



# **BESCHRIJVEND DOCUMENT EUROPESE AANBESTEDING**

**INHUUR TRACTIE GLADHEIDSBESTRIJDING  
SEIZOEN2022-2023**

**DIVV 2022 - 04372**





## Inhoudsopgave

<b>1. Begrippenlijst</b>	<b>4</b>
<b>2. Inleiding</b>	<b>6</b>
2.1. TenderNed en eHerkenning	6
<b>3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht</b>	<b>7</b>
3.1. Informatie Gemeente	7
3.2. Huidige situatie	7
3.3. Doel van de aanbesteding	7
3.4. Omschrijving van de Opdracht	8
3.5. Omvang Opdracht	8
3.6. Gunningsmethode	8
3.7. Percelen	8
3.8. Motivering gemaakte keuzes	8
3.9. Varianten	9
3.10. Percelenregeling	9
3.11. Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming	9
3.12. Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst	9
<b>4. De procedure</b>	<b>10</b>
4.1. Algemeen	10
4.2. Planning	10
4.3. Communicatie	11
4.4. Vragen & Nota van Inlichtingen	11
4.5. Schouw	12
4.6. Klachten	12
4.7. Opbouw Inschrijving	12
4.8. Ondertekening Inschrijving	12
4.9. Voornemen tot gunning	13
4.10. Definitieve gunning	14
4.11. Intrekken aanbesteding	14
<b>5. Instructies Inschrijving</b>	<b>14</b>
5.1. Algemeen	14
5.2. Indienen van de Inschrijving	14
5.3. Gestanddoeningstermijn	15
<b>6. Beoordeling</b>	<b>15</b>
6.1. Stap 1. Opening van de Inschrijvingen	15
6.2. Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid	15
6.3. Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden	15
6.4. Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen	16
6.5. Stap 5. Controle op Minimumeisen	18
6.6. Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen	18
6.7. Stap 7. Verificatie	18
<b>7. Gunningscriterium en Beoordeling</b>	<b>19</b>
<b>Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument</b>	<b>20</b>
<b>Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden</b>	<b>21</b>
<b>Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht</b>	<b>23</b>



<b>Bijlage 4 - Programma van Eisen .....</b>	<b>24</b>
<b>Bijlage 5 - Prijsopgave .....</b>	<b>28</b>
<b>Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst .....</b>	<b>29</b>
<b>Bijlage 7 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten .....</b>	<b>33</b>
<b>Bijlage 8 - Checklist.....</b>	<b>34</b>
<b>Bijlage 9 - Overzicht in te dienen bewijsstukken bij voornemen tot gunning .....</b>	<b>35</b>
<b>Bijlage 10 - Model vragenformulier ten behoeve van de Nota van Inlichtingen .....</b>	<b>36</b>
<b>Bijlage 11 – Gladheidbestrijdingsplan 2021-2022 .....</b>	<b>37</b>
<b>Bijlage 12 – Overzicht strooiroutes en eisen routes aan te leveren tractie .....</b>	<b>38</b>



## 1. Begrippenlijst

In dit Beschrijvend document wordt gebruik gemaakt van de navolgende begrippen. Begrippen worden met een hoofdletter geschreven. Als de definitie in enkelvoud is gegeven, wordt ook het meervoud daaronder begrepen. Als de definitie in meervoud is gegeven, wordt ook het enkelvoud daaronder begrepen.

### Aanbestedende Dienst

De Gemeente Westland ("de Gemeente").

### Aanbestedingsprocedure

Voor de onderhavige Opdracht is gekozen voor de Europese openbare Aanbestedingsprocedure.

### Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door of namens de Gemeente in de Aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

### Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012, zijnde de Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent aanbestedingen, Stbl. 2012 542, per 1 juli 2016 gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, ook wel afgekort als "Aanbestedingswet" of "Aw".

### Aankondiging

De formele Aankondiging van de Opdracht in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (<http://www.ted.europa.eu>) en op Tendered ([www.tendered.nl](http://www.tendered.nl)).

### Algemene Inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten.

### Beschrijvend document

Document waarin de Gemeente de Opdracht en de Aanbestedingsprocedure heeft beschreven.

### Bijlage

Aanhangsel bij het Beschrijvend document dat volledig deel uitmaakt van de Aanbestedingsstukken.

### Derde

Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon, waarop, een marktpartij zich kan beroepen om te kunnen voldoen aan de eisen van de financiële en economische draagkracht en/of de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, ongeacht de juridische aard van zijn banden met die Derde.

### Gemeente

De Gemeente Westland.

### 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.



### Gunningscriterium

Het criterium dat de Gemeente hanteert bij de beoordeling en rangschikking van de Inschrijvingen ten behoeve van de gunning van de Opdracht, zijnde het criterium 'de beste prijs-kwaliteitverhouding'.

### Inschrijver

Een ondernemer die een Inschrijving heeft ingediend.

### Inschrijving

De aanbieding c.q. offerte van de Inschrijver die is gebaseerd op de Aanbestedingsstukken.

### Minimumeisen

Eisen die de Gemeente stelt aan de wijze waarop de Opdrachtnemer de Opdracht dient uit te voeren.

### Nota van Inlichtingen

Het document dat nadere informatie bevat over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken en waarin de vragen die zijn gesteld door de Inschrijvers geanonimiseerd zijn opgenomen, tezamen met de antwoorden van de Gemeente.

### Opdracht

De Opdracht die onderwerp is van de Overeenkomst.

### Opdrachtgever

De Opdrachtgever van de Overeenkomst, zijnde de Gemeente.

### Opdrachtnemer

De Opdrachtnemer van de Overeenkomst, zijnde de Inschrijver aan wie de Opdracht is gegund.

### Overeenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten met Opdrachtnemer

### Programma van Eisen

Beschrijving van de Minimumeisen.

### Raamovereenkomst

Een schriftelijke Overeenkomst tussen een of meer Aanbestedende diensten en een of meer ondernemers met het doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

### Samenwerkingsverband (combinatie)

Twee of meer ondernemingen die een gezamenlijke Inschrijving indienen, waarbij de ondernemingen ieder hoofdelijk aansprakelijk zijn voor het juist en volledig voldoen aan de verplichtingen, voortvloeiend uit de Overeenkomst.



### (Sub)gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn in de gunningsfase van de Aanbestedingsprocedure en waarop de Inschrijvingen van de Inschrijvers worden beoordeeld, teneinde de beste prijs-kwaliteitverhouding vast te stellen.

### Uitsluitingsgrond

Gronden tot uitsluiting van deelname aan de Aanbestedingsprocedure, die –afhankelijk van het bepaalde in de Aanbestedingsstukken - zien op omstandigheden betreffende de (persoon van de) Inschrijver, de (persoon van de) Derde en/of de (persoon van de) onderaannemer.

### Verwerkersovereenkomst

Overeenkomst tussen Opdrachtgever en verwerker, waarin wordt vastgelegd hoe de verwerker met de persoonsgegevens van Opdrachtgever moet omgaan.

### Wachtkamerovereenkomst

De Overeenkomst die op grond van de uitkomst van de Aanbestedingsprocedure wordt gesloten tussen de Aanbestedende Dienst en de Inschrijver welke de op één na beste Inschrijving heeft gedaan, die in werking treedt indien de Overeenkomst met de best scorende Inschrijver is geëindigd, niet zijnde door expiratie.

## **2. Inleiding**

De Gemeente voert een Aanbestedingsprocedure uit voor de aanbesteding van inhuur tractie gladheidsbestrijding seizoen 2022/2023.

Het betreft een Europese aanbestedingsprocedure op basis van de Aanbestedingswet. De aanbesteding is aangekondigd op TenderNed ([www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl)). Daarnaast is de Aankondiging gepubliceerd in het publicatieblad van de Europese Unie <http://ted.publications.eu.int>. Alle Aanbestedingsstukken zijn uitsluitend via [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl) te downloaden.

Dit Beschrijvend document geeft een beschrijving van en toelichting op de Opdracht, de te volgen Aanbestedingsprocedure, de wijze waarop Inschrijvers hun geschiktheid dienen aan te tonen, de Uitsluitingsgronden, de van toepassing zijnde (Sub)(sub)gunningscriteria en de beoordeling van de Inschrijvingen.

### **2.1. TenderNed en eHerkenning**

U heeft eHerkenning nodig om een onderneming te registreren in TenderNed! eHerkenning is te vergelijken met DigiD voor particulieren. Met één eHerkenningsmiddel logt u in op websites van verschillende overheidsorganisaties.

Voor registreren en inloggen bij TenderNed heeft u minimaal betrouwbaarheidsniveau 2 nodig. Een eHerkenningsmiddel aanschaffen kan bij een van de erkende leveranciers. De kosten voor aanschaf en gebruik variëren per middel en leverancier.

Op de site van TenderNed vindt u [meer informatie over eHerkenning en TenderNed](#). Hier vindt u ook stappenplannen voor het inloggen en registreren met eHerkenning.

Heeft u nog vragen, dan kunt u contact opnemen met de servicedesk van TenderNed via 0800-TenderNed (0800-8363376) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl)



### 3. Informatie over de Gemeente en de Opdracht

#### 3.1. Informatie Gemeente

De gemeente Westland heeft de status van 100.000+ gemeente en hoort daarmee tot de dertig grootste gemeenten in Nederland. Met haar glastuinbouw en 50.000 arbeidsplaatsen is de gemeente Westland, na de Rotterdamse havens en luchthaven Schiphol, de derde economische motor van het land. De gemeente Westland bestaat uit elf dorpskernen en ligt tussen Den Haag, Delft en Rotterdam aan de ene kant en de kust aan de andere kant. Een krachtige economie en een bloeiend verenigingsleven zorgen voor een dynamische en actieve gemeente.

Vimeo: 'Westland hier gebeurt het'. In deze film krijgt u een indruk van de economische bedrijvigheid in de gemeente en de (economische) rol die zij vervult in de regio.

<https://vimeo.com/3334298>

Westland in cijfers: hierin vindt u feitelijke informatie over inwonertal, het aantal kernen, ligging en demografische opbouw van de bevolking.

<http://www.westland.incijfers.nl/>

Website gemeente Westland: voor meer informatie over de gemeente en haar bestuur.

<http://www.140174.nl>

Bij de gemeente Westland werken ruim 850 medewerkers. De gemeente Westland heeft een inkoopbeleid dat is vastgelegd in het inkoopbeleidsplan 'Welbested': <https://www.gemeentewestland.nl/ondernemen/aanbestedingen/inkoopbeleid.html>

#### 3.2. Huidige situatie

De gemeente heeft een groot beheergebied van circa 500 km weg-lengte en en circa 165 km lengte aan fietspaden. De gemeentewerf in Naaldwijk beschikt over een strooizoutdepot. Er wordt voornamelijk gebruikt gemaakt van de preventieve nat-zout strooimethode. Bij curatief strooien kan gebruikt gemaakt worden van de droog strooimethode.

Zie voor meer informatie het gladheidbestrijdingsplan dat jaarlijks wordt vastgesteld. U kunt deze vinden via de website van de Rijksoverheid (via de volgende link: <https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR665160/1>).

#### 3.3. Doel van de aanbesteding

Als wegbeheerder heeft de gemeente een inspannings- en maatschappelijke verplichting om te zorgen voor een veilig gebruik van de openbare ruimte met het oog op de veiligheid van de weggebruikers. De voornaamste doelen van de gladheidbestrijding zijn dan ook:

- het bevorderen van de verkeersveiligheid;
- het onder winterse omstandigheden optimaliseren van de doorstroming van het verkeer.

Het doel van de aanbesteding tractie is om een kwantitatief en kwalitatief voldoende wagenpark te waarborgen voor de gladheidbestrijding in het seizoen 2022/2023.



### 3.4. Omschrijving van de Opdracht

De opdracht is om het transportmaterieel (zogenaamde 'tractie') benodigd voor de gladheidsbestrijding ter beschikking te stellen indien dit vanuit Opdrachtgever nodig wordt geacht door winterse omstandigheden. Het gaat om het leveren van zeven grotere wagens en negen kleinere wagens gedurende 7 maanden. Twee van de kleinere wagens moeten geschikt zijn om aanhangerstrooiers voort te trekken. De aanbesteding behelst uitsluitend het seizoen '22-'23.

Op de gemeentewerf is zelf al voldoende aanvullend materieel aanwezig om de gladheid op een effectieve manier te bestrijden. Het materieel bestaat onder ander uit diverse zoutstrooiers en sneeuwplougen. De aan te bieden tractie moet aansluiten bij het aanvullend strooimaterieel om zo alle 16 rijroutes passend te bedienen. Zie de lijst van aanvullend materieel in bijlage 12.

De Gemeente stelt enige ruimte ter beschikking om de wagens te stallen gedurende het seizoen van 7 maanden. Er is circa 450m<sup>2</sup> beschikbaar voor de opslag van tractie gedurende het gladheidseizoen.

### 3.5. Omvang Opdracht

Opdrachtgever heeft geen afnameverplichting en geeft geen omzetgarantie.

### 3.6. Gunningsmethode

Gekozen is om te gunnen op basis van de laagste prijs, omdat de gewenste kwaliteit middels eisen is opgenomen in het Programma van eisen/bestek, waardoor er geen onderscheidend vermogen tussen de partijen wordt verwacht anders dan de prijs en Opdrachtgever de administratieve lasten voor de inschrijvers wilt beperken.

Voor de gunningsmethodiek laagste prijs wordt een prijs uitgevraagd voor het huren van 7 grotere wagen en 9 kleinere wagens gedurende een periode van 7 maanden. De ingediende tarieven zullen worden gehanteerd bij de daadwerkelijk in te huren aantallen. De gemeente behoudt de mogelijkheid om de aanbesteding in te trekken als de aanbieder met de laagste prijs een niet marktconforme prijs heeft aangeboden en/of de inschrijfsom niet past binnen de begroting van Opdrachtgever.

### 3.7. Percelen

Onderhavige Opdracht is niet verdeeld in percelen.

### 3.8. Motivering gemaakte keuzes

#### Openbare procedure

Er is om de volgende redenen gekozen voor het volgen van een Europese openbare procedure: de Gemeente verwacht op grond van de graad van complexiteit van de Opdracht een redelijk aantal Inschrijvers. Het beperken van het aantal marktpartijen dat een Inschrijving mag indienen acht de Gemeente op grond daarvan niet nodig. De openbare procedure is in dit geval geschikt.

#### Duur overeenkomst:

De duur van de overeenkomst is afgestemd op de doorlooptijd van de Europese aanbesteding – Inhuur personeel gladheidsbestrijding, welke afloopt op 16 april 2023. Opdrachtgever wil de mogelijkheid behouden om na afloop van deze Raamovereenkomst de gladheidsbestrijding op een andere wijze in te richten.



### Geen indeling in percelen

Het is niet passend om de Opdracht op te delen in meerdere percelen omdat is gebleken dat het onderwerp van de aanbesteding door meerdere ondernemingen binnen de relevante markt wordt aangeboden.

### **3.9. Varianten**

Varianten zijn niet toegestaan.

### **3.10. Percelenregeling**

De percelenregeling is niet van toepassing.

### **3.11. Inschrijving in Samenwerkingsverband (combinatie) en in onderaanneming**

#### **Samenwerkingsverband (combinatie)**

Een Samenwerkingsverband (combinatie) van twee of meer partijen kan zich gezamenlijk inschrijven. Een Samenwerkingsverband (combinatie) geldt als één Inschrijver. Met het indienen van de Inschrijving verklaren de combinantleden dat alle deelnemers in het Samenwerkingsverband (combinatie) gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Aanbestedingsprocedure, alsmede uit de eventuele uitvoering van de Overeenkomst.

Bij een Inschrijving als combinatie dienen alle combinantleden ieder afzonderlijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1) in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### **Onderaanneming/Derde(n)**

Voor zowel individuele ondernemers als Samenwerkingsverbanden (combinaties) is het mogelijk dat zij zich in het kader van de gestelde Geschiktheidseisen beroepen op kwalificaties van Derden, zoals onderaannemers. Indien dit gebeurt, moet dit expliciet in de Inschrijving worden vermeld, onder deel II onder C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1). Derden waarop de Inschrijver een beroep doet, dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen.

### **3.12. Algemene Inkoopvoorwaarden en concept Overeenkomst**

Op deze aanbesteding zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten en het bijbehorende Addendum van de Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, van toepassing (Bijlage 6). Leverings-, betalings- en andere voorwaarden van Inschrijvers worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Door middel van indiening van een Inschrijving accepteert de Inschrijver de concept Overeenkomst (zoals deze na de vragenronde door de Gemeente zijn vastgesteld) en de Algemene Inkoopvoorwaarden geheel en zonder voorbehoud. Indien een Inschrijver deze niet geheel accepteert en/of daarop enig voorbehoud maakt, leidt dit tot ongeldigheid van zijn Inschrijving en zal de Inschrijver van verdere deelname worden uitgesloten.

De te sluiten Raamovereenkomst vangt aan op zaterdag 1 oktober 2022 en eindigt van rechtswege op zaterdag 15 april 2023.



De Overeenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd overeenkomstig:

- Onderhavige Overeenkomst;
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase;
- Het aanbestedingsdocument;
- De bevestiging op de eisen uit het aanbestedingsdocument door Opdrachtnemer middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten;
- De door de Opdrachtnemer bij de Inschrijving gevoegde Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving.

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

## 4. De procedure

### 4.1. Algemeen

Het inkoopbeleid van de Gemeente is erop gericht om te komen tot een juiste dienstverlenerskeuze door het zo objectief en transparant mogelijk benaderen van ondernemers en het optimaal gebruik maken van de marktwerking. Voor de bepaling en invulling van de Geschiktheidseisen en Gunningscriteria zijn de Europese beginselen van het aanbestedingsrecht toegepast: transparantie, objectiviteit, non-discriminatie, gelijkheid en proportionaliteit.

### 4.2. Planning

Voor het aanbestedingstraject wordt onderstaande planning aangehouden. De termijnen voor het indienen van vragen en voor het indienen van de Inschrijvingen zijn fatale termijnen. Te laat ingediende vragen of Inschrijvingen worden niet in behandeling genomen. De overige genoemde termijnen zijn indicatief, er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Activiteit	Datum:
publicatie (via <a href="http://www.tenderned.nl">www.tenderned.nl</a> )	Maandag 21 februari 2022
Schouw*	Dinsdag 8 maart 2022
uiterste datum inleveren vragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> Nvl	Donderdag 17 maart 2022, 12:00 uur
uiterste datum beantwoorden vragen n.a.v. 1 <sup>e</sup> Nvl	Donderdag 24 maart 2022
datum ontvangst Inschrijvingen	Dinsdag 5 april 2022 tot 12:00 uur
streefdatum verzenden gunningsvoornemen en afwijzingsbrieven	Dinsdag 12 april 2022
stand still termijn	Van woensdag 13 april 2022 tot en met maandag 2 mei 2022
streefdatum verzenden definitieve gunning	Dinsdag 3 mei 2022
streefdatum ondertekening Overeenkomst	Vrijdag 13 mei 2022
Vlootschouw	Week 40
Start uitvoering werkzaamheden	15 oktober 2022

\* Op dinsdag 8 maart 2022 is het mogelijk om het aanwezige materiaal te bekijken. Bijvoorbeeld om vast te stellen of voertuigen voorzien moeten worden van voertuighydrauliek t.b.v. strooier.



#### 4.3. Communicatie

Alle communicatie in het kader van deze aanbesteding dient uitsluitend via TenderNed te verlopen.

Tot aan het moment van (definitieve) gunning is het niet toegestaan om contact op te nemen met functionarissen die bij deze Aanbestedingsprocedure betrokken zijn of andere medewerkers dan wel collegeleden ter verkrijging van welke informatie dan ook. Elke positieve of negatieve beïnvloeding, op welke manier dan ook, leidt tot onmiddellijke uitsluiting van (verdere) deelname aan deze aanbesteding.

Rechtstreeks contact tussen Inschrijvers en de Gemeente kan uitsluitend plaatsvinden indien de Inschrijver het voornemen heeft tot indiening van formeel bezwaar ter zake van de Aanbestedingsprocedure. Ingeval rechtstreeks contact is toegestaan op grond van het Beschrijvend document en de gegeven uitzonderingssituatie zich voordoet, kan de Inschrijver uitsluitend contact opnemen met G. Zwirs, inkoopadviseur, via TenederNed.

#### 4.4. Vragen & Nota van Inlichtingen

Geïnteresseerden worden in de gelegenheid gesteld om vragen te stellen over de Aanbestedingsprocedure en/of de Aanbestedingsstukken. Dit kan uitsluitend in het Nederlands en via de Berichtfunctie van TenderNed (dus niet via de vragenmodule), tot en met donderdag 17 maart 2022, 12:00 uur, gebruikmakend van het standaard format voor het stellen van vragen, zoals opgenomen in Bijlage 10 Model Vragenformulier. Inschrijvers kunnen het ingevulde model als bijlage toevoegen aan hun bericht.

Vragen die na het gestelde tijdstip worden ontvangen behoeven door de gemeente niet te worden beantwoord. De inschrijver draagt de verantwoordelijkheid voor een correcte en tijdige ontvangst van de vragen door de gemeente Westland.

Uiterlijk donderdag 24 maart 2022 zal via TenderNed een Nota van Inlichtingen ter beschikking worden gesteld met daarin geanonimiseerd, alle ontvangen vragen en de bijbehorende antwoorden. Geïnteresseerden krijgen automatisch een bericht dat de Nota van Inlichtingen te downloaden is wanneer zij zich hebben geregistreerd (door te klikken op de groene knop "Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding") op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl). De Gemeente zal de Nota van Inlichtingen niet separaat versturen en ook geen Aankondiging versturen dat de Nota van Inlichtingen gepubliceerd is op de internetsite.

Van de geïnteresseerden wordt een proactieve houding verwacht. Zij dienen de Gemeente zo spoedig mogelijk (doch uiterlijk voor het verlopen van de termijn voor het stellen van vragen) op de hoogte te stellen van onduidelijkheden, tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of onvolkomenheden. Indien de inschrijver dit tijdens de (1e) vragenronde nalaat, verwerkt hij zijn rechten om daar later bezwaar tegen te maken.

Ook is het mogelijk tekstvoorstellen te doen ten aanzien van de Algemene Inkoopvoorwaarden, de concept Overeenkomst. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen dienen tegelijk met de vragen, uiterlijk donderdag 17 maart 2022 voor 12:00 uur te worden ingediend. De Gemeente heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de Overeenkomst.



Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van Opdrachtgever gegeven informatie kunt u zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

#### 4.5. Schouw

Op dinsdag 8 maart 2022 zal er een vlootschouw worden op de werf van de gemeente Westland. De schouw zal plaatsvinden op Hoogwerf 5, 2671 MJ te Naaldwijk. U dient zich uiterlijk vrijdag 4 maart 2022 voor 12:00 uur aan te melden via de berichtenmodule in TenderNed. Het is toegestaan om met maximaal 2 persoon de schouw te bezoeken.

#### 4.6. Klachten

De Aanbestedingsprocedure of dit document kan aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) Inkoopbeleid van de gemeente Westland. Indien u een klacht overweegt, kunt u deze schriftelijk indienen bij [inkoopklacht@gemeentewestland.nl](mailto:inkoopklacht@gemeentewestland.nl). De afhandeling van de klacht geschiedt door personen die niet direct betrokken zijn geweest bij de aanbesteding waar de klacht betrekking op heeft.

Wij willen u erop wijzen dat de procedure voor deze klachtenregeling niet is bedoeld voor het verkrijgen van eventueel benodigde verduidelijkingen met betrekking tot het gestelde in deze aanbestedingsdocumenten. Hiervoor kunt u gebruik maken van de mogelijkheid tot het stellen van vragen als aangegeven in paragraaf 4.4.

#### 4.7. Opbouw Inschrijving

De Gemeente wenst de Aanbestedingsprocedure te laten plaatsvinden op een efficiënte manier. Daarom wordt Inschrijver nadrukkelijk verzocht de gevraagde bescheiden over te leggen in vorm en structuur zoals aangegeven in Bijlage 8 - Checklist. Ingezonden andere informatie wordt niet in de beoordeling betrokken.

#### 4.8. Ondertekening Inschrijving

De Inschrijving bestaat uit verschillende documenten (zie checklist Bijlage 8).

De bij Inschrijving in te dienen documenten dienen ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde persoon/personen van de Inschrijver. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het register, dient dit te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 1).

De te ondertekenen documenten dienen ten minste van een ingescande handtekening van de vertegenwoordigingsbevoegde persoon te zijn voorzien. In plaats daarvan is een elektronische handtekening met betrouwbaarheidsniveau 1, 2, 2+, 3 of 4 toegestaan. (Voor meer informatie over betrouwbaarheidsniveaus, zie Handreiking Betrouwbaarheidsniveaus voor Digitale Dienstverlening, opgesteld door Forum Standaardisatie).

Inschrijver dient een (kopie van een) uittreksel uit het beroeps- of handelsregister van het land waar hij is gevestigd bij Inschrijving te voegen (niet ouder dan zes maanden van datum Inschrijving), welke de actuele stand van zaken weergeeft en waarin is aangegeven wie namens de onderneming bevoegd is de Inschrijving te ondertekenen.



Indien er sprake is van een Inschrijving in combinatie dient iedere ondernemer boven gevraagd uittreksel bij Inschrijving aan te leveren.

De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Bijlage 1 " het Uniform Europees Aanbestedingsdocument" aan de hand van het uittreksel uit het handelsregister van de kamer van koophandel van de Inschrijver. Indien meerdere personen slechts in gezamenlijkheid tekeningsbevoegd zijn, dienen alle betreffende personen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gezamenlijk te ondertekenen.

#### **4.9. Voornemen tot gunning**

De Gemeente stelt de Inschrijvers via TenderNed op de hoogte van de gunningsbeslissing. De datum van dagtekening van de brief geldt als datum van de gunningsbeslissing. In deze brief wordt tevens aangegeven hoe de behaalde scores van de gunningscriteria zich verhouden ten opzichte van de winnaar. Als de gunning heeft plaatsgevonden op basis van zowel prijs als kwaliteitscriteria zullen de betreffende behaalde scores gemotiveerd worden. Het delen van de behaalde scores van de winnende partij is verplicht op grond van de Aanbestedingswet. Op basis van deze gegevens kan mogelijk de inschrijfprijs van de winnende inschrijver worden berekend, dan wel een inschatting van worden gemaakt. Dit is inherent aan de procedure en hier kan enkel in zeer uitzonderlijke gevallen een uitzondering op worden gemaakt.

Indien een Inschrijver of belanghebbende bezwaar heeft tegen het voornemen tot gunning respectievelijk afwijzing dient hij -op straffe van verval van recht- binnen een termijn van 20 kalenderdagen, te rekenen vanaf de dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde civiele rechter door middel van het betekenen van een dagvaarding.

Indien een Inschrijver binnen de termijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig maakt tegen de gunningsbeslissing, staat het de overige Inschrijvers vrij om in deze procedure te interveniëren. In het belang van een snelle en goede voortgang van de procedure vervalt aan een Inschrijver die niet intervenueert, het recht om in een later stadium in actie te komen tegen een gewezen vonnis met gebruikmaking van het rechtsmiddel Derdenverzet.

Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing. Alle geschillen die met betrekking tot de Aanbestedingsprocedure mochten ontstaan, zullen door de bevoegde rechter van de rechtbank Den Haag, worden beslecht.

De mededeling over de voorgenomen gunningsbeslissing geeft de beoogde Opdrachtnemer nog geen aanspraak op gunning van de Opdracht, aangezien de mededeling geen aanvaarding van de aanbieding inhoudt in de zin van artikel 6:217 Burgerlijk Wetboek. Er is dan ook geen sprake van een Overeenkomst tussen de Gemeente en de beoogde Opdrachtnemer. Er is ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade of kosten dan ook in geval de Gemeente besluit niet tot definitieve gunning over te gaan.

In verband met de mogelijkheid dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing rechtsmiddelen worden aangewend, dient de beoogde Opdrachtnemer de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot twee weken na de uitspraak van de voorzieningenrechter in een kort geding.

Een Inschrijver die bezwaar wenst te maken, wordt verzocht voorafgaand daaraan veranderingen op te vragen bij de Gemeente.



#### 4.10. Definitieve gunning

Indien na het verstrijken van de stand still periode van 20 kalenderdagen geen bezwaren zijn ingediend zal de Gemeente, na een positieve verificatie, de voorlopige gunning omzetten in een definitieve gunning en overgaan tot ondertekening van de Overeenkomst waarmee deze Aanbestedingsprocedure wordt beëindigd.

Voor het geval de definitieve gunning respectievelijk de gesloten Overeenkomst in een eventueel hoger beroep en/ of een bodemprocedure wordt vernietigd, opgebroken dan wel anderszins wordt aangetast, leidt dit nimmer tot enige aansprakelijkheid (bijvoorbeeld inzake gemaakte kosten of gederfde winst) aan de zijde van de Gemeente.

#### 4.11. Intrekken aanbesteding

De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbesteding in te trekken dan wel te weigeren tot gunnen. De gemeente stelt de inschrijvers en gegadigden zo spoedig mogelijk op de hoogte van dit besluit.

## 5. Instructies Inschrijving

### 5.1. Algemeen

In dit hoofdstuk zijn instructies ten aanzien van de Inschrijving opgenomen. Nadrukkelijk vraagt de Gemeente om de Inschrijving met alle gevraagde gegevens op de juiste manier aan te leveren. De Gemeente wijst de Inschrijver erop dat de Inschrijving als bindend worden beschouwd en onderdeel van de Overeenkomst zal vormen, indien de Gemeente de Opdracht aan de betreffende Inschrijver gunt.

### 5.2. Indienen van de Inschrijving

De Inschrijving vindt plaats op elektronische wijze. Inschrijver dient zijn Inschrijving in via [www.Tenderned.nl](http://www.Tenderned.nl). De Inschrijving dient uiterlijk op de in TenderNed aangegeven dag en tijdstip geüpload te zijn in de digitale kluis van TenderNed.

Inschrijvingen die niet in de digitale kluis zijn gedeponereerd en/of Inschrijvingen die op een andere wijze dan via de digitale kluis van TenderNed worden ingediend, worden niet in behandeling genomen en daarmee van deelname uitgesloten. Inschrijvers blijven te allen tijde zelf verantwoordelijk voor het op tijd en op juiste wijze indienen van hun Inschrijving.

Inschrijvers wordt nadrukkelijk geadviseerd goede nota te nemen van de handleiding die TenderNed ter beschikking stelt voor het digitaal indienen van Inschrijvingen, met name voor wat betreft het plaatsen van documenten in de digitale kluis. Daarbij moet het uploaden afgesloten worden met de inschrijfwizard (autorisatie per sms-code).

Inschrijvers wordt tevens geadviseerd tijdig te starten met het uploaden van de documenten. Indien een Inschrijver vanwege een storing van TenderNed problemen ondervindt met het systeem dient direct contact opgenomen te worden met de contactpersoon van de Gemeente en met TenderNed.



De digitale Inschrijving is uiterlijk op de in TenderNed aangegeven termijn via TenderNed ingediend. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt op de in TenderNed aangegeven termijn vrijgegeven aan de Gemeente.

Inschrijvingen kunnen na het verstrijken van het aanbestedingstijdstip niet meer via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl) worden aangeboden.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de Inschrijver. Te allen tijde ligt het risico van vertraging bij de Inschrijver. De Gemeente behoudt zich de mogelijkheid voor om bij storingen de kluis gesloten te houden en de Inschrijvingstermijn met medewerking van TenderNed te verlengen. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de Inschrijving in te trekken tot het moment van aanbesteding.

De digitale kluis wordt door twee personen namens de Gemeente geopend.

### **5.3. Gestanddoeningstermijn**

Uw inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf datum indiening inschrijving. Tijdens deze periode heeft de inschrijving het karakter van een onherroepelijk aanbod. Indien tegen de gunningsbeslissing een kort geding aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn, indien nodig, automatisch verlengd met een termijn van twee weken na de dag van de uitspraak van de rechter.

## **6. Beoordeling**

### **Beoordelingsteam**

De Inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingsteam, dat is samengesteld op basis van materie-, juridische en inkoopdeskundigheid.

De beoordeling van het Gunningscriterium 'prijs' geschiedt door een medewerker van het team Inkoop.

### **Beoordelingsproces**

De beoordeling en de gunning vinden plaats volgens onderstaande stappen:

#### **6.1. Stap 1. Opening van de Inschrijvingen**

De opening van de Inschrijvingen is niet openbaar.

#### **6.2. Stap 2. Controle van Inschrijvingen op vormvereisten en volledigheid**

Inschrijvingen worden allereerst gecontroleerd op vormvereisten, waaronder begrepen de volledigheid van indiening van de Inschrijving als gesteld in dit Beschrijvend document. Inschrijvingen die niet compleet zijn en/of niet aan alle vormvereisten voldoen kunnen door de Gemeente ongeldig worden verklaard en ter zijde worden gelegd. De Gemeente zal afhankelijk van de aard van het gebrek beoordelen of de Inschrijving ongeldig is of dat het gebrek voor herstel vatbaar is, met inachtneming van de geldende wet- en regelgeving.

#### **6.3. Stap 3. Beoordeling van Uitsluitingsgronden**

**Beoordeling op basis van de Uitsluitingsgronden (zie Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) Bijlage 1)**



Of een Inschrijving uitgesloten dient te worden, wordt getoetst aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

De Gemeente hanteert als verklaring dat geen van de Uitsluitingsgronden zoals bedoeld in art.2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op de Inschrijver. De Gemeente gebruikt hiervoor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het document wordt via TenderNed beschikbaar gesteld.

Inschrijver kan voor Inschrijving op deze aanbesteding volstaan met het indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit betekent dat de formele bewijsstukken genoemd in dit document pas ingediend hoeven te worden wanneer daartoe door de Gemeente schriftelijk wordt verzocht.

Alle Combinatieleden, Onderaannemers en Derden waarop Inschrijver een beroep doet dienen eveneens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te laten ondertekenen door de daartoe bevoegde persoon.

Indien een inschrijver of (deelnemer in de ) Combinatie, Onderaannemer, of Derde voldoet aan een of meerdere van de Uitsluitingsgronden die in het UEA zijn aangevinkt, wordt de Inschrijving mogelijk terzijde gelegd. Dit is ter beoordeling van de Aanbestedende Dienst.

De Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen na verzoek van de Gemeente te overleggen.

Deze bewijsstukken zijn:

- een gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee jaar. Voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden dient de Inschrijver de website van Justis ([www.justis.nl](http://www.justis.nl)) te raadplegen en de instructies op te volgen die daarin vermeld staan ten aanzien van de aanvraag van een gedragsverklaring;
- een verklaring van de belastingdienst die op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden ten bewijze van het feit dat de Inschrijver heeft voldaan aan zijn verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

#### **6.4. Stap 4. Beoordeling op basis van Geschiktheidseisen**

De Inschrijver waarvan de Inschrijving geldig is bevonden op grond van de hiervoor beschreven stappen 1 tot en met 3, wordt beoordeeld op de Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zien op de vereiste financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbevoegdheid waaraan de Inschrijver dient te voldoen om in aanmerking te komen voor gunning van de Opdracht.

##### **Holding-/concernverklaring**

Indien de Inschrijver deel uitmaakt van een concern, holding of een groep en voor enige geschiktheidseis een beroep moet doen op de inbreng van de holding of moedermaatschappij (jaarcijfers van die maatschappij), dan moet Inschrijver dit vermelden en toelichten in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Door vermelding in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de holding onvoorwaardelijk garant te staan voor de door de dochtermaatschappij op zich te nemen verplichtingen en ook te kunnen voldoen aan de gestelde Eisen.



### **Onderaanneming en combinatievorming**

Als een Inschrijving wordt gedaan in de vorm van onderaanneming dan dient Inschrijver aan te geven welke organisaties/personen betrokken worden bij de eventuele uitvoering van de Opdracht. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Als een Inschrijving wordt gedaan door een combinatie van Inschrijvers dient elk lid een verklaring te ondertekenen waarmee alle tot die combinatie behorende leden zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor een correcte uitvoering van de eventuele Opdracht. De leden van de combinatie moeten één lid als 'penvoerder' machtigen die alle leden van die combinatie gedurende de gehele Aanbestedingsprocedure onherroepelijk en onvoorwaardelijk vertegenwoordigt. Alle betrokken partijen dienen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, en de Derde(n) niet aan de betreffende Geschiktheidseisen voldoet, wordt de Inschrijver uitgesloten.

### **Financiële en economische draagkracht**

- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van uw bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te verzekeren;
- U heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de opdracht, en in voorkomend geval de verlengingen daarvan, conform alle eisen en voorwaarden uit te voeren;
- Aan u zijn geen claims bekend en voor zover u bekend, zijn gedurende de periode van de looptijd van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die de financieel economische draagkracht van uw onderneming of de continuïteit van uw bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen;
- De laatste afgegeven goedkeurende accountantsverklaring met betrekking tot de jaarrekening (of in voorkomend geval, voor niet jaarrekeningsplichtige ondernemen volstaat een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

Door ondertekening van het UEA bevestigt u het bovengenoemde.

### **Verzekering**

Door het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart inschrijver dat hij adequaat verzekerd is (beroeps- en/ of wettelijke aansprakelijkheidsverzekering) voor de uitvoering van de Opdracht en dat hij zich, indien de Overeenkomst met hem wordt gesloten, gedurende de duur van de uitvoering van de Opdracht(en) adequaat verzekerd houdt.

Onder 'adequaat' verstaat de Gemeente dat inschrijver met oog op aard en omvang van de uit te voeren werkzaamheden voldoende verzekerd is tegen wettelijke aansprakelijkheid in verband met de uitvoering van de Opdracht. De verzekerde som moet daarom per gebeurtenis tenminste € 2.500.000,- bedragen en per jaar tenminste € 5.000.000,-. (voor Overeenkomsten waarvan de waarde minder bedraagt dan € 2.500.000,-: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis maar niet meer dan € 2.500.000,-; voor Overeenkomsten waarvan de waarde € 2.500.000,- of meer bedraagt: tot het bedrag van de schade per gebeurtenis, maar niet meer dan de waarde van de Opdracht)

Op verzoek van de Gemeente levert de Inschrijver waaraan de Gemeente op grond van de gunningsbeslissing voornemens is de Opdracht te gunnen, binnen de gestelde termijn, het bewijsstuk inzake de verzekering. Dit bewijsstuk is een polis van de vereiste verzekering of een toereikende



verklaring van de verzekeringsmaatschappij waaruit blijkt dat de Inschrijver verzekerd is zoals vereist in de Aanbestedingsstukken. Indien een concernpolis wordt overgelegd dient de Inschrijver door middel van een kopie daarvan aan te tonen dat hij is meeverzekerd.

Indien de Inschrijver binnen de gestelde termijn geen polis van de vereiste verzekering of een toereikende verklaring van de verzekeringsmaatschappij kan verstrekken, komt de Overeenkomst niet tot stand en behoudt de Gemeente het recht de Opdracht alsnog te gunnen aan de eerstvolgende Inschrijver in ranking.

#### **Technische bekwaamheid**

*In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één (1) referentie Opdracht opgeven. De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van tractie ten behoeve van gladheidsbestrijding. Het gaat om een referentie waarin in één van de afgelopen 3 jaar voor een (semi-)overheidsinstelling minimaal 5 voertuigen zijn geleverd ten behoeve van de gladheidsbestrijding. Dit mogen zowel grote (minimale breedte 2.7 meter) als kleinere (maximale wiel-breedte 1.90 meter) voertuigen zijn.*

De Gemeente wijst erop dat het gevraagde referentieproject direct bij het indienen van de Inschrijving dient te worden verstrekt. De Gemeente behoudt zich het recht voor om de opgegeven referentie na te trekken. De Gemeente gaat ervan uit dat de Inschrijver de referenten daarvan op de hoogte heeft gebracht. Indien de Inschrijver in zijn Inschrijving niet heeft aangetoond te beschikken over de vereiste ervaring met alle kerncompetenties, leidt dat tot ongeldigheid van de Inschrijving en uitsluiting van de Inschrijver van verdere deelname aan de Aanbestedingsprocedure.

#### **6.5. Stap 5. Controle op Minimumeisen**

De Minimumeisen die de Gemeente aan de uitvoering van de Opdracht stelt, staan vermeld in het Programma van Eisen (Bijlage 4). Inschrijver dient alle eisen in Bijlage 4 te beantwoorden.

Door het indienen van een Inschrijving stemt Inschrijver onvoorwaardelijk in met de Minimumeisen, alsmede met het programma van eisen, concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden met bijbehorend Addendum van de Gemeente.

Indien de Inschrijver niet onvoorwaardelijk instemt met alle Minimumeisen en/of met het, het programma van eisen, het concept van de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden van de Gemeente, is zijn Inschrijving ongeldig en legt de Gemeente deze ter zijde.

#### **6.6. Stap 6. Beoordelen Inschrijvingen**

De op grond van de stappen 1 tot en met 3 geldig bevonden Inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het Gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. In dit kader verwijst de Gemeente naar hoofdstuk 7 van het Beschrijvend document.

#### **6.7. Stap 7. Verificatie**

Indien door de Gemeente gewenst, zal er met de partij met het hoogste puntenaantal een verificatiegesprek plaatsvinden. Dit gesprek zal plaatsvinden volgens de planning in paragraaf 4.2. Er wordt met klem op gewezen dat Inschrijvingen, die (al dan niet na verificatie) onjuistheden blijken te bevatten of toezeggingen die niet (kunnen) worden waargemaakt, uitgesloten worden van



de Aanbestedingsprocedure. Inschrijvers dienen de Inschrijvingen dan ook zeer zorgvuldig en naar waarheid in te vullen.

De Gemeente behoudt zich het recht voor onvolledige Inschrijvingen aan te (laten) vullen. De Gemeente zal alleen gelegenheid geven tot het laten aanvullen van onvolledige Inschrijvingen indien dit volgens de (bestendige lijn in de) aanbestedingsjurisprudentie is toegestaan. De Gemeente kan nimmer door een Inschrijver worden verplicht tot aanvulling over te gaan dan wel een aanvulling achterwege te laten respectievelijk ongedaan te maken.

## 7. Gunningscriterium en Beoordeling

De aanbesteder hanteert bij de gunning van de opdracht de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de laagste prijs.

Hieronder treft u de motivatie van het gunningscriterium laagste prijs aan:

- A. De gevraagde prestatie is in sterke mate gestandaardiseerd in de markt;
- B. Grote verschillen in kwaliteit zijn niet te verwachten;
- C. De administratieve lasten voor de Inschrijvende marktpartijen wilt beperken.

De inschrijver met de laagste inschrijfprijs, die voldoet aan alle gestelde eisen, komt voor gunning van de opdracht in aanmerking. De inschrijfprijs wordt bepaald door het totaal van de aangeboden prijzen voor 7 grote wagens en 9 kleine wagens voor de periode van 7 maanden (één seizoen).

**Let op: Vanwege een vastgesteld budget is het niet toegestaan om boven een maximale inschrijfprijs van €325.000,- in te schrijven. Indien een inschrijver inschrijft boven de hiergenoemde maximale inschrijfprijs zal Opdrachtgever worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.**

De inschrijver dient de prijs aan te geven in Bijlage 5. Bij invulling van de prijs dient u de volgende uitgangspunten te hanteren:

- Als algemene beperking geldt dat negatieve bedragen of bedragen van € 0 niet mogen worden gegeven.
- De op te geven prijzen dienen de volledige dienstverlening te dekken, zoals gespecificeerd in de aanbestedingsdocumenten.
- Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed, tenzij de gemeente daarop uitdrukkelijk een uitzondering maakt in de aanbestedingsdocumenten.
- Inschrijvingen die in de ogen van de gemeente in verhouding tot de uit te voeren diensten abnormaal laag lijken, kunnen door de gemeente – na verificatie – terzijde worden gelegd.
- Inschrijver dient op het prijzenblad netto prijzen aan te bieden exclusief de verschuldigde btw.
- Alle onderdelen van de prijzenbladen dienen met bedragen te worden ingevuld. Vermeldingen en/of afkortingen zoals bijvoorbeeld 'n.v.t.', 'n.t.b.' etc. zijn dus niet toegestaan.

Op grond van alle beschikbare informatie komt het inkoopteam tot een totaal oordeel en een ranking van de inschrijvers, inclusief een voorlopige winnaar. Dit is de inschrijver die een geldige en volledige Inschrijving heeft ingediend, op wie geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en geschikt is bevonden op basis van de geschiktheidseisen, voldoet aan de minimeisen én voor de laagste inschrijfprijs heeft ingeschreven.



## **Bijlage 1 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument**

Deze bijlage is separaat bijgevoegd in TenderNed.



## Bijlage 2 - Aanbestedingsvoorwaarden

Door een Inschrijving in te dienen stemt Inschrijver in met alle in deze Bijlage genoemde Inschrijvings- en procedurevoorschriften en verklaart conform de voorschriften te handelen. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

Nr.	Eis
1.	Van de Inschrijving dient deel uit te maken een door Inschrijver ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien de Inschrijver een Samenwerkingsverband is, dient een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument van iedere afzonderlijke combinant deel uit te maken van de Inschrijving. Indien de Inschrijver een beroep doet op (een) Derde(n) teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient tevens door de Derde(n), op wie een beroep wordt gedaan, een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument te worden ingediend. Zie voor verdere instructies Bijlage 1, alsmede paragraaf 3.12 betreffende Inschrijving als Samenwerkingsverband of met beroep op de geschiktheid van (een) Derde(n).
2.	De Inschrijving bestaat uit de volledig ingevulde en ondertekende Bijlagen, genummerd volgens de nummering beschreven in <b>Bijlage 8 Checklist</b> . Inschrijver gaat ermee akkoord dat ingezonden andere informatie niet in de beoordeling wordt betrokken.
3.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat deze niet gerechtigd is de meegeleverde Bijlagen qua lay-out, dan wel qua vorm of tekst te wijzigen. Ook is het niet toegestaan deze Bijlagen te vervangen door eigen documenten.
4.	De Inschrijving en overige correspondentie en contacten zijn gesteld/vinden plaats in de Nederlandse taal.
5.	Op plaatsen waar staat aangegeven dat er bedragen/informatie ingevuld moet worden, zal Inschrijver dit invullen.
6.	De aangeboden tarieven staan vast tot het einde van de Opdracht
7.	Het indienen van de Inschrijving houdt in dat wordt ingestemd met de Aanbestedingsprocedure zoals omschreven in dit document.
8.	Inschrijver gaat vertrouwelijk om met alle informatie die zij in het kader van deze aanbesteding, dan wel gesloten Overeenkomst verkrijgt en stelt zonder toestemming van de Gemeente geen informatie aan Derden beschikbaar. Inschrijver legt deze verplichting ook op aan door hem in te schakelen medewerkers, partijen en/of adviseurs.
9.	De Gemeente behoudt zich het recht voor om de Aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijver gaat ermee akkoord dat in dat geval geen recht bestaat op vergoeding van welke kosten dan ook gemaakt in het kader van deze Aanbestedingsprocedure.
10.	Inschrijver gaat ermee akkoord dat de Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de Inschrijver. Kosten gemaakt door de Inschrijver komen niet voor vergoeding door de Gemeente in aanmerking, tenzij in de aanbestedingsstukken anders is bepaald.
12.	Opdrachtgever zal geen prijsonderhandelingen voeren. De prijs wordt derhalve volledig bepaald door het uitbrengen van de offerte. De aanbieder krijgt aan de hand van deze offerte-aanvraag slechts één gelegenheid om een prijstechnisch concurrerende aanbieding uit te brengen.
13.	Bij Opdrachtverlening zal, indien van toepassing, de eventuele verrekening plaats vinden op basis van de werkelijk gerealiseerde aantallen.



Nr.	Eis
14.	Een onderneming kan zich slechts eenmaal aanmelden als Inschrijver, hetzij als zelfstandige Inschrijver, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer, hetzij als deelnemer in een Samenwerkingsverband (combinatie). Van ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kan slechts één onderneming deelnemen aan de Aanbestedingsprocedure, tenzij de ondernemingen binnen het concern aantonen dat geen afhankelijkheidsverhouding tussen hen bestaat en/of dat geen invloed op een ander wordt uitgeoefend. Indien onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid tussen de ondernemingen binnen een concern gewaarborgd is, mogen meer ondernemingen binnen een concern zich voor de Aanbestedingsprocedure inschrijven. De ondernemingen die het aangaat, tonen hun onafhankelijkheid ten opzichte van elkaar en de vertrouwelijke behandeling van hun Inschrijving ten genoegen van de Gemeente aan met alle middelen die zij daartoe dienstig achten. Ondernemingen die behoren tot hetzelfde concern kunnen in ieder geval wel gezamenlijk als één Inschrijver meedoen (als hoofd-/onderaanneming of in Samenwerkingsverband (combinatie)).
15.	Een samenwerking in de vorm van hoofd- en onderaanneming kan een Inschrijving indienen als één Inschrijver. De hoofdaannemer blijft te allen tijde verantwoordelijk voor de uit te voeren werkzaamheden. De hoofdaannemer is voor de gehele uitvoering van de Opdracht, inclusief hetgeen door de onderaannemer wordt verricht, aansprakelijk.
16.	Indien Inschrijver in het kader van technische bekwaamheid een beroep doet op een specifieke onderaannemer, Opdrachtnemer gehouden is deze specifieke onderaannemer ook daadwerkelijk in te zetten en dat het Opdrachtnemer nadrukkelijk niet is toegestaan andere onderaannemers dan degene die Opdrachtnemer heeft aangegeven in zijn Inschrijving in te zetten.  Inschrijver dient dit aan te tonen door invulling en ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.
17.	De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten Gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief addendum zijn uitsluitend van toepassing ( <b>Bijlage 6</b> ).



### Bijlage 3 - Format Referentie Opdracht

De Gegadigde dient zijn referenties te beschrijven volgens onderstaand model. Hetgeen de Gemeente als relevant ziet, is hieronder aangegeven.

<b>Kerncompetentie 1</b> <i>In het kader van de beoordeling van de technische bekwaamheid moet de Inschrijver één referentie Opdracht opgeven. De Inschrijver dient aan de hand van het op te geven referentieproject aan te tonen dat hij ervaring heeft met het leveren van tractie ten behoeve van gladheidsbestrijding. Het gaat om een referentie waarin in één van de afgelopen 3 jaar (2019 t/m 2021) voor een (semi-)overheidsinstelling minimaal 5 voertuigen zijn geleverd ten behoeve van de gladheidsbestrijding. Dit mogen zowel grote (minimale breedte 2.7 meter) als kleinere (maximale wiel-breedte 1.90 meter) voertuigen zijn.</i>	
Naam organisatie	
Naam contactpersoon	
Telefoonnummer contactpersoon	
Periode uitvoering	
Uitgebreide omschrijving van de aard en omvang van de verleende diensten/producten/werken	
Opdrachtssom:	

<b>Naam Inschrijver:</b>	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	



## Bijlage 4 - Programma van Eisen

Inschrijver wordt verzocht deze Bijlage volledig in te vullen en als Bijlage bij te voegen.

Inschrijver wordt verzocht van alle in de Bijlage genoemde Eisen te verklaren of Inschrijver deze voorschriften accepteert en conform de procedure handelt / heeft gehandeld. Inschrijver dient, indien Inschrijver de Eisen accepteert, in de tabellen in de daarvoor bestemde kolom een 'ja' te plaatsen, een 'nee' leidt tot uitsluiting.

Inschrijver dient zich aan onderstaande voorschriften te houden. Afwijkingen van hetgeen is voorgeschreven worden niet geaccepteerd en leiden tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de Inschrijving.

### Commerciële eisen

Nr.	
1.	Opdrachtnemer gaat akkoord met een betalingstermijn van 30 dagen na factuurdatum van een geldige/juiste factuur .
2.	Opdrachtnemer factureert digitaal door facturen éénmalig in PDF-formaat te mailen aan: <a href="mailto:facturen@gemeentewestland.nl">facturen@gemeentewestland.nl</a> .
3.	Opdrachtnemer vermeldt op de factuur de volgende kenmerken: <ul style="list-style-type: none"><li>- Projectnummer;</li><li>- Verplichtingensnummer;</li><li>- de datum van geleverde dienstverlening;</li><li>- het btw-bedrag;</li><li>- btw-nummer van Opdrachtnemer;</li><li>- KvK-nummer van Opdrachtnemer;</li><li>- Bankrekeningnummer van Opdrachtnemer</li><li>- Waar nodig voorzien van onderbouwing zoals bijvoorbeeld weekstaten.</li></ul> Indien deze kenmerken ontbreken vindt geen betaling plaats en zal de factuur worden geretourneerd.
4.	Opdrachtnemer factureert maandelijks achteraf.
5.	De inschrijfstaat omvat de prijzen voor groot en klein materieel en omvat alle kosten zoals genoemd in dit aanbestedingsdocument.

### Functionele eisen

Nr.	
6.	Opdrachtnemer dient een vaste contactpersoon (en vervanger) aan te stellen voor alle communicatie tussen de Gemeente en Opdrachtnemer.
7.	De voorbereidingen voor het nieuwe seizoen bestaan o.a. uit onderstaande activiteiten en/of maatregelen: <ul style="list-style-type: none"><li>a. Vlootschouw in te zetten materieel zal in week 40 (2022) worden uitgevoerd Opdrachtnemer laat op locatie van Opdrachtgever zien dat alles werkt en gekeurd is (keuringscertificaten en fysieke werking);</li><li>b. Tijdens de vlootschouw wordt ook de bijbehorende route gereden, waarbij het materieel voorzien is van de sneeuwplough (de kosten voor de vlootschouw mogen niet doorberekend worden aan Opdrachtgever).</li></ul>



Nr.	
8.	De goedgekeurde tractie dient van 15 oktober 2022 tot 15 april 2023 volledig voor Opdrachtgever inzetbaar te zijn .
9.	Naast het overleg aan de start van het gladheidbestrijdingsseizoen vindt er minimaal per kwartaal overleg plaats.
10.	Bij schade aan eigendommen van de Opdrachtgever, veroorzaakt door de Opdrachtnemer, komen de kosten voor herstel voor rekening van de Opdrachtnemer.
11.	Aannemer levert het uitgevraagde aantal voertuigen, welke geschikt zijn om de beschreven dienstverlening uit te voeren.
12.	Ten behoeve van de uitgevraagde grote voertuigen geldt het volgende: -De minimale breedte van de bakmaat moet zijn 270cm, dit is inclusief rotopower. Deze breedte is benodigd om de zoutstrooier deugdelijk te bevestigen.
13.	Ten behoeve van de uitgevraagde kleine voertuigen geldt het volgende: -Het maximale gewicht op fietspaden betreft 3500kg -De maximale wielbreedte op fietspaden betreft 190cm -De maximale bakmaat is 220cm, dit is inclusief rotopower. -Er moeten twee voertuigen geschikt zijn voor het trekken van een aanhangerstrooier
14.	Opdrachtgever vraagt alleen voertuigen uit en stelt zelf het benodigde aanvullende materieel ter beschikking voor iedere strooiroute. Opdrachtnemer zorgt ervoor dat de uitgeleverde voertuigen passend zijn op het aanvullende materieel. Zie bijlage 12.
15.	Opdrachtnemer kan gebruik maken van enige stallingsruimte voor tractie op de gemeentelijke werf in Naaldwijk. Er is +/- 450m2 beschikbaar voor de stalling gedurende de zeven maanden van het gladheidseizoen. Bij afloop van het contract dienen de gestalde wagens uiterlijk eind april (twee weken na het einde van het gecontracteerde gladheidseizoen) weg te zijn van de werf in Naaldwijk.  Het risico voor de stalling van de tractie ligt bij Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor het verzekeren van de voertuigen (o.a. tegen brandschade en diefstal-schade).
16.	Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het benodigde onderhoud aan de tractie.
17.	De inhuurtarieven zijn inclusief de WAM verzekering en overige verzekeringen voor schades. De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het afsluiten van adequate verzekeringen. Indien opdrachtnemer besluit dit risico zelf te dragen kan opdrachtgever hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.
18.	De inhuurtarieven zijn inclusief het onderhoud aan de voertuigen.
19.	Schoonmaak(kosten), brandstof en boetes (met uitzondering van boetes gebaseerd op Regeling voertuigen) zijn voor opdrachtgever.
20.	Opdrachtgever zorgt er voor dat de chauffeurs die op de voertuigen zullen rijden vakbekwaam zijn en in bezit zijn van de benodigde documenten.
21.	Opdrachtnemer zorgt binnen 4 uur na melding van een storing voor een servicemonteur op de werf in Naaldwijk om een onverhoopt technisch mankement te beoordelen. Als er een defect optreed tijdens een strooiactie zal de betreffende route met een ander voertuigen worden afgereden. Opdrachtgever is verantwoordelijk voor het verplaatsen van het voertuig naar de Werf in Naaldwijk.



Nr.	
22	<p>Bij constatering van technische mankementen waardoor het voertuig niet inzetbaar is voor de gladheidbestrijding, zorgt opdrachtnemer voor passende vervangende tractie conform de eisen in dit aanbestedingsdocument.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Reparaties dienen ten spoedigste, maar ten minste binnen 24 uur na aanmelding, uitgevoerd te worden en hierover wordt dienstdoende gladheid coördinator op de hoogte gehouden.</li><li>• Vervangende tractie moet binnen 36 uur. Dit hoeft niet te gaan om specifiek hetzelfde voertuig. Prioriteit is dat de route gereden en dat er gestrooid wordt.</li></ul>
23.	<p>Boetes worden door Opdrachtgever in alle redelijkheid en billijkheid toegepast. Weersomstandigheden, calamiteiten en dergelijke die tot vertraging leiden, worden in acht genomen bij de beoordeling van de boete. Indien er andere gegronde redenen zijn waarom niet of te laat aan een reparatie of het aanleveren van vervangende tractie kan worden voldaan zal Opdrachtgever deze mee nemen in de overweging van het wel of niet toepassen van de boete.</p> <p>De volgende boetes worden (in alle redelijkheid) toegepast:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Indien door de Opdrachtnemer de voorbereidingen voor het nieuwe seizoen op uiterlijk 15 oktober 2022 niet zijn afgerond: € 50,00 per voertuig per dag te laat;</li><li>- Overschrijden van de gestelde termijn van reparatie: € 500,00 per voertuig per dag;</li><li>- Overschrijden van de gestelde termijn voor vervangen tractie: € 500,00 per voertuig per dag.</li></ul>
24.	<p>Alle in te zetten voertuigen voldoen aan alle vigerende wettelijke eisen en voorwaarden.</p>

### Duurzaamheidseisen

Nr.	
25.	<p>Opdrachtnemer gaat zuinig om met grondstoffen en hulpbronnen, zowel op kantoor als onderweg.</p>
26.	<p>De Gemeente vindt het belangrijk dat inschrijvers in hun bedrijfsvoering rekening houden met duurzaamheid en milieu. De Gemeente tracht bij inkopen zoveel mogelijk rekening te houden met aspecten van duurzaamheid. Bij de inkoop van producten en diensten wordt hier dan ook aandacht aan besteed. De Gemeente voert een actief beleid op het gebied van maatschappelijk verantwoord ondernemen en eist van inschrijvers eenzelfde opstelling.</p>

### Juridische eisen

Nr.	
27.	<p>Op deze aanbesteding is het Nederlands recht van toepassing.</p>
28.	<p>De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG inclusief addendum, zijn uitsluitend van toepassing. Levering, betaling- en andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk van de hand gewezen. Inschrijver gaat akkoord met de Overeenkomst en de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de VNG, inclusief Addendum.</p>



**Bezoekadres:** Laan van de Glazen  
Stad 1, 2672 TA Naaldwijk  
**Postadres:** Postbus 150, 2670 AD  
Naaldwijk  
T 14 0174  
F (0174) 673 600  
E [Inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:Inkoop@gemeentewestland.nl)

Naam inschrijver:	
Naam rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Functie rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Ondertekening rechtsgeldig vertegenwoordiger:	
Datum:	



**Bezoekadres:** Laan van de Glazen  
Stad 1, 2672 TA Naaldwijk  
**Postadres:** Postbus 150, 2670 AD  
Naaldwijk  
T 14 0174  
F (0174) 673 600  
E [Inkoop@gemeentewestland.nl](mailto:Inkoop@gemeentewestland.nl)

## Bijlage 5 - Prijsopgave

Het prijzenblad is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.



## Bijlage 6 - Concept Raamovereenkomst

### RAAMOVEREENKOMST

#### Ondergetekenden

de gemeente Westland, te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door haar burgemeester, namens deze <de heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtgever';

en

<naam> statutair gevestigd te <plaats> aan de <adres>, <postcode en plaats>, te dezen statutair vertegenwoordigd door <de heer/mevrouw> <naam>, in de functie van <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

#### overwegende

- dat Opdrachtgever een Europese aanbesteding inzake <inzake> (gepubliceerd op <datum>, onder nummer <nummer>) heeft uitgeschreven;
- dat onder meer Opdrachtnemer het aanbestedingsdocument heeft gedownload;
- dat onder meer Opdrachtnemer daarop op <datum>, heeft ingeschreven;
- dat na beoordeling van de Inschrijvingen is gebleken dat Opdrachtnemer de inschrijving met de laagste prijsaanbieding heeft gedaan;
- dat Opdrachtgever op <datum> een verificatiegesprek met Opdrachtnemer heeft belegd;
- dat Opdrachtgever op basis van de beoordeling en het verificatiegesprek heeft besloten de Raamovereenkomst aan Opdrachtnemer te gunnen;
- dat Opdrachtgever Opdrachtnemer bij brief van <datum>, op de hoogte heeft gebracht van voorgenomen gunning;
- dat de voorgenomen gunning bij brief van <datum> is omgezet naar een definitieve gunning.

komen het volgende overeen:

#### Artikel 1

Van deze Raamovereenkomst maken de volgende documenten integraal onderdeel uit:

- a. Het aanbestedingsdocument van Opdrachtgever van <datum>, met nummer <nummer> en de vragen en antwoorden uit de informatiefase van <datum>, met nummer <nummer>;
- b. De Inschrijving van Opdrachtnemer van <datum>, met als kenmerk <kenmerk> en ingekomen op <datum>;
- c. Het verslag van het verificatiegesprek van <datum> ingeboekt onder nummer <nummer> en de reactie op het verslag van het verificatiegesprek door Opdrachtnemer van <datum>, ingekomen op <datum>, ingeboekt onder nummer <nummer>;
- d. De bij het verificatiegesprek door Opdrachtnemer overgelegde stukken, ingeboekt onder nummer <nummer>.

Deze documenten zijn reeds in het bezit van partijen, daarom wordt volstaan met het vernoemen van de documenten en wordt korthedshalve verwezen naar de inhoud van deze documenten.

#### Artikel 2

De Raamovereenkomst wordt door Opdrachtnemer uitgevoerd Overeenkomstig:

- Onderhavige Raamovereenkomst;



- Het verslag van het verificatiegesprek als genoemd in artikel 1, onder c.
- De vragen en antwoorden uit de informatiefase als genoemd in artikel 1 onder a;
- Het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1 onder a;
- De bevestiging op de eisen uit het aanbestedingsdocument door Opdrachtnemer middels de ingevulde en ondertekende eisenlijsten Bijlage 4 uit de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving;
- De, door de Opdrachtnemer bij de in artikel 1, onder b genoemde Inschrijving gevoegde, Bijlagen bij de eisen en de aanvullingen op de Inschrijving, *alsmede* de documenten als genoemd in artikel 1, onder d.

### Artikel 3

Indien onverhoopt strijd bestaat tussen de in artikel 2 vermelde documenten geldt de rangorde als vermeld in artikel 2 waarbij het eerstgenoemde document prevaleert boven het volgende document.

### Artikel 4

Op de Raamovereenkomst zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Westland, gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, inclusief bijbehorende Addendum, opgenomen in het aanbestedingsdocument als genoemd in artikel 1, onder a) van toepassing. Algemene voorwaarden van Opdrachtnemer zijn uitdrukkelijk uitgesloten.

### Artikel 5

De Raamovereenkomst gaat in op <datum> voor de duur van <aantal> maanden en eindigt derhalve op <datum>. Onder dezelfde voorwaarden en condities kan de Opdrachtgever deze Raamovereenkomst maximaal <aantal> maal voor een periode van <aantal> maanden eenzijdig verlengen. Hiertoe volstaat dat de Opdrachtgever uiterlijk 3 maanden voor het verstrijken van de Raamovereenkomst de Opdrachtnemer schriftelijk in kennis stelt dat van de verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt. Zonder tegenbericht van Opdrachtnemer gaat Opdrachtgever uit van akkoord. Voorafgaand aan een eventuele verlenging van de Raamovereenkomst kan de opdrachtgever een evaluatiegesprek laten plaatsvinden. De Raamovereenkomst eindigt op <vul hier de totale duur in inclusief optie jaren> van rechtswege zonder dat één der partijen tot schriftelijke opzegging is verplicht.

### Artikel 6

Opdrachtgever behoudt zich het recht op ontbinding van de Raamovereenkomst voor in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door Opdrachtnemer is aangeboden. Vindt ontbinding plaats dan kan door de Inschrijver geen aanspraak worden gemaakt op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gedeerde winst of andere schade in het kader van deze aanbesteding.

### Artikel 7

Indien Opdrachtnemer, na in gebreke te zijn gesteld, de opdracht nog steeds niet conform de gestelde eisen uitvoert, kan Opdrachtgever de Raamovereenkomst beëindigen.

Indien Opdrachtnemer niet, of niet binnen de overeengekomen tijdsduur de afspraken met betrekking tot de dienstverlening nakomt, is Opdrachtgever gemachtigd en gerechtigd van Opdrachtnemer te eisen dat deze voor eigen kosten onmiddellijk corrigerende actie onderneemt, waarbij



spoeddienstverlening is inbegrepen. Indien Opdrachtnemer hieraan niet voldoet, zal Opdrachtgever de gemaakte extra kosten in rekening brengen voor het elders noodzakelijk verwerven van de dienstverlening.

## Artikel 8

Bij deze Raamovereenkomst is 6.1 Bijlage met contactpersonen gevoegd.

### Ondertekening

Overeengekomen en ondertekend

namens de Opdrachtnemer

<naam>

Plaats

Datum

Handtekening

namens de Opdrachtgever

<naam>

Plaats

Datum

handtekening



## Bijlage 7.1 - Contactpersonen

### Contactperso(n)en van de Opdrachtnemer

Onderwerp	Naam	Bereikbaar via

### Contactpers(o)n(en) van de Opdrachtgever

Onderwerp	Naam	Bereikbaar via



## **Bijlage 7 - Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten**

De Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gebaseerd op het VNG-model inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, die van toepassing zijn op deze aanbesteding en het bijbehorende addendum zijn separaat gepubliceerd op [Tenderned.nl](https://www.tenderned.nl).



## Bijlage 8 - Checklist

De Inschrijving bevat alle gevraagde Bijlagen en documenten en als volgt opgebouwd:

Bijlage	Documenten	Aanwezig
A	<p>Uniform Europees Aanbestedingsdocument</p> <p>Indien de Inschrijver inschrijft in Samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle combinantleden elk afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.</p> <p>Indien de Inschrijver een beroep doet op een Derde teneinde te voldoen aan de Geschiktheidseisen, dient de Inschrijver van iedere Derde waarop een beroep wordt gedaan afzonderlijk een Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.</p>	
B	Een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) uittreksel uit het handelsregister.	
C	Format Referentie Opdracht	
D	Programma van Eisen	
E	Prijsopgave	



## Bijlage 9 - Overzicht in te dienen bewijsstukken bij voornemen tot gunning

Inschrijver aan wie de Gemeente voornemens is de Opdracht te gunnen, dient onderstaande bewijsstukken binnen tien (10) kalenderdagen **na verzoek** over te leggen.

### Attentie:

Onderstaande documenten **niet** meezenden bij de Inschrijving.

Slechts de Inschrijver die de Opdracht voorlopig gegund heeft gekregen, dient op de datum voor het indienen van bewijsmiddelen de volgende documenten over te leggen:

Bijlage	Documenten
1.	<p>Uitsluitingsgronden</p> <p>Bewijsstukken ter zake van het op naam van Inschrijver ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocument, de op naam van afzonderlijke combinanten ingediende Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten, en ook ter zake van de Uniforme Europese Aanbestedingsdocumenten op naam van Derden:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een recente (niet ouder dan 2 jaar op het tijdstip van indienen Inschrijving) gedragsverklaring aanbesteden (VOGRp verklaring van het Centraal Orgaan Verklaring omtrent het gedrag (COVOG);</li><li>- een recente (niet ouder dan 6 maanden op het tijdstip van indienen Inschrijving) WKA-verklaring van de Belastingdienst;</li></ul>
2.	<p>Geschiktheidseisen</p> <p>Bewijsstukken</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een kopie van een geldige (op het moment van indienen Inschrijving) polis van de relevante aansprakelijkheidsverzekering</li></ul> <p>of</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid</li></ul>



## **Bijlage 10 - Model vragenformulier ten behoeve van de Nota van Inlichtingen**

Is als separate bijlage toegevoegd aan de aanbestedingsdocumenten.



## **Bijlage 11 – Gladheidsbestrijdingsplan 2021-2022**

Voor het gladheidsbestrijdingsplan verwijzen wij u naar de website van de Rijksoverheid (<https://lokaleregelgeving.overheid.nl/CVDR665160/1>).



## Bijlage 12 – Overzicht strooiroutes en eisen routes aan te leveren tractie

Route	Item omschrijving	Merk	Type	Soort voertuig
Route 1	Zoutstrooier Roteb Sneeuwploeg Roteb	Nido Nido	Stratos B40-36 PCLN-490 240R EPZ 24V	Groot
Route 2	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	B40-36 PESN-490 SNK 240 R EPZ 24v	Groot
Route 3	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	B40-36 PESN-490 SNK 240R EPZ 24v	Groot
Route 4	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	B40-36 PCLN 490 SNK27	Groot
Route 5	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	PCLN 350 B11K27 SNK 180 R EPZ 12v	Klein
Route 6	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	PCLN 490 B40-36 SNK 240-R EPZ 24V	Groot
Route 7	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	Syntos B11-21 PCCN-350 SNK 21.1	Klein
Route 8	Zoutstrooier (aanhanger) Roteb Sneeuwploeg	Nido Nido	Syntos B11L-21 AWCLN-350 SNK 18APZ/150	Klein
Route 9	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	B11-24 VCLN 350 SNK21	Klein
Route 10	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Meyer	Stratos B40-36 PCLN-490 2700-3000mm	Groot
Route 11	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	Stratos B11-24 VCLN 350 SNK21	Klein
Route 12	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	B11K-24VCLN-350 SNK21	Klein
Route 13	Zoutstrooier (aanhanger) Sneeuwploeg	Nido Nido	B11L-18 AWCLN-350 SNK 180EPZ	Klein
Route 14	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	B11-24 PCLN 350 SNK 21	Klein
Route 15	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	Syntos B11-21 PCCN-350 SNK 180 EPZ	Klein
Route 16	Zoutstrooier Sneeuwploeg	Nido Nido	Stratos B40-36 PCLN-490 SNK 27	Groot