inschrijving c.q. uittreksel van het beroepsregister worden ingediend, alsmede van de combinatie indien deze bij het beroepsregister is ingeschreven.

4.5 Mogelijkheden voor inschrijving

Een inschrijver kan zich op een van de volgende wijzen inschrijven op de opdracht:

I. Zelfstandig

De inschrijver voldoet aan de geschiktheidseisen en kan zelfstandig de opdracht uitvoeren;

II. Combinatie van Inschrijvers

Een samenwerkingsverband moet zich aanmelden als één inschrijver. Op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna UEA) dienen de ondernemingen te worden genoemd die deel uitmaken van het samenwerkingsverband. De deelnemer(s) uit het samenwerkingsverband dienen ieder afzonderlijk het UEA rechtsgeldig te ondertekenen en in te dienen. Hiermee verklaart het samenwerkingsverband:

- a) dat de leden van het samenwerkingsverband zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de volledige en juiste uitvoering van de overeenkomst in al zijn onderdelen en
- b) welke onderneming als vertegenwoordiger namens het samenwerkingsverband zal fungeren.

In het geval van inschrijvingen in een samenwerkingsverband is het afzonderlijk inschrijven door één van de ondernemingen, alleen of in een ander samenwerkingsverband niet toegestaan.

III. Inschrijving met onderaanneming

Inschrijvers mogen gebruik maken van onder aanneming. Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de Inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen na dat verzoek een overzicht van onderdelen die met behulp

van onder aanneming worden gedaan. Indien van toepassing dient dit in het UEA ingevuld te worden.

De opdrachtnemer is en blijft te allen tijde verantwoordelijk voor dat deel van de dienstverlening dat in onder aanneming wordt gedaan. De onderaannemer voldoet aan de gestelde eisen zoals genoemd in hoofdstuk 2.

IV. Beroep op bekwaamheid van derden

Indien de inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid van andere natuurlijke of rechtspersonen dient de inschrijver:

- a) De aanbestedende dienst aan te tonen dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de natuurlijke of rechtspersonen;
- b) De natuurlijke of rechtspersonen ook daadwerkelijk en onherroepelijk in te zetten bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de technische bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de gegadigde wordt gegund is hij tot deze inzet verplicht.

Op eerste verzoek van de aanbestedende dienst verstrekt de inschrijver binnen zeven (7) kalenderdagen bewijsstukken waaruit blijkt dat de inschrijver daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van de andere natuurlijke of rechtspersonen, alsmede bewijsstukken waaruit blijkt dat de natuurlijke of rechtspersonen daadwerkelijk en onherroepelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als bewijsstuk kan onder meer dienen een ter zake gesloten (onderaannemings-) overeenkomst of een ter zake door de gegadigde en de natuurlijke of rechtspersoon opgestelde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring, zulks ter beoordeling van de aanbestedende dienst.

4.6 Eisen aan de inschrijving

De inschrijving wordt allereerst getoetst op de (procedurele) voorwaarden en compleetheid.

Alle gevraagde documenten dienen naar waarheid opgesteld en ingevuld te zijn, en dienen te zijn ondertekend door een daartoe bevoegd persoon. **De bevoegdheid dient te herleiden te zijn uit een kopie van het uittreksel uit het beroepen- of handelsregister.**

Voorwaarden

Indien niet wordt voldaan aan de onderstaande procedurele voorwaarden van inschrijving, kan alleen dit feit al leiden tot directe uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen:

1. De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn;
2. De inschrijving dient tijdig en digitaal geüpload te zijn op TenderNed;

3. De inschrijving dient op het gehele perceel 1 en/of perceel 2 en/of perceel 3 en/of perceel 4 betrekking te hebben, zoals staat omschreven in het Programma van Eisen;
4. De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van 90 dagen na de aanbestedingsdatum (indieningsdatum inschrijving, dit in afwijking van artikel 2.30.1 van de ARW2016).

Compleetheid

Indien een van de onderstaande documenten ontbreekt of indien deze documenten niet rechtsgeldig zijn ondertekend, wordt de inschrijving terzijde gelegd en wordt de Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijving dient alle onderstaande onderdelen te bevatten:

1. Ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsbiljet per perceel (bijlage 1b);
2. Ingevuld, rechtsgeldig ondertekend inschrijvingsstaat per perceel (bijlage 1A);
3. Ingevuld, rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (bijlage 2);
4. Volledig ingevuld format kerncompetenties (bijlage 5).

4.7 Beoordeling van de inschrijving

De inschrijvingen worden allereerst getoetst op de procedurele voorwaarden en compleetheid en vervolgens op basis van de minimumeisen gesteld in dit beschrijvende document. Indien een inschrijver niet voldoet aan de gestelde minimumeisen, leidt dit tot uitsluiting van de verdere gunningsprocedure.

4.7.1 Gunningscriterium

Na beoordeling op de procedurele voorwaarden, compleetheid en de minimumeisen wordt er beoordeeld op basis van het gunningscriterium "**laagste prijs**".

De opdrachtgever heeft voor dit gunningcriterium gekozen, omdat de gevraagde te leveren diensten binnen deze opdracht eenduidig zijn vastgelegd en gedetailleerd worden beschreven in het PvE. Het hanteren van andere criteria dan prijs zou onder deze omstandigheden kunstmatig zijn. De opdrachtgever verwacht op basis van het PvE geen grote verschillen in de kwaliteit van de leveranciers.

Voor de bepaling van de laagste prijs wordt gekeken naar het bedrag dat is ingediend bij de inschrijving per perceel onder de post "Totaalprijs per jaar (inschrijvingsssom)" op het inschrijvingsbiljet (bijlage 1b).

De Inschrijver dient per perceel een inschrijvingsbiljet in te dienen.

Geïnteresseerden hebben de mogelijkheid om op één, twee, drie of vier percelen in te schrijven. De aanbestedende dienst gunt niet meer dan twee percelen aan één en dezelfde inschrijver.

Door het aantal te gunnen percelen te beperken wil de aanbestedende dienst, lokale ondernemers kansen bieden en de hoeveelheid werk op deze manier uitvoerbaar houden voor de individuele opdrachtnemers.

Mocht een inschrijver op meer dan twee (2) percelen de laagste prijs hebben ingediend, dan krijgt de inschrijver de keuze welke twee percelen hij gegund wil krijgen.

Mocht een inschrijver op één en/of twee en/of drie en/of vier percelen de laagste prijs hebben ingediend én bij één (1) perceel slechts de enige inschrijver zijn en bij het ander perceel niet de enige inschrijver zijn, dan krijgt deze inschrijver het perceel gegund waarop hij de enige inschrijver is, dus niet conform hierboven beschreven. De inschrijver op het perceel met meerdere inschrijvers met de één na laagste prijs krijgt dan het perceel gegund waar meerdere inschrijvers op hebben ingeschreven. En als zich hetzelfde voordoet zoals hierboven beschreven, dan herhaalt zich deze werkwijze voor de rest van de verdeling van de percelen.

Bij gelijke inschrijvingen wordt door middel van loting bepaald wie de beoogd winnaar per perceel is.

4.8 Gunningsbeslissing

Na beoordeling per perceel van de inschrijvingen worden de inschrijvers geïnformeerd over de gunningsbeslissing via TenderNed.

Vanaf dit moment start een opschortende termijn van zeven (7) kalenderdagen waarin belanghebbenden bij de rechtbank Rotterdam/Dordrecht te Rotterdam een kort geding kunnen aanspannen tegen de gunningsbeslissing.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de aanbestedende dienst tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het opsturen van de kopie dagvaarding.

Indien binnen de opschortende termijn van zeven (7) kalenderdagen geen geding is aangespannen, veronderstelt de aanbestedende dienst dat er geen bezwaren zijn en zal zij over gaan tot definitieve gunning.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de gunningsbeslissing per perceel kort geding wordt aangespannen, dienen inschrijvers de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot na afloop van de hiervoor genoemde bezwaartermijn. Voorts dient hij voor het geval er kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee (2) weken na de uitspraak in kort geding.

Indien gedurende de voornoemde termijn een kort geding wordt aangespannen met betrekking tot de gunningsbeslissing, wordt er in ieder geval niet eerder een overeenkomst gesloten, dan nadat de rechter uitspraak heeft gedaan.

- Bijlage 1a** **Inschrijvingsstaat**
- Bijlage 1b** **Inschrijfbiljet**
- Bijlage 2** **Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**
- Bijlage 3** **Kaart gebiedsgrenzen percelen**
- Bijlage 4** **Social Return on Investment (SROI)**
- Bijlage 5** **Format kerncompetenties**
- Bijlage 6** **Concept routekaarten**
- Bijlage 7** **Concept logboek**
- Bijlage 8** **Advies voorgeschreven zouthoeveelheden**

Deze bijlagen zijn separaat toegevoegd.