



Offerteaanvraag ten behoeve van de Europees openbare aanbesteding

Gladheidsbestrijding 2022-2026

Gemeente Stads kanaal

1 september 2022

Referentienummer aanbestedende dienst: Z-22-106682

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING	4
DEFINITIES	5
DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)	6
I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT	6
I.2 DE OVEREENKOMST	6
I.3 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST	7
DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING	8
II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.2 GEHEIMHOUDING	8
II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED	8
II.4 COMMUNICATIE	8
II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE	8
II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN	9
II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING	9
II.8 STORING TENDERED	10
II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE	11
II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING	12
II.11 GESTANDDOENING	13
II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST	13
II.13 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN	FOUT! BLADWIJZER NIET GEDEFINIEERD.
II.14 KLACHTEN AANBESTEDING	13
DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN	15
III.1 UITSLUITINGSGRONDEN	15
III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN	16
III.3 BEROEP OP EEN ANDER	18
III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT	21
III.5 RECHTMATIGE INSCHRIJVING	21
DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN	22
IV.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVoorwaarden	22
IV.2 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)	24
IV.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)	24
DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING	24
V.1 GUNNINGSCRITERIUM	24
V.2 PRIJS	24
V.3 KWALITEIT	24
V.4 BEOORDELING KWALITEIT	25
V.5 WINNENDE INSCHRIJVER	26

BIJLAGEN ZIJN SEPARAAT TOEGEVOEGD

BIJLAGE A:	PROGRAMMA VAN EISEN
BIJLAGE B:	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT
BIJLAGE C:	INSCHRIJFBILJET
BIJLAGE D:	VERKLARING COMBINATIE
BIJLAGE E:	VRAGENLIJST
BIJLAGE F:	CONCEPTOVEREENKOMST
BIJLAGE G:	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN AANBESTEDER
BIJLAGE H:	REFERENTIEFORMULIER
BIJLAGE I:	HANDLEIDING TENDERED
BIJLAGE J:	LEIDRAAD SOCIAL RETURN

INLEIDING

De gemeente Stadskanaal (hierna: 'de gemeente') is wegbeheerder voor de lokale wegen en fietspaden. Zij is daarmee verantwoordelijk voor het onderhoud van de wegen en ook het begaanbaar houden van wegen in tijden van gladheid en winterse omstandigheden.

De gemeente voert gladheidsbestrijding in de hoofdzaak zelf uit met haar eigen dienst. Om de eigen dienst te ondersteunen, deed de gemeente de afgelopen jaren een beroep op een lokale marktpartij. Het contract met de lokale marktpartij is vanwege de tijdsduur verlopen, waardoor de opdracht opnieuw wordt aanbesteed. De gemeente organiseert daarom een Europese openbare procedure.

De opdracht betreft de uitvoering van gladheidsbestrijding van openbare wegen binnen de gemeente Stadskanaal. De opdracht is nader beschreven in deze offerteaanvraag en in een Programma van Eisen dat als **Bijlage A** deel uitmaakt van deze leidraad.

De gemeente handelt tijdens de aanbestedingsprocedure onder het voorbehoud van goedkeuring door of namens het college van burgemeester en wethouders. Het college moet instemmen met de overeenkomst tussen de gemeente en de opdrachtnemer. Pas nadat deze instemming is verkregen en de bezwaartermijn is verlopen, kan de opdracht definitief gegund worden.

Deze offerteaanvraag bevat informatie die geïnteresseerden nodig hebben om een idee te kunnen krijgen van de inhoud van de opdracht om op die manier te kunnen besluiten of zij een inschrijving in willen dienen. Daarnaast worden geïnteresseerden door middel van deze offerteaanvraag nader geïnformeerd over de procedure die de gemeente zal volgen om tot een overeenkomst te komen met een onderneming die de uitvoering van de opdracht op zich zal nemen. Deze offerteaanvraag is bedoeld voor exclusief gebruik door geïnteresseerden voor het indienen van een inschrijving. Alle informatie in deze offerteaanvraag dient vertrouwelijk behandeld te worden.

De offerteaanvraag bestaat uit vijf delen:

- Deel I bevat informatie over de opdrachtgever en over de opdracht;
- Deel II bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Deel III bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Deel IV bevat een beschrijving van de opdrachteisen;
- Deel V bevat het gunningscriterium en de beoordeling hiervan.

© Niets uit onderhavig document mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt worden, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van Gemeente Stadskanaal.

DEFINITIES

In deze offerteaanvraag wordt gebruik gemaakt van de volgende definities. Deze definities gelden voor de gehele aanbestedingsprocedure.

Aanbestedende dienst / opdrachtgever

Gemeente Stadskanaal, gevestigd te Raadhuisplein 1 in Stadskanaal.

Aanbestedingsdocumenten

Alle documenten die door of namens de gemeente zijn opgesteld voor de aanbestedingsprocedure en verstrekt in het kader van deze aanbestedingsprocedure.

Aankondiging

De formele aankondiging van de opdracht in het supplement op het publicatieblad van de Europese Unie (<http://ted.europa.eu>) en op TenderNed (www.TenderNed.nl).

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zoals bijgevoegd in bijlage B

Inschrijving

De offerte van de inschrijver, die gebaseerd is op de eisen en wensen van de gemeente zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten.

Overeenkomst

De schriftelijke afspraken tussen gemeente (opdrachtgever) en beoogd opdrachtnemer (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, de inschrijving en overige tijdens de aanbestedingsprocedure aan de orde gekomen zaken en documenten.

Werkdagen

Een dag, niet zijnde een zaterdag of een zondag en niet zijnde een algemeen erkende feestdag als bedoeld in artikel 3, eerste lid, van de Algemene termijnenwet, noch een in het tweede of krachtens het derde lid van genoemd artikel met een algemeen erkende feestdag gelijkgestelde dag. Waar voor het overige gesproken wordt over een dag, wordt bedoeld een kalenderdag.

Verder zijn de definities zoals opgenomen in artikel 1.1 Aw 2012 van toepassing.

DEEL: I OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)

I.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT

Het voorwerp van de opdracht is een raamovereenkomst met één bedrijf dat de opdracht krijgt tot het uitvoeren van gladheidsbestrijding. Die diensten vinden plaats op afroep en onder regie van de gemeente. Die diensten hebben veelal een spoedeisend karakter. Van de opdrachtnemer wordt verlangd op afroep binnen een termijn van 30 minuten op het gemeentedeput aanwezig te zijn.

In hoofdzaak gaat het om de inzet van:

- Vrachtauto met gladheidsuitrusting;
- Grote tractor met gladheidsuitrusting;
- Kleine tractor met gladheidsuitrusting;
- Auto met laadbak;

Daarnaast wordt bedienend personeel van de opdrachtnemer ingezet voor het bedienen van materieel van de gemeente.

De voertuigen worden ingezet op vaste routes. De routes zijn afgebeeld in paragraaf 2.2 van het Programma van Eisen. In de afbeelding is een tijdsbesteding opgenomen die goede indruk geeft van de benodigde tijd per onderhoudsroute.

Tijdens een gladheidsbestrijdingsactie werkt de opdrachtnemer samen met de gemeente. Bij de gemeente is, naast de gladheidscoördinator, een toezichthouder betrokken. De opdrachtnemer levert het gevraagde materieel en bedienend personeel. Onder bedienend personeel wordt verstaan medewerkers met een B-rijbewijs, maar ook – voor zover relevant – medewerkers met een C-rijbewijs.

Voor een uitgebreide omschrijving van de opdracht wordt verwezen naar het Programma van Eisen (Bijlage A).

I.2 PREVENTIEF EN CURATIEF

De gemeente maakt onderscheid in preventieve en curatieve gladheidsbestrijding. Preventieve gladheidsbestrijding vindt plaats voordat de gladheid optreedt. Curatieve gladheidsbestrijding vindt plaats wanneer gladheid daadwerkelijk is geconstateerd.

Preventieve gladheidsbestrijding vindt plaats op basis van vaste routes. Het uitvoeren van een preventieve gladheidsronde wordt gefactureerd op basis van een vast bedrag per ronde. Curatief wordt op regiebasis verrekend. Meer informatie hierover is te vinden in het Programma van Eisen (Bijlage A).

I.3 DE OVEREENKOMST

De inwerkingtreding van de overeenkomst is gepland op 1 januari 2023 en heeft een initiële looptijd tot en met 31 oktober 2024, met een optie tot eenzijdige verlenging door de gemeente van twee (2) maal één (1) jaar.

De waarde van de Overeenkomst is op voorhand onzeker en afhankelijk van de weersomstandigheden. De afgelopen jaren varieerde gefactureerde kosten tussen een bedrag van € 15.000 en € 85.000 per jaar.

De opdracht wordt verstrekt door het college van burgemeester en wethouders van de gemeente. De raamovereenkomst wordt gesloten door ondertekening van de definitieve overeenkomst door beide partijen.

I.4 BESCHRIJVING AANBESTEDENDE DIENST

Gemeente Stadskanaal is een gemeente in het Zuidoost-Groningen. Het grootste deel van haar ruim 31.600 inwoners woont in Stadskanaal zelf, de rest van de inwoners zijn verdeeld over de omliggende dorpen die ook tot de gemeente behoren.

Het compacte winkelcentrum in de hoofdplaats biedt dichtbij voorzieningen, landelijk wonen is in de omliggende dorpen mogelijk. Voor ieder wat wils. 'Knoalsters', of te wel inwoners van Stadskanaal, zijn ondernemend en zien daarin ook kansen. Ondernemers zoeken elkaar ook op voor samenwerking en jonge ondernemers zien en krijgen kansen om zich te ontwikkelen. Knoalsters werken hard en leven onder het motto: Nait souzen moar doun (niet te veel praten maar doen).

Dat komt ook terug in de gemeentelijke organisatie zelf. De ca. 250 betrokken medewerkers van de gemeente Stadskanaal geven een herkenbaar gezicht aan de dienstverlening die wij dagelijks verlenen. Om onze ambities te realiseren werken we samen met buurgemeenten, het bedrijfsleven en het maatschappelijk veld. De gemeente werkt op basis van drie koerslijnen: Stadskanaal leeft, Stadskanaal werkt duurzaam en Stadskanaal pakt aan. Dat doet de gemeente met medewerkers die elkaar makkelijk weten te vinden, ook in deze digitale tijd. Om het Woon, werk en leefplezier in de gemeente te behouden en de koerslijnen te blijven volgen, zoekt de gemeente ook graag samenwerkingen op met externe (lokale) partijen. Zo ook voor deze aanbesteding.

Voor meer informatie over gemeente Stadskanaal verwijzen wij u door naar onze website:

www.stadskanaal.nl

DEEL: II PROCEDURE VAN AANBESTEDING

II.1 AANBESTEDINGSPROCEDURE

De gemeente volgt voor de aanbesteding een **Europese openbare procedure**.

De **openbare procedure** houdt in dat iedere geïnteresseerde die voldoet aan de gestelde eisen, een inschrijving mag indienen en mag meedingen naar gunning van de opdracht. De inschrijvers dienen zich te realiseren dat hun aanbod éénmalig en definitief is met de inschrijving die wordt ingediend. De openbare procedure biedt géén ruimte voor het voeren van onderhandelingsgesprekken.

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure, tijdens contractering en tijdens de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van zowel de inschrijver als de gemeente zijn in het Nederlands gesteld, tenzij expliciet anders is vermeld in deze offerteaanvraag.

De gemeente behoudt zich te allen tijde het recht voor om de aanbestedingsprocedure (tussentijds) stop te zetten of eenzijdig in te trekken. Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Inschrijvers ontvangen van de gemeente ook géén tegemoetkoming in de kosten voor het opstellen en indienen van hun inschrijving.

II.2 GEHEIMHOUDING

Een inschrijver zal alle informatie, die door de gemeente wordt verstrekt, als vertrouwelijk behandelen en niet aan derden ter beschikking stellen. Indien de inschrijver een onderaannemer wenst in te zetten, mag de inschrijver de benodigde informatie aan deze verstrekken, onder de voorwaarde dat deze onderaannemers zich ook aan deze paragraaf houden.

De gemeente merkt ontvangen inschrijvingen als vertrouwelijk aan en handelt conform artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

II.3 ELEKTRONISCH MEDIUM: TENDERED

In deze aanbestedingsprocedure worden ALLE aanbestedingsdocumenten via een elektronisch medium digitaal beschikbaar gesteld. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van TenderNed.nl (verder: TenderNed). Een handleiding over het gebruik van TenderNed maakt als Bijlage I deel uit van deze leidraad.

II.4 COMMUNICATIE

Alle communicatie vindt uitsluitend via de berichten module van TenderNed plaats.

Het is tijdens de gehele aanbestedingsprocedure uitdrukkelijk niet toegestaan, behalve als er sprake is van een storing zoals in II.8, op andere wijze contact op te nemen, op straffe van uitsluiting!

II.5 PLANNING VAN DE AANBESTEDINGSPROCEDURE

In onderstaande tabel is de planning weergegeven. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Publicatie Aankondiging via TenderNed	1 september 2022
Indienen vragen eerste vragenronde	15 september 2022, 10.00 uur
Nota van inlichtingen (beantwoorden vragen)	22 september 2022
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	12 oktober 2022, 10.00 uur
Opening inschrijvingen	12 oktober 2022
Beoordeling & uitkomst offerte evaluatie	Week 42
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 42
Definitieve gunning	20 dagen na voorlopige gunning

II.6 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er is voor deze aanbesteding één vragenronde gepland. Dit betekent dat van inschrijver een proactieve en zorgvuldige houding verwacht wordt. Vragen kunnen uiterlijk tot 8 september 2022 10.00 uur in het bijgevoegde Excelbestand, waar mogelijk met motivering/toelichting, via de berichtenmodule van TenderNed worden ingediend. De datum en tijdstip waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij de gemeente van mening is dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden omstreeks 22 september 2022 door de gemeente beantwoord in de nota van inlichtingen, die gepubliceerd wordt op TenderNed.

Inschrijver heeft de mogelijkheid voor de nota van inlichtingen vragen over en/of tekstvoorstellen voor wijziging van de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden met motivering in te dienen. De gemeente behoudt zich het recht voor om tekstvoorstellen al dan niet aangepast over te nemen. De aangepaste conceptovereenkomst zal als bijlage bij de nota van inlichtingen worden gevoegd.

Eventuele wijzigingen en aanvullingen op deze offerteaanvraag in de nota van inlichtingen dient de inschrijver onvoorwaardelijk te accepteren. Deze wijzigingen en aanvullingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in deze offerteaanvraag.

Er is voor deze aanbesteding één (1) vragenronden gepland, van inschrijvers wordt een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

II.7 INDIENEN (DOCUMENTEN BIJ) INSCHRIJVING

Uiterlijk 12 oktober 2022, tijdstip 10.00 uur moet uw inschrijving, inclusief alle vereiste bijlagen, ingediend zijn. De inschrijving verloopt via TenderNed. U moet uw inschrijving uploaden in de daarvoor

bestemde digitale kluis. Andere of andersoortige inschrijvingen zullen (dan ook) niet in behandeling worden genomen.

Let op: Na de sluitingsdatum/tijdstip voor het indienen van inschrijvingen sluit de kluis. Het is daarna niet meer mogelijk bestanden aan te leveren en/of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden tijdig klaar te zetten voor het online indienen van uw inschrijving, zodat bij onvoorziene problemen bij de aanlevering de helpdesk van TenderNed u nog kan ondersteunen om alle informatie op de juiste wijze aan te leveren. Inschrijver blijft verantwoordelijk voor het tijdig en correct indienen van de inschrijving.

De inschrijving moet voldoen aan de voorschriften en voorwaarden die zijn opgenomen in deze offerteaanvraag inclusief bijlagen. Inschrijver is verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van de gevraagde documenten, zoals omschreven in dit document. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving. De inschrijving dient op sluitingsdatum en -tijdstip op straffe van uitsluiting van de aanbestedingsprocedure in ieder geval het volgende te bevatten:

Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid	
Wat	Hoe
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Bijlage B
Inschrijfbiljet	Bijlage C
Vragenlijst	Bijlage E
Referentieformulier	Bijlage H
Uittreksel Handelsregister	Zie deel III.2.1
Formele criteria inzake volledigheid en geldigheid, als inschrijver een beroep doet op een ander (Deel III.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander	Bijlage B1, en: - deel III.3.1 (onderaannemer) - deel III.3.2 (derde(n)) - deel III.3.3 (concern)
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie deel III.2.1 en deel III.3
Verklaring combinatievorming	Bijlage D en zie deel III.3

De opening van de digitale kluis vindt na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats, op voorwaarde dat er geen sprake is van een situatie als beschreven in II.8. De opening vindt NIET in het openbaar plaats. Er worden geen inschrijvers toegelaten bij de opening.

Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Inschrijver dient rekening te houden met hetgeen is opgenomen in de verdere paragrafen over in te dienen bewijsmiddelen en overige na te vragen documenten.

II.8 STORING TENDERED

Als er sprake is van een aantoonbare storing van TenderNed waardoor het indienen van een tijdige inschrijving niet mogelijk is, kan de gemeente na de sluitingsdatum/-tijdstip besluiten de

inschrijftermijn te verlengen. Dit is een eenzijdig recht van de gemeente en nadrukkelijk geen plicht. De gemeente kan niet van dit recht gebruik maken na het moment waarop de kluis is geopend omdat zij dan kennis heeft kunnen nemen van de ontvangen inschrijvingen.

De gemeente zal een verzoek tot uitstel enkel in overweging nemen wanneer:

- a) de potentiële inschrijver aantoont tijdig, uiterlijk binnen 15 minuten na het sluiten van de kluis, melding van de storing te hebben gemaakt bij TenderNed;
- b) de potentiële inschrijver de gemeente direct per e-mail via de contact persoon informeert met als onderwerp 'Storing TenderNed' en verzonden met hoge prioriteit/urgentie - helder en concreet heeft geïnformeerd over de storing;
- c) TenderNed de betreffende storing heeft bevestigd;
- d) de storing nadrukkelijk een storing van TenderNed betreft en geen storing betreft die binnen de ICT-applicaties, netwerk, etc. van de verzoeker ligt.

Als de gemeente besluit de termijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers geïnformeerd over de verlenging. De (potentiële) inschrijvers die al een inschrijving (tijdig) hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode te wijzigen of aan te vullen.

II.9 BEOORDELINGSPROCEDURE

De beoordeling van de ingediende inschrijvingen verloopt als volgt:

Stap 1 vaststellen volledigheid en geldigheid van de inschrijvingen

De inschrijving moet volledig en geldig zijn.

Volledig betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden, ook feitelijk en compleet worden overgelegd op de in deze offerteaanvraag voorgeschreven wijze. Het is uitdrukkelijk niet toegestaan vaste tekst van standaardformulieren te wijzigen.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig, door een uit het handelsregister blijvende bevoegd persoon, is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een "natte handtekening" en als digitale scan te worden ingediend. Inschrijver moet de originele hardcopy binnen twee dagen aan de gemeente overleggen, indien de gemeente dit verzoekt ter verificatie.

Een onvolledige en/of ongeldige inschrijving zal uitgesloten worden van verdere beoordeling, tenzij de onvolledigheid en/of ongeldigheid door de gemeente als een kennelijke omissie wordt aangemerkt. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

Inschrijver dient een onvoorwaardelijke inschrijving in te dienen. Dat wil zeggen dat de inschrijving geen 'mitsen en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal terzijde worden gelegd en uitgesloten worden van verdere beoordeling. Daarnaast dienen de standaardverklaringen in de bijlagen op de gevraagde manier te worden ingevuld en waar specifiek naar gevraagd te zijn ondertekend.

Stap 2 beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Beoordeling van de geldige en volledige inschrijvingen gebeurt aan de hand van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet een inschrijver wel aan een uitsluitingsgrond en/of niet aan een geschiktheidseis, dan wordt de inschrijver uitgesloten van de aanbestedingsprocedure en de inschrijving terzijde gelegd. Dit is alleen anders indien er naar mening van de gemeente sprake is van een situatie als bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

Stap 3 beoordelen voldoen aan het programma van eisen

Aan alle eisen, zoals gesteld in de leidraad en het Programma van Eisen (Bijlage A), dient te worden voldaan en/of alle eisen dienen onvoorwaardelijk te worden geaccepteerd en te zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij in de offerteaanvraag expliciet anders is vermeld. Het programma van eisen, eventueel aangepast door de nota('s) van inlichtingen, is leidend en gaat boven eventuele bijlagen of toelichtingen bij inschrijving.

Stap 4 beoordeling op het gunningscriterium

Alle inschrijvingen worden beoordeeld volgens de methode laagste prijs zoals beschreven in Deel V. Hetgeen aangeboden bij de kwalitatieve eisen dient bij de opgegeven prijs te zijn inbegrepen, tenzij expliciet anders vermeld in de offerteaanvraag.

Indien een inschrijving bij stappen 1 t/m 3 enkel op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kan gemeente besluiten navraag te doen. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, zal deze alsnog als ongeldig ter zijde worden gelegd.

Daarnaast kan gemeente besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

II.10 BESLUITVORMING OMTRENT DE GUNNING

Alle betrokken inschrijvers worden gelijktijdig schriftelijk en gemotiveerd geïnformeerd door de gemeente over de uitkomst van de inschrijfprijs van de aanbestedingsprocedure door middel van verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

Een inschrijver verliest zijn recht om op te komen tegen de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing wanneer de gemeente niet binnen 20 kalenderdagen na de datum van verzending van de kennisgeving waarin de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing bekend is gemaakt, is gedagvaard in kort geding voor de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Groningen te Groningen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van de gemeente. Deze termijn betreft derhalve een vervaltermijn.

De gemeente kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de laagste prijs, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt en de eindverantwoordelijke akkoord is met definitieve gunning. Deze termijn vangt aan op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing. Definitieve gunning kan alleen plaatsvinden aan een inschrijver die voldoet aan de gestelde eisen in deze offerteaanvraag.

In het geval dat de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet dan wel in geval van een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter, kan gemeente een nieuw voornemen tot

gunning nemen. Deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zal gelijktijdig aan alle inschrijvers worden verzonden. De gemeente kan de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, indien binnen de termijn van 20 kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien in de situaties als bedoeld in bovenstaande tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zal de gemeente pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

II.11 GESTANDDOENING

De inschrijver doet zijn inschrijving gestand voor een periode van 90 dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen.

Mocht tegen deze aanbesteding een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Aangewende rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In overige gevallen kan de gemeente inschrijvers verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen.

II.12 AANSPRAKELIJKHEID AANBESTEDENDE DIENST

Deze offerteaanvraag met bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat dit document dan wel een nota van inlichtingen onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden bevat, of de geschiktheidseisen, het programma van eisen of de gunningscriteria onduidelijk of ongeoorloofd zijn, en/of de wijze van beoordelen onduidelijk is, en/of dit document geheel of deels strijdig zou zijn met het recht, dan dient de potentiële inschrijver hierover een vraag te stellen in de nota's van inlichtingen, en/of dit uiterlijk 5 kalenderdagen na verzending van de laatste nota van inlichtingen schriftelijk en gemotiveerd aan de gemeente bekend te maken via TenderNed, bij afwezigheid waarvan ieder recht om tegen dit document in rechte op te komen vervalt.

Indien de reactie van de gemeente naar aanleiding van het in de voorgaande alinea gestelde niet leidt tot een aanpassing van dit document, dan wel tot een aanpassing die in de ogen van een inschrijver niet juist of onvoldoende is, dan dient uiterlijk 24 uur voor de sluitingsdatum een kort geding procedure aanhangig te worden gemaakt bij de bevoegde voorzieningenrechter en dient aanbestedende dienst hiervan onverwijld in kennis te worden gesteld middels betekening van de dagvaarding op het adres van aanbestedende dienst, bij gebreke waarvan ieder recht om tegen de aanbestedingsdocumenten te ageren vervalt. Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt, behoudt de gemeente zich het recht voor de aanbestedingsprocedure op te schorten dan wel in te trekken.

II.13 KLACHTEN AANBESTEDING

Indien een partij een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen de handelswijze van de aanbesteder, dan dient deze gemotiveerd en onderbouwd aan te geven op welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is.

Deze klacht kan worden ingediend via gemeente@stadskanaal.nl met in de cc tom.pals@secgroep.nl, met in de onderwerpregel: Aanbesteding straatreiniging, Gemeente Stadskanaal.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

DEEL: III UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

Deel III bevat de uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn op inschrijver en geschiktheidseisen waaraan de inschrijver dient te voldoen om voor gunning in aanmerking te komen, op straffe van uitsluiting. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

III.1 UITSLUITINGSGRONDEN

De inschrijver dient in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure (zgn. dwingende uitsluitingsgronden bij een EU-aanbesteding). De verplichting tot uitsluiting van de inschrijver is ook van toepassing wanneer een bij onherroepelijk vonnis veroordeelde persoon lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan van inschrijver of indien hij daarin een vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

De inschrijver dient daarnaast in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar de gegadigde of de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de inschrijver niet voldoet aan zijn verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

[N.B. Blijkens artikel 2.87 Aw 2012 kan aanbestedende dienst één of meerdere van onderstaande “facultatieve uitsluitingsgronden” van toepassing verklaren. Indien aanbestedende dienst hiervoor kiest dient zij in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument de juiste vakjes aan te vinken en onderstaande tekst te de-arceren. Indien zij kiest om hiervan geen gebruik te maken, kruist zij in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in Deel III C het vakje ‘geen’ aan]

De inschrijver dient ook in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat geen sprake is van de situaties genoemd in artikel 2.87 Aw lid 1 sub a t/m i 2012. Op deze aanbestedingsprocedure zijn de volgende facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing:

- Schending verplichting o.b.v. milieu-, sociaal- of arbeidsrecht
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig
- Vervalsing van de mededinging
- Belangenconflict
- Betrokken bij de voorbereiding
- Valse verklaring
- Onrechtmatige beïnvloeding

De inschrijver dient ook in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument te verklaren dat er geen sprake is van onderstaande facultatieve uitsluitingsgrond:

- Betaling belasting of sociale premies (art. 2.87 lid 1 sub j Aw 2012).

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken conform artikel 2.89 Aw 2012 aan de gemeente overleggen:

- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Overige bewijsmiddelen, zoals verzekeringsvoorwaarden/polis. (zie III 2.2.1.)
- De winnende Inschrijver moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van de gemeente overleggen. Inschrijver dient dus rekening te houden met eventuele aanvraagtermijnen met betrekking tot de bewijsmiddelen.

III.2 GESCHIKTHEIDSEISEN

Door ondertekening van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de inschrijver dat zij voldoet aan alle geschiktheidseisen.

III.2.1 ONDERAANNEMING

Het is inschrijver toegestaan onderaannemers in te zetten. Indien inschrijver een beroep doet op een onderaannemer ten aanzien van de technische- en beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht geldt ook III.3.2 van deze offerteaanvraag.

Voor onderaannemers waarop geen beroep als derde wordt gedaan en die enkel zullen worden ingezet ten behoeve van de uitvoering van de opdracht dient inschrijver in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument op te geven welke onderaannemers het betreft en daarbij te vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet. Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen in beginsel niet zonder nadrukkelijke toestemming van de gemeente worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.

Als er wel een beroep wordt gedaan op een onderaannemer in de zin van III.3.2 mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor de inschrijver; de inschrijver mag zich niet (ook) als onderaannemer inschrijven. Indien een situatie zich voordoet waarin een onderaannemer in de zin van III.3.2 ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de onderaannemer als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een holding kunnen, indien door de inschrijver gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

III.2.2 INSCHRIJVING HANDELSREGISTER (BEROEPSBEVOEGDHEID)

De inschrijver dient in de inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toe te voegen niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht van degene die de inschrijving heeft getekend.

III.2.3 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

III.2.3.1 BEROEPS/BEDRIJFSAANSPRAKELIJKHEIDSVERZEKERING

De inschrijver dient behoorlijk verzekerd te zijn voor aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 2,50 miljoen per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer het volgende aan de gemeente overleggen:

- Een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen mag een geldig verzekeringscertificaat worden overlegd waaruit blijkt dat inschrijver verzekerd is voor het vereiste bedrag.

III.2.3.2 STABILITEIT ONDERNEMING

Ook dient de winnende inschrijver op verzoek van de gemeente een (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf aan de gemeente overleggen waaruit blijkt dat het een stabiele onderneming is, die haar continuïteit kan garanderen.

NB: indien alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, dient het concern, in de zin van deel III.3.3, zich garant te stellen voor de inschrijver.

III.2.4 TECHNISCHE BEKWAAMHEID EN BEROEPSBEKWAAMHEID

III.2.4.1 KERNCOMPETENTIES

- De inschrijver dient bij inschrijving een referentie(s) op te geven om zijn bekwaamheid aan te tonen met betrekking tot de onderstaande kerncompetentie(s):

Kerncompetentie 1; De inschrijver heeft in de afgelopen 3 jaar voorafgaande aan de datum van aanbesteding van deze opdracht, voor een periode van ten minste één jaar, op een vakkundige wijze, aantoonbaar tot volle tevredenheid van de opdrachtgever, ten minste één opdracht uitgevoerd en tijdig opgeleverd op het gebied van gladheidsbestrijding van verhardingsoppervlakken met een omzetwaarde van minimaal **€ 25.000 per kalenderjaar**.

Als bewijs dient inschrijver de genoemde referentie(s), volgens het standaardformat (Bijlage H), toe te voegen aan de inschrijving. Uit de referentie(s) moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken.

III.2.4.2 KWALITEITSBORGING

De inschrijver dient voldoende kennis en kunde in huis te hebben om de opdracht efficiënt en vakkundig uit te voeren. Inschrijver moet minimaal beschikken over een geldig certificaat **ISO 9001**. Als bewijs moet de beoogd opdrachtnemer, op het eerste verzoek van de gemeente, een kopie van de gevraagde certificeringen overleggen.

Als inschrijver niet over de vereiste certificaten beschikt, maar over een gelijkwaardig certificaat of kwaliteitsborgingssysteem, dan dient zij dit in haar inschrijving aan te geven en te omschrijven waarom het systeem gelijkwaardig is. De gemeente moet uit de omschrijving kunnen opmaken dat het betreffende certificaat of kwaliteitsborgingssysteem daadwerkelijk gelijkwaardig is. Inschrijver dient in de inschrijving passend bewijs van de gelijkwaardigheid te leveren.

III.3 BEROEP OP EEN ANDER

III.3.1 BEROEP OP DERDE(N)

Inschrijver kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) wat betreft de technische beroepsbekwaamheid en de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Indien inschrijver een beroep doet op een derde dient hij zowel inhoudelijk als contractueel in de inschrijving aan te tonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde.

Als inschrijver zich, voor het voldoen aan de gestelde referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag inschrijver referentieprojecten van deze derde indienen alsof het haar eigen referentieprojecten zijn.

Als een inschrijver zich in het kader van de technische en beroepsbekwaamheidseisen beroept op de bekwaamheid van een derde, dient deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, ook daadwerkelijk te verrichten.

Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde dient te voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor door inschrijver een beroep op haar wordt gedaan.

Met ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten. Bij inschrijving dient inschrijver een rechtsgeldig ondertekende Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze derde bij te voegen. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dient door de derde rechtsgeldig ondertekend te zijn door een vertegenwoordigingsbevoegde. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert als een beroep op een derde.

De uitsluitingsgronden die niet van toepassing mogen zijn en geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging die van toepassing zijn op de inschrijver zijn ook van toepassing op een derde waar

inschrijver een beroep op doet in het kader van deze aanbesteding. Als bewijs wordt van de beoogd opdrachtnemer verlangd de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan de gemeente te overleggen.

De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:

- Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan 6 maanden op het moment van inschrijving.
- Eventuele bewijsstukken in het kader van kwaliteitsborging van de organisatie.

III.3.2 CONCERN/HOLDING/DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN

Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen een inschrijving indienen (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer), als zij – op verzoek van de gemeente – kunnen aantonen dat zij ieder de inschrijving onafhankelijk van elkaar hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Inschrijver dient middels het format van Bijlage D bij zijn inschrijving te verklaren onderdeel uit te maken van het concern, de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld, en inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen. De gemeente kan op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft. Inschrijver is niet verplicht haar inschrijving aan andere maatschappijen in het concern kenbaar te maken, tenzij dit noodzakelijk is tot het doen van een geldige inschrijving.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

Met een concern wordt bedoeld een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd middels (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van de inschrijver ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over de inschrijver uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als de inschrijver (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen inschrijver en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake indien de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van de inschrijver.

Garantstelling concern

Indien inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en in III.3.2.

De inschrijver dient de concernverklaring conform Bijlage D bij inschrijving toe te voegen. In de concernverklaring verklaart de moedermaatschappij dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens de inschrijver bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit de rechtshandelingen van de inschrijver voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van de inschrijver. Een artikel 2:403 verklaring is niet voldoende; het verschil tussen een artikel 2:403-verklaring en Bijlage D is, dat de artikel 2:403-verklaring ziet op de schulden en/of verplichtingen welke voortvloeien uit de overeenkomst en dat de concernverklaring uit Bijlage D ziet op de verplichting om te overeenkomst na te leven.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en inschrijver geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft Bijlage D niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als inschrijver een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

III.3.3 COMBINATIE

Inschrijvers kunnen ook als combinatie inschrijven. Binnen de combinatie dient één contactpersoon te worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder dient gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid te beschikken en gemachtigd te zijn om namens de combinatie op te treden.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, zelfstandig of als onderaannemer inschrijven. Indien blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als onderaannemer (zoals bedoeld in deel III.3.1 of III.3.2) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;
- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, aan de betreffende combinaties worden verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zal de gemeente dit met behulp van een loting bepalen. De uitkomst van deze (notariële) loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

De combinatie dient als geheel te voldoen aan de geschiktheidseisen, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld in de aanbestedingsdocumenten. Elke deelnemer aan de combinatie dient zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig in te vullen en deze rechtsgeldig te ondertekenen. Uit het uittreksel uit het Handelsregister, die bij de inschrijving dient te worden gevoegd, dient de tekeningsbevoegdheid te blijken van degene die het Uniform Europees Aanbestedingsdocument heeft getekend.

III.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT

Inschrijver (en derde) verklaart door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage B) dat de uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en te voldoen aan alle geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoerings- en contractvoorwaarden voor zover omschreven in deze offerteaanvraag en bijlagen en aangevuld en/of toegelicht in de nota('s) van inlichtingen. De verklaring dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door een uit het Handelsregister blijkende vertegenwoordigingsbevoegde.

III.5 RECHTMATIGE INSCHRIJVING

Indien u een inschrijving indient verklaart u hiermee dat de inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het Nederlands of (Europees) mededingingsrecht (bid-rigging).

Als aanbestedende dienst gereede twijfel en/of gegronde vermoedens heeft te twijfelen aan de rechtmatigheid van de inschrijving, zal zij de betreffende inschrijver(s) hiervan op de hoogte stellen en hen de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van aanbestedende dienst na de reactie van inschrijver(s) in stand blijven kan zij de betreffende autoriteit op de hoogte stellen van haar vermoedens en besluiten de betreffende inschrijving(en) ongeldig te verklaren.

DEEL: IV PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk staan de uitvoeringseisen beschreven die van toepassing zijn op de opdracht. Deze eisen zijn in de eerste plaats beschreven in het Programma van Eisen weergegeven dat als **Bijlage A** deel uitmaakt van deze offerteaanvraag. De eisen die in het Programma van Eisen zijn beschreven hebben het karakter van minimumeisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt automatisch tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht geïnteresseerde zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient geïnteresseerde dit aan te geven in de nota('s) van inlichtingen. Aan de hand daarvan beslist de gemeente wat voor gevolgen dit heeft voor de aanbestedingsprocedure. Met het indienen van een inschrijving gaat inschrijver expliciet akkoord met alle eisen die in het kader van deze aanbestedingsprocedure zijn gesteld.

IV.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht geeft de inschrijver voorts aan, dat hij bij het opstellen van zijn inschrijving rekening heeft gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht uit hoofde van het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of uit hoofde van de in Bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht.

Inschrijvers kunnen informatie over verplichtingen ten aanzien van de bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden, als bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012, die gelden in Nederland, verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag (www.minfin.nl) en/of www.belastingdienst.nl);
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag (www.minienw.nl);
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag (www.minszw.nl) en/of het UWV (www.uwv.nl).

De gemeente zal als de toepasselijke verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd hiervan melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

IV.2 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT (SROI)

De inschrijver dient minimaal vijf procent van de inschrijfsom te besteden aan Social Return On Invest (SROI). De aanbestedende dienst onderschrijft het belang van SROI. Per 1 januari 2015 is de participatiewet in werking getreden. Deze wet heeft tot doel om meer mensen al dan niet met een beperking bij gewone werkgevers aan de slag te krijgen. De gemeente Stadskanaal verwacht van haar opdrachtnemers dat zij een bijdrage leveren aan deze doelstelling. We vinden het van belang dat we samen met de bedrijven die een opdracht gegund krijgen, op zoek gaan naar wat zij kunnen bijdragen

aan het vergroten van kansen van groepen werkzoekenden (met en zonder beperking) en/of leerlingen.

Die oplossingen kunnen breder zijn dan alleen het bieden van banen aan uitkeringsgerechtigden. Het kan bijvoorbeeld ook gaan om een opleidingsprogramma of om het uitbesteden van een deel van het werk aan de sociale werkvoorziening (of het toekomstige ontwikkelbedrijf). We willen daarom al in een vroegtijdig stadium inzicht krijgen hoe de bijdrage van het bedrijf eruit komt te zien.

Voor de invulling van de social return kunt u denken aan:

Banen	Het bieden van (tijdelijke) dienstverbanden.
Detacheringen	Een deel van het werk uit laten voeren door mensen uit de sociale werkvoorziening. Of in het kader van garantiebannen.
Werk	Een deel van het werk uitbesteden aan een sociale werkvoorziening.
Stages of leerwerkbanen	Het bieden van een stage of leerwerkbaan voor jongeren op een ROC of jongeren vanuit de Training en Diagnose Centra ('TDC's').
Scholing of begeleiding	Het bieden van een opleiding van een werkzoekende binnen het bedrijf.
Bijdrage TDC	Het verzorgen van lessen, voorlichtingen of (begeleiding bij) werkzaamheden binnen de TDC's.

U kan en mag als opdrachtnemer zelf de verschillende SROI-inspanningen combineren in een bij uw bedrijfsvoering passende mix. Dat betekent ook dat de SROI-inspanning niet per definitie plaats hoeft te vinden binnen de aan u gegunde opdracht maar ook elders binnen uw organisatie invulling kan krijgen. Denk hierbij aan andere afdelingen zoals receptie, administratie, facilitaire dienstverlening, logistiek etc.

Voor de invulling van SROI zijn twee aspecten belangrijk voor de opdrachtgever. De inspanning van het bedrijf om mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt te laten integreren in het arbeidsproces en op welke wijze dit geborgd wordt binnen het bedrijf. In het geval dat u de opdracht gegund krijgt stemt u ermee in dat u in samenspraak met de accountmanager van de gemeente Stadskanaal op enige wijze invulling geeft aan social return.

Social Returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 5% of anders van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de Social Returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de Social Returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.

- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de Social Return Monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de bijlage *Leidraad Social Return* (Bijlage J) worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.

IV.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE F)

In de conceptovereenkomst (Bijlage F) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de van toepassing verklaarde algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de conceptovereenkomst leidend zijn. Door indiening van de inschrijving gaat de inschrijver uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

IV.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE G)

De algemene voorwaarden van inschrijver zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend de algemene voorwaarden, die als Bijlage G zijn bijgevoegd, zullen van toepassing zijn. Door indiening van de inschrijving gaat inschrijver uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

DEEL: V GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

V.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘Beste Prijs-Kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’. Inschrijver kunnen maximaal **€ 100.000** fictieve korting krijgen op hun inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve prijs is de winnende inschrijver.

De Beste PKV bestaat uit de volgende (sub)gunningscriteria:

Subcriterium
Prijs ▪ Prijs op basis van de inschrijfsom volgens bestek
Kwaliteit ▪ Kwaliteit volgens Vragenlijst (Bijlage E)

V.2 PRIJS

Bij de beoordeling van de (fictieve) prijs is het uitgangspunt dat er gekeken wordt naar de inschrijfsom op het inschrijvingsbiljet. Het inschrijvingsbiljet dient te worden onderbouwd met een inschrijfstaat. Voor beide documenten dienen de modellen van het bestek (Bijlage C) te worden gebruikt.

V.3 KWALITEIT

De gemeente zoekt een partij die goed gemotiveerd kan voldoen aan de gestelde eisen, maar die tegelijkertijd oog heeft voor de belangen van de gemeente, bedrijven en de inwoners van de gemeente

Stadskanaal. Een partij die een proactieve houding aanneemt, kwaliteit hoog in het vaandel heeft en die een goede contractpartner is.

Om de kwaliteit van de inschrijving te toetsen is een vragenlijst opgesteld. De vragenlijst maakt als **Bijlage E** deel uit van deze leidraad. De vragenlijst bestaat uit vijf vragen die de inschrijver dient in te vullen. Elke vraag is gebaseerd op een praktijkvoorbeeld. De maximale fictieve korting bedraagt € 20.000 per vraag.

Aan de omvang van het antwoord worden geen voorwaarden verbonden. Niettemin worden inschrijvers verzocht om concreet en bondig te reageren.

De vragen worden beoordeeld op meerwaarde. In alle gevallen geldt dat er alleen positief beoordeeld kan worden indien de voorgestelde maatregelen aantoonbaar kwaliteit opleveren. Hoe inzichtelijker, concreter en relevanter, hoe beter. Daarbij wordt aan ambitie veel waarde toegekend.

De omschreven maatregelen en/of acties dienen Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch en Tijdgebonden ('SMART') te zijn. Niet of onvoldoende SMART-geformuleerde doelstellingen, dan wel irreële en/of onhaalbare maatregelen hebben voor de aanbesteder geen meerwaarde en zullen de inschrijver derhalve geen punten opleveren.

V.4 BEOORDELING KWALITEIT

De ingevulde vragenlijsten worden beoordeeld door een beoordelingscommissie. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus de uiteindelijke score bepalen. Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:

Waardering	Omschrijving	Toelichting	Fictieve korting
0	Niet beantwoord	De inschrijver heeft niet toegelicht op welke wijze tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gemeente.	€ 0
1	Onvoldoende	De inschrijver heeft in onvoldoende mate toegelicht op welke wijze tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gemeente.	€ 0
2	Matig	De inschrijver heeft in beperkte mate toegelicht op welke wijze tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gemeente en de inschrijver geeft daarmee niet of beperkte blij van meerwaarde.	€ 5.000
3	Voldoende	De inschrijver heeft in voldoende mate toegelicht op welke wijze tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gemeente en de inschrijver geeft daarmee blij van enige mate van meerwaarde.	€ 10.000
4	Goed	De inschrijver heeft in goed toegelicht op welke wijze tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gemeente en de inschrijver geeft daarmee blij van meerwaarde.	€ 15.000
5	Uitstekend	De inschrijver heeft zeer goed toegelicht op welke wijze tegemoet wordt gekomen aan de doelstellingen van de gemeente en de inschrijver geeft daarmee blij van	€ 20.000

		zodanig veel meerwaarde dat het plan de beoordelingscommissie op het betreffende onderdeel heeft verrast.	
--	--	---	--

V.5 WINNENDE INSCHRIJVER

Inschrijvers kunnen maximaal € 100.000 fictieve korting ontvangen die in mindering wordt gebracht op de inschrijfsom. Daaruit ontstaat een fictieve inschrijfsom. De inschrijver met de laagste fictieve inschrijfsom is de winnende inschrijver.