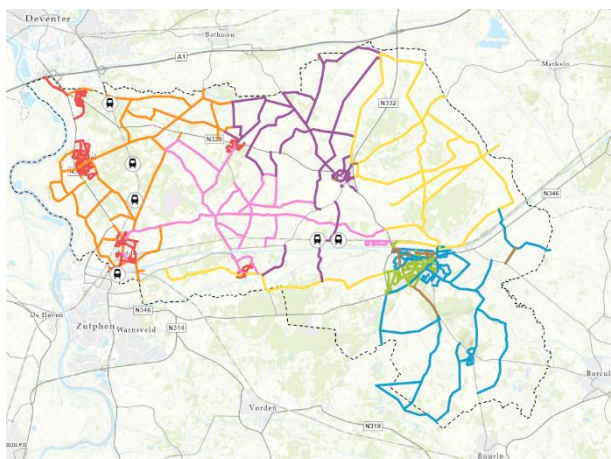


INSCHRIJFLEIDRAAD

Europese Openbare aanbestedingsprocedure

“Gladheidsbestrijding gemeente Lochem”



Datum	:	3-7-2024
Opdrachtgever	:	Circulus B.V.
Tendernummer TenderNed	:	TN 475449
Projectnummer intern	:	P2024018
Versie	:	D01

Gegevens opdrachtgever:

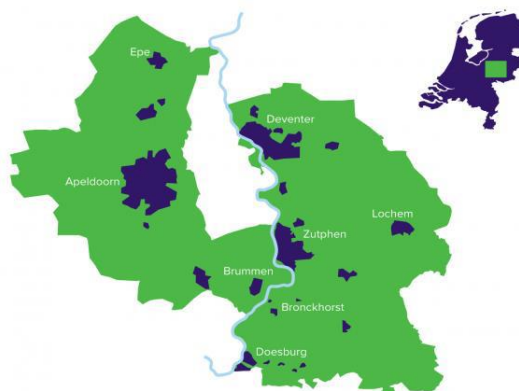
Opdrachtgever : Circulus B.V.
Postadres : Afdeling Buitenruimte Lochem
Postbus 1372
7301 BP Apeldoorn
Bezoekadres : Aalsvoort 100
7241 MB Lochem
Contactpersoon : J. Beumer
jaap.beumer@circulus.nl

Organisatie opdrachtgever:

In de openbare ruimte wordt dagelijks hard gewerkt om de gemeente Lochem mooi, schoon en leefbaar te houden. Het gaat daarbij om taken zoals het beheer en onderhoud van openbaar groen, begraafplaatsen, bestrating en het onderhoud van straatmeubilair. Circulus voert deze werkzaamheden uit in opdracht van de gemeente.

Het dienstenpakket van Circulus bestaat uit:

- Onderhoud en renovatie van gemeentelijk groen
- Beheer en onderhoud van begraafplaatsen
- Onderhoud van wegen, inritten en bebording
- Reinigen van straten en verwijderen groenafval (blad en bloesem)
- Onkruidbeheersing op verhardingen
- Klein onderhoud en beheer van civiele (kunst)werken en speeltoestellen
- Gladheidsbestrijding
- Reiniging van kolken
- Maaien en onderhoud van bermen en sloten (korven, aanvullen en verlagen)



Rapportage en autorisatie:

Opgesteld door : K. Lesker
Collegiale toets : S. Slagman

Geautoriseerd door : J. Beumer

Inhoud

1	Inleiding	4
1.1	Algemeen	4
1.2	Aanbestedingsdocumenten en informatie.....	4
1.3	Doel.....	4
1.4	Leeswijzer	4
2	Omschrijving van de opdracht.....	5
2.1	Achtergrond.....	5
2.2	Doel van de opdracht.....	5
2.3	Inhoud van de opdracht	5
2.4	Projectafbakening	5
2.5	Percelen	5
2.6	Omvang van de opdracht (ROK).....	5
2.7	Looptijd en tijds kader	5
2.8	Verlenging (ROK)	6
3	Aanbestedingsprocedure.....	7
3.1	Procedure	7
3.2	Gunningscriterium	7
3.3	Procedureplanning	7
4	Nadere inlichtingen	8
4.1	Contactmogelijkheden.....	8
4.2	Inlichten en informeren	8
4.3	Economisch belang	8
4.4	Sluitingstermijn.....	8
5	Eisen aan de inschrijver.....	9
5.1	Uitsluitingsgronden (UEA).....	9
5.1.1	Verplichte uitsluitingsgronden.....	9
5.1.2	Facultatieve uitsluitingsgronden.....	9
5.2	Geschiktheidseisen (keurmerken)	10
5.3	Geschiktheidseisen (draagkracht)	10
5.4	Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid).....	11
6	Inschrijven	12
6.1	Indienen van de stukken	12
6.2	Totaal van inschrijvingsproducten.....	12
7	Beoordeling	13
7.1	Organisatie / procedure beoordelingen	13
7.2	Opening kluis.....	13
7.3	Toets inschrijvingen	13
7.4	Beoordeling prijs	13
7.5	Eindoordeel	13
7.6	Verduidelijking van de inschrijving.....	14
8	Gunning	15
8.1	Voornemen tot gunning.....	15

8.2	Bezwarentermijn (stand still)	15
8.3	Definitieve gunning	15
9	Aanvullende voorwaarden	16
9.1	Algemene voorwaarden	16
9.2	Toepasselijk recht	16
9.3	Wet BIBOB	16
9.4	Rechtsverwerking	17
9.5	Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure	17
9.6	Geschillenregeling	17
9.7	Tenderkostenvergoeding	17
BIJLAGE 1: UEA		18
BIJLAGE 2: Format opgave referentie		19

1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Lochem is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de gemeentelijke wegen binnen en buiten de bebouwde kom. Eén van de taken is het begaanbaar maken en houden van de wegen bij wintergladheid. De gemeente heeft een Dienstverleningsovereenkomst (DVO) met Circulus, waarin afspraken staan over de inzet bij de gladheidsbestrijding. Circulus heeft een gladheidcoördinator die de werkzaamheden door aannemers laat uitvoeren.

Circulus organiseert een aanbestedingsprocedure voor het contracteren van één of twee opdrachtnemers voor de uitvoering van het contract.

1.2 Aanbestedingsdocumenten en informatie

In deze aanbestedingsprocedure worden alle documenten digitaal via TenderNed ter beschikking gesteld. Alle informatie en bestanden in TenderNed maken onlosmakelijk deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

De aanbestedingsprocedure is omschreven in deze leidraad. De gehele procedure richt zich op het contracteren van één of twee opdrachtnemers voor het contract.

Indien u als gegadigde wilt inschrijven op deze tender, dient u deze leidraad nauwkeurig te volgen.

1.3 Doel

Doel van deze aanbesteding is het selecteren van één of twee opdrachtnemers voor het contract.

1.4 Leeswijzer

Dit document beschrijft het verloop van de aanbestedingsprocedure. Er wordt onder andere ingegaan op het proces, de eisen waaraan de inschrijvingen moeten voldoen en de wijze van beoordelen van de inschrijvingen. De indeling is als volgt:

Hoofdstuk 1	Bevat de inleiding van deze aanbesteding.
Hoofdstuk 2	Een algemene beschrijving van de opdracht.
Hoofdstuk 3	Beschrijving van de aanbestedingsprocedure, planning van de aanbesteding.
Hoofdstuk 4	Beschrijft hoe inlichtingen rond deze aanbesteding kunnen worden verkregen.
Hoofdstuk 5	Bevat de eisen die gesteld worden aan de inschrijver.
Hoofdstuk 6	Beschrijft hoe inschrijving plaatsvindt.
Hoofdstuk 7	Beschrijft de beoordeling van de inschrijvingen.
Hoofdstuk 8	Beschrijft de gunningsprocedure.
Hoofdstuk 9	Beschrijft de aanvullende voorwaarden bij deze aanbesteding.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Achtergrond

De gemeente Lochem is verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van de gemeentelijke wegen binnen en buiten de bebouwde kom. Eén van de taken is het begaanbaar maken en houden van de wegen bij wintergladheid. De gemeente heeft een Dienstverleningsovereenkomst (DVO) met Circulus, waarin afspraken staan over de inzet bij de gladheidsbestrijding. Circulus heeft een gladheidcoördinator die de werkzaamheden door aannemers laat uitvoeren.

2.2 Doel van de opdracht

De veiligheid van het verkeer en bereikbaarheid van de wegen ook onder winterse omstandigheden op peil houden.

2.3 Inhoud van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak de volgende werkzaamheden/activiteiten:

- het ter beschikking stellen van voertuigen en bediening;
- het uitvoeren van preventieve strooiacties op basis van oproep;
- het uitvoeren van curatieve strooi/schuifacties op basis van oproep.

2.4 Projectafbakening

De opdracht omvat alle benodigde inzet ten behoeve van de afstemming, de uitvoering en bijkomende activiteiten ten behoeve van de gehele opdracht.

Niet bij dit project horen:

werkzaamheden anders dan benoemd in 2.3, bijvoorbeeld (niet uitputtend):

- Het laden van het strooi materieel bij de steunpunten.

Fysieke begrenzingen

Het projectgebied wordt fysiek begrenst door de gemeentegrens van de gemeente Lochem.

2.5 Percelen

De schaalgrootte en organisatorische uitdagingen maken een langdurige samenwerking essentieel. Aanbesteder kiest er bewust voor om het project in twee percelen te splitsen om zo goed te kunnen voldoen aan de vraag en gevraagde capaciteit.

2.6 Omvang van de opdracht (ROK)

De omvang van de opdracht kan als gevolg van weersomstandigheden veranderen.

De opdrachtgever behoudt zich het recht voor, werkzaamheden die niet in de overeenkomst zijn beschreven, maar gelijksoortig als in deze overeenkomst, aan derden op te dragen.

Aan de genoemde bedragen kunnen geen rechten worden ontleend.

2.7 Looptijd en tijds kader

De overeenkomst wordt aangegaan voor twee keer één gladheidsbestrijding seizoen. De overeenkomst gaat in op 19 september 2024 en het gladheidsseizoen loopt van 1 oktober 2024 tot en met 30 april 2025. Het gladheidsseizoen voor het tweede contractjaar loopt van 1 oktober 2025 tot en met 30 april 2026.

2.8 Verlenging (ROK)

Er is een mogelijkheid tot verlenging met twee keer één jaar tot uiterlijk 30 april maart 2028. Opdrachtgever en opdrachtnemer evalueren de kwaliteit van de uitvoering jaarlijks. De evaluatie richt zich op de geleverde kwaliteit en het nakomen van afspraken. De mate van presteren en van tevredenheid zijn bepalend voor eventuele verlenging.

De opdrachtgever heeft nadrukkelijk de wens om de volledige contractduur met één aannemer per perceel te werken. De verlenging is bedoeld om het presteren te evalueren en te verbeteren.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Procedure

De aanbesteder hanteert een Europese openbare procedure overeenkomstig hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 ('ARW 2016').

3.2 Gunningscriterium

Het EMVI gunningscriterium, als bedoeld in artikel 2.6.1 van het ARW 2016 is de 'laagste prijs'.

3.3 Procedureplanning

Alle belangrijke data voor het aanbestedingstraject staan in de onderstaande tabel weergegeven. Data met betrekking tot de vervolgfases staan elders in deze inschrijvingsleidraad.

Activiteit	Datum	Status
Verzenden uitnodiging	04-07-2024	<i>gereed</i>
Inlichtingen		
Uiterlijke datum indienen vragen inlichtingen	11-07-2024	
Versturen Nota van Inlichtingen	18-07-2024	
Inschrijving		
Indienen inschrijving	28-08-2024, 17:00 uur	fataal
Beoordeling inschrijvingen	29-08-2024	
Bekendmaking en voorlopige gunningbeslissing	29-08-2024	
Definitieve gunning	19-09-2024	
Vlootschauw (nader te plannen)	Tussen 20-09-2024 en 27-09-2024	

Let op: de bovengenoemde planning bevat fatale data. De aanbesteder heeft het recht de planning aan te passen. Indien zij dat doet, communiceert zij daarover middels TenderNed met alle gegadigden.

4 Nadere inlichtingen

4.1 Contactmogelijkheden

Alle contacten met de aanbesteder in het kader van deze aanbestedingsprocedure verlopen uitsluitend via TenderNed. Alle berichten dienen te worden gericht aan de contactpersoon van deze aanbesteding of diens vervanger.

De aanbesteder staat niet toe dat ondernemers op andere wijze en met andere medewerkers over deze aanbesteding communiceren dan in dit hoofdstuk is beschreven. Communicatie op andere wijze of met andere medewerkers dan de voorgeschreven contactpersoon komt volledig voor risico van de ondernemer en geeft de aanbesteder het recht over te gaan tot uitsluiting van de betrokken ondernemer.

4.2 Inlichten en informeren

In lijn met de in paragraaf 2.22 van het ARW2016 beschreven procedure is in de aanbesteding een inlichtingenprocedure opgenomen en hebben de inschrijvers de mogelijkheid vragen te stellen over de aanbestedingsdocumenten.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de "vraag en antwoord" module van TenderNed worden ingediend uiterlijk tot het in de planning vermelde datum en tijdstip, bij de aanbesteder.

4.3 Economisch belang

Een inschrijver kan conform artikel 2.23 van het ARW 2016 de aanbesteder gemotiveerd verzoeken om nadere inlichtingen die niet worden opgenomen in de nota van inlichtingen voor zover het gaat om de gerechtvaardigde economische belangen van de inschrijver. De aanbesteder mag deze inlichtingen alleen geven indien deze dienen ter verduidelijking van de eisen die de aanbesteder in de voor inschrijving relevante aan-bestedingsstukken heeft gesteld. De aanbesteder verstrekt aan de inschrijver een proces-verbaal van de door hem gestelde vragen en de daarop gegeven antwoorden. Het verstrekken van dergelijke inlichtingen mag niet leiden tot discriminatie van andere inschrijvers of potentiële gegadigden.

4.4 Sluitingstermijn

Vragen die na de sluitingstermijn voor het stellen van vragen binnenkomen worden in principe niet beantwoord. Verwezen wordt naar de planning in deze leidraad en in TenderNed met de bijbehorende en ook de "fatale" data.

5 Eisen aan de inschrijver

5.1 Uitsluitingsgronden (UEA)

De inschrijver dient bij zijn inschrijving via TenderNed de volgende volledig ingevulde, gedateerde en ondertekende eigen verklaring(en) te voegen:

- een Eigen verklaring (UEA, bij de aanbestedingsstukken gevoegd).

Het UEA dient te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van de inschrijver, zoals blijkt uit een uittreksel van de Kamer van Koophandel.

5.1.1 Verplichte uitsluitingsgronden

De aanbesteder maakt ten aanzien van de uitsluitingsgronden gebruik van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Inschrijvers waarop uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in het UEA, van toepassing zijn, worden in beginsel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

5.1.2 Facultatieve uitsluitingsgronden

De Aanbesteder kan van deelneming aan de aanbestedingsprocedure of de opdracht uitsluiten iedere ondernemer waarop één of meer van de facultatieve uitsluitingsgronden, zoals opgenomen in de Eigen Verklaring van toepassing zijn. De ondernemer/ondertekenaar van de Eigen Verklaring kan verklaren dat er een of meerdere facultatieve uitsluitingsgronden zijn waaraan niet voldaan is, met een toelichting waarom de onderneming van mening is dat het niet voldoen aan de uitsluitingsgrond niet zou mogen leiden tot uitsluiting van de onderneming bij de aanbestedingsprocedure.

Op deze aanbesteding zijn van toepassing de facultatieve uitsluitingsgronden conform artikel 2.13 van het ARW 2016 voor zover aangevinkt in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Aan de inschrijver die in aanmerking komt voor de gunning wordt voorafgaand aan het verstrekken van de opdracht gevraagd met bewijsmiddelen aan te tonen dat de ondernemer niet verkeert in de omstandigheden zoals bedoeld in de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden.

Hiertoe zal de aanbesteder deze inschrijver verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek, de volgende bewijsmiddelen te overleggen waaruit blijkt dat hij niet verkeert in de omstandigheden als genoemd in de gestelde uitsluitingsgronden.

Daarbij aanvaardt de aanbesteder als voldoende bewijs:

1. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden,
2. een gedragsverklaring aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar.
3. een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

Verklaring model K

Een verklaring volgens het model K is NIET vereist. Een format is aan deze leidraad toegevoegd.

5.2 Geschiktheidseisen (keurmerken)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over de onderstaande keurmerken of certificaten moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.2.2	Werkend veiligheidssysteem (VCA**)
Eis:	De inschrijver dient in het bezit te zijn van een geldig VCA**-certificaat, of een elders in Europa geldend gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van het werk. Dit certificaat dient te zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe geaccrediteerd is door de Raad van Accreditatie (RVA). In geval van een combinatie dienen alle inschrijvers van de combinatie in het bezit te zijn van het hiervoor bedoelde VCA-veiligheidscertificaat.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van een geldig certificaat.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.3 Geschiktheidseisen (draagkracht)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over voldoende financiële en economische draagkracht moeten beschikken. Voor elke eis geldt dat inschrijver in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis.

De aanbesteder zal de voorlopig gegunde partij verzoeken binnen zeven (7) dagen na de verzenddatum van het verzoek bewijsmiddelen te overleggen. Als bewijsmiddelen gelden gedateerde en gewaarmerkte kopieën van de certificaten of, ingeval van een combinatie, een gewaarmerkte kopie van het certificaat van de combinatie of van alle inschrijvers afzonderlijk. Indien afzonderlijke certificaten van de inschrijvers in de combinatie worden overgelegd, moeten deze certificaten gezamenlijk overeenkomen met de aard van het werk.

5.3.1	Beroeps en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering
Eis:	De inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal € 2.500.000,-- per gebeurtenis te dekken evenals minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.
Bewijs:	Inschrijver overlegt op verzoek erkend bewijs in de vorm van geldige verzekeringsbewijzen.
K.O. / meerwaarde	Voldoet, anders K.O.

5.4 Geschiktheidseisen (technische bekwaamheid)

Indien een organisatie wil aanmelden voor de aanbesteding van onderhavig contract, zal zij over voldoende technische bekwaamheid moeten beschikken. Om op vakkundige wijze de werkzaamheden voor de gemeente uit te voeren, dient de aanmelder het bezit van de kerncompetentie met referentie en deze aantoonbaar te maken bij zijn aanmelding.

Selectie van geschikte aanmelders vindt plaats op basis van de volgende criteria:

5.3.1	Kerncompetentie: Gladheidsbestrijding
Eis:	In de periode van vijf jaar voorafgaand aan de uiterlijke datum van aanmelden, één naar tevredenheid van de opdrachtgever uitgevoerde en afgeronde (deel)opdracht voor gladheidsbestrijding. Waarbij het minimaal te strooien kilometers van één gladheidsbestrijdingsactie groter is dan 50 km, hierbij mogen verschillende routes in dezelfde opdracht bij elkaar opgeteld worden.
Bewijs:	Aan te tonen middels referentieproject met een tevredenheidsverklaring.
K.O. meerwaarde	/ Voldoet, anders K.O.

Aantonen van kerncompetentie

De aanmelding dient vergezeld te gaan van bewijsstukken voor het bezitten van de kerncompetentie in de vorm van één referentieproject en een tevredenheidsverklaring op het gebied van de iedere vereiste kerncompetentie. Verwijzingen naar andere documenten of internetadressen zijn niet toegestaan.

De beschrijving van de referentie en de tevredenheidsverklaring moeten onomstotelijk bewijs bevatten voor het bezit van de kerncompetentie.

De beschrijving van de referentieprojecten dient plaats te vinden op maximaal 1 pagina A4, exclusief bewijsstukken. U dient gebruik te maken van het format in de bijlage.

6 Inschrijven

6.1 Indienen van de stukken

De digitale inschrijving dient uiterlijk op de in de aanbestedingsplanning vermelde datum en tijd via TenderNed ingediend te worden. Na dit tijdstip ontvangen inschrijvingen worden niet in behandeling genomen.

De inschrijving dient te worden gedaan door in TenderNed de gevraagde documenten (in pdf-formaat) te uploaden.

Een andere wijze van indienen van de inschrijving dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

De inschrijvers hebben de mogelijkheid om de inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de inschrijftermijn.

Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijvers.

6.2 Totaal van inschrijvingsproducten

Samengevat dient de inschrijving te bestaan uit de volgende inschrijvingsproducten:

- Uniform Europees Aanbestedingsformulier en (eventuele) overige vereisten
- Uittreksel KvK
- Referentie technische bekwaamheid, hoofdstuk 5
- Inschrijfstaten (perceel 1 en 2)
- Inschrijvingsbiljetten (perceel 1 en 2)

NB: Alle documenten uploaden in pdf-formaat.

7 Beoordeling

7.1 Organisatie / procedure beoordelingen

De aanbesteder heeft ten behoeve van de beoordeling van de inschrijvingen een beoordelingsteam samengesteld met materiedeskundige beoordelaars. Het beoordelingsteam beoordeelt of de inschrijvingen voldoen aan de procedurevoorschriften, en of de inschrijving voldoet aan de technische en kwalitatieve aspecten. Het team wordt geleid door een (externe) tenderleider.

De beoordeling van de (schriftelijke) inschrijvingen bestaat uit 2 stappen:

- De conformiteitstoets (controle op tijdigheid, volledigheid en vorm).
- Beoordeling prijs.

7.2 Opening kluis

De digitale kluis wordt zo spoedig mogelijk na het uiterlijke tijdstip van het indienen van een inschrijving door aanbesteder geopend. Van het openen van de digitale kluis wordt een proces verbaal van opening opgemaakt die via TenderNed aan alle inschrijvers wordt verstuurd. Het openen van de kluis is niet openbaar.

7.3 Toets inschrijvingen

De conformiteitstoets op de inschrijvingen omvat een toets op de geldigheid, tijdigheid, volledigheid en vorm van de inschrijving.

Volledigheid en vorm van de inschrijving betekent dat alle stukken die ingediend moeten worden feitelijk, compleet en op de vereiste manier worden overgelegd. De geldigheid van de inschrijving doelt erop dat getoetst wordt op basis van artikel 2.32 e.v. ARW 2016, dat de ingediende stukken (waar gevraagd) rechtsgeldig zijn ondertekend en voor de bepaalde data en fatale termijnen zijn aangeleverd en voldoen aan de (vorm)vereisten die eraan zijn gesteld. Inschrijvingen die niet aan deze eisen voldoen zijn ongeldig en worden ter zijde gelegd.

De externe tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

7.4 Beoordeling prijs

De beoordeling van de inschrijvingsbiljetten en de inschrijfstaten voor perceel 1 en 2.

- Inschrijvingsbiljet: volledig ingevuld en ondertekend (artikel 01.01.05 van de Standaard).
- Inschrijvingsstaat: volledig ingevuld en ondertekend (artikelen 01.01.06 en 01.01.07 van de Standaard).

De externe tenderleider (procesleider aanbesteding) verzorgt de conformiteitstoets en bewaakt het totale proces.

7.5 Eindoordeel

De inschrijver met de laagste prijs per perceel wordt geacht de inschrijving met de 'economisch meest voordelige inschrijving' te hebben gedaan voor het betreffende perceel. Het is mogelijk dat er voor perceel 1 een andere inschrijver wordt gecontracteerd dan voor perceel 2.

In het geval dat twee of meer inschrijvers de laagste prijs hebben ingediend voor een perceel, vindt loting plaats tussen die twee of meer inschrijvers. Opdrachtgever is gerechtigd de loting door een door haar aan te wijzen persoon te laten plaatsvinden. De betrokken inschrijvers worden uitgenodigd bij de loting aanwezig te zijn (artikel 2.36.3 ARW 2016). Loting vindt alleen plaats voor die plekken waaraan aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen.

7.6 Verduidelijking van de inschrijving

Op elk moment tijdens de beoordeling van een inschrijving kan de aanbesteder inschrijver verzoeken om verduidelijking te geven over onderdelen van zijn inschrijving.

De verduidelijkingen dienen er toe de aanbesteder voldoende zekerheid te geven dat de inschrijving daadwerkelijk aan de minimumeisen voldoet en door de inschrijver realiseerbaar is.

De aanbesteder is niet gehouden om verduidelijking te verzoeken en zal dit slechts doen indien dit naar uitsluitend oordeel van Aanbesteder geen strijd oplevert met (de beginselen van) het aanbestedingsrecht.

8 Gunning

8.1 Voornemen tot gunning

Conform artikel 2.36.5 van het ARW 2016 zal de aanbesteder alle inschrijvers zo spoedig mogelijk gelijktijdig en schriftelijk in kennis stellen van de beslissingen die zijn genomen op grond van de artikelen 2.36.1 tot en met 2.36.4 en, in voorkomend geval, de beslissing om de opdracht niet te verlenen.

Indien de aanbesteder besluit de overeenkomst aan te willen gaan, wordt dit 'voornemen tot gunning' aan alle inschrijvers via TenderNed bekend gemaakt.

In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopig gegunde inschrijver geïnformeerd dat opdrachtgever voornemens is de opdracht aan hun onderneming te gunnen. De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de namen van voorlopig gegunde aannemer(s).

8.2 Bezwarentermijn (stand still)

Aanbesteder hanteert een termijn van 20 kalenderdagen tussen het bekend maken van het 'voornemen tot gunning' en het daadwerkelijk aangaan van de samenwerkingsovereenkomst. De bezwarentermijn verstrijkt bij het aangaan van de samenwerkingsovereenkomst. Na deze termijn van 20 kalenderdagen, vervalt het recht om de rechtmatigheid van de gunningbeslissing in rechte aan te vechten en/of schadevergoeding te eisen.

Indien een partij bezwaar maakt tegen de voorlopige gunningsbeslissing, zal de partij aan wie voorlopig gegund is zich in de kort geding procedure moeten voegen. Doet deze partij aan wie voorlopig gegund is dat niet en volgt uit het vonnis van de rechter dat de voorlopige gunningsbeslissing niet in stand kan blijven, dan verliest die partij het recht om dat rechterlijke oordeel in hoger beroep aan te vechten.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

8.3 Definitieve gunning

Indien binnen de aangegeven termijn geen bezwaar tegen het voornemen tot gunning wordt gemaakt, is aanbesteder vrij om de opdracht overeenkomstig haar voornemen te gunnen.

De gunning is pas definitief nadat de overeenkomst tussen opdrachtgever en de gegunde inschrijver is getekend.

9 Aanvullende voorwaarden

9.1 Algemene voorwaarden

Het doen van een aanmelding houdt in dat de inschrijver instemt met de inhoud en het van toepassing zijn van alle documenten. De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor de procedure op elk moment te stoppen.

Op deze aanbesteding zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de Circulus van toepassing, zoals deze te vinden zijn op de website van Circulus.

9.2 Toepasselijk recht

De aanbesteding is onderworpen aan het Nederlandse recht.

9.3 Wet BIBOB

Onderzoek

Aanbesteder onderzoekt - mede op basis van de door inschrijvers aangeleverde gegevens - of er indicaties zijn dat op een ondernemer één of meer van de in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.2 ARW 2016) bedoelde uitsluitingsgronden, dan wel één of meer van de op deze aanbesteding van toepassing verklaarde uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 (artikel 2.13.7 ARW 2016) van toepassing zijn.

Als dergelijke indicaties aanwezig zijn, dan kan door de aanbesteder advies worden gevraagd aan het Bureau BIBOB (zie artikel 9 van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het openbaar bestuur (Wet BIBOB)). De inschrijver over wie advies is gevraagd, wordt door de aanbesteder over de inhoud van dat advies geïnformeerd als het advies ertoe kan leiden dat inschrijver wordt uitgesloten van (verdere) deelname aan de aanbesteding, de overheidsopdracht niet aan de inschrijver gegund wordt, de overeenkomst met de opdrachtnemer wordt ontbonden of de toestemming aan het inzetten van een onderaannemer wordt geweigerd.

Integriteitstoets

Om te voorkomen dat de overheid door deze aanbesteding onbedoeld criminele activiteiten faciliteert, wil de gemeente gebruik kunnen maken van de Wet BIBOB en de daarin geboden mogelijkheid van advies door het Bureau BIBOB.

De gemeente heeft op grond van de Wet en het Besluit BIBOB bij een aanbesteding binnen de sectoren ICT, bouw en milieu de mogelijkheid om het Bureau BIBOB (onderdeel van het ministerie van Veiligheid en Justitie) te verzoeken advies te geven:

- voordat een beslissing wordt genomen inzake de gunning van de overheidsopdracht;
- voordat de gemeente een beroep doet op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst;
- ten aanzien van een onderaannemer met het oog op diens acceptatie als zodanig.

Het advies dat het Bureau BIBOB op basis van zijn onderzoek zal uitbrengen, geeft de gemeente ondersteuning bij haar eigen inhoudelijke afweging om een overheidsopdracht al dan niet aan een inschrijver te gunnen, dan wel een overeenkomst inzake een overheidsopdracht al dan niet te ontbinden, dan wel al dan niet toestemming te verlenen voor inschakeling van een bepaalde onderaannemer. Het advies van het Bureau BIBOB kan dus aanleiding zijn voor de gemeente om een ondernemer uit te sluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

Daarnaast kan het advies van het Bureau BIBOB aanleiding zijn voor de gemeente om voorwaarden voor te schrijven voor de gunning en/of tijdens de uitvoering van de overheidsopdracht. Indien blijkt dat de opdrachtnemer zich niet houdt aan de voorwaarden, zal de gemeente in voorkomend geval (alsnog) een beroep kunnen doen op de ontbindende voorwaarde in de overeenkomst, dan wel aanvullende voorwaarden stellen. Alle daaruit voortvloeiende kosten komen ten laste van de opdrachtnemer.

9.4 Rechtsverwerking

Aanbesteder verwacht een proactieve houding van de inschrijvers, hetgeen betekent dat de betreffende inschrijver zelf eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken tijdig aan aanbesteder moet melden zoals omschreven in de klachten- en geschillenregeling in deze leidraad. Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de aanmeldingen moeten zijn ingediend, kunnen de inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliezen de inschrijvers hun recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het (aanbestedings-)recht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en worden de inschrijvers geacht onverkort en onvoorwaardelijk met de inhoud van die stukken te hebben ingestemd. Aanbesteder is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken.

9.5 Voorbehouden tijdens aanbestedingsprocedure

Aanbesteder behoudt zich het recht voor:

- De aanbestedingsprocedure op te schorten;
- De aanbestedingsprocedure om haar moverende redenen stop te zetten en de opdracht niet te gunnen;
- De planning te wijzigen;
- Het voornemen tot gunnen in te trekken en/of te herzien.

Aanbesteder is behoudens het in deze leidraad bepaalde ten aanzien van de tendervergoeding niet schadeplichtig jegens aanmelders/inschrijvers. Zolang nog geen overeenkomst is ondertekend door aanbesteder en de voorlopig gegunde partij is er geen sprake van (definitieve) gunning.

9.6 Geschillenregeling

Bezwaren met betrekking tot de aanbestedingsdocumenten en -procedure moeten aan de aanbestedende dienst kenbaar worden gemaakt conform het gestelde in hoofdstuk 4 'Nadere inlichtingen'.

Ieder geschil dat ontstaat naar aanleiding van deze aanbestedingsprocedure, zal uitsluitend worden voorgelegd aan de daartoe bevoegde rechtbank te Gelderland.

9.7 Tenderkostenvergoeding

De aanbesteder verstrekt GEEN tenderkostenvergoedingen in de inschrijffase.

BIJLAGE 1: UEA

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform

BIJLAGE 2: Format opgave referentie

Referentie bedoeld voor minimum eis(en) of kerncompetentie:

☐ Technische geschiktheid: Gladheidsbestrijding

INSCHRIJVER

Naam van de onderneming of
samenwerkingsverband

REFERENTIEOPDRACHT

Naam opdracht:

Adres of locatie opdracht:

Korte omschrijving werkzaamheden en
aantal kilometers gladheidsbestrijding:

Datum opdracht:

Gefactureerd bedrag (exclusief BTW):

Naam opdrachtgever:

Naam contactpersoon opdrachtgever:

Telefoonnummer contactpersoon
opdrachtgever:

Aandeel / omvang / beschrijving van de
desbetreffende kerncompetentie:

Indien de referentieopdracht is uitgevoerd
in samenwerkingsverband van
ondernemers en/of met c.q. door derden:

- de namen van de betreffende ondernemers en de door hun uitgevoerde werkzaamheden;
- het aandeel van elk van de betreffende ondernemingen in de inschrijvingssom of gefactureerd bedrag.

Aanvullende documentatie / informatie:

NB: bijgesloten op het aanbestedingsplatform