



Aanbestedingsleidraad Europese aanbesteding

Gemeente Zevenaar

Materieel Gladheidsbestrijding

Datum: 6 juni 2025

Versienummer: 1.0 definitief

Kenmerk: Z/25/492037

TenderNed: 531368

Inhoud

1.	Inleiding	4
1.1.	Aanleiding en context van de aanbesteding	4
1.2.	De aanbestedende dienst	4
1.3.	Doelstellingen	5
2.	Inhoud van de opdracht	6
2.1.	Binnen de scope van de opdracht en omvang	6
2.2.	Optionele leveringen en diensten	6
2.3.	Inruilmaterieel	6
2.4.	Opdrachten samenvoegen en percelen	7
2.5.	Varianten	7
2.6.	Contractvorm	7
3.	Verloop van de aanbesteding	7
3.1.	Aanbestedingsprocedure	7
3.2.	Planning	8
3.3.	Communicatie gedurende de aanbesteding	8
3.4.	Informatieverstrekking	8
3.5.	Indienen van de inschrijving	9
3.6.	Opening van de inschrijvingen	9
3.7.	Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen	9
3.8.	Gunningsbeslissing	10
3.9.	Verificatie	10
3.9.1.	Verificatiegesprek	10
3.9.2.	Uitsluiting na verificatie	10
4.	Eisen aan de inschrijver	11
4.1.	Inleiding	11
4.2.	Uitsluitingsgronden	11
4.3.	Geschiktheidseisen	12
4.3.1.	Aantonen van financiële en economische draagkracht – verzekering	13
4.3.2.	Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring	13
4.4.	Bij te voegen documenten en bewijsstukken	14
5.	Toetsing van de inschrijving	15
5.1.	Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria	15
5.2.	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding	15
5.3.	Concept van de overeenkomst	15
5.4.	Programma van eisen	15
5.5.	Social return	15
5.6.	Akkoordverklaring eisen en voorwaarden en toetsingscriteria	16
6.	Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?	17
6.1.	Gunningsmethode: gewogenfactormethode	17
6.2.	Beoordelingscommissie	17
6.3.	Wijze van beoordeling	17
6.4.	Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen	17
6.5.	Berekenen van de eindscores	18
7.	Beoordeling van de inschrijving	19
7.1.	Overzicht van de gunningscriteria	19
7.2.	Gunningscriteria kwaliteit	19
7.3.	Gunningscriterium prijs	22
8.	Voorschriften en voorwaarden	24
8.1.	Gebruik aanbestedingsplatform	24
8.2.	Voorbehouden van de aanbestedende dienst	24
8.3.	Toepasselijk recht	24

8.4.	Nederlandse taal	24
8.5.	Inschrijven met onderaannemers	24
8.6.	Inschrijven in een samenwerkingsverband	25
8.7.	Inschrijven conform de aanbestedingsstukken	25
8.8.	Inschrijven onder voorwaarden	25
8.9.	Gedeeltelijk inschrijven	25
8.10.	Opgave van prijzen, tarieven en kosten	25
8.11.	Manipulatief inschrijven	25
8.12.	Geldigheidsduur van de inschrijving	26
8.13.	Ondertekening van het UEA en van de inschrijving	26
8.14.	Aantal malen inschrijven	26
8.15.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving	27
8.16.	Medewerking onderzoek	27
8.17.	Kostenvergoeding	27
8.18.	Status informatie in de aanbestedingsstukken	27
8.19.	Merkmamen	27
8.20.	Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken	27
8.21.	Uitsluiting van inschrijvers	28
8.22.	Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname	28
8.23.	Communicatie gedurende de aanbesteding	28
8.24.	Beïnvloeding van de beoordeling	28
8.25.	Mededeling van de gunningsbeslissing	28
8.26.	Rechtsmiddel	29
8.27.	Klachtafhandeling	29
9.	Begrippen	31
	Bijlagen	33

1. Inleiding

In dit aanbestedingsleidraad vindt u informatie over de Europese aanbesteding van Materieel Gladheidsbestrijding voor De gemeente Zevenaar. De gemeente Zevenaar wenst een overeenkomst te sluiten met 1 ondernemer. In dit document en de overige aanbestedingsstukken vindt u meer over wat we willen bereiken en waarom, en wat we hierbij belangrijk vinden. En u leest hoe we precies te werk gaan en wat de spelregels zijn.

We nodigen u van harte uit om een inschrijving in te dienen.

Begrippen

In dit document en de overige aanbestedingsstukken gebruiken we begrippen. Deze begrippen hebben de betekenis die hieraan is gegeven in de begrippenlijst, zie hoofdstuk 9.

1.1. Aanleiding en context van de aanbesteding

Aanleiding

Een deel van de zoutstrooiers en sneeuwschuivers van de gemeente Zevenaar is aan vervanging toe voor het komende strooiseizoen (2025/2026).

De gemeente wil haar eigen pekewater gaan produceren. Hiervoor is een eenmalige investering in een menginstallatie nodig. Zelf mengen is op den duur goedkoper; heeft minder ruimtebeslag en zorgt voor minder vervoer.

Context

Team Openbare Werken is verantwoordelijk voor de reinigingsdienst, de afvalstations, de groenvoorziening, het beheer van riolering en technische installaties en de (preventieve) gladheidsbestrijding.

Team Openbare Werken zorgt voor het sneeuw- en ijsvrij maken van openbare wegen in de gemeente Zevenaar en het voorkomen en bestrijden van gladheid.

Het uitrijden wordt uitgevoerd door eigen personeel en zo nodig met hulp van aannemers met trekkers en vrachtwagens en strooiers in eigendom van de gemeente Zevenaar. Het afgelopen jaar is nog een strooier van een aannemer gebruikt. Deze wordt nu vervangen.

Het totaal aan materieel voor de gladheidsbestrijding bestaat uit:

- 2x grote strooiers die op een vrachtwagen staan.
- 2x grote strooiers die voorgetrokken worden door tractoren.
- 3x fietspad strooiers die voorgetrokken worden door tractoren.
- 7 x sneeuwschuiver gemonteerd op bovengenoemde voertuigen.
- zout/pekewater
- routeapplicatie

Een groot deel van het onderhoud en de reparaties wordt door het team zelf op de gemeentewerf uitgevoerd. Onderdelen worden in eerste instantie bij de leverancier van het materieel ingekocht; maar de gemeente heeft de vrijheid om ook bij andere partijen onderdelen in te kopen. Dit gebeurt meestal vanwege levertijden en/of kostprijzen die elders gunstiger zijn.

Er wordt gebruik gemaakt van Strooiactiemanagement van BG-Engineering voor het instellen van de juiste route en strooiwijze en voor logging van de gereden routes.

1.2. De aanbestedende dienst

De Aanbestedende dienst is gemeente Zevenaar, gelegen in de provincie Gelderland dicht tegen de Duitse grens en telt ongeveer 45.000 inwoners. De gemeente bestaat uit de stad Zevenaar en omliggende dorpen (Spijk, Lobith, Tolkamer, Herwen, Aerdt, Pannerden, Babberich, Oud-Zevenaar, Lathum, Giesbeek en Angerlo). Gemeente Zevenaar biedt een mix van stedelijke en

landelijke woonomgevingen. Zie voor meer informatie: <https://www.zevenaar.nl/over-de-gemeente-zevenaar>.

1.3. Doelstellingen

De gemeente wil tot en met 2028 het gladheidsmateriaal op de huidige wijze zelfstandig in stand houden (nieuw inkopen en zelf onderhouden) en gebruiken (met eigen personeel).

Eigen beheer en onderhoud en efficiënte werkwijze zijn belangrijke uitgangspunten voor de gemeente.

.

Met de huidige opdracht wil de gemeente een optimale prijs/kwaliteitverhouding realiseren.

Geëiste en gewenste kwaliteitsaspecten hebben betrekking op:

- arbeidsomstandigheden en veiligheid;
- duurzaamheid; levensduur; beschikbaarheid van reserveonderdelen;
- zelf uit te voeren onderhoud;
- verhogen, in stand houden van technische kennis in de organisatie;
- toepassen van effectieve én efficiënte strooiroutes;
- verantwoording van gereden routes;
- voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving (w.o. de wegenverkeerswet).

Voor de periode vanaf het jaar 2028 gaat de gemeente een visie opstellen m.b.t. de organisatie, eigendom en beheer, en technische ontwikkelingen zoals elektrificatie en revisie/refurbishing voor de gladheidsbestrijding

2. Inhoud van de opdracht

2.1. Binnen de scope van de opdracht en omvang

De opdracht bestaat uit de levering van:

Materiaal	Afmeting	Opmerking	Aantal
Opzetstrooier (groot)	Tussen 5 en 6 m3	Drie-assige vrachtwagen met haakarm met de hydrauliek aansluiting aan de achterzijde.	2x
Sneeuwplough	2,7 meter	Tractor met DIN-plaat en eigen hydrauliek	1x
Sneeuwplough	2,8 meter	Vrachtwagen met DIN-plaat en eigen elektrische aansluiting	1x
Zoutoplosser	18 m3; 3m3/uur	Zelf mengen van pekewater	1x

De toekomstige locatie van de Zoutoplosser kun bekijken tijdens de schouw op 19 juni 2025 (zie § 3.4 en Bijlage 1).

Het moment van definitieve gunning is ook het moment van bestelling van bovenstaande leveringen.

2.2. Optionele leveringen en diensten

Optionele leveringen.

De opdracht kan optioneel worden uitgebreid met:

Materiaal	Afmeting	Opmerking	Aantal
Opzetstrooier (klein)	Tussen 1,5 en 2,5 m3	Kleine vrachtwagen (max 7 ton) met een platte bak en elektrische aansluiting	1x
Sneeuwplough	1,8 meter	Kleine vrachtwagen nog geen voorbereiding	1x

Als de gemeente gebruik wil maken van deze opties, dient hiervoor uiterlijk binnen 3 jaar na definitieve gunning een nadere opdracht te zijn gegeven voor levering. De nadere opdracht is conform de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding. Tarieven kunnen niet hoger zijn dan de -eventueel geïndexeerde- geoffreerde tarieven.

Optionele dienstverlening.

Routeoptimalisatie met behoud van de bestaande applicatie (SAM van BG) (Optie).

Als de gemeente gebruik wil maken van deze optie, kan hiervoor gedurende de overeenkomst altijd een nadere opdracht worden gegeven. De nadere opdracht is conform de eisen en voorwaarden van deze aanbesteding. Tarieven kunnen niet hoger zijn dan de -eventueel geïndexeerde- geoffreerde tarieven.

2.3. Inruilmaterieel

De gemeente biedt het volgende materieel ter inruil overname aan. Dit materieel dient overgenomen te worden door de opdrachtnemer. Inschrijver dient bij inschrijving één totale inruilprijs voor het aangeboden materieel op te geven.

U dient uw aanbod voor dit materieel op te nemen in Bijlage 6 Invulblad gunningscriteria G-K1, G-K2 en G-P1 (tarieven).

Op 19 juni vindt een schouw plaats op de gemeentewerf om dit materieel te bezichtigen (zie §. 3.4 en Bijlage 1).

Inruilmateriaal	Opmerking	Aantal
Sneeuwplough	(GH 26 en de GH 27)	2x
Strooier	Getrokken strooier tractor (GH 6 groot)	1x
Strooier	Opzetstrooiers vrachtwagens (GH3 en GH 7)	2x
Strooier	Strooier fietspad getrokken tractor (GH 2 klein)	1x

2.4. Opdrachten samenvoegen en percelen

De aanbestedende dienst voegt geen opdrachten onnodig samen en verdeelt de opdracht niet in percelen. De onderdelen zijn met elkaar verbonden en marktpartijen zijn in staat om alle onderdelen te leveren. Zonder een verdeling in percelen is de mededinging voldoende gewaarborgd in deze markt. De opdracht valt onder CPV-code 34144420-8 Zoutstrooiers [Hoofdgroep 34: Vervoersmaterieel en bijbehorende producten]

2.5. Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2.6. Contractvorm

De gemeente wil met 1 opdrachtnemer 1 overeenkomst afsluiten voor deze opdracht.

De overeenkomst betreft de directe levering van materieel; de optionele levering binnen 3 jaar en service en dienstverlening gedurende de periode dat het materieel in gebruik is met een maximum van 15 jaar.

- De overeenkomst heeft een initiële looptijd van 9 jaar.
- De overeenkomst kan daarna maximaal 2 keer met 3 jaar worden verlengd door de opdrachtgever. Opdrachtnemer is gehouden aan deze verlenging.
- De overeenkomst eindigt op het moment dat opdrachtgever geen materieel m.b.t. deze aanbesteding in gebruik heeft.
- De verwachte ingangsdatum van de overeenkomst is 22 september 2025 en eindigt van rechtswege uiterlijk op 21 september 2034.

3. Verloop van de aanbesteding

3.1. Aanbestedingsprocedure

We volgen een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012. Als criterium voor gunning hanteren we de economisch meest voordelige inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

3.2. Planning

Activiteit	Datum	tijdstip
Opdracht publicatie	6-6-25	
Schouw (9-12 uur)	19-6-25	9 – 12 uur
Vragenronde 1	24-6-25	12:30 uur
Nvl1 publicatie	4-7-25	
Vragenronde 2	10-7-25	
Nvl2 publicatie	16-7-25	
Indienen offerte	13-8-25	12:30
Voornemen tot gunnen	28-8	
Verificatie	11-9	
Definitieve gunning	18-9	

3.3. Communicatie gedurende de aanbesteding

De communicatie verloopt uitsluitend via TenderNed. We nemen berichten die op een andere wijze worden verzonden niet in behandeling.

3.4. Informatieverstrekking

Schouw

We organiseren een schouw voor op 19 juni 2025:

1. de locatie van de zoutoplosser en
2. bezichtigen het op te kopen huidige materieel.

Tijdens de schouw heeft u de mogelijkheid om de locatie en het materieel te bekijken en te onderzoeken. Van deze schouw maken wij geen verslag. Aan mondeling gegeven informatie kunt u geen rechten ontleen. Wij adviseren om vragen die u heeft n.a.v. de schouw schriftelijk te stellen via de vraag-en-antwoordmodule van het aanbestedingsplatform (vragenronde 1). De antwoorden hierop worden gepubliceerd in de nota van inlichtingen.

De schouw vindt plaats op de gemeentewerf, gemeente Zevenaar aan de Professor Aalbersestraat en duurt van 09.00 tot 12.00 uur.. Voor de schouw meldt u zich schriftelijk aan door een mail te sturen naar r.fischer@zevenaar.nl met een cc. naar inkoop@zevenaar.nl tot uiterlijk 18 juni. Per onderneming kunnen maximaal 3 personen deelnemen aan de schouw. Vermeld in uw aanmelding de namen van de personen die namens uw organisatie de schouw bijwonen.

Indienen van vragen en opmerkingen

U heeft de mogelijkheid tot het stellen van vragen of het maken van opmerkingen over de aanbestedingsstukken. We verwachten een proactieve houding van u. Als u vragen of opmerkingen heeft moet u deze zo spoedig mogelijk indienen. Maak hiervoor gebruik van de vraag-en-antwoordmodule van TenderNed. Vragen en opmerkingen die u op een andere manier indient of die binnenkomen na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen beantwoorden wij in de regel niet.

We verzoeken u om in de vraagstelling geen gebruik te maken van bedrijfsnamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen. We publiceren de gestelde vragen zonder daarbij de naam van de vraagsteller te vermelden en we behouden ons het recht voor om vragen met dat doel aan te passen. We geven geen garantie op anonimiteit, bijvoorbeeld omdat uit noodzakelijke technische vragen de identiteit van de vraagsteller kan worden afgeleid.

Als u vragen of opmerkingen heeft die (commercieel) vertrouwelijk van aard zijn dan kunnen deze vragen buiten de nota van inlichtingen om worden beantwoord (individuele beantwoording. U kunt

een gemotiveerd verzoek indienen om een vraag vertrouwelijk te beantwoorden, door bij uw vraag te vermelden: '*Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de nota van inlichtingen*'. We zullen dat zorgvuldig beoordelen. Als wij van oordeel zijn dat een vraag niet (commercieel) vertrouwelijk van aard is, delen we dit aan u mee. U kunt de desbetreffende vraag vervolgens 1) terugtrekken of 2) door ons laten beantwoorden in de nota van inlichtingen.

Meerdere vragenrondes

Er zijn 2 vragenrondes. In vragenronde 2 kunt u uitsluitend vragen stellen naar aanleiding van antwoorden uit vragenronde 1. Vragen over nieuwe onderwerpen beantwoorden wij in de regel niet.

Beantwoorden vragen in nota('s) van inlichtingen

We sluiten een vragenronde af met het publiceren van een nota van inlichtingen met daarin alle gestelde vragen van geïnteresseerden en onze antwoorden daarop. Ook van eventuele wijzigingen in aanbestedingsstukken maken wij melding in een nota van inlichtingen. Dit kan gepaard gaan met herziene documentatie van de betreffende aanbestedingsstukken.

De informatie in de nota's van inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven de oorspronkelijke informatie in de aanbestedingsstukken.

We publiceren de nota's van inlichtingen op het TenderNed. Hiervan versturen we geen notificatie; u moet er zelf voor zorgen dat de informatie tot u komt. TenderNed biedt deze mogelijkheid aan de hand van een button op het aanbestedingsplatform (Houd mij op de hoogte van deze aanbesteding).

We hanteren als uitgangspunt dat een geïnteresseerde eerst een vraag stelt voordat hij een klacht indient. Als u niet tevreden bent met een bepaalde toelichting in de nota van inlichtingen kunt u een klacht indienen. Zie paragraaf 8.27 voor meer informatie over klachtafhandeling.

3.5. Indienen van de inschrijving

U moet de inschrijving digitaal indienen via TenderNed vóór de sluitingstermijn zoals aangegeven in de planning op het aanbestedingsplatform.

Houdt er rekening mee dat uploaden van documenten tijd kost; dien daarom de inschrijving ruim op tijd in, want na de sluiting van de inschrijvingstermijn is het (technisch) niet langer mogelijk om een inschrijving in te dienen. We beschouwen een niet tijdig ingediende inschrijving als niet ingediend en nemen deze daarom niet in behandeling. Het risico van niet tijdige ontvangst van de inschrijving is geheel voor uw rekening. Raadpleeg bij twijfel de helpdesk van het aanbestedingsplatform.

3.6. Opening van de inschrijvingen

De inschrijvingen zijn voor ons niet eerder zichtbaar dan op het moment dat de sluitingstermijn voor inschrijving is verstreken. Zo snel mogelijk na het verstrijken van de sluitingstermijn openen we de kluis met inschrijvingen. U kunt niet aanwezig zijn bij de opening.

3.7. Controle, toetsing en beoordeling van de inschrijvingen

Na opening van de kluis controleren, toetsen en beoordelen wij de inschrijvingen.

Controle volledigheid en vormvereisten

We controleren of uw inschrijving volledig is en voldoet aan de vormvereisten. Een inschrijving die niet volledig is of niet voldoet aan de vormvereisten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Toetsing

We toetsen of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of uw onderneming voldoet aan de geschiktheidseisen (zie hoofdstuk 4) en of uw inschrijving voldoet aan de toetsingscriteria (zie

hoofdstuk 5). Een inschrijving die niet voldoet aan de hiervoor genoemde punten leggen we in de regel als ongeldig terzijde en sluiten we uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

Inhoudelijke beoordeling

Vervolgens beoordelen we uw inschrijving op basis van het gunningscriterium de beste prijs-kwaliteitverhouding. De wijze waarop wij dat doen is beschreven in hoofdstuk 6 en hoofdstuk 7.

3.8. Gunningsbeslissing

Na de beoordeling van de inschrijvingen maken wij de gunningsbeslissing tegelijkertijd bekend aan alle inschrijvers. Aan de gunningsbeslissing kunt u geen rechten ontlenen, noch houdt deze beslissing de aanvaarding van een aanbod in. Gedurende een opschortende termijn van ten minste 20 kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de gemeente Zevenaar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver.

3.9. Verificatie

In de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, kunnen wij bewijs opvragen om de informatie die u in het kader van deze aanbestedingsprocedure heeft gegeven te verifiëren. Om de administratieve last te beperken mag een aanbestedende dienst bij inschrijving aan inschrijvers in eerste instantie alleen het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) vragen, in plaats van alle bewijsstukken. Een uitzondering geldt voor de referentieopdrachten en voor de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister, die moet u wel toevoegen aan uw inschrijving. De overige bewijsstukken die vallen onder het UEA vragen wij in de regel alleen bij u op als u in aanmerking komt voor gunning van de opdracht. U moet de gevraagde bewijsstukken binnen korte tijd aanleveren, in de regel binnen een termijn van vijf werkdagen.

3.9.1. Verificatiegesprek

De Inschrijver aan wie de gemeente de opdracht wil gunnen, kan uitgenodigd worden voor een verificatiegesprek op 11 september 2025 op de gemeentewerf van Zevenaar. Van dit gesprek wordt een verslag gemaakt dat wordt opgenomen als bijlage in de Overeenkomst.

3.9.2. Uitsluiting na verificatie

Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentieel winnende inschrijver:

- niet voldoet aan de gestelde eisen, of
- geen afdoende bewijs kan overleggen, of
- onjuiste informatie heeft verstrekt, of
- zijn aanbod niet kan nakomen,

komt deze inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Wij zullen de gunningsbeslissing dan in de regel intrekken, de inschrijving als ongeldig terzijde leggen en uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Vervolgens zullen wij overgaan tot herbeoordeling van de overgebleven inschrijvers vanaf paragraaf 3.7, waarna een nieuwe gunningsbeslissing (zie paragraaf 3.8) wordt genomen en een nieuwe verificatiefase (zie paragraaf 3.9) wordt gestart.

4. Eisen aan de inschrijver

4.1. Inleiding

Dit hoofdstuk beschrijft welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren en welke informatie u moet aanleveren. Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan of de uitsluitingsgronden wel of niet op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen. Ook beschrijven we in dit hoofdstuk welke eisen gelden als:

- u inschrijft met onderaannemer(s);
- u inschrijft als een samenwerkingsverband;
- u zich beroept op de financiële en economische draagkracht van (een) derde(n);
- u zich beroept op de technische en beroepsbekwaamheid van (een) derde(n).

Zie paragraaf 8.5 en 8.6 voor aanvullende voorschriften voor het inschrijven met onderaannemers of als een samenwerkingsverband.

4.2. Uitsluitingsgronden

Uitsluiting Russische en Belarussische partijen

Het gaat hier om:

- a. personen met een Russische of Belarussische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland of Belarus;
- b. rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische of Belarussische partij zoals genoemd onder a; en
- c. personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een partij genoemd onder a of b.

De (rechts)personen genoemd onder b en c kunnen ook (rechts)personen zijn die zijn gevestigd in een ander land dan Rusland of Belarus.

Verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden

In deel III van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaren wij verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing. De redenen voor het van toepassing verklaren van de aangevinkte facultatieve uitsluitingsgronden in deel III C van het UEA zijn als volgt. We wensen uitsluitend ondernemingen te contracteren die financieel gezond zijn van onbesproken gedrag, waarbij geen sprake is van belangenverstrengeling en die integer en ethisch handelen.

Aan de toepasselijkheid van een uitsluitingsgrond op een onderneming stellen we conform artikel 2.86 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012 gelijk de situatie dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft.

Invullen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument

In de applicatie van TenderNed vult u via uw eigen dashboard alle benodigde gegevens in de UEA-wizard volledig en juist in. Na het invullen van het UEA genereert u een pdf. Download de pdf, print en onderteken hem. Voeg het ondertekende UEA toe aan uw inschrijving door hem te uploaden. Zie paragraaf 8.13 voor aanwijzingen voor de ondertekening van het UEA.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moeten alle leden van het samenwerkingsverband afzonderlijk het UEA invullen en rechtsgeldig ondertekenen. U vermeldt onder Deel II A met welke entiteiten u een samenwerkingsverband aangaat.

- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op (een) derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen, dan maakt u hiervan melding in Deel II C van het UEA. Tevens moet elke betreffende derde een eigen UEA invullen (Deel II A en B en Deel III) en rechtsgeldig ondertekenen.

Bewijsmiddelen ten behoeve van uitsluitingsgronden

De hierna genoemde documenten gelden als bewijs van uw verklaring middels het UEA dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Van een onderneming die gevestigd is in een andere lidstaat van de Europese Unie aanvaarden wij, conform lid 4 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, ook gegevens en bescheiden uit de betreffende lidstaat die een gelijkwaardig doel dienen als de hieronder genoemde bewijsmiddelen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgronden niet op de betreffende onderneming van toepassing zijn.

- **Inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister**

Een verklaring zoals bedoeld in lid 1 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012, die niet ouder is dan zes maanden op het moment van het indienen van de inschrijving. Uit de verklaring moet blijken dat u volgens de eisen die gelden in het land waarin u bent gevestigd, bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister. Als een dergelijke verklaring in het land van vestiging niet wordt afgegeven moet u een verklaring of attest onder ede verstrekken. Binnen Nederland volstaat hiertoe een uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel.

- **Gedragsverklaring aanbesteden**

Een afschrift van de gedragsverklaring aanbesteden, zoals bedoeld in lid 2 van artikel 2.89 en hoofdstuk 4.1 van de Aanbestedingswet 2012. De gedragsverklaring aanbesteden mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan twee jaar. Als zich na afgifte van de gedragsverklaring aanbesteden een uitsluitingsgrond heeft voorgedaan, bent u verplicht dat in de inschrijving te vermelden, op straffe van uitsluiting.

U kunt de gedragsverklaring aanbesteden aanvragen via Justis. In verband met de lange verwerkingstermijn adviseren wij om de gedragsverklaring aanbesteden, voorafgaand aan een mogelijk verzoek daarom, tijdig aan te vragen. Als de beslissing op de aanvraag langer duurt is dit voor uw risico. Voor meer informatie zie: <https://www.justis.nl/producten/gva/>.

- **Verklaring van de Belastingdienst**

Een verklaring van de Belastingdienst dat uw onderneming de verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald, zoals bedoeld in lid 3 van artikel 2.89 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag op het moment van inschrijven niet ouder zijn dan zes maanden.

TIP: u kunt aangeven elke 3 maanden automatisch een nieuw exemplaar te willen ontvangen.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt voor de drie bovengenoemde bewijsstukken (inschrijving in het nationale beroeps- of handelsregister, gedragsverklaring aanbesteden en verklaring van de Belastingdienst) het volgende:

- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan moet ieder lid van het samenwerkingsverband de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) (om op die manier te kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen), dan moet zowel u als de derde(n) de drie bovengenoemde bewijsstukken verstrekken.

4.3. Geschiktheidseisen

Aan de hand van de hierna beschreven geschiktheidseisen bepalen wij mede of u geschikt bent om de opdracht uit te voeren.

Door het aanvinken van 'Ja' in onderdeel A in Deel IV van het UEA verklaart u dat uw onderneming voldoet aan alle hiernavolgende geschiktheidseisen. Met de term 'selectiecriteria' in het UEA wordt bedoeld: de geschiktheidseisen. Als u niet voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen is uw inschrijving ongeldig en leggen wij deze terzijde.

4.3.1. Aantonen van financiële en economische draagkracht – verzekering

Uw onderneming is voldoende verzekerd tegen aansprakelijkheidsrisico's in verband met de uitvoering van de opdracht. Wij vinden een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis en een minimale dekking van € 5.000.000 per kalenderjaar passend. Door ondertekening van het UEA verklaart u dat de verzekering wordt gehandhaafd voor ten minste de voornoemde bedragen gedurende de contractperiode.

Als uw onderneming op dit moment niet voldoende is verzekerd voor de uitvoering van de opdracht moet u een schriftelijke verklaring van de verzekeringsmaatschappij verstrekken waarin de verzekeringsmaatschappij verklaart dat zij, voorafgaande aan de gunning van de opdracht, met u de hierboven genoemde verzekering afsluit.

Alleen als winnende inschrijver verstrekt u als bewijs een kopie van de betreffende verzekeringspolis of een door de verzekeringsmaatschappij ondertekende verklaring dat u voldoet aan de hierboven gevraagde verzekeringseis.

In het geval ondernemers besluiten om samen in te schrijven op de aanbesteding geldt het volgende:

- *Onderaannemer(s)* – Als u inschrijft als hoofdaannemer met onderaannemer(s) hoeft alleen de hoofdaannemer het bewijs van verzekering te verstrekken.
- *Samenwerkingsverband* – Als u inschrijft als samenwerkingsverband, dan verstrekt minimaal één van de leden het bewijs van verzekering waaruit blijkt dat de gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid van de leden van het samenwerkingsverband in verband met de opdracht afdoende is gedekt.
- *Beroep op derde(n)* – Als u een beroep doet op een derde(n) om op die manier te kunnen voldoen aan de vereiste verzekering tegen aansprakelijkheidsrisico's, dan verstrekt u daarvan bewijs.

4.3.2. Aantonen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid – ervaring

U toont aan dat u voldoende deskundig en ervaren bent voor de uitvoering van de opdracht. Daartoe vinden wij het noodzakelijk dat u bepaalde kerncompetenties heeft. U toont met referentieopdrachten aan dat u beschikt over die kerncompetenties.

Voor de uitvoering van de opdracht moet u beschikken over de volgende kerncompetenties:

	Competentie
A	Ervaring met het tijdig leveren van en onderhouden van het gevraagde materieel te weten, kleine én grote opzetstrooier, sneeuwplougen en zoutoplosser
B	Het ter beschikking stellen van reserveonderdelen gedurende minimaal 10 jaar.

U toont de gevraagde bekwaamheid aan met maximaal één referentieopdracht per kerncompetentie. Het is toegestaan om dezelfde referentieopdracht ter aantoning van meerdere kerncompetenties te gebruiken. U gebruikt hiervoor Bijlage 5.

Een referentieopdracht is niet ouder dan 3 jaar gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding. Uw bekwaamheid dient te worden aangetoond door behaalde resultaten.

Alles wat wij in deze paragraaf vragen moet duidelijk blijken uit de door u verschafte informatie. Wij behouden ons het recht voor de juistheid van de referentie te controleren door contact op te nemen met de contactpersoon van de referentie.

4.4. Bij te voegen documenten en bewijsstukken

In de tabel hieronder geven we aan welke van de in dit hoofdstuk genoemde documenten en bewijsstukken u moet bijvoegen bij de inschrijving. De bewijsstukken in de kolom 'Op verzoek' hoeft alleen de winnende inschrijver aan te leveren, binnen vijf werkdagen na een verzoek daartoe. Het risico dat bewijsstukken niet tijdig kunnen worden verkregen ligt bij de inschrijver.

Het niet kunnen overleggen van onderstaande documenten betekent in de regel uitsluiting van deelname aan de aanbesteding. We raden u aan de genoemde bewijsstukken tijdig te verzamelen en gereed te hebben.

We kunnen verzoeken om aanvullend bewijs. We behouden ons het recht voor om nader onderzoek uit te (laten) voeren naar (de verklaringen van) de inschrijver.

	Omschrijving	Bij inschrijving	Op verzoek (alleen winnende inschrijver)
Algemene verklaringen	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	X	
Bewijsmiddelen t.b.v. uitsluitingsgronden	Inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister	X	
	Gedragsverklaring aanbesteden		X
	Verklaring van de Belastingdienst		X
Geschiktheidseisen	Afdekking aansprakelijkheidsrisico's (verzekering)		X
	Ervaring van de inschrijver	X	

5. Toetsing van de inschrijving

Dit hoofdstuk beschrijft de eisen en voorwaarden en de toetsingscriteria waaraan uw inschrijving moet voldoen. Niet voldoen aan een toetsingscriterium betekent in de regel uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

5.1. Overzicht van de eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

§	Toetsingscriterium
5.2	Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding
5.3	Programma van eisen
5.3	Concept overeenkomst, inclusief de bijlagen
5.5	Social return

5.2. Voorwaarden en bepalingen van deze aanbesteding

Door in te schrijven gaat u onvoorwaardelijk akkoord te gaan met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken.

5.3. Concept van de overeenkomst

Als Bijlage 2 is de concept overeenkomst bijgevoegd. Dit is de overeenkomst die de gemeente Zevenaar nadat de gunning definitief is met de winnende inschrijver zal sluiten. U gaat akkoord gaat met de concept overeenkomst in Bijlage 2.

5.4. Programma van eisen

Bestudeer zorgvuldig de aanbestedingsstukken in het algemeen en het programma van eisen in het bijzonder. U verklaart dat u een oplossing kan leveren zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en die voldoet aan de eisen uit het programma van eisen in Programma van eisen (zie Bijlage 1).

5.5. Social return

De gemeente Zevenaar heeft als doelstelling om met hun inkoopbeleid invulling te geven aan sociaal beleid binnen haar gemeente door speciale voorwaarden, eisen en wensen op te nemen in de inkooptrajecten. Deze invulling bestaat uit het duurzaam aan het werk krijgen van mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt, als ook jongeren die ondersteuning nodig hebben bij het vinden van een stageplaats of reguliere baan. Verder biedt Social Return de kans om een bijdrage te leveren aan de doelstellingen van de gemeente t.a.v. welzijn, zorg en burgerparticipatie.

Door in te schrijven op deze aanbesteding verplicht de inschrijver zich om bij gunning 5% van de gefactureerde opdrachtsom naar aanleiding van de onderliggende opdracht aan te wenden voor Social Return. Indien gebruik gemaakt wordt van de verlengingsoptie, zal het genoemde percentage voor Social Return ook van toepassing zijn op de verlengingsjaren. Na gunning wordt in overleg met de opdrachtgever vastgesteld hoe aan de contracteis invulling wordt gegeven. Dit wordt gezien als maatschappelijke bijdrage van de aanbieder.

Van de opdrachtnemer wordt verwacht dat deze na gunning een plan van aanpak indient waarin concreet invulling wordt gegeven aan de social returnverplichting. Doorgaans vindt na gunning eerst een overleg (startgesprek) met de opdrachtgever plaats, waarin ruimte is om vragen te stellen over social return en de invulling ervan. Hierna stelt de opdrachtnemer het plan van aanpak op en wordt deze door de opdrachtgever beoordeeld. Na vaststelling van dit plan van aanpak door opdrachtgever maakt deze onderdeel uit van de offerte en overeenkomst.

Getracht wordt om de lokale situatie van de opdrachtgever en de expertise van de opdrachtnemer als uitgangspunt te nemen, zodat de social returnverplichting direct bijdraagt aan de lokale maatschappelijke puzzel, zoals specifieke doelgroepen en/of sociale initiatieven. Creativiteit van de opdrachtnemer wordt daarbij op prijs gesteld.

Voor de verrekening van de Social Return verplichting wordt de bouwblokkenmethode toegepast. Zie voor een nadere toelichting, Bijlage 4, voor een nadere toelichting over de invulling van Social Return verplichtingen en bouwblokkenmodel in de gemeente Zevenaar. geven een beeld van waaraan u kunt denken bij een vormvrije aanpak.

5.6. Akkoordverklaring eisen en voorwaarden en toetsingscriteria

Met het ondertekenen van het UEA verklaart u:

- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen die zijn opgenomen in de aanbestedingsstukken;
- dat u een oplossing levert zoals beschreven in de aanbestedingsstukken en dat u voldoet aan c.q. akkoord gaat met (de inhoud van) het programma van eisen dat is opgenomen in Bijlage 1, en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met het concept van de overeenkomst dat is opgenomen in Bijlage 2, met de daarbij behorende bijlagen, en de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de Liemerse gemeenten en Samenwerking de Liemers (Bijlage 3, hierna Algemene inkoopvoorwaarden) en de in de nota's van inlichtingen eventueel vermelde wijzigingen daarop;
- dat eventuele leverings-, betalings- en/of andere algemene voorwaarden van uzelf niet van toepassing zijn;

6. Beoordeling van de inschrijving – hoe beoordelen we?

Wij zijn voornemens de opdracht te gunnen aan een (1) inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. We wegen zowel prijs als kwantitatieve en kwalitatieve criteria om tot een eindoordeel te komen.

6.1. Gunningsmethode: gewogenfactormethode

Om een inschrijving te kunnen beoordelen maken we gebruik van de 'gewogenfactormethode'. Bij de gewogenfactormethode heeft elk gunningscriterium een gewicht, uitgedrukt in een maximaantal punten voor dat gunningscriterium. Het maximaantal punten van alle gunningscriteria samen is 1000.

6.2. Beoordelingscommissie

Een beoordelingscommissie beoordeelt de inschrijvingen. De beoordelingscommissie bestaat uit ten minste drie beoordelaars die de deskundigheid hebben die nodig is om de inschrijvingen inhoudelijk te beoordelen. De beoordelingscommissie kan zich op onderdelen laten adviseren door middel van expert opinion(s) of zich laten bijstaan door deskundigen. De beoordelingscommissie wordt begeleid door een procesbegeleider en indien nodig is er juridische en administratieve ondersteuning.

6.3. Wijze van beoordeling

De beoordelingscommissie beoordeelt elk gunningscriterium op basis van de informatie die de inschrijving met betrekking tot dat specifieke gunningscriterium bevat. Iedere inschrijving wordt beoordeeld op zijn eigen verdiensten.

Per gunningscriterium komt de beoordelingscommissie tot één gezamenlijke score.

6.4. Aan u gevraagde informatie en waarop wij beoordelen

In hoofdstuk 7 omschrijven we de gunningscriteria. Voor elk gunningscriterium beschrijven we:

- i. het doel dat we willen bereiken;
- ii. welke informatie, documenten of gegevens u in verband met het betreffende gunningscriterium moet aanleveren; en
- iii. een beoordelingskader waarin we aangeven hoe en waarop de beoordelingscommissie beoordeelt en waarmee zij rekening houdt bij de beoordeling.

Ad (ii) De beoordelingscommissie gaat na of u alle gevraagde informatie, documenten of gegevens heeft aangeleverd. Als dat niet het geval is, leidt dit in de regel tot een lagere beoordeling. In uitzonderlijke gevallen kan het niet aanleveren van gevraagde informatie, documenten of gegevens leiden tot ongeldigheid van de inschrijving (bijvoorbeeld als de inschrijving in het geheel geen, of slechts een zeer gebrekkig onderdeel bevat).

Ad (iii) Naast wat in de beoordelingskaders is beschreven houdt de beoordelingscommissie bij de beoordeling ook rekening met de wijze waarop u uw (keuze voor een) voorstel heeft onderbouwd. Daarbij kunnen bijvoorbeeld de volgende vragen aan de orde komen:

- Geeft u een duidelijk inzicht in de afwegingen?
- Zit er een duidelijke logica/gedachte achter (de keuze voor) uw voorstel?
- Toont u zich bewust van eventuele nadelen van uw keuzes en licht u toe waarom de voordelen van de keuzes opwegen tegen die nadelen?

Kortom: Het is aan u om aan de beoordelaars uit te leggen welke keuzes u heeft gemaakt, en ze te overtuigen dat die keuzes juist zijn.

Let op: beschrijf concreet en ondubbelzinnig wat u aanbiedt (dus niet: 'we kunnen...' of 'we doen mogelijk...', maar: 'we zullen...' of 'we doen...'). Onduidelijkheden in uw inschrijving leiden in de regel tot een lagere beoordeling.

De onderwerpen of onderdelen die we per gunningscriterium noemen zijn geen nadere gunningscriteria of subgunningscriteria. Het zijn onderwerpen waaraan u ten minste aandacht moet besteden in uw aanbieding. De genoemde onderwerpen zijn steeds in willekeurige volgorde van belang opgenomen.

6.5. Berekenen van de eindscores

De eindscore per inschrijver berekenen we door optelling van de scores op alle gunningscriteria. De inschrijver met de hoogste eindscore komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als twee of meer inschrijvers dezelfde hoogste eindscore halen, dan geldt het volgende:

De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op achtereenvolgens

1. Gunningcriterium G-K1 Levertijd.

Als ook die score gelijk is wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op:

2. Gunningcriterium G-K1a Rijdend materieel.

Als ook die score gelijk is wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op:

3. Gunningcriterium G-K2 Verlengde garantie.

Als ook die score gelijk is wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op:

4. Gunningcriterium G-K3 Optimalisatie strooiroutes.

Als ook die score gelijk is wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste score op:

5. Gunningcriterium GP1 Fictieve inschrijfprijs

Als ook dan de winnaar nog niet kan worden bepaald, dan vindt een loting plaats om te bepalen aan wie de opdracht wordt gegund.

7. Beoordeling van de inschrijving

7.1. Overzicht van de gunningscriteria

Om de offerte met de beste prijs-kwaliteitverhouding te kunnen bepalen, wordt de onderstaande gunningscriteria gehanteerd. De gunningscriteria zijn in de hiernavolgende paragrafen verder uitgewerkt.

De gunningscriteria zijn gerelateerd aan de doelstellingen die wij met deze aanbesteding nastreven, zoals opgenomen in hoofdstuk 1. De gunningscriteria hebben we verder uitgewerkt in de hiernavolgende paragrafen.

Gunningscriterium		Gewicht	Max. score (gewogen)
<i>Kwaliteit</i>			
G-K1	Levertijd	20%	200
	G-K1a Rijdend materieel (Opzetzetstrooier + Ploeg)	16%	
	G-K1b Zoutoplosser	4%	
G-K2	Verlengde garantie	10%	100
G-K3	Optimalisatie strooiroutes	10%	100
<i>Prijs</i>			
G-P1	Fictieve inschrijfprijs	60%	600
<i>Totaal</i>		100%	1000

De levertijden en verlengde garantie vult in het antwoordformulier voor G-K1 en G-K2. Dit vindt u onder tabblad 'G-K1 en G-K2' van Bijlage 6 Invulblad gunningscriteria G-K1, G-K2 en G-P1 (tarieven).

7.2. Gunningscriteria kwaliteit

G-K1: Levertijd

Doelstelling

Het strooiseizoen loopt van 1 oktober t/m 30 april. De gemeente Zevenaar wil in deze periode klaarstaan voor de gladheidsbestrijding. Daarom is levertijd een belangrijk gunningscriterium. Het moment van definitieve gunning is ook het moment van bestelling van de hardware (2 grote opzetstrooiers, 2 sneeuwplougen en de zoutoplosser). Gewenste levering van alle hardware is uiterlijk in week 6 na definitieve gunning, waarbij week 1 start op de eerste maandag na definitieve gunning.

Een toegezegde levering in week 6 (of eerder) na definitieve gunning of eerder levert het maximaal aantal punten op.

Voor G-K1a Rijdend materieel is het maximum 160 punten en voor G-K1b Zoutoplosser 40 punten. Voor elke week latere levering vermindert het aantal punten met 10 voor G-K1a Rijdend materieel en met 2,5 voor G-K1b zoutoplosser.

Dit betekent dat levering in week 22 na definitieve gunning of later geen punten meer oplevert.

De definitieve gunning is gepland op 17 september 2025 (week 38). Op basis van deze datum is het maximale puntenaantal te verkrijgen t/m week 44 (27-31 oktober) en zijn geen punten meer te

verkrijgen vanaf week 22 (22 februari 2026) na toegezegde levering. Zie ook de volgende tabel. Indien de datum van definitieve gunning wijzigt, verschuiven ook de datums (kolom 4) en weeknummers (kolom 5) in de tabel evenredig.

Week na definitieve gunning	Score G-K1a	Score G-K1b	Volgens planning	
			Datum	Week
0			17-9-2025	38
1	160	40	22-9-2025	39
2	160	40	29-9-2025	40
3	160	40	6-10-2025	41
4	160	40	13-10-2025	42
5	160	40	20-10-2025	43
6	160	40	27-10-2025	44
7	150	37,5	3-11-2025	45
8	140	35,0	10-11-2025	46
9	130	32,5	17-11-2025	47
10	120	30,0	24-11-2025	48
11	110	27,5	1-12-2025	49
12	100	25,0	8-12-2025	50
13	90	22,5	15-12-2025	51
14	80	20,0	22-12-2025	52
15	70	17,5	29-12-2025	1
16	60	15,0	5-1-2026	2
17	50	12,5	12-1-2026	3
18	40	10,0	19-1-2026	4
19	30	7,5	26-1-2026	5
20	20	5,0	2-2-2026	6
21	10	2,5	9-2-2026	7
22	0	0,0	16-2-2026	8

G-K2: Verlengde garantietermijn

Doelstelling

De gemeente Zevenaar wil kwalitatief goed materieel inkopen dat lang meegaat. Een middel om de kwaliteit te bepalen is een verlengde door leverancier aangeboden garantietermijn boven op de geëiste 36 maanden.

Beoordelingskader

Voor 1 jaar (12 maanden) extra garantie op al het materieel krijgt de inschrijver 50 punten; voor 2 complete jaren (24 maanden) of meer extra garantie op al het materieel krijgt de inschrijver 100 punten.

G-K3: Optimalisatie van de strooiroutes

Doelstelling

De gemeente Zevenaar wil effectief en efficiënt strooien. Optimale strooiroutes zijn daar een belangrijke factor bij. De gemeente Zevenaar wil daarbij worden ondersteund door experts. U beschrijft op welke wijze u de gemeente Zevenaar gedurende de overeenkomst hierbij ondersteunt.

Met effectief bedoelt de gemeente dat het beoogde doel wordt bereikt: sneeuw- en ijsvrij maken en open houden van de openbare weg en gladheid bestrijden en voorkomen waar mogelijk.

Met efficiënt bedoelt de gemeente dat er een optimale verhouding is tussen inspanning (inzet van medewerkers, materieel, brandstof, grondstoffen e.d) en resultaat.

U beschrijft op maximaal 2 pagina's A4 (vrije vorm normaal lettertype, normale marges, geen logo's) op welke wijze u de gemeente gaat ondersteunen bij het optimaliseren van de strooiroutes bij de start van de overeenkomst en gedurende de overeenkomst.

U schenkt hierbij minimaal aandacht aan:

- Informatie ophalen bij de gemeente en inventarisatie van de behoefte.
- Omzetten hiervan in voorstellen en concreet uitvoeren van de voorstellen.
- Inlezen in de applicaties van de gemeente.
- Evaluaties en aanpassingen.
- Uw resultaatgerichtheid.

Beoordelingskader G-K3

Bij de beoordeling kijken we naar het totaal van de uitwerking en de geleverde onderbouwing. De genoemde aspecten worden niet als losse onderdelen beoordeeld en ook niet t.o.v. van elkaar gewogen.

Daarbij letten we op het volgende:

- In hoeverre is uw uitwerking duidelijk, concreet en toetsbaar beschreven.
- Uw werkwijze SMART en controleerbaar.
- De mate waarin uw omschrijving overtuigt dat uw inschrijving gaat bijdragen aan de omschreven doelstellingen van de gemeente.

U moet de uitwerking van dit gunningscriterium duidelijk en concreet beschrijven en op een deugdelijke manier onderbouwen. Zie ook de opmerkingen daarover in paragraaf 6.4.

De uitwerking van de gevraagde onderwerpen beoordelen we kwalitatief met een van de volgende scores en het daarbij horende aantal punten.

Score	Omschrijving	Score
Zeer positief	De beantwoording voldoet volledig aan het gevraagde, sluit uitstekend aan bij de behoeften van de gemeente en geeft blijk van een uitstekend inzicht in de situatie van de gemeente. De beantwoording is concreet en realistisch. Het antwoord biedt meerwaarde boven op het gevraagde doordat er meerdere extra elementen (producten en/of dienstverlening) worden aangeboden. Op basis van het antwoord is de gemeente overtuigd dat de opdracht op een uitstekende wijze wordt uitgevoerd.	100 punten
Positief	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit goed aan bij de behoeften van de gemeente en geeft blijk van een goed inzicht in de situatie van de gemeente. De beantwoording is concreet en realistisch. Het antwoord biedt meerwaarde boven op het gevraagde doordat er een extra element (product en/of dienstverlening) wordt aangeboden.	60 punten

	Op basis van het antwoord is de gemeente overtuigd dat de opdracht op een goede wijze wordt uitgevoerd.	
Neutraal	De beantwoording voldoet aan het gevraagde, sluit aan bij de behoeften van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie van de gemeente. De beantwoording is over het algemeen concreet en realistisch, en kan daardoor toch een enkele vraag oproepen. De meerwaarde (een extra element) en de vragen die het antwoord oproept (niet concreet, niet helder) zijn in evenwicht. Op basis van het antwoord is de gemeente van mening dat de opdracht op een voldoende wijze wordt uitgevoerd.	30 punten
Negatief	De beantwoording sluit niet volledig aan bij de behoeften van de gemeente en/of de beantwoording is niet voldoende en/of niet voldoende realistisch. Hierdoor roept de beantwoording meerdere vragen op. Eventueel aangeboden meerwaarde (een extra element) weegt niet op tegen het aantal vragen die het antwoord oproept. Op basis van het antwoord is de gemeente onvoldoende overtuigd geraakt dat de opdracht naar wens (conform PvE) wordt uitgevoerd.	0 punten
Zeer negatief	De beantwoording is niet concreet en/of niet realistisch, en/of voldoet niet aan de doelstellingen en/of voldoet niet aan het PvE. De beantwoording roept hierdoor veel vragen op. Op basis van het antwoord heeft de Aanbestedende dienst er geen vertrouwen in dat de opdracht op voldoende wijze, conform het PvE wordt uitgevoerd.	Ongeldig

7.3. Gunningscriterium prijs

De tarieven en inruilprijzen vult in het prijsopgaveformulier. Dit vindt u onder tabblad 'G-P1 Fictieve inschrijfprijs' van Bijlage 6 Invulblad gunningscriteria G-K1, G-K2 en G-P1 (tarieven).

In het prijzenblad vult u voor de leveringen per onderdeel de totale prijs in per onderdeel voor de complete aflevering zodat het materieel direct gebruiksklaar is en voldoet aan de in het PvE (Bijlage 1) gestelde eisen.

Voor de dienstverlening vult u de totale prijs in voor de optimalisatie van de strooiroutes per seizoen zoals u heeft omschreven in G-K3 Optimalisatie strooiroutes.

Voor het inruilmaterieel geeft u één prijs op voor al het aangeboden materieel. Uw bod hiervoor zal in mindering worden gebracht op de kosten van de leveringen. De kosten van het complete vervoer zijn voor rekening van de opdrachtnemer.

Voor de op te geven prijzen/tarieven geldt het volgende:

- Alle prijzen en tarieven moet u aanbieden in euro's, en exclusief btw.
- De prijzen moeten integraal zijn. Hierbij zijn in elk geval de volgende kosten inbegrepen: salariskosten, overheadkosten, telefoonkosten/online kosten, kosten voor reistijd en

ondersteunend werk, kosten voor het gebruik van apparatuur en software, reiskosten, parkeerkosten, afleverkosten en logistieke kosten. Ook alle eventueel verdere bijkomende kosten die u als professionele onderneming moet kunnen voorzien, moeten zijn inbegrepen.

- Opgegeven (eenheids)prijzen mogen niet abnormaal laag zijn. Bij de vaststelling of hiervan sprake is nemen wij artikel 2.116 van de Aanbestedingswet 2012 in acht.
- Het is niet toegestaan om manipulatief in te schrijven. Hiermee bedoelen we in deze context dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd.

Niet voldoen aan bovenstaande voorwaarden leidt in de regel tot het terzijde leggen van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Beoordelingskader: Prijs

Aan de Inschrijving met de laagste fictieve Inschrijfprijs exclusief BTW (afgerond op 2 decimalen) wordt het maximum te behalen aantal punten (600) gegeven. De overige Inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijvingsprijs. Een Inschrijving die X% duurder is dan de laagste Inschrijving krijgt X% minder punten.

Dit wordt berekend met de formule:

$\text{Max. score} - (\text{max. score} * (\text{geboden prijs} - \text{laagste prijs}) / \text{laagste prijs}).$

Vervolgens wordt de totaalscore afgerond op twee decimalen achter de komma. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

Fictief voorbeeld beoordeling Prijs:

Inschrijver A:	Prijs € 1.350,-	= 390 punten;
Inschrijver B:	Prijs € 1.125,-	= 525 punten;
Inschrijver C:	Prijs € 1.000,-	= 600 punten. Winnaar

8. Voorschriften en voorwaarden

In dit hoofdstuk staan voorwaarden en bepalingen die gelden in het kader van deze aanbesteding. Dit hoofdstuk bevat tevens voorschriften volgens welke alle inschrijvingen moeten zijn opgemaakt en ingezonden om in behandeling te worden genomen. Dit is om eerlijke concurrentie tussen de inschrijvers te garanderen.

Inschrijvingen die op een afwijkende manier zijn aangeboden en inschrijvingen die niet voldoen aan de voorwaarden zijn in de regel ongeldig en beoordelen we niet verder. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.1. Gebruik aanbestedingsplatform

We stellen alle aanbestedingsstukken beschikbaar via het aanbestedingsplatform. U kunt uw inschrijving uitsluitend via het aanbestedingsplatform indienen. We zijn op geen enkele wijze verantwoordelijk voor het gebruik van het aanbestedingsplatform en wijzen iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand.

Voor zover omschrijvingen op het aanbestedingsplatform en in de aanbestedingsleidraad met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren de omschrijvingen in de aanbestedingsleidraad boven de omschrijvingen op het aanbestedingsplatform.

8.2. Voorbehouden van de aanbestedende dienst

We behouden ons het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet over te gaan tot het sluiten van de overeenkomst. In dat geval krijgt u hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

8.3. Toepasselijk recht

Op deze aanbesteding is Nederlands recht van toepassing.

8.4. Nederlandse taal

U moet uw inschrijving opstellen in de Nederlandse taal. Communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en de eventuele opdracht zijn in de Nederlandse taal.

8.5. Inschrijven met onderaannemers

In aanvulling op de eisen voor het inschrijven met (een) onderaannemer(s) die zijn beschreven in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsleidraad geldt het volgende. Als u als inschrijver een beroep doet op (een) onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) dan moet u aangeven (i) welke onderaannemer(s) dit betreft en (ii) voor welk deel van de opdracht deze onderaannemer(s) zal (zullen) worden ingeschakeld dan wel voor welke geschiktheidseis(en) u een beroep doet op deze onderaannemer(s). Van deze onderaannemers moet na de mededeling van de gunningsbeslissing op ons verzoek een bewijs van inschrijving in het nationaal beroeps- en handelsregister worden overgelegd.

Na inschrijving mag de samenstelling van hoofdaannemer met één of meer onderaannemer(s) alleen worden gewijzigd na voorafgaande schriftelijke goedkeuring van de gemeente Zevenaar.

Onderaannemer(s) voeren namens en onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer bepaalde voorschriften uit. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de inschrijving, alsmede de eventuele uitvoering daarvan. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s).

De opdrachtnemer moet de betreffende onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de opdracht en dienovereenkomstig inzetten. In het geval dat de opdrachtnemer een beroep doet op de betreffende onderaannemer(s) om te kunnen voldoen aan (een) geschiktheidseis(en) moet de hoofdaannemer aantonen dat hij bij de uitvoering ook werkelijk gebruik kan maken van de benodigde middelen (kennis, mens, materieel) van de betreffende onderaannemer(s).

Het is niet toegestaan een onderaannemer in te zetten waarop een uitsluitingsgrond van toepassing is, behoudens wanneer de gemeente Zevenaar hiervoor expliciet toestemming geeft wegens één of meer van de redenen genoemd in artikel 2.86a, 2.87a en 2.88 van de Aanbestedingswet 2012. Op ons verzoek toont u aan de hand van bewijsmiddelen aan dat op uw onderaannemers geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

8.6. Inschrijven in een samenwerkingsverband

Alle leden van het samenwerkingsverband verklaren door middel van het indienen van een inschrijving aansprakelijk te zijn, zowel in het kader van de aanbesteding als in het kader van het uitvoeren van de opdracht. Het samenwerkingsverband moet in de inschrijving aangeven welke (rechts)persoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode als penvoerder optreedt. Partijen in een samenwerkingsverband kunnen niet tevens apart of in een andere combinatie inschrijven. Als daarvan toch sprake is, zijn alle betreffende inschrijvingen ongeldig.

Wijzigingen in de samenstelling van het samenwerkingsverband na indiening van de inschrijving, zonder schriftelijke toestemming van de gemeente Zevenaar, leiden in de regel tot uitsluiting.

8.7. Inschrijven conform de aanbestedingsstukken

U moet als inschrijver uw inschrijving baseren op de aanbestedingsstukken. Als u gevraagde informatie niet, niet volledig en/of niet juist heeft aangeleverd, leidt dat in de regel tot ongeldigheid van de inschrijving en uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding. Onder 'niet juist' verstaan wij het wijzigen van informatie in de aanbestedingsstukken of het niet gebruiken van een voorgeschreven bijlage of formulier.

8.8. Inschrijven onder voorwaarden

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, merken wij in de regel aan als ongeldig en sluiten wij uit van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.9. Gedeeltelijk inschrijven

Een inschrijving indienen ten aanzien van een gedeelte van de opdracht is niet toegestaan.

8.10. Opgave van prijzen, tarieven en kosten

De prijzen, tarieven en kosten die de inschrijver opgeeft moeten marktconform, aannemelijk en reëel zijn – zie in dit kader ook paragraaf 8.11

8.11. Manipulatief inschrijven

Het is niet toegestaan manipulatief in te schrijven. Hiermee wordt in deze context bedoeld dat een oneigenlijk middel wordt aangewend om aan de concurrentie van mede-inschrijvers te ontkomen, respectievelijk dat de aangekondigde maatstaf ter beoordeling van de economisch meest voordelige inschrijving wordt misbruikt, waardoor de door ons gehanteerde beoordelingsmethodiek wordt gefrustreerd. U mag geen aanbieding doen die naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven niet marktconform of niet aannemelijk is, dan wel anderszins een manipulatief karakter heeft. Een inschrijving is in ieder geval manipulatief als één of meerdere tarieven de gehanteerde formule frustreren. Tevens is het niet toegestaan het format van het prijsopgaveformulier te wijzigen.

Als u deze bepaling overtreedt wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.12. Geldigheidsduur van de inschrijving

De inschrijving is een onherroepelijk aanbod in de zin van artikel 6:219 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek. U moet uw inschrijving gestand doen tot minimaal drie maanden vanaf de datum van ontvangst van de inschrijving. Als een kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing bedraagt de gestanddoeningstermijn minimaal zes weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding. Wij kunnen u verzoeken de gestanddoeningstermijn te verlengen. Aan een zodanig verzoek kunt u geen aanspraak op de opdracht ontleen.

8.13. Ondertekening van het UEA en van de inschrijving

Een handtekening onder het UEA geldt tevens als een ondertekening van de inschrijving. De inschrijving zelf en documenten en verklaringen bij de inschrijving hoeft u dus niet separaat te ondertekenen.

Het UEA moet rechtsgeldig zijn ondertekend door een daartoe bevoegd natuurlijke persoon. De rechtsgeldige bevoegdheid van de ondertekenaar blijkt uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel of de inschrijving in het nationale beroeps- en handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012. Een ondertekenaar die niet als vertegenwoordigingsbevoegde persoon is ingeschreven in het beroeps- en handelsregister moet zijn gevolmachtigd door een persoon die wel vertegenwoordigingsbevoegdheid heeft. De volmacht moet worden toegevoegd aan de inschrijving. De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet.

Let op – Het formulier is een interactieve pdf. Het formulier vult meerdere keren automatisch de voor de inschrijver positieve antwoorden in. Het is uw verantwoordelijkheid als inschrijver om te verifiëren of dit klopt.

Let op – Een onvolledig en/of onjuist ingevuld UEA en/of een niet rechtsgeldig ondertekend UEA leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.14. Aantal malen inschrijven

Een inschrijver (een (rechts)persoon of vennootschap) mag slechts eenmaal inschrijven, hetzij als zelfstandige inschrijver, hetzij als lid van een samenwerkingsverband, hetzij optreden als onderaannemer.

Voor de toepassing van deze bepaling worden in elk geval rechtspersonen en/of vennootschappen die voldoen aan de onderstaande voorwaarden als één rechtspersoon of vennootschap beschouwd:

- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 2:24a Burgerlijk Wetboek;
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 2:24b Burgerlijk Wetboek; of
- Rechtspersonen en/of vennootschappen die aan elkaar zijn gelieerd in aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

De gemeente Zevenaar zal (rechts)personen niet uitsluiten als die (rechts)personen aantonen dat in hun geval geen sprake is van een reëel gevaar dat zich praktijken voordoen die de transparantie kunnen bedreigen en de mededinging tussen de inschrijvers kunnen vervalsen en meer in het algemeen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed en niet zal beïnvloeden.

Een inschrijver mag niet tevens als derde fungeren waarop door een andere inschrijver een beroep wordt gedaan. Een derde mag niet voor meerdere inschrijvers garant staan als het de geschiktheidseisen betreft rondom financiële en economische draagkracht in overeenstemming met art. 2:403 sub f BW.

8.15. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de inschrijving

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten leidt in de regel tot uitsluiting. Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in een inschrijving en wij dit aanmerken als een kennelijke en herstelbare omissie, dan behouden wij ons het recht voor u te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van uw inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar onze mening wel zo is, dan zullen we deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet meenemen in de beoordeling.

8.16. Medewerking onderzoek

We behouden ons het recht voor de juistheid van de door u overgelegde verklaringen, bescheiden en gegevens, alsmede de financiële en economische draagkracht, vakkundigheid en/of integriteit van uw onderneming (nader) te onderzoeken. U bent verplicht volledige medewerking te verlenen aan een dergelijk (nader) onderzoek door de gemeente Zevenaar in elke fase van de aanbesteding, alsmede na verlening van de opdracht).

8.17. Kostenvergoeding

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding. We hebben voor deze bepaling een zorgvuldige afweging gemaakt op grond van voorschrift 3.8A van de Gids Proportionaliteit en de Handreiking Tenderkostenvergoeding van oktober 2018.

8.18. Status informatie in de aanbestedingsstukken

Onverminderd de overige voorbehouden als opgenomen in de aanbestedingsstukken kunt u als geïnteresseerde met betrekking tot de aanbesteding uitsluitend rechten ontleen aan informatie die is opgenomen in de aanbestedingsstukken. We zijn niet aansprakelijk voor de onjuistheid en/of onvolledigheid van informatie over de opdracht die door de geïnteresseerde is verkregen via andere kanalen. Als geïnteresseerde moet u zich, waar u dit nodig of wenselijk acht, zelf en voor eigen rekening en risico op de hoogte stellen van onder meer de technische aspecten, het publiekrechtelijk kader en al hetgeen u relevant acht in verband met uw deelname aan de aanbesteding.

8.19. Merknamen

Als in de aanbestedingsstukken in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet u de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er niet bij is vermeld.

8.20. Tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken

Als sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken, dan moet u dat zo spoedig mogelijk melden – in ieder geval vóór de sluitingstermijn van de laatste vragenronde. We verwachten van geïnteresseerden een proactieve houding, zodat we de aanbestedingsstukken effectief kunnen herstellen. Als een geïnteresseerde niet of niet tijdig melding maakt van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden dan vervalt het recht om op een later moment daarover te klagen en/of bezwaren te uiten.

Als u na kennisneming van de nota('s) van inlichtingen nog steeds meent dat sprake is van tegenstrijdigheden, onduidelijkheden of onvolkomenheden, kunt u een klacht indienen bij de gemeente Zevenaar. Zie de klachtenprocedure in paragraaf 8.27.

8.21. Uitsluiting van inschrijvers

Ten tijde van (i) het indienen van een inschrijving en (ii) de gunning moet u als inschrijver kunnen aantonen dat de uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn, dat u voldoet aan de geschiktheidseisen en dat u voldoet/kan voldoen aan de eisen uit het programma van eisen. Bij gebreke daarvan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding en komt u niet in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Als gedurende de aanbestedingsprocedure een uitsluitingsgrond op u van toepassing wordt, of als u niet langer aan de geschiktheidseisen of de eisen uit het programma van eisen voldoet of kan voldoen, moet u dat feit onverwijld schriftelijk aan ons mededelen. Als op enig moment blijkt dat u hierover onjuiste informatie heeft verschaft, dan wordt u in de regel uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

We zijn gerechtigd uw onderneming van de aanbesteding uit te sluiten:

- als uw onderneming aan de zijde van de gemeente Zevenaar betrokken is, of is geweest, bij de voorbereiding van de aanbesteding, of
- als u zich in verband met de aanbesteding bedient van ondernemingen, adviseurs, medewerkers en/of andere (rechts)personen die betrokken zijn of zijn geweest bij de voorbereiding van de aanbesteding.

Datzelfde geldt als (rechts)personen uit de groep van uw onderneming een dergelijke betrokkenheid hebben of hadden. Wij zullen u niet uitsluiten als u aantoonbaar dat onder de omstandigheden van het concrete geval mededinging door bedoelde betrokkenheid niet vervalst kan zijn.

8.22. Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname

Als u tijdens de aanbesteding als inschrijver of als samenwerkingsverband de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of als uw bedrijf wordt overgenomen, dan moet u ons direct informeren. In dat geval behouden wij ons het recht voor uw onderneming uit te sluiten van deelname aan de aanbesteding.

8.23. Communicatie gedurende de aanbesteding

Communicatie met betrekking tot de aanbesteding verloopt uitsluitend via het aanbestedingsplatform. Gedurende de aanbesteding is het niet toegestaan contact te hebben met (andere) medewerkers van de gemeente Zevenaar of bij de aanbesteding betrokken organisaties om informatie te verkrijgen over de aanbesteding. Handelen in strijd met deze bepaling leidt in de regel tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding.

8.24. Beïnvloeding van de beoordeling

Het is u als geïnteresseerde of als inschrijver niet toegestaan contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de gemeente Zevenaar of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie met betrekking tot de aanbesteding dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, leidt in de regel tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.

8.25. Mededeling van de gunningsbeslissing

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de gunningsbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een inschrijver. Gedurende een

opschortende termijn van ten minste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing is het de gemeente Zevenaar niet toegestaan de overeenkomst aan te gaan met de winnende inschrijver. Als binnen deze opschortende termijn een kort geding aanhangig is gemaakt – hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding – zal de gemeente Zevenaar niet tot gunning van de overeenkomst overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Als binnen deze termijn geen kort geding aanhangig is gemaakt kunnen de afgewezen inschrijvers na afloop van deze termijn geen bezwaar meer maken tegen de beslissing, noch achteraf een kort geding of bodemprocedure aanhangig maken om schadevergoeding te vorderen, en hebben zij hun rechten ter zake volledig verwerkt.

Dit betekent niet dat na automatisch verloop van de opschortende termijn het aanbod van de winnende inschrijver alsnog is aanvaard. De gemeente Zevenaar aanvaardt het aanbod van de winnende inschrijver na de verificatiefase (zie paragraaf 3.9 Verificatie van bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de opdracht.

8.26. Rechtsmiddel

Als u als inschrijver bezwaar heeft tegen de (motivering van de) gunningsbeslissing, moet u binnen de opschortende termijn van twintig kalenderdagen (ingående op de dag na de verzenddatum van de gunningsbeslissing), door betekening van een dagvaarding een kort geding bij de Rechtbank te Arnhem aanhangig maken. In het belang van een snelle en goede voortgang moet u vervolgens zo snel mogelijk via het aanbestedingsplatform een kopie van de dagvaarding sturen aan de Gemeente Zevenaar.

Als u binnen deze opschortende termijn geen kort geding aanhangig heeft gemaakt, houdt dat in dat:

- u het recht verwerkt om tegen de uitkomst en het verdere verloop van de aanbesteding op te komen;
- u uw eventuele rechten bovendien verwerkt om na afloop van deze termijn ter zake in een bodemprocedure of kort geding van de gemeente Zevenaar bepaalde (rechts)handelingen en/of achteraf een schadevergoeding te vorderen.

De gemeente Zevenaar zal, mits niet (tussentijds) schriftelijk teruggekomen op de gunningsbeslissing, de opdracht gunnen aan de inschrijver wanneer voornoemde opschortende termijn is verstreken zonder dat een kort geding aanhangig is gemaakt. We behouden ons nadrukkelijk het recht voor om terug te komen op de gunningsbeslissing, als daar volgens ons aanleiding voor bestaat. Als tijdig een kort geding tegen de gunningsbeslissing respectievelijk de afwijzing aanhangig is gemaakt, zullen we niet eerder tot gunning overgaan van het betreffende perceel totdat de voorzieningenrechter in eerste aanleg uitspraak heeft gedaan. In het geval dat een kort geding aanhangig wordt gemaakt, hebben andere inschrijvers de mogelijkheid te interveniëren in het geding. Als de keuze wordt gemaakt om niet te interveniëren in het geding dan kunnen andere inschrijvers later niet alsnog opkomen tegen de beslissingen die de gemeente Zevenaar neemt vanwege (de uitkomst van) het kort geding.

8.27. Klachtafhandeling

Als een (potentiële) Inschrijver een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure dan wel tegen de handelwijze van de Aanbestedende dienst, moet de (potentiële) Inschrijver gemotiveerd en onderbouwd aangeven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding zij het niet eens is. Hierbij staan de onderstaande mogelijkheden ter beschikking van de (potentiële) Inschrijver:

1. De belanghebbende maakt zijn klacht kenbaar bij onderstaand contactpersoon: Doreen Hazeleger, inkoopcoördinator gemeente Zevenaar, e-mailadres: d.hazeleger@zevenaar.nl.

2. De genoemde contactpersoon zal de klacht in behandeling nemen conform de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse en Liemerse gemeenten 2017". Deze klachtenregeling is bij de hiervoor genoemde contactpersoon op te vragen.
3. Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de hiervoor genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt Aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

Wellicht ten overvloede vermeldt aanbesteder de onderstaande punten:

Het staat belanghebbende/klager vrij een gerechtelijke procedure aan te spannen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Een door de Commissie Aanbestedingsexperts gedane uitspraak is niet bindend voor de Aanbestedende dienst tenzij, door middel van een gerechtelijke uitspraak door de bevoegde rechter, hier vervolg aan wordt gegeven.

9. Begrippen

aanbestedende dienst	De gemeente Zevenaar.
aanbesteding	De onderhavige openbare aanbestedingsprocedure overeenkomstig de Aanbestedingswet 2012, die strekt tot verlening van de opdracht.
aanbestedingsleidraad	Dit document, inclusief bijlagen, waarin door de aanbestedende dienst een (nadere) omschrijving van het voorwerp van de aanbesteding wordt gegeven.
aanbestedingsplatform	Het platform van TenderNed waarop de aanbestedingsstukken worden geplaatst en waarop de communicatie tussen de aanbestedende dienst en de ondernemers plaatsvindt en dat als medium dient voor het indienen van een inschrijving.
aanbestedingsstukken	Alle documenten die door de aanbestedende dienst gedurende de aanbesteding worden ingebracht.
Aanbestedingswet 2012	Wet van 1 november 2012, houdende nieuwe regels omtrent Aanbestedingen, Stb. 2012, 542, zoals onder meer gewijzigd bij Wet van 22 juni 2016 tot wijziging van de Aanbestedingswet 2012 in verband met de implementatie van aanbestedingsrichtlijnen 2014/23/EU, 2014/24/EU en 2014/25/EU, Stb. 2016, 241.
derde	Een andere entiteit op wie de inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een onderaannemer.
dienst(en)/dienstverlening	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst ten behoeve van de opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken. Het gebruik van de termen 'diensten' en 'dienstverlening' heeft mede betrekking op eventuele leveringen die in het kader van die diensten (moeten) worden gedaan.
geïnteresseerde	Vóór het moment van inschrijven – de persoon, onderneming of organisatie die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de opdracht.
geschiktheidseisen	Eisen ten aanzien van draagkracht en bekwaamheden waaraan de inschrijver moet voldoen.
gunningscriteria	Criteria op basis waarvan de economisch meest voordelige inschrijving wordt bepaald.
inschrijver	Een geïnteresseerde die een inschrijving heeft ingediend.
inschrijving	Het aanbod dat de inschrijver volgens de aanbestedingsstukken doet aan de aanbestedende dienst en dat strekt tot het uitvoeren van de opdracht.
leveringen	De door de opdrachtnemer op basis van de overeenkomst en nadere opdracht ten behoeve van de opdrachtgever te leveren producten, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.

nota van inlichtingen	Document dat de antwoorden op vragen van geïnteresseerden en/of reacties op opmerkingen van geïnteresseerden bevat, evenals eventuele mededelingen van de aanbestedende dienst en wijzigingen van de aanbestedingsleidraad en/of andere aanbestedingsstukken. De nota van inlichtingen maakt onderdeel uit van de aanbestedingsstukken en prevaleert boven de aanbestedingsleidraad en de daarbij behorende bijlagen. Een bij een nota van inlichtingen beschikbaar gesteld herzien aanbestedingsstuk prevaleert boven eerdere versies van dat betreffende document.
onderaannemer	Een leverancier/dienstverlener die de opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer als hoofdaannemer. De opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de derde als bedoeld in de aanbestedingsleidraad.
opdracht	De opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer tot hetgeen is overeengekomen in de overeenkomst of nader is overeengekomen in een nadere opdracht en in het kader daarvan te verrichten werkzaamheden en te leveren prestaties, een en ander zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
opdrachtgever	De opdrachtgever, in dit geval de gemeente Zevenaar, die de overeenkomst aangaat met de opdrachtnemer.
opdrachtnemer	De inschrijver met wie de opdrachtgever de overeenkomst afsluit.
overeenkomst	De overeenkomst tussen de opdrachtgever en de opdrachtnemer voor het leveren van (een) product(en), de te verrichten werkzaamheden en/of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in de aanbestedingsstukken.
programma van eisen	Het document waarin de specificaties voor het uitvoeren van de opdracht zijn opgenomen.
samenwerkingsverband	Een combinatie van (rechts)personen die gezamenlijk als één inschrijver aan de aanbesteding deelneemt.
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Het document bestemd voor de opgave van de eigen verklaring zoals bedoeld in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012.
uitsluitingsgronden	Omstandigheden die, als de inschrijver daarin verkeert, kunnen leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbesteding.
werkdag	Een kalenderdag, niet zijnde (i) een zaterdag of een zondag, (ii) een algemeen erkende feestdag (conform lid 1 van artikel 3 van de Algemene Termijnenwet).
Werk of gemeentewerk	De gemeentewerk aan de Professor Aalbersestraat in Zevenaar met stalling en werkplaats voor het materieel gladheidsbestrijding en de locatie voor de gevraagde zoutoplosser.

Bijlagen

- Bijlage 1. Programma van eisen
- Bijlage 2. Concept van de overeenkomst
- Bijlage 3. Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 4. Social return gemeente Zevenaar
- Bijlage 5. Ervaring inschrijver
- Bijlage 6. Invulblad gunningscriteria G-K1, G-K2 en G-P1 (tarieven).