



**GEMEENTE
WESTERWOLDE**



Voert je mee...

Offerteaanvraag

Europees openbare aanbesteding

Gladheidsbestrijdingsmaterieel Gemeente Westerwolde

Volledig digitaal via TenderNed

Kenmerk: TN kenmerk 366143
Datum: 22 augustus 2022

Inhoud

1.	ALGEMEEN.....	5
1.1	Algemene informatie over de Gemeente Westerwolde.....	5
1.2	De gemeentelijke organisatie	5
1.3	Doel en scope van de opdracht	6
1.4	Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst.....	7
1.5	Aanbestedingsprocedure.....	7
1.6	Clustering en percelen.....	7
1.7	Planning	8
2.	PROCEDURELE INFORMATIE.....	9
2.1	Indiening inschrijving	9
2.2	Het stellen van vragen.....	10
2.3	Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang	10
2.4	Klachten over deze aanbestedingsprocedure	11
2.5	Tegenstrijdigheden.....	11
2.6	Volledigheid en geldigheid.....	11
2.7	Taal en valuta.....	12
2.8	Gunningsbeslissing en rechtsbescherming	12
2.9	Toepasselijk recht en bevoegde rechter	12
2.10	Voorbehouden	12
2.11	Wijzigingen situatie inschrijver	13
2.12	Voorwaardelijke inschrijving	13
2.13	Intellectuele eigendomsrechten	13
2.14	Gestanddoeningstermijn van uw inschrijving	13
2.15	Onherroepelijke inschrijving na sluiting inschrijvingstermijn	13
2.16	Geen aanvulling of wijziging van Standaardformulieren.....	13
2.17	Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid inschrijving.....	14
2.18	Uitsluiting	14
2.19	Verificatie	14
2.20	Artikel 6 Mededingingswet	14
2.21	Inschrijven als hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)	14
2.22	Maximaal éénmaal inschrijven/betrokkenheid (rechts)personen.....	15
2.23	Samenwerkingsverband (combinaties)	15
2.24	Beroep op holding.....	15
3.	UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIUM	17
3.1	Uitsluitingsgronden, eisen en criteria.....	17
3.1.1	Algemeen	17
3.1.2	Uitsluitingsgronden	17
3.1.3	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht	18

3.1.4	Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht -verzekering .	19
3.1.5	Eisen met betrekking tot technische c.q. beroepsbekwaamheid - Referenties ..	19
3.1.6	Beroepsbevoegdheid	20
3.1.7	Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht.....	20
3.2	Beoordeling en gunningscriterium	20
4.	PROGRAMMA VAN EISEN	22
4.1	Programma van eisen	22
4.2	Varianten.....	22
4.3	In te dienen aanbestedingsbrief	22
5.	BEOORDELING	23
5.1	Beoordelingscommissie.....	23
5.2	Beoordeling en toelichting.....	23
5.3	Gunningscriterium 1: Prijs (400 punten).....	24
5.4	Gunningscriterium Kwaliteit.....	25
5.4.1	Gunningscriterium W-01: toepassen corrosievrije trechter (100 punten).....	25
5.4.2	Gunningscriterium W-02: beschrijving aftersales organisatie (400 punten)	25
5.4.3	Gunningscriterium W-04: verlengde garantietermijn van het gladheids- bestrijdingsmaterieel (100 punten).....	25
	BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG	27
	Bijlage 1Programma van eisen.....	27
	Bijlage 2Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	27
	Bijlage 3Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerwolde	27
	Bijlage 4Model Prijzenblad.....	27
	Bijlage 5Standaardformulier Referenties en kerncompetenties	27

1. ALGEMEEN

1.1 Algemene informatie over de Gemeente Westerwolde

De gemeente Westerwolde is een heel jonge gemeente en op 1 januari 2018 ontstaan na een fusie van de voormalige gemeenten Bellingwedde en Vlagtwedde. De regio Westerwolde heeft een rijke geschiedenis. In de vestingdorpen Oudeschans en Bourtange is dit direct tastbaar. Ook de Burcht in Wedde en het klooster in Ter Apel zijn stille getuigen van een indrukwekkende historie.

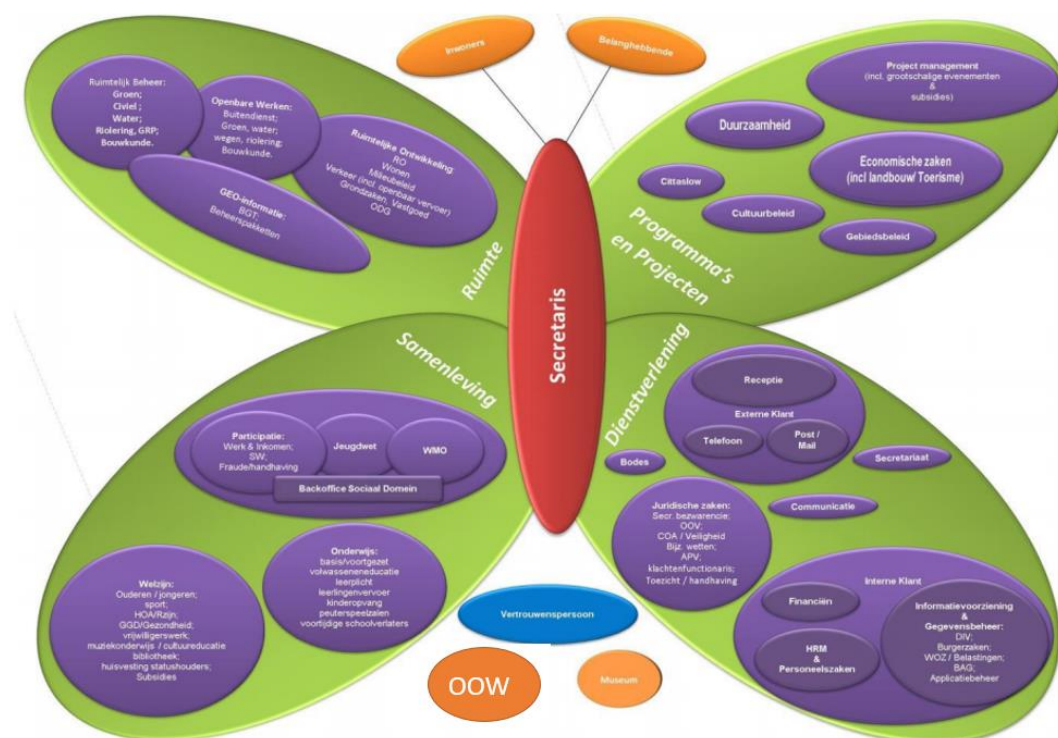
Wij zijn één van de groenste gemeenten van Nederland. Dat is, naast de rust en ruimte in de gemeente, voor veel inwoners de belangrijkste reden om voor Westerwolde te kiezen. Unieke natuur (2.200 hectare bos en natuurgebied), 98 dorpen en gehuchten, zo'n 25.000 inwoners, 12.000 woningen, verdeeld over 280 km².

We hebben veel cultureel erfgoed in een groot en afwisselend gebied. Het is hier aangenaam wonen, werken en recreëren. Een gebied waar mensen zich mee verbonden voelen. Een uniek gebied waar we trots op zijn en die trots willen we uitdragen. Er werken bijna 300 medewerkers bij de gemeente Westerwolde voor onze inwoners en het liefst mét onze inwoners.

Ideeën en plannen uit de gemeente ondersteunen en stimuleren we. Dat doen we met lef en daarbij doen we dingen soms anders dan normaal. We kijken daarbij eerst hoe we mensen bij elkaar kunnen brengen zodat ze het zelf kunnen doen. Lukt dat niet dan helpen we graag een handje.

1.2 De gemeentelijke organisatie

De gemeentelijke organisatie kent vier taakvelden: Ruimte, Samenleving, Dienstverlening en Programma's en Projecten. Onder ieder taakveld vallen een aantal teams die met elkaar de werkzaamheden uitvoeren. Het bestuur wordt gevoerd door het college van burgemeester en wethouders. De gemeenteraad welke gekozen is door onze inwoners, heeft de taak om het college te controleren, stellen beleid vast voor de gemeente en vertegenwoordigen onze inwoners. In onderstaande vlinder wordt een totaalbeeld gegeven van de manier waarop onze organisatie is vormgegeven.



Meer informatie over de gemeente Westerwolde is terug te lezen op: www.westerwolde.nl.

1.3 Doel en scope van de opdracht

Deze aanbesteding betreft de Europees openbare aanbesteding voor gladheidsbestrijdingsmaterieel ten behoeve van de gemeente Westerwolde. De gemeente wenst vervanging van het huidige gladheidsbestrijdingsmaterieel en de levering van een strooimanagement.

Het doel van de aanbesteding is om te komen tot een overeenkomst met één opdrachtnemer die de gevraagde leveringen en dienstverlening uitvoert op basis van de in deze offerteaanvraag geformuleerde eisen en voorwaarden.

De werkzaamheden bestaan in hoofdzaak uit:

- Levering van twee (2) getrokken zoutstrooiers (aanhangwagengstrooiers);
- Levering van drie (3) opzet zoutstrooiers;
- Levering van een strooimanagementsysteem - optioneel.

De levering van een strooimanagementsysteem is optioneel. Dit houdt in dat de Gemeente na gunning definitief besluit om deze levering daadwerkelijk af te nemen.

Voor de nadere beschrijving van de opdracht, de gevraagde werkzaamheden en uitvoeringsvoorwaarden verwijzen wij u naar Hoofdstuk 4 van deze offerteaanvraag.

Door indiening van uw inschrijving gaat u met alle voorwaarden, eisen en uitgangspunten onverkort akkoord.

1.4 Overeenkomst en opname inschrijving in de overeenkomst

De inschrijving van de Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund zal deel uitmaken van de Overeenkomst die wordt gesloten. Op deze opdracht zijn de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerwolde van toepassing, algemene (leverings-) voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk afgewezen.

1.5 Aanbestedingsprocedure

Het contracteren van de gevraagde dienstverlening vindt plaats geschiedt op basis van de Aanbestedingswet van 1 november 2012, geldend vanaf 1 juli 2016, houdende regels betreffende de procedures voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (hierna Aanbestedingswet). Contractering vindt plaats door middel van een procedure met een aankondiging op Europees niveau, waarbij elke geïnteresseerde, die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. Inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De Aanbestedende dienst voor deze aanbesteding is de gemeente Westerwolde (hierna: de Gemeente). De Gemeente handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van Burgemeester en Wethouders van de Gemeente.

1.6 Clustering en percelen

Het betreft één (1) overdeelde opdracht. Er is geen sprake van indeling in percelen. De Aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang van de werkzaamheden dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel.

Het gladheidsbestrijdingsmaterieel en het strooimanagementsysteem wordt als één geheel aanbesteed. De gemeente wil het materieel en het strooimanagementsysteem op elkaar afgestemd hebben en besteedt het daarom in één geheel aan. Opdeling in percelen is hierdoor niet wenselijk.

Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen, dan wel percelen, zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor de Gemeente en Inschrijver.

1.7 Planning

Een aantal belangrijke data die met deze aanbesteding verband houden zijn in onderstaand overzicht opgenomen. De Gemeente behoudt zich het recht voor om, indien hiertoe aanleiding is, eenzijdig wijzigingen door te voeren in deze planning. Inschrijvers worden hierover geïnformeerd via TenderNed.

Stadium van aanbestedingsproces	Datum	Tijd
Publicatie aankondiging opdracht op TED	23 augustus 2022	
Beschikbaar stellen van de offerteaanvraag op TenderNed	Max. 48 uur na publicatie op TED	
Uiterste datum voor stellen van vragen over offerteaanvraag via TenderNed	7 september 2022	12:00 uur
Publicatie Nota van Inlichtingen	15 september 2022	
Uiterste datum en tijd uploaden inschrijving in de digitale kluis op TenderNed	6 oktober 2022	14:00 uur
Opening digitale kluis met inschrijvingen (besloten)	6 oktober 2022	na 14:00 uur
Versturen voornemen tot gunning via TenderNed	18 oktober 2022	
Sluiten overeenkomst	z.s.m. na definitieve gunning	

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de Gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure.

2. PROCEDURELE INFORMATIE

2.1 Indiening inschrijving

Deze opdracht wordt volledig digitaal aanbesteed: van beschikbaar stellen van de Offerteaanvraag tot gunning. Wij raden u daarom aan uw "Instellingen" op TenderNed juist te beheren, zodat u per email op de hoogte wordt gebracht van alle berichten die u op TenderNed ontvangt.

Zorg ervoor dat de instellingen voor de notificaties in TenderNed goed staan. Nadere informatie over het werken met TenderNed vindt u op www.tenderned.nl.

- Inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed te worden ingediend. Dit dient te geschieden door de gestelde vragen in TenderNed te beantwoorden en de gevraagde documenten te uploaden in de digitale kluis. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, bijvoorbeeld via e-mail, post, fax of persoonlijk overhandigt, accepteert de Gemeente niet.
- U voegt uw antwoord op elke door de Gemeente gestelde vraag (rechtstreeks of middels een document) direct toe bij de betreffende eis respectievelijk gunningscriterium in TenderNed.
- Documenten die niet direct aan een eis of gunningscriterium te koppelen zijn kunt u uploaden bij de tab 'documenten'.
- Een inschrijving dient op de juiste wijze uiterlijk op de in de planning opgenomen datum en tijd te worden ingediend. Na deze datum en dit tijdstip zal het niet langer mogelijk zijn om de stukken in de kluis te plaatsen en is het niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. Het op tijd in de kluis plaatsen van de inschrijving is geheel voor rekening en risico van de inschrijver.

Overzicht bij inschrijving in te dienen documenten (uploaden):

- Het rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
- Het uittreksel uit het handels of beroepsregister, waarmee de rechtsgeldigheid van de inschrijving vast te stellen is;
- Ingevulde Standaardformulier Referenties en kerncompetenties;
- De rechtsgeldig ondertekende en ingevulde Prijzenblad (bijlage 4);
- De beantwoording van de Kwalitatieve gunningsvragen (paragraaf 5.4.1 t/m 5.4.3)
- Uw aanbiedingsbrief.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Gemeente binnen zeven Kalenderdagen de volgende stukken aanvullend te overleggen:

- Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (conform paragraaf 3.1.2);
- Een verklaring van de belastingdienst (conform paragraaf 3.1.2);
- Een kopie van de polis van de verzekering (conform 3.1.4);
- Indien van toepassing: Holdingverklaring (conform 2.24);
- Een tevredenheidsverklaring (conform 3.1.5).

Communicatie

Voor deze aanbestedingsprocedure geldt de heer H. (Henk) de Vries, adviseur inkoop a.i, als contactpersoon. Het is (potentiële) Inschrijvers nadrukkelijk verboden om op een andere wijze dan bovenstaande te communiceren met de Gemeente over onderhavige aanbestedingsprocedure totdat definitieve gunning heeft plaatsgevonden. Mondelinge en schriftelijke mededelingen, toezeggingen of afspraken buiten TenderNed om hebben geen rechtskracht en binden de Gemeente op geen enkele wijze. Het is niet toegestaan om, zonder

toestemming van de contactpersoon, andere medewerkers van de Gemeente te benaderen voor het verkrijgen van welke informatie dan ook inzake deze aanbesteding(sprocedure). Indien wel contact gezocht wordt met medewerkers van de Gemeente, anders dan voorgenoemde contactpersoon, kan dit leiden tot uitsluiting in de aanbestedingsprocedure.

2.2 Het stellen van vragen

Indien u vragen wenst te stellen of opmerkingen wenst te maken over de offerteaanvraag of de bijbehorende bijlagen dan dienen deze via de tab 'vragen over de aanbesteding' op TenderNed te worden gesteld. Van vragenstellers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht. U dient derhalve uw vragen niet op te sparen tot de sluitingsdatum, maar de vragen doorlopend te stellen binnen de gestelde vragenperiode. Voor de uiterste indieningsdatum/data verwijzen wij u naar de planning zoals opgenomen in paragraaf 1.7 van deze offerteaanvraag.

Gestelde vragen kunnen doorlopend worden beantwoord en worden geanonimiseerd aan alle geregistreerde geïnteresseerde partijen beschikbaar gesteld. Uiterlijk tien dagen vóór de uiterste datum van indienen van de inschrijving stelt de Gemeente een Nota van inlichtingen op met daarin de gestelde vragen en gegeven antwoorden. Deze Nota van inlichtingen stelt de Gemeente ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Eventuele wijzigingen en aanvullingen in de Nota van Inlichtingen dienen de Inschrijvers onvoorwaardelijk te accepteren, evenals het gegeven dat deze wijzigingen en aanvullingen prevaleren boven de bepalingen in de offerteaanvraag.

Wij verzoeken u bij de vragen (indien van toepassing) te verwijzen naar de betreffende pagina en paragraaf in de offerteaanvraag. Tevens verzoeken wij u nadrukkelijk uw bedrijfsnaam niet in de vragen op te nemen.

2.3 Individuele inlichtingen met gerechtvaardigd economisch belang

In het geval een geïnteresseerde in het kader van de Nota van inlichtingen (Vraag & Antwoord) een vraag heeft waarvan hij om redenen van een gerechtvaardigd economisch belang niet wil dat die vraag beantwoord wordt in de Nota van inlichtingen, handelt hij als volgt: geïnteresseerde dient bij indiening van de vraag duidelijk kenbaar te maken dat het een 'individuele vraag met gerechtvaardigd economisch belang' gaat. Daarmee doet geïnteresseerde het verzoek om de vraag niet te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Geïnteresseerde dient daarbij een motivering te voegen waarom hij van oordeel is dat beantwoording van die vraag in de Nota van inlichtingen, schade zal toebrengen aan zijn gerechtvaardigde economische belangen. De Gemeente zal vervolgens naar eigen inzicht en op basis van de door Geïnteresseerde verstrekte motivering beoordelen of het verzoek van geïnteresseerde gerechtvaardigd is. Indien de Gemeente het verzoek van Geïnteresseerde honoreert, beantwoordt de Gemeente de betreffende vraag in een individueel antwoord uitsluitend richting de desbetreffende geïnteresseerde.

Indien de Gemeente evenwel van oordeel is dat beantwoording van die vraag in redelijkheid geen schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen en beantwoording van die vraag thuishoort in de Nota van inlichtingen, zal de Gemeente de desbetreffende geïnteresseerde daarvan op de hoogte stellen. Geïnteresseerde heeft dan de keus de vraag terug te trekken of de Gemeente toe te staan de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. Reageert geïnteresseerde daarop niet tijdig dan impliceert dat de geïnteresseerde de Gemeente toe staat de vraag te beantwoorden in de Nota van inlichtingen. De Gemeente is ter zake op generlei wijze aansprakelijk jegens geïnteresseerde.

2.4 Klachten over deze aanbestedingsprocedure

Let op! Deze klachtenregeling dient niet verward te worden met de inlichtingenronde als bedoeld in paragraaf 2.2 'het stellen van vragen'. Vragen en/of bezwaren die geïnteresseerde/inschrijver aan de orde wil stellen met het oog op beantwoording daarvan ten behoeve van het doen van een inschrijving, dienen aldus aan de orde te worden gesteld in het licht van het bepaalde in paragraaf 2.2.

Indien u na beantwoording van een vraag alsnog een klacht wenst in te dienen of indien uw bezwaar zich niet leent voor een vraag maar als klacht dient te worden aangemerkt, dan dient u deze klacht in te dienen bij de Gemeente via een bericht via de berichtenfunctie binnen TenderNed. Vermeld in uw bericht duidelijk dat het gaat om een klacht t.a.v. onderhavige aanbesteding. In uw klacht dient u duidelijk en gemotiveerd aan te geven op welk aspect van de aanbestedingsprocedure de klacht betrekking heeft. De Gemeente zal de ontvangst van de klacht per omgaande bevestigen en geïnteresseerde/inschrijver nader informeren over de wijze van afhandeling van de klacht.

Klachten kunnen betrekking hebben op het niet naleven van wettelijke bepalingen of inbreuk op algemene (aanbestedings)beginselen, maar in dat geval dient u wel eerst een vraag hierover te hebben gesteld in het kader van 'het stellen van vragen' (conform paragraaf 2.2).

Naast de wettelijke vastgelegde normen voor rechtsbescherming vindt de Gemeente het van belang dat eventuele klachten en onduidelijkheden in een zo vroeg mogelijk stadium worden voorkomen/opgelost. De Gemeente conformeert zich met deze klachtenprocedure aan de 'Standaard voor klachtenafhandeling bij aanbesteding', zie:

<https://www.rijksoverheid.nl/documenten/regelingen/2013/03/07/klachtafhandeling-bij-aanbesteden>. Klachten schorten in beginsel deze aanbestedingsprocedure niet op. De Gemeente is vrij om al dan niet te besluiten tot opschorting van de procedure.

2.5 Tegenstrijdigheden

De offerteaanvraag (inclusief bijlagen) zijn met zorg samengesteld. Mocht een geïnteresseerde desondanks tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in deze documenten opmerken - bijvoorbeeld in de eisen/criteria/procedure/termijnen/werkwijze - dient hij de Gemeente hiervan zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk vóór het uiterste moment voor het stellen van vragen van op de hoogte te stellen, op straffe van verval van recht. Als naderhand blijkt dat er tegenstrijdigheden, procedurefouten en/of andere onvolkomenheden in de offerteaanvraag (inclusief bijlagen) zitten en deze niet door geïnteresseerde zijn gemeld, kan dit de Gemeente niet worden aangerekend. In het geval een geïnteresseerde wel tijdig melding doet bij de Gemeente, maar de Gemeente er blijk van geeft niet van mening te zijn dat er sprake is van een tegenstrijdigheid, procedurefout en/of andere onvolkomenheid, althans de Gemeente ter zake geen aanpassingen doet of wijzigingen doorvoert, is geïnteresseerde verplicht voor de sluitingsdatum voor het doen van een inschrijving in rechte bezwaar te maken door middel van het aanhangig maken van een kort geding op straffe van verval van recht om over deze (eventuele) tegenstrijdigheid, procedurefout en/of onvolkomenheid (na inschrijving) in rechte te klagen.

2.6 Volledigheid en geldigheid

Uw Inschrijving moet volledig en geldig zijn. *Volledig* betekent dat alle documenten die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de door deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. *Geldig* betekent dat de ingediende documenten, waar gevraagd, rechtsgeldig zijn ondertekend en voldoen aan de gestelde eisen.

2.7 Taal en valuta

Communicatie gedurende de aanbestedingsprocedure dient te geschieden in de Nederlandse taal. Inschrijvingen dienen eveneens te worden gesteld in de Nederlandse taal. Bedragen in de inschrijving dienen te worden vermeld in Euro's, exclusief btw.

2.8 Gunningsbeslissing en rechtsbescherming

Iedere inschrijver die deze aanbestedingsprocedure succesvol doorloopt ontvangt via TenderNed bericht over het voornemen van gunning. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van de inschrijver zoals bedoeld in artikel 6:217 eerste lid BW en er komt door dit bericht dus geen Overeenkomst tot stand. De inschrijvers van wie de inschrijving is afgewezen, ontvangen hiervan via TenderNed bericht en daarbij wordt de motivering van de afwijzing vermeld.

Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de afwijzing, dient hij binnen 20 kalenderdagen na verzending van het besluit door de Gemeente een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen dat besluit van de Gemeente. Het geding is aanhangig vanaf de dag der dagvaarding (artikel 125 Wetboek van Burgerlijke Rechtsvordering). Deze termijn is een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet binnen 5 kalenderdagen na verzending van het besluit daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de gunningsbeslissing. De betreffende inschrijver heeft in dat geval bovendien zijn rechten verwerkt om eventueel in een (bodem)procedure alsnog een vordering tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit in te stellen. Deze inschrijver heeft dan immers om hem moverende redenen geen gebruik gemaakt van zijn mogelijkheid om via een spoedvoorziening zijn eventuele rechten veiliggesteld te zien. Een daarvan afgeleide actie tot schadevergoeding met betrekking tot het besluit behoort dan eveneens niet meer mogelijk te zijn. Definitieve gunning vindt plaats na afloop van de bezwaartermijn, of in geval van een bezwaar tegen de voorlopige gunningsbeslissing, na afloop van de kort geding procedure. Definitieve gunning geschiedt door verzending van de definitieve gunningsbeslissing aan inschrijvers.

2.9 Toepasselijk recht en bevoegde rechter

Op zowel deze aanbestedingsprocedure als de te sluiten Overeenkomst is het Nederlandse recht van toepassing. Alle geschillen met betrekking tot of voortvloeiende uit onderhavige procedure, alsmede uit de te sluiten Overeenkomst, zullen uitsluitend worden beslecht door de bevoegde burgerlijke rechter van het arrondissement Noord-Nederland, locatie Groningen.

2.10 Voorbehouden

De Gemeente behoudt zich het recht voor om niet of slechts gedeeltelijk te gunnen. Het niet of slechts gedeeltelijk gunnen kan onder meer plaatsvinden wanneer het college van B&W van de Gemeente hiertoe besluit. Onder die redenen vallen in ieder geval, maar niet limitatief, de volgende situaties:

- het ontbreken van (formeel) positieve besluitvorming van het college van B&W aangaande de gunning;
- noodzakelijke wezenlijke wijzigingen m.b.t. de inhoud van de aanbesteding.

Voorts heeft de Gemeente het recht de aanbestedingsprocedure te staken en gestaakt te houden. Daarnaast heeft de Gemeente het recht om in geval een daartoe bevoegde rechter het gunningsbesluit als onrechtmatig kwalificeert, de overeenkomst met de begunstigde Inschrijver(s) met onmiddellijke ingang te beëindigen. Indien Inschrijvers een inschrijving indienen, doen zij dit voor eigen rekening. Zolang er niet definitief is gegund, is er geen sprake van enige gebondenheid van de Gemeente. In dat geval is er voor de Gemeente ook geen enkele verplichting tot vergoeding van welke schade en kosten dan ook. De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorgvuldigheid opgesteld. Indien u echter, ondanks

deze zorgvuldigheid, tegenstrijdigheden, inhoudelijke fouten of onvolledigheden in deze documenten meent te ontdekken, bent u gehouden de Gemeente onverwijld hierop te wijzen.

Vragen en (vermeende) onvolkomenheden kunnen volgens de in paragraaf 2.2 ('het stellen van vragen') beschreven procedure worden gemeld.

2.11 Wijzigingen situatie inschrijver

Indien zich wijzigingen in de situatie van de inschrijver voordoen, waardoor de bij de inschrijving aangeleverde informatie niet meer juist is, dient de inschrijver dit zonder uitstel aan de Gemeente te melden via de berichtenmodule in TenderNed. De Gemeente zal de inschrijver alsnog uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure indien deze niet meer voldoet aan de gestelde eisen en criteria, dan wel als gevolg van deze wijzigingen (een) uitsluitingsgrond(en) van toepassing is/zijn.

2.12 Voorwaardelijke inschrijving

Een voorwaardelijke inschrijving is ongeldig; de Gemeente beschouwt die als zijnde niet gedaan. Onder een voorwaardelijke inschrijving verstaat de Gemeente onder andere - maar niet uitsluitend - een inschrijving waaraan één of meerdere voorwaarden zijn verbonden of waarin aannames en/of uitgangspunten worden opgenomen die leiden tot een voorwaardelijke inschrijving.

2.13 Intellectuele eigendomsrechten

U mag de gegevens, die de Gemeente u in verband met deze procedure ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt. Het is u niet toegestaan de aanbestedingsdocumenten aan derden ter beschikking te stellen of voor een ander doel dan waarvoor deze is verstrekt te verveelvoudigen. De Gemeente zal uw inschrijving, alle bijlagen, verklaringen, documentatie en dergelijke welke u in het kader van de aanbesteding toezendt vertrouwelijk behandelen. Alle in het kader van deze aanbestedingsprocedure aangeleverde bescheiden worden eigendom van de Gemeente. De Gemeente zal deze gedurende de wettelijke termijn bewaren.

2.14 Gestanddoeningstermijn van uw inschrijving

De Inschrijving dient een geldigheidsduur te hebben van 60 dagen na sluitingsdatum van de aanbestedingsprocedure. Gedurende deze periode is de Inschrijving onvoorwaardelijk en bindend. De Inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 van het Burgerlijk Wetboek en kan gedurende deze periode niet worden teruggetrokken of gewijzigd. In geval door een (afgewezen) Inschrijver een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningbeslissing van de Gemeente, gaat de Inschrijver akkoord met een automatische verlenging van de gestanddoeningstermijn tot 14 dagen na vonnis in het kort geding. In overige gevallen behoudt de Gemeente zich het recht voor de inschrijvers te verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

2.15 Onherroepelijke inschrijving na sluiting inschrijvingstermijn

Een Inschrijver kan - voor zover hij zijn Inschrijving eerder heeft ingediend - tot de in de planning in genoemde uiterste datum en tijd indienen Inschrijving - zijn Inschrijving intrekken. Daarna is de Inschrijving onherroepelijk.

2.16 Geen aanvulling of wijziging van Standaardformulieren

De lay-out en tekst van de Standaardformulieren mogen niet worden aangevuld of gewijzigd. De Inschrijving dient te voldoen aan alle voorwaarden zoals uiteengezet in de offerteaanvraag. De Gemeente behoudt zich het recht voor om bij wijzigingen of aanvullingen van de standaardformulieren tot uitsluiting over te gaan, waarbij de beginselen van het aanbestedingsrecht/ de algemene beginselen van behoorlijk bestuur in acht worden genomen.

2.17 Verklaring naar waarheid beantwoorden vragen en juistheid/volledigheid inschrijving

Inschrijver verklaart de gestelde vragen naar waarheid te beantwoorden. Het niet naar waarheid beantwoorden van vragen kan leiden tot uitsluiting van inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsinkoopprocedure. Tevens verklaart Inschrijver borg te staan voor de juistheid en volledigheid van alle bij de inschrijving ingediende informatie via het platform TenderNed voor de onderhavige aanbestedingsprocedure. Indien bij de controle of de verificatie van de inschrijving blijkt dat Inschrijver onjuiste of onvolledige informatie heeft verstrekt kan dat eveneens leiden tot uitsluiting van inschrijver van (verdere) deelname aan de onderhavige aanbestedingsprocedure.

2.18 Uitsluiting

Inschrijvers die naar het oordeel van de Gemeente handelen in strijd met de gestelde voorschriften of eisen zoals opgenomen in de offerteaanvraag (inclusief bijlagen), kunnen worden uitgesloten van (verdere) deelname aan de onderhavige inkoopprocedure.

2.19 Verificatie

Blijkt bij verificatie van de inschrijving of in een eventueel verificatiegesprek dat onjuiste informatie is verstrekt of dat niet meer aan de eisen wordt voldaan dan wel een uitsluitingsgrond van toepassing is of op één of meer andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de inschrijving van de betrokken inschrijver alsnog terzijde worden gelegd.

2.20 Artikel 6 Mededingingswet

De Gemeente maakt inschrijvers er ten overvloede op attent dat overeenkomsten of onderling afgestemde feitelijke gedragingen die ertoe strekken of ten gevolge hebben dat de mededinging op de Nederlandse markt of een deel daarvan wordt verhinderd, beperkt of vervalst, verboden zijn. De Gemeente behoudt zich het recht voor om ten aanzien van Inschrijvers, waarvan de Gemeente vermoedt dat zij ten behoeve van deze aanbesteding in strijd met de mededingingswet en/of andere mededingingsregelgeving hebben gehandeld een melding te doen bij de Autoriteit Consument en Markt (ACM) en/of deze Inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.21 Inschrijven als hoofdaannemer/onderaannemer (beroep op derden)

Het is een inschrijver toegestaan een beroep te doen op derden om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, waaronder m.b.t. de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid. Indien een Inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan de gestelde (geschiktheids)eisen, dient hij dit in Deel IIC van het UEA aan te geven.

Tevens dient de inschrijver van elke betreffende derde waarop een beroep wordt gedaan om te voldoen aan een (geschiktheids)eis een UEA te overleggen waarvan de delen IIA, IIB en III volledig zijn ingevuld en dat door de betreffende derde rechtsgeldig is ondertekend.

Met het invullen van het UEA verklaart Inschrijver dat hij daadwerkelijk en onherroepelijk kan beschikken over de voor de uitvoering van de opdracht noodzakelijke middelen van die derde en dat hij deze derde in geval van gunning ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht als Onderaannemer zal inzetten. Inschrijver dient dit tevens op verzoek van de Inkoopende dienst te kunnen aantonen.

Indien de hoofdaannemer een onderaannemer inschakelt, blijft hij volledig verantwoordelijk voor de uitvoering van de overeenkomst. In dat kader zal hij aan een onderaannemer dezelfde verplichtingen uit hoofde van de overeenkomst aan de onderaannemer opleggen die betrekking hebben op de door de Onderaannemer uit te voeren zorgtaken. Dit betekent dat onderaannemers waarop geen beroep is gedaan in het kader van de (geschiktheids)eisen ook aan de gestelde (geschiktheids)eisen moeten voldoen. Het is aan de hoofdaannemer om dat te controleren en daarop te blijven toezien. Voor deze onderaannemers hoeven geen

bewijsstukken te worden ingediend in het kader van de inschrijving.

2.22 Maximaal éénmaal inschrijven/betrokkenheid (rechts)personen

(Rechts)personen mogen slechts eenmaal inschrijven, hetzij rechtstreeks (als zelfstandige inschrijver) of als combinant in een samenwerkingsverband, tenzij zij na een daartoe strekkend verzoek van de Gemeente kunnen aantonen dat de mededinging niet is of zal worden beïnvloed door meer dan eenmaal in te schrijven.

Indien een inschrijver zich inschrijft als zelfstandige inschrijver of als combinant in een samenwerkingsverband, dan mag hij niet tevens als onderaannemer van een andere zelfstandige inschrijver of samenwerkingsverband (combinatie) deelnemen.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval (rechts)personen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één (rechts)persoon beschouwd:

- a) (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek; of
- b) (rechts)personen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- c) (rechts)personen die aan elkaar zijn gelieerd op met sub 1 of sub 2 vergelijkbare wijze naar buitenlands recht.

Ter voorkoming van misverstanden: verschillende ondernemingen uit een groep mogen zich uiteraard wel gezamenlijk aanmelden als samenwerkingsverband (combinatie).

2.23 Samenwerkingsverband (combinaties)

Inschrijvers kunnen inschrijven als één (rechts)persoon. Daarnaast is het toegestaan om in te schrijven als samenwerkingsverband bestaande uit twee of meer (rechts)personen (combinanten). Indien sprake is van twee of meer rechtspersonen die inschrijven (een samenwerkingsverband/combinatie), zal één van hen als leider (penvoerder) moeten worden aangewezen Deel IIA van het UEA. De leider moet de overige rechtspersonen die hebben ingeschreven rechtsgeldig kunnen vertegenwoordigen in alle aangelegenheden die deze inkoopprocedure betreffen en zal - indien de opdracht aan de combinatie gegund wordt - tijdens de uitvoering van de Opdracht als eerste aanspreekpunt voor Opdrachtgever gelden. (Rechts)personen mogen, zoals toegelicht in paragraaf 2.1.25, slechts eenmaal inschrijven of slechts via één inschrijver betrokken zijn.

Indien sprake is van een samenwerkingsverband (combinatie) dient voor iedere combinant een volledig door die combinant ingevulde en rechtsgeldig ondertekend UEA te worden ingediend. Door inschrijving verklaren alle combinanten dat zij hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de verplichtingen voortvloeiend uit de eventueel aan de combinatie te gunnen overeenkomst.

Indien de Inschrijver als combinatie inschrijft, dient dit in Deel II van het UEA onder A (**Gegevens over de ondernemer**), kopje **Wijze van deelneming** ingevuld te worden. In geval van een Inschrijving als combinatie dient elke combinant een UEA in te vullen. De UEA's dienen gezamenlijk (met eventueel de overige gegevens) bij de inschrijving te worden ingediend. Elke UEA dient te worden ondertekend door een bevoegde vertegenwoordiger van de desbetreffende combinant.

2.24 Beroep op holding

In het geval u op enigerlei wijze voor het voldoen aan de eisen van deze aanbestedingsprocedure gebruik maakt van (gegevens van) de Holding waartoe uw onderneming behoort, dient u dit aan te geven in Deel II C van het UEA.

De Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient binnen zeven kalenderdagen na verzoek een bewijsstuk - een zogenaamde holdingverklaring te overleggen, waar in een tekenbevoegde persoon namens de holding verklaart bereid te zijn om garant te staan en

zich aansprakelijk te stellen voor verplichtingen, aangegaan door de dochteronderneming (conform art. 2:403 BW).

3. UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN GUNNINGSCRITERIUM

3.1 Uitsluitingsgronden, eisen en criteria

3.1.1 Algemeen

De Gemeente zal uitsluitend inschrijvingen in aanmerking nemen van Inschrijvers die voldoen aan hetgeen is gesteld omtrent uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. In het 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) heeft de Gemeente aangegeven welke uitsluitingsgronden worden gehanteerd, de geschiktheidseisen staan opgesomd in dit hoofdstuk van de offerteaanvraag. De inschrijver dient dit formulier dat in TenderNed beschikbaar wordt gesteld in te vullen en door diens rechtsgeldig bevoegd vertegenwoordiger te laten ondertekenen.

Door invulling en ondertekening van het UEA verklaart de inschrijver dat voldaan wordt aan alle eisen, zoals omschreven in Hoofdstuk 3 voor wat betreft 'uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen' van deze offerteaanvraag, evt. aangevuld met de Nota(s) van inlichtingen en dat de uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA niet op de betreffende inschrijver van toepassing zijn. Uiteindelijk behoeft alleen de inschrijver die in aanmerking komt voor gunning binnen zeven Kalenderdagen na dagtekening van het verzoek de originele bewijsstukken aan te leveren nadat de Gemeente hiernaar heeft vraagt. Indien blijkt dat betreffende inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen zal zijn inschrijving ter zijde worden gelegd.

In het UEA staat in Deel III de voor de inschrijver positieve beantwoording aangevinkt (een uitsluitingsgrond is niet van toepassing). Een ondernemer dient de vragen naar waarheid te beantwoorden en kan de antwoorden aanpassen aan zijn eigen situatie.

Als een uitsluitingsgrond op een inschrijver van toepassing is, moet hij in het UEA aangeven welke feiten zich hebben voorgedaan of zich voordoen, de omvang daarvan en welke maatregelen de inschrijver heeft genomen om herhaling te voorkomen en zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als blijkt dat de inschrijver voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, dan kan de Gemeente besluiten om de inschrijving alsnog verder mee te nemen in de beoordeling.

Het niet naar waarheid invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting van de inschrijver van deelname aan de (verdere) aanbestedingsprocedure.

Daar waar *onderaannemers* worden ingeschakeld stelt de hoofdaannemer zich er voor garant dat geen van de onderaannemers zich bevindt in één van de situaties als bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet, en de door de Gemeente op deze aanbesteding van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden, overeenkomstig artikel 2.87 van de Aanbestedingswet.

3.1.2 Uitsluitingsgronden

In het UEA en na verzoek daartoe middels bewijsdocumenten dient de inschrijver aan te tonen dat hij voldoet aan de aangevinkte onderdelen in het UEA. Indien een inschrijver zich bevindt in één van de omstandigheden als genoemd in de uitsluitingsgronden, zal hij worden uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Gemeente binnen zeven Kalenderdagen aan te tonen dat de uitsluitingsgronden, bedoeld in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet en de op deze aanbestedingsprocedure van toepassing verklaarde facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.87 van de Aanbestedingswet niet op hem en, indien van toepassing, op de onderaannemers/derden van

toepassing zijn.

De Gemeente aanvaardt ook gegevens en bescheiden uit een andere lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de Uitsluitingsgronden niet op de inschrijver van toepassing zijn.

Let op: de Gemeente kan uitsluiting achterwege laten om redenen zoals genoemd in artikelen 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet. Zulks ter beoordeling van de Gemeente.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst mogen er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn op de Opdrachtnemer of diens Onderaannemers.

Bewijsstuk: Gedragsverklaring aanbesteden

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Gemeente binnen zeven Kalenderdagen een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) of een vergelijkbare verklaring of beschikking uit het land van herkomst van de inschrijvende onderneming over te leggen die op het tijdstip van indienen van de inschrijving niet meer dan twee jaar oud is. Inschrijver garandeert dat de verklaring op het moment dat deze wordt overgelegd overeenstemt met de situatie waarin de inschrijver zich op dat moment bevindt.

De gedragsverklaring aanbesteden kan worden aangevraagd bij Justis, t.a.v. Afdeling COVOG, Postbus 16115, 2500 BC Den Haag. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de volgende website: <http://www.justis.nl/producten/gva/>.

Bewijsstuk: Verklaring van de belastingdienst

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste verzoek van de Gemeente binnen zeven Kalenderdagen een verklaring van de belastingdienst te overleggen, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes maanden. Met deze verklaring dient te worden aangetoond dat zijn onderneming heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. Voor meer informatie verwijzen wij u naar de website van de belastingdienst.

Let op: vraag deze bewijsstukken tijdig aan. Dit in verband met de soms lange doorlooptijd van de aanvraag!

3.1.3 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht

Eis:

Inschrijver dient te beschikken over voldoende financiële- en economische draagkracht voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de eventuele overeenkomst. Inschrijver dient daarnaast te verklaren dat:

- hem geen mogelijke claims bekend zijn of gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst geen investeringen noodzakelijk zijn die zijn bedrijf in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar kan worden gebracht en
- dat de laatst afgegeven accountantsverklaring (of in voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) geen zogenoemde 'continuïteitsparagraaf' bevat.

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst dient de Opdrachtnemer aan deze eis te voldoen.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

3.1.4 Eisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht -verzekering **Eis:**

Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000 per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Opdrachtnemer dient gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst aan deze geschiktheidseis te voldoen.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.

Bewijsstuk:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt, dient op eerste schriftelijk verzoek van de Gemeente binnen zeven kalenderdagen de volgende gegevens aan de Gemeente te over te leggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor inschrijver verzekerd is.

3.1.5 Eisen met betrekking tot technische c.q. beroepsbekwaamheid - Referenties **Eis:**

Inschrijver dient aan te tonen technisch bekwaam en beroepsbekwaam te zijn de onderhavige opdracht te kunnen uitvoeren. Inschrijver dient hiervoor één referentie te over te leggen. Het is enkel toegestaan om meerdere referenties in te dienen, indien het minimaal vereiste in opdracht van meerdere opdrachtgevers (referenten) is uitgevoerd.

Uit de referentie(s) dient duidelijk te blijken dat de Inschrijver over de volgende vereiste kerncompetentie(s) beschikt:

1. Levering van een getrokken zoutstrooier (aanhangwagenstrooier);
2. Levering van een opzetstrooier;
3. Levering van een strooimanagementsysteem.

Voor referenties behoudt de Gemeente zich uitdrukkelijk het recht voor de opgegeven referentie (ook inhoudelijk) te verifiëren (bij de referent).

Note:

De referentie dient/dienen binnen de afgelopen 3 jaar voorafgaand aan de uiterste datum van inschrijven op deze aanbestedingsprocedure te zijn uitgevoerd of nu nog in uitvoering zijn.

Hiervoor aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen;
- Inschrijver dient het Standaardformulier Referenties en kerncompetenties in te vullen.

Op eerste verzoek:

De inschrijver die voor gunning in aanmerking komt dient op eerste schriftelijk verzoek van

de Gemeente binnen 7 Kalenderdagen het bewijsstuk, te weten een (tevredenheids)verklaring van de referent te overleggen.

3.1.6 Beroepsbevoegdheid

Eis:

Inschrijver dient aan te tonen dat hij volgens de voorschriften van de lidstaat waarin hij is gevestigd, in het beroepsregister of in het handelsregister is ingeschreven.

Hiervoor bij inschrijving aan te leveren informatie:

- Inschrijver dient hiervoor Deel IV van het UEA in te vullen.
- Daarnaast dient inschrijver bij haar inschrijving het bewijsstuk, te weten het uittreksel handels of beroepsregister, in te dienen.

De bevoegdheid van de rechtsgeldige vertegenwoordiger(s) dient aan de hand van het ingediende uittreksel van het handelsregister en eventuele bijgevoegde volmachten, te kunnen worden vastgesteld. Het moet een recent (niet ouder dan zes maanden, op de uiterste datum van inschrijving) bewijs van inschrijving in het handels- of beroepsregister zijn. Het dient een rechtsgeldig bewijs te zijn, door de kamer voorzien van een ondertekening. Mocht inschrijver een andere persoon machtigen om de inschrijving en bijbehorende stukken te ondertekenen, dan voegt inschrijver een door een vertegenwoordigingsbevoegd persoon getekende schriftelijke volmacht toe.

3.1.7 Verplichtingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht

Een inschrijver dient bij inschrijving rekening te houden met de verplichtingen op het gebied van het milieu, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het Unierecht, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu, sociaal en arbeidsrecht. Door inschrijving verklaart Inschrijver hier rekening mee te hebben gehouden en zich te houden aan deze regelgeving. De Gemeente kan met elk passend middel schendingen van de regelgeving zoals bedoeld in artikel 2.81 van de Aanbestedingswet aantonen en overgaan tot uitsluiting.

De Gemeente meldt niet-naleving van de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale zaken.

Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden die gelden in Nederland en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder andere verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst;
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu; www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

3.2 Beoordeling en gunningscriterium

Na opening van de digitale kluis wordt gecontroleerd of de ingediende inschrijvingen voldoen aan de formele eisen. Voldoen inschrijvingen hier niet aan, dan kan dat een reden vormen om de betreffende inschrijving als ongeldig ter zijde te leggen.

De geldige inschrijvingen worden inhoudelijk beoordeeld en onderling vergeleken op grond van de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BP/KV), aan de hand van de hieronder genoemde nadere criteria.

De nadere (gunnings)criteria zijn:

- Prijs (40%, 400 punten);
- Kwaliteit (60%, 600 punten).

Nadat de inschrijvingen zijn beoordeeld, zal door de Gemeente worden vastgesteld welke inschrijving voor gunning in aanmerking komt. Nadere gegevens over de wijze van beoordeling en de verdeling van wegingsfactoren, zijn opgenomen in Hoofdstuk 5 van deze offerteaanvraag.

4. PROGRAMMA VAN EISEN

4.1 Programma van eisen

U dient uw inschrijving u te baseren op dit programma van eisen voor levering van het gladheidsbestrijdingsmaterieel en dienstverlening die de Gemeente heeft vastgesteld en bij deze aanbesteding heeft toegevoegd als Bijlage 1.

Het Programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter - het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen in dit deel van het Programma van eisen, dan dient u dit aan te geven in de Nota van inlichtingen (via de module voor het stellen van vragen in TenderNed). U dient het van toepassing zijnde nummer van de betreffende eis waarop de eis betrekking heeft op te nemen in de vraag).

Met het indienen van uw inschrijving gaat u akkoord met alle eisen genoemd in het Programma van eisen vermeld in Bijlage 1.

4.2 Varianten

Het indienen van varianten zoals omschreven in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet is niet toegestaan.

4.3 In te dienen aanbiedingsbrief

De Gemeente stelt u in de gelegenheid een aanbiedingsbrief van maximaal 2 A4 in te dienen waarin u uw onderneming en uw ondernemingsvisie presenteert. De Gemeente is het bijzonder geïnteresseerd in uw ondernemingsvisie en uw bedrijfsvoering in relatie tot duurzaam/maatschappelijk verantwoord ondernemen.

Let op: de aanbiedingsbrief dient louter ter informatie en wordt niet inhoudelijk beoordeeld en niet voorzien van een score.

5. BEOORDELING

5.1 Beoordelingscommissie

Voorafgaand aan de opening van de digitale kluis met de inschrijvingen, wordt intern in de Gemeente vastgelegd welke personen er onderdeel uitmaken van de beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie beoordeelt alle inschrijvingen en brengt op basis daarvan een gunningsadvies uit aan de formele opdrachtgever. In de beoordelingscommissie is zowel de inhoudelijke deskundigheid als procedurele en juridische deskundigheid vertegenwoordigd. De voorzitter van de beoordelingscommissie neemt niet deel aan de kwalitatieve beoordeling.

De commissie heeft het recht zich bij te laten staan en/of te laten adviseren door interne en/of externe deskundigen.

5.2 Beoordeling en toelichting

Na sluiting van de termijn voor het indienen van inschrijvingen opent de Gemeente de digitale kluis en start de beoordelingsprocedure. De Gemeente beoordeelt de tijdig binnengekomen inschrijvingen op basis van voorwaarden, uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding (BP/KV). De beoordeling op de gunningscriteria vindt in consensus plaats.

Nb.:

Indien na beoordeling blijkt dat er slechts één geldige inschrijving is, behoudt de Gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure te vervolgen met deze inschrijver. Indien in het kader van deze aanbestedingsprocedure geen geschikte of geen geldige inschrijvingen zijn ingediend, is de Gemeente gerechtigd om de procedure te beëindigen en kan hij - maar daartoe is hij niet verplicht - overschakelen op een procedure van gunning via onderhandelingen, afhankelijk van de omstandigheden.

De Gemeente beoordeelt en waardeert de inschrijvingen voor wat betreft de (sub)gunningscriteria als volgt:

- a. Voor het sub-gunningscriterium Kwaliteit kent de Gemeente per gevraagde toelichting een score toe conform de methodiek in 5.3;
- b. De waardering voor de Prijs komt tot stand conform de methodiek als vermeld in 5.4; De som van de waardering van de sub-criteria Kwaliteit en Prijs bepaalt de totaal aan de inschrijver toe te kennen score.

De Gemeente heeft als doel om te komen tot één inschrijver die in aanmerking komt voor gunning. De ranking vindt plaats op basis van de (sub) gunningscriteria zoals vermeld in dit deel van de offerteaanvraag - per gunningscriterium wordt toegelicht hoe het criterium wordt beoordeeld. De gunningscriteria hebben een onderscheidend karakter.

Op de 4 (vier) gunningscriteria is een totaalscore van maximaal 1000 punten te behalen, welke als volgt zijn onderverdeeld:

	Maximale score
Gunningscriterium Prijs	
Gunningscriterium 1: Inschrijfprijs	: 400 punten.
Gunningscriterium Kwaliteit	
Gunningscriterium W-01 toepassen corrosievrije trechter	: 100 punten;
Gunningscriterium W-02 Aftersales organisatie	: 400 punten;
Gunningscriterium W-04 aanvullende garantietermijn	: 100 punten.

De Gemeente vraagt bij de inschrijver die de hoogst scorende inschrijving heeft gedaan (de 'winnaar') - alle in de offerteaanvraag genoemde bewijsmiddelen op. In het geval de inschrijver deze stap met succes heeft doorlopen, komt zij in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als de inschrijver de bewijsmiddelen niet kan overleggen of als deze niet voldoen, dan sluit de beoordelingscommissie de inschrijver alsnog uit.

De Gemeente behoudt zich vervolgens het recht voor de als tweede geëindigde inschrijver uit te nodigen voor deze stap - de als tweede geëindigde inschrijver dient hiertoe bereid te verklaren. In het geval de hoogst scorende inschrijving terzijde wordt gelegd en deze met de laagste prijs heeft ingeschreven, vindt er een herberekening van de score van het prijscriterium plaats.

In het geval meerdere inschrijvers met een gelijke score op de 1^e plek zijn geëindigd bepaalt de onderlinge score op de het gunningscriterium 1 Inschrijfprijs welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op gunningscriterium 1 gelijk is, bepaalt de onderlinge score op de het gunningscriterium W-02 welke inschrijver in aanmerking komt voor gunning. Indien de onderlinge score op gunningscriterium W-02 wederom gelijk is, gaat de Gemeente tot loting over tussen de betreffende inschrijvers om alsnog de inschrijver, die voor gunning in aanmerking komen, vast te stellen.

Om een adequate beoordeling van inschrijvingen mogelijk te maken is het noodzakelijk dat de inschrijvingen worden opgebouwd in overeenstemming met de onderstaande vragen. Iedere vraag is gerelateerd aan (nadere) gunningscriteria. Het niet beantwoorden van offertevragen kan ertoe leiden dat een inschrijving als ongeldig ter zijde wordt gelegd.

5.3 Gunningscriterium 1: Prijs (400 punten)

U dient het bijgevoegde model Prijzenblad (bijlage 4) volledig in te vullen en te uploaden bij het gunningscriterium prijs op TenderNed.

Uw tarieven dienen volledig en inzichtelijk te zijn en dienen betrekking te hebben op alle door u noodzakelijk geachte leveringen en/of diensten die u kunt voorzien in het kader van de Raamovereenkomst.

Geef in bijgevoegde model Prijzenblad (bijlage 4) aan tegen welke prijs in euro's exclusief BTW u bereid bent het gevraagde te leveren aan de Gemeente. U dient het Prijzenblad rechtsgeldig ondertekend in te dienen.

Beoordeling gunningscriterium Prijs

De score op de prijs bestaat uit maximaal 400 punten. De inschrijver met de laagst aangeboden prijs krijgt de maximale score van 400 punten. De score van opeenvolgende inschrijvingsprijzen worden bepaald aan de hand van de volgende formule:

$$M - \left[\frac{P - L}{L} \right] * M$$

P = de aangeboden inschrijfsom

L = laagste inschrijfsom

M = maximaal te behalen punten

5.4 Gunningscriterium Kwaliteit

5.4.1 Gunningscriterium W-01: toepassen corrosievrije trechter (100 punten)

De Gemeente wenst een corrosievrije trechter voor zowel de getrokken zoutstrooier (aanhangwagen) als de opzetstrooier. Indien de inschrijver inschrijft met corrosievrije trechters ontvangt de inschrijver de maximale punten van 100 punten. Past de inschrijver deels of geheel geen corrosievrije trechters aan, dan scoort de inschrijver 0 (nul) punten.

Score:

Ja = maximale punten van 100;

Nee = 0 punten.

5.4.2 Gunningscriterium W-02: beschrijving aftersales organisatie (400 punten)

De inschrijver dient haar aftersalesorganisatie te beschrijven (**maximaal 4 A4 enkelzijdig met minimale lettergrootte van 10pt**) waarbij minimaal de volgende gevraagde informatie is verwerkt:

- Een beschrijving van hoe de servicedienst is opgezet;
- Bereikbaarheid en beschikbaarheid (24/7);
- Communicatie algemeen inclusief wegwijzer contactpersonen;
- Gehanteerde responsetijden en criteria na binnenkomst storing;
- De wijze waarop storingen worden geregistreerd en hierover gecommuniceerd wordt met opdrachtgever;
- De wijze waarop de storingen worden afgehandeld;
- Kennisoverdracht en instrueren van medewerkers;
- Visie op de evaluatie en objectieve toetsing van de serviceverlening;

Additionele aspecten kan inschrijver toevoegen, indien inschrijver van mening is dat deze van meerwaarde zijn.

Score:

Uitstekend, veel meerwaarde: 400 punten;

Goed, geringe meerwaarde: 320 punten;

Voldoende, geen meerwaarde: 240 punten;

Onvoldoende: 160 punten;

Slecht/beantwoording ontbreekt: 0 punten.

Het criterium hierbij is dat het antwoord zo optimaal mogelijk moet aansluiten bij de organisatie van opdrachtgever en het doel/de subdoelen zoals genoemd in de bullets van het gunningscriterium. Hoe meer uw beantwoording naar het oordeel van de beoordelingscommissie aansluit bij de organisatie van de Gemeente, waarborgen biedt en doelen daadwerkelijk zullen worden bereikt, ter zake, meerwaarde biedt, en naarmate uw beantwoording een en ander SMART-er, concreter en duidelijker beschrijft, hoe hoger uw inschrijving scoort. Indien inschrijver op overtuigende wijze realistische voorstellen doet om aan doel/subdoelen bij te dragen, zal dit hoger worden gewaardeerd en kan de beoordelingscommissie eerder een score Uitstekend toekennen.

5.4.3 Gunningscriterium W-04: verlengde garantietermijn van het gladheidsbestrijdingsmaterieel (100 punten)

De algemene garantietermijn voor het gladheidsbestrijdingsmaterieel betreft - conform hetgeen is bepaald in het Programma van eisen - een periode van 24 maanden, gerekend vanaf datum aflevering. De gemeente hecht belang aan een langere garantietermijn dan de

minimaal vereiste periode – lager is wenselijk.

Indien de inschrijver inschrijft met een extra maanden garantie, ontvangt de inschrijver voor iedere maand boven de gestelde eis van 24 maanden 2,5 punten – tot een maximum van 100 punten. Biedt inschrijver geen verlengde garantietermijn, dan scoort de inschrijver 0 (nul) punten op dit criterium.

Score:

Ja = Iedere maand extra garantie, boven de gestelde eis = 2,5 punten, maximale punten: 100;

Nee = 0 punten.

BIJLAGEN OFFERTEAANVRAAG

Bijlage 1 Programma van eisen

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Zie separaat bijgevoegd interactief PDF document.

Bijlage 3 Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Westerwolde

separaat bijgevoegd document.

Bijlage 4 Model Prijzenblad

Zie separaat bijgevoegd document.

Bijlage 5 Standaardformulier Referenties en kerncompetenties

Zie separaat bijgevoegd document.