



gemeente  
**Het Hogeland**

## Offerteaanvraag

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor de levering en het onderhouden van winterdienstmaterieel t.b.v. gladheidsbestrijding



Datum: 20-11-2025  
Versie: 1.0  
Status: Definitief

Zaaknummer: Z.HHL.090783

© Copyright 2022, gemeente het Hogeland.

Alle informatie in dit document is en blijft eigendom van gemeente het Hogeland. Dit document wordt verstrekt in strikt vertrouwen, en zal noch geheel, noch gedeeltelijk worden veeelvoudigd, ter inzage worden gegeven aan derden, of worden aangewend voor enig ander doel dan de beantwoording van dit document. gemeente het Hogeland. zal de in het kader van dit document ontvangen informatie op gelijke wijze strikt vertrouwelijk behandelen.



## Inhoudsopgave

<b>1.</b>	<b>DE AANBESTEDING IN HET KORT .....</b>	<b>4</b>
1.1	KORTE BESCHRIJVING VAN DE OPDRACHT .....	4
1.2	DOEL EN OMVANG VAN DE OPDRACHT .....	5
1.3	PERCELEN.....	5
1.4	LOOPTIJD VAN DE RAAMOVEREENKOMST.....	5
1.5	AANBESTEDENDE DIENST .....	6
1.6	PLANNING .....	6
<b>2.</b>	<b>UITSLUITINGSGRONDEN, GESCHIKTHEIDSEISEN EN INSCHRIJVINGSVEREISTEN .....</b>	<b>7</b>
2.1	UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA).....	7
2.2	UITSLUITINGSGRONDEN .....	7
2.3	BEWIJSDOCUMENTEN .....	8
2.3.1	<i>Rusland verklaring .....</i>	<i>8</i>
2.4	GESCHIKTHEIDSEISEN.....	8
2.4.1	<i>Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid .....</i>	<i>8</i>
2.5	AANSPRAKELIJKHEID .....	9
2.6	HOLDINGVERKLARING.....	10
<b>3.</b>	<b>GUNNINGSCRITERIA .....</b>	<b>11</b>
3.1	PRIJS .....	11
3.2	KWALITEIT .....	11
3.2.1	<i>Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria .....</i>	<i>11</i>
3.2.2	<i>Beoordelingscommissie.....</i>	<i>12</i>
3.2.3	<i>Gunningscriterium 1: Functionaliteit .....</i>	<i>13</i>
3.2.4	<i>Gunningscriterium 2: Duurzaamheid .....</i>	<i>13</i>
<b>4.</b>	<b>BESCHRIJVING VAN DE PROCEDURE .....</b>	<b>15</b>
4.1	TYPE PROCEDURE.....	15
4.2	GESTANDDOENINGSTERMIJN .....	15
4.3	INLICHTINGEN .....	15
4.4	KOSTENVERGOEDING .....	15
4.5	VOORBEHOUDEN .....	15
4.6	KLACHTEN .....	16
4.7	ONDUIDELIJKHEDEN .....	16
4.8	RECHTSGELDIGHEID .....	16
4.9	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN.....	16
4.10	NIET EENS MET GUNNINGSBESLISSING .....	17
4.11	EÉNMAAL INSCHRIJVEN .....	17



4.12	SAMENWERKINGSVERBANDEN .....	17
4.12.1	<i>Beroep op een Derde</i> .....	17
4.12.2	<i>Een combinatie</i> .....	18
4.12.3	<i>Hoofd-/onderaannemer</i> .....	18
4.13	INSCHRIJVEN CONFORM HET PLATFORM, BIJLAGEN EN STANDAARDFORMULIEREN .....	19
<b>BIJLAGEN .....</b>		<b>20</b>
BIJLAGE 1: PROGRAMMA VAN EISEN .....		20
BIJLAGE 2: PRIJZENBLAD .....		20
BIJLAGE 3: LIJST MATERIEEL .....		20
BIJLAGE 4: CONCEPT RAAMOVEREENKOMST .....		20
BIJLAGE 5: VNG ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN VERSIE 2024.....		20
BIJLAGE 6: UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA) .....		20
BIJLAGE 7: RUSLAND VERKLARING .....		20
BIJLAGE 8: HOLDING VERKLARING .....		20
BIJLAGE 9: VERKLARING KERNCOMPETENTIES .....		20
BIJLAGE 10: WINTER AND ROAD SERVICE AREA MAINTENANCE EQUIPMENT – DATA EXCHANGE 1.1 .....		20
BIJLAGE 11: FOTO’S OM TE BOUWEN STROOIER.....		20
BIJLAGE 12: CHECKLIST T.B.V. DE INSCHRIJVING.....		21

## 1. De aanbesteding in het kort

### 1.1 Korte beschrijving van de opdracht

Gemeente Het Hogeland is als wegbeheerder verantwoordelijk voor het onderhoud van de weg, inclusief een inspanningsverplichting voor de bestrijding van gladheid t.b.v. de veiligheid op haar te beheren wegen. Dit is voor de gemeente het Hogeland een groot gebied, zeker in verhouding tot het gemeentelijk landelijk gemiddelde. De gladheidsbeheersing is dus ook onderdeel van de beheerstaak. Om deze taak optimaal te kunnen uitvoeren is de aankomende jaren vervanging van een groot deel van het winterdienstmaterieel nodig. De gemeente bezit een eigen wagenpark wat zij graag wil inzetten als tractie voor het nieuwe materieel. De aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding winterdienstmaterieel te vervangen en een deel hiervan zo spoedig mogelijk. Vanaf de winter 2026 moet het eerste nieuwe materieel inzetbaar zijn.

#### **Huidige situatie**

Gemeente het Hogeland heeft op dit moment 8 hoofdrijbaanstrooiers en 6 fietspadstrooiers. Dit materieel staat verspreid op verschillende locaties in de gemeente. Het doel is om alles te centraliseren in Winsum.

#### Locatie Leens:

- 2 Hoofdrijbaanstrooiers
- 1 Fietspadstrooiers

#### Locatie Uithuizen:

- 4 Hoofdrijbaanstrooiers

#### Locatie Winsum:

- 5 Hoofdrijbaanstrooiers
- 2 Fietspadstrooiers

Bij de gemeente Het Hogeland wordt het onderhoud en de jaarlijkse keuring uitbesteed aan een Opdrachtnemer. Kleinere reparaties en storingen kunnen mogelijk zelf worden verholpen door de gemeente. Deze aanbesteding omvat de levering incl. meerjarig onderhoud.

#### **Gewenste situatie**

De gemeente Het Hogeland heeft duurzaamheidsambitie en zoekt een partner die haar kan helpen om gedurende de contractperiode tegen acceptabele kosten een effectieve en zo duurzaam en circulair mogelijke gladheidsbestrijding te faciliteren. De gemeente Het Hogeland wil het bestaande materieel gedurende de contractperiode vervangen voor elektrisch aangedreven strooiers gemaakt van ongeverfd RVS met een minimale levensduur van 15 jaar. Opdrachtnemer dient het bestaande materieel in te nemen en waar mogelijk te reviseren om het materieel te voorzien van een tweede leven bij een andere Opdrachtgever. Indien revisie niet meer mogelijk is, moeten tenminste zoveel als mogelijk onderdelen hergebruikt worden. Opdrachtnemer dient aan te tonen op welke wijze ingenomen materieel een tweede leven heeft gekregen. Voor het nieuwe en bestaande materieel dient automatisch strooien zo optimaal als mogelijk gefaciliteerd te worden. Dit moet voor al het materieel met één systeem gemonitord kunnen worden.

Zie Bijlage 1 Programma van Eisen voor alle eisen waar het aangeboden materieel aan dient te voldoen.

### 1.2 Doel en omvang van de opdracht

Het doel van deze opdracht is het leveren van nieuw materieel voor de gladheidbestrijding, inclusief het invoeren van automatisch strooien per seizoen 2026/27.

De Aanbestedende Dienst heeft een budget van €650.000,- (excl. BTW) voor het vervangen van het materieel conform Bijlage 2 Prijzenblad en Bijlage 3 Lijst materieel. Daarnaast is er een jaarlijks budget beschikbaar van €10.000,- (excl. BTW) voor het onderhouden en keuren van het materieel (excl. reparaties).

De raamovereenkomst is ten volle benut en eindigt daarmee van rechtswege, op het moment dat de maximale opdrachtwaarde is bereikt. De maximale opdrachtwaarde wordt vastgesteld op basis van de geraamde waarde van de opdracht, vermeerderd met 30%. De maximale opdrachtwaarde betreft €949.000,-.

De opdrachtnemer kan geen rechten ontleen aan bovengenoemde bedragen. Het betreft een raamovereenkomst waarbij de gemeente geen afname verplichting heeft.

De scope van de opdracht is:

- Inruil huidig winterdienstmaterieel voor een tweede leven
- De aanschaf van nieuw materieel
- Het onderhouden van het nieuwe materieel
- Groot onderhoud
- Onderhoud/reparaties binnen de garantie
- Jaarlijkse keuring
- Invoeren automatisch strooien incl. mogelijkheid voor monitoring van de strooiwerkzaamheden middels het door Opdrachtgever zelf aangeschafte software voor het gehele areaal en al het materieel (zie ook Bijlage 10)

Buiten de scope van deze opdracht valt:

- Dagelijks onderhoud (bijv. schoonmaak, vervangen gebruiksonderdelen en kleine reparatie buiten de garantie)

De levering dient te voldoen aan de eisen zoals beschreven in Bijlage 1 Programma van Eisen.

### 1.3 Percelen

De aanbestedende dienst heeft de opdracht niet opgedeeld in meerdere percelen. Het betreft een eenduidige levering waarvan de omvang van de opdracht goed is onder te brengen in één perceel. Daarnaast gezien de aard van de opdracht is deze beter en efficiënter te coördineren wanneer de opdracht niet is opgesplitst in percelen. Opdrachtgever besteedt één Opdracht aan tot het leveren van gladheidbestrijdingsmaterieel.

### 1.4 Looptijd van de Raamovereenkomst

De Raamovereenkomst gaat in op 2 maart 2026 en eindigt op 1 maart 2030. De aanbestedende dienst heeft de mogelijkheid om de Raamovereenkomst tweemaal te verlengen voor een periode

van 24 maanden. Opdrachtgever laat uiterlijk 3 maanden voor het einde van de looptijd weten of zij voornemens is de Raamovereenkomst te verlengen. Na het gebruik van alle optie jaren, eindigt de Raamovereenkomst van rechtswege.

De Aanbestedende Dienst kiest voor een langere looptijd van de Raamovereenkomst. Dit geeft de mogelijkheid om binnen de maximale looptijd van de overeenkomst het volledige bezit aan materieel te vervangen.

### 1.5 Aanbestedende dienst

De gemeente het Hogeland is in deze aanbesteding de aanbestedende dienst en wordt in dit document nader aangeduid als 'aanbestedende dienst' of als 'Opdrachtgever'. Voor meer informatie zie [www.hethogeland.nl](http://www.hethogeland.nl).

### 1.6 Planning

In de navolgende tabel is de planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de planning aan te passen, hieraan kunnen derhalve geen rechten ontleend worden door inschrijvers.

Omschrijving	Datum en tijdstip
Publicatie aanbestedingsdocumenten	Donderdag 20 november 2025
Deadline voor het stellen van vragen	Dinsdag 9 december 2025 10:00 uur
Streefdatum publicatie nota van inlichtingen	Maandag 15 december 2025
Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen	Woensdag 14 januari 2026 10:00 uur
Openen van de inschrijvingen	Woensdag 14 januari 2026 10:01 uur
Mededeling van de gunningsbeslissing	Woensdag 28 januari 2026
Laatste dag van de bezwaartermijn	Woensdag 18 februari 2026
Definitieve gunning	Donderdag 19 februari 2026
Verificatie (optioneel)	Week 9
Ingangsdatum Raamovereenkomst	Maandag 2 maart 2026
Levering eerste bestelling	Uiterlijk eerste week oktober 2026

## **2. Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en inschrijvingsvereisten**

### **2.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

De inschrijver dient middels het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) zijn bedrijfsgegevens aan te leveren en aan te geven of hij in samenwerking met andere ondernemingen inschrijft.

De UEA dient net als alle andere documenten rechtsgeldig te zijn ondertekend. Dit dient aangetoond te worden doormiddel van het Kamer van Koophandel uittreksel. Indien de ondertekeningsbevoegdheid is gebaseerd op een machtiging, dient u deze machtiging bij inschrijving te overleggen. De ondertekeningsbevoegdheid van degene die de machtiging afgeeft, moet kunnen worden afgeleid uit het uittreksel uit het handelsregister.

Indien een combinatie een inschrijving indient, dienen deze in het UEA te worden vermeld en dient iedere deelnemer aan de combinatie het UEA in te dienen. Indien voor de bekwaamheid beroep wordt gedaan op een onderaannemer dient dit in het UEA te worden vermeld en dient de onderaannemer het UEA ook in te dienen.

Bij onderdeel II.D (Informatie betreffende onderaannemers op wier draagkracht de ondernemer geen beroep doet) dienen de gegevens van alle onderaannemers ingevuld te worden. Hierbij wordt u erop gewezen dat het indienen van meerdere inschrijvingen niet is toegestaan (zie ook paragraaf 6.11).

### **2.2 Uitsluitingsgronden**

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van de UEA (bijlage 2). Door het ondertekenen van deze UEA geeft inschrijver aan dat de omstandigheden zoals benoemd in deze eigen verklaring niet op zijn onderneming van toepassing zijn en dat Inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen zoals bedoeld in artikel 2.89 van de Aanbestedingswet op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.

De verplichte uitsluitingsgronden (zie deel III.A en III.B van het UEA) zijn:

- deelneming aan een criminele organisatie;
- omkoping;
- fraude;
- witwassen van geld;
- terroristische misdrijven of strafbare feiten;
- kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;
- Betaling van belastingen of sociale premies.

De van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden (zie deel III.C van het UEA) zijn:

- Schending verplichtingen o.b.v. milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;

De bovengenoemde eisen geldt ook voor de afzonderlijke combinantleden en de onderaannemers. Indien blijkt dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op een combinantlid of een onderaannemer, komt de desbetreffende Inschrijver niet meer voor gunning in aanmerking. Zijn inschrijving wordt dan terzijde gelegd.

### 2.3 Bewijsdocumenten

Als aanvullend bewijs op de ondertekende UEA, ontvangen wij graag nog een aantal bewijsdocumenten van u. Inschrijver dient de volgende verklaring aan te leveren bij het indienen van een inschrijving:

#### Inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel

Een verklaring zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 van de Aanbestedingswet 2012. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het moment van inschrijven. Uit deze verklaring moet blijken dat u bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister volgens de geldende eisen in het land waar u bent gevestigd. Een gewaarmerkt uittreksel van inschrijving in het handelsregister van de Kamer van Koophandel volstaat.

#### 2.3.1 Rusland verklaring

Op grond van de Europese sancties tegen de handel met Rusland en Belarus zijn Russische en Belarussische partijen of partijen die voor meer dan 10% gebruik maken van een Russische of Belarussische partij als onderaannemer en/of leverancier uitgesloten van deelname aan de aanbesteding. Daarom dient u de Rusland verklaring ondertekend in te dienen bij uw inschrijving. Deze bijlage is bijgevoegd als Bijlage 7 Rusland verklaring.

### 2.4 Geschiktheidseisen

#### 2.4.1 Technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid

Door de Opdrachtgever is de volgende kerncompetentie vastgesteld, benodigd voor het toetsen technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid, overeenstemmend met essentiële punten van de opdracht:

#### Kerncompetentie 'Ervaring'

Inschrijver dient ervaring te hebben met het leveren van materieel voor de gladheidsbestrijding voor een soortgelijke organisatie en een opdracht in soortgelijke omvang.

Voor de kerncompetentie kan maximaal 1 referentie ingediend worden. Indien meer dan 1 referentieopdracht wordt opgegeven, zal slechts de eerste opgegeven referentieopdracht worden beoordeeld. De in te dienen referentieopdracht bedraagt minimaal 40% van de inschrijfprijs in euro's excl. BTW (€).

#### Aandachtspunten

- De referentie moet zijn afgerond binnen drie jaren voorafgaande aan de sluitingsdatum voor Inschrijving.

- Voor de referentie dient Inschrijver gebruik te maken van de Bijlage 9 Verklaring Kerncompetentie, hierop dient inschrijver alle gevraagde gegevens in te vullen. U kunt de bijlage downloaden en ingevuld weer uploaden.
- De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor de referentie op juistheid te controleren. Indien bij een competentie meer dan 1 referentie wordt ingediend, zal alleen de eerste referentie worden beoordeeld.

#### Beroep op een derde

Inschrijver kan zich zo nodig beroepen op de draagkracht van derden, ongeacht de juridische aard van de banden met die derden, om aan de minimumeisen op het gebied van de competenties te voldoen.

Indien inschrijver zich beroept op de technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van een derde dan kan inschrijver op het moment van Inschrijving volstaan met het invullen door inschrijver van deel II C van de "UEA".

Door het ondertekenen van deze eigen verklaringen geven inschrijver en de derden aan dat zij gezamenlijk voldoen aan de het gestelde ten aanzien van de vereiste competenties en dat bij eventuele uitvoering van de opdracht daadwerkelijk kan worden beschikt over de noodzakelijke middelen van deze derde en dat deze derde daadwerkelijk zal worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft.

Een onderaannemer, op wiens technische bekwaamheid inschrijver zich beroept om aan de minimumeisen te voldoen moet daadwerkelijk worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht, voor zover het de onderdelen betreft waarop de bekwaamheid betrekking heeft. Indien de opdracht aan de Inschrijver wordt opgedragen is de inschrijver tot deze inzet van deze derde verplicht.

#### 2.5 Aansprakelijkheid

Inschrijver dient adequaat verzekerd te zijn tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid. Inschrijver dient op eerste verzoek van de Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen een bewijs hiervan over te leggen. Hieruit moet de actualiteit van de looptijd van de verzekering zijn af te leiden.

Op het moment van inschrijving kan inschrijver volstaan met het ondertekenen van het "Uniform Europees aanbestedingsdocument (UEA)" (vraag 1.3.1). Door het ondertekenen van deze eigen verklaring geeft inschrijver aan dat hij voldoet aan al het gestelde ten aanzien van de gestelde minimumeisen en dat inschrijver de eventueel verlangde bewijsstukken/verklaringen op het eerste verzoek van Opdrachtgever binnen 7 kalenderdagen kan verstrekken.



### Combinatie

Indien Inschrijver een combinatie is, dienen alle leden van de combinatie een dergelijk bewijs te overleggen.

### 2.6 Holdingverklaring

Indien inschrijver onderdeel is van een holding, dan dient er een holdingverklaring ingediend te worden. Deze is bijgevoegd als Bijlage 8.

### 3. Gunningscriteria

Het gunningscriterium in deze aanbesteding is de beste prijs kwaliteitverhouding. De uitwerking van dit gunningscriterium en de wijze van beoordelen vindt u in de navolgende paragrafen.

In onderstaande tabel zijn de te behalen punten voor de onderscheiden criteria voor gunning van de opdracht opgenomen.

Nr.	Criteria	Te behalen punten
<b>G1</b>	Functionaliteit	20
<b>G2</b>	Duurzaamheid	20
<b>P1</b>	Vergelijkingsprijs	60
	<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### 3.1 Prijs

U dient uw prijs in te dienen met gebruikmaking van het beschikbaar gestelde prijzenblad (Bijlage 2) in combinatie met een nadere specificatie van de ingediende prijzen. In het prijzenblad wordt gevraagd om de prijzen in te dienen voor de verwachte vervanging voor de jaren 2026 en 2027. De ingediende prijzen gelden, met uitzondering van eventuele indexaties van het onderhoud conform de Raamovereenkomst, ook voor de bestellingen daarna. Indien door onvoorziene omstandigheden de kosten van het materieel stijgen, kan Opdrachtnemer een verzoek doen om de prijzen te verhogen. Dit is alleen mogelijk met een akkoord van Opdrachtgever.

De score op het criterium prijs wordt berekend middels de volgende formule:

**Score = (laagste prijs / ingediende prijs) \* maximale score**

Het prijzenblad wordt bij ontvangst gescheiden van de rest van de offerte en wordt na de kwalitatieve beoordeling weer toegevoegd om te komen tot de uiteindelijke beoordeling van de offerte.

#### 3.2 Kwaliteit

##### 3.2.1 Beoordeling kwalitatieve gunningscriteria

Voor elk sub(sub)criterium geldt dat de beschrijving SMART uitgewerkt dient te zijn. Met SMART wordt bedoeld:

- Specifiek: beschrijving dient eenduidig en duidelijk te zijn.
- Meetbaar: geef bij elke beschrijving duidelijk aan hoe wordt aangetoond dat is voldaan aan het gestelde.
- Acceptabel: de aanpak dient acceptabel te zijn voor alle stakeholders.
- Realistisch: werk de beschrijving zo uit dat het voor het beoordelingsteam helder is dat het haalbaar is.
- Tijdsgebonden: geef aan wanneer (gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst) een bewering/doelstelling gerealiseerd kan zijn.

De uitwerking van de kwalitatieve gunningscriteria wordt, per subonderdeel, aan de hand van de volgende tabel beoordeeld:

<b>Cijfer/beoordeling</b>	<b>Uitleg</b>
10/Zeer goed	Onderdeel getuigt integraal van optimale kennis en kunde, is zeer helder en waar mogelijk SMART beschreven/weergegeven en roept daarmee geen vragen op. Onderdeel biedt daarbij extra's ten opzichte van uitvraag die getuigen van relevante kennis ter zake.
8/Goed	Onderdeel wordt helder, waar mogelijk SMART en overtuigend omschreven en biedt volledig comfort dat invulling geborgd is. De uitwerking roept weinig vraagpunten op omtrent invulling.
6/Voldoende	Onderdeel biedt voldoende aanknopingspunten om vertrouwen te bieden dat dit beheerst wordt of gaat worden. De uitwerking is waar mogelijk voldoende SMART, maar roept wel vraagpunten en op onderdelen twijfels op.
4/Matig	Onderdeel biedt onvoldoende vertrouwen en roept vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt. De meerwaarde van inschrijver wordt niet zichtbaar.
2/Slecht	Onderdeel mist iedere aansluiting op de verwachtingen ter zake. Onderdeel biedt geen enkel vertrouwen en roept over de hele linie vragen op omtrent de mate waarin dit beheerst wordt.
0/Zeer slecht	Niet of nauwelijks te beoordelen. Geen noemenswaardige inspanningen verricht om ter zake duidelijk te maken waar men voor staat

De score op het betreffende gunningscriterium wordt berekend middels de volgende formule:

**Score = (behaalde cijfer / 10) \* maximale score**

<i>Voorbeeld:</i>	
<i>Behaalde cijfer:</i>	<i>8/Goed</i>
<i>Maximale score:</i>	<i>40</i>
<i>Formule:</i>	<i>(8 / 10) * 40 = 32</i>

### 3.2.2 Beoordelingscommissie

De beoordelingscommissie bestaat (behoudens wijzigingen) uit leden met de volgende functies:

- Senior medewerker IBOR-Bedrijfsbureau
- Coördinator gladheidsbestrijding
- Teamleider IBOR
- Materieelbeheerder

De individuele puntenbeoordeling wordt in de complete beoordelingscommissie besproken. De individuele deskundige beoordelaars mogen op basis van dit overleg hun eigen punten aanpassen, waarna de beoordelingscommissie op basis van consensus tot een eindoordeel komt. Opdrachtgever beoogt hiermee eventuele interpretatieverschillen over inschrijvingen tot een minimum te beperken en het risico uit te sluiten dat één individueel lid een bepaalde uitkomst zou kunnen forceren.

### 3.2.3 Gunningscriterium 1: Functionaliteit

In een plan van aanpak van maximaal 2 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.2.1 in acht te nemen.

De gemeente Het Hogeland gebruikt de zoutstrooiers in haar areaal om conform vooraf gedefinieerde routes en responstijden de gladheidsbestrijding op de provinciale wegen zo optimaal mogelijk uit te voeren. Bij de uitvoering ervan is het essentieel dat de beschikbaarheid van goed werkend materieel gegarandeerd is. Die beschikbaarheid wordt onder andere beïnvloed door de kwaliteit van het materieel, de onderhoudsstaat in de loop van de tijd, responstijden bij storingen en eventueel reservematerieel.

Graag ontvangt de gemeente een beschrijving van de aanpak van de inschrijver waarin aandacht wordt besteed aan de volgende vragen:

- Hoe maakt de inschrijver aannemelijk dat er altijd werkend materieel beschikbaar van is, zodat de gladheidsbestrijding doorgang kan vinden. Bij de aanpak mag de inschrijver ervan uit gaan dat het aantal gevraagde machines voldoende is voor de huidige routes.
- Hoe zorgt de inschrijver voor een altijd up-to-date overzicht van de relevante kenmerken van de vloot, zoals gemaakte en nog te maken draaiuren, herkomst van gebruikte (circulaire) onderdelen, restwaarde, onderhoudsplanning en dergelijke. En welke rol ziet de inschrijver voor zichzelf weggelegd in het vlootmanagement?
- Hoe zorgt de inschrijver voor een effectief gebruik van het materieel, technologie en de dooimiddelen door de strooteams, nu en in de toekomst? En wat kan de gemeente verwachten van de inschrijver bij het efficiënt inrichten van de gladheidsbestrijdingsfunctie (training, doseringen, etc.)
- Hoe zorgt de inschrijver dat en de huidige vloot en het geleverde materieel automatisch kunnen gaan strooien. De meegeleverde routes moeten in een pakket gepast kunnen worden zodat het materieel doet wat gevraagd wordt en dat deze tijdens het strooien gevolgd en beschouwd kunnen worden, dit voor 'de gebruikelijke strooiparameters'

### 3.2.4 Gunningscriterium 2: Duurzaamheid

In een plan van aanpak van maximaal 2 A4 dient u onderstaande punten uit te werken. U dient hierbij de kaders uit par. 3.2.1 in acht te nemen.

De gemeente Het Hogeland streeft naar maximale maatschappelijke meerwaarde bij haar aanbestedingen en het zoveel mogelijk beperken van negatieve invloed van haar activiteiten op klimaat, leefomgeving, natuur en samenleving. Voor deze aanbesteding worden de principes voor circulaire economie als uitgangspunt gekozen voor duurzaamheid:

- Reductie: voorkomen van verspilling van (virgin) materialen (en CO2)
- Levensduurverlenging/ hoogwaardig hergebruik
- Recycling

Graag ontvangt de gemeente een beschrijving van de aanpak van de inschrijver op het gebied van duurzaamheid en circulaire economie waarin aandacht wordt besteed aan de volgende vragen:

- Hoe voorkomt de inschrijver zoveel mogelijk dat virgin materialen worden gebruikt bij de productie en het onderhoud van de nieuw te leveren machines? Hoeveel gerecycled



materiaal wordt op dit moment gebruikt, en wat is de verwachting gedurende de contractperiode? En hoeveel CO2 reductie heeft dit qua orde van grootte tot gevolg?

- Hoe zorgt de inschrijver voor een technische levensduur die zelfs de contractperiode overschrijdt? En hoe voorkomt hij dat machines 'uit het zicht' verdwijnen zodat de kringloop niet gesloten wordt?
- Hoe gaat de inschrijver de in te ruilen zoutstrooiers recyclen of hergebruiken? Hoeveel procent van het staal en de kunststoffen kan opnieuw nuttig worden gemaakt? Op welke wijze toont inschrijver aan dat ingenomen materiaal duurzaam wordt verwerkt? (recyclen/reviseren/hergebruik van onderdelen)
- Hoe heeft de inschrijver duurzaamheid in zijn eigen bedrijfsvoering doorgevoerd en wat voor positieve effecten heeft dat op deze aanbesteding?



## **4. Beschrijving van de procedure**

### **4.1 Type procedure**

Het gaat hier om een Europese aanbesteding volgens de openbare procedure.

### **4.2 Gestanddoeningstermijn**

Inschrijving dient tot 90 dagen na sluitingsdatum van de offertetermijn gestand te worden gedaan, ook wanneer er tot definitieve gunning is overgegaan. Dit geldt ook voor inschrijvers aan wie niet is gegund. Mocht er naar aanleiding van de gunningsbeslissing een kort geding gestart worden, wordt de termijn om gestand te doen tot 4 weken verlengd.

### **4.3 Inlichtingen**

Alle informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag is naar beste kunnen geleverd. Opdrachtgever wijst iedere aansprakelijkheid voor schade als gevolg van onjuistheden of onvolledigheid van de informatie zoals opgenomen in deze offerteaanvraag van de hand. Inschrijvers worden geacht zelf onderzoek te doen naar alle relevante omstandigheden betreffende de opdracht (onder meer door het stellen van vragen in de ronde van Nota van Inlichtingen).

### **4.4 Kostenvergoeding**

Inschrijvers ontvangen geen vergoeding van schade en/of kosten in verband met deze aanbesteding. De door inschrijver gemaakte kosten met betrekking tot deze procedure komen geheel voor eigen rekening van inschrijver.

### **4.5 Voorbehouden**

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om het aanbestedingstraject tijdelijk of definitief te stoppen of niet tot opdrachtverlening over te gaan, in geval van bijvoorbeeld te weinig (geschikte) inschrijvers.

Een voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in. Deze mededeling van de gunningsbeslissing is onder nadrukkelijk voorbehoud van bestuurlijke goedkeuring. Een voornemen tot gunning staat niet gelijk aan aanvaarding zoals bedoeld in artikel 6:217 lid 1 van het Burgerlijk Wetboek.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de inhoud van deze aanbesteding, inclusief de planning, tot 10 dagen voor de datum bij ' Sluitingsdatum voor het indienen van inschrijvingen ', aan te vullen en/of te wijzigen.

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht toe alle verstrekte gegevens op juistheid te controleren. Mocht blijken dat informatie ontbreekt, kan aanbestedende dienst besluiten dit alsnog op te vragen. Tevens is het recht om aanvulling, verduidelijking of bewijsstukken van een inschrijving te vragen voorbehouden. Beantwoording hiervan dient binnen gestelde termijn te gebeuren. Indien beantwoording te laat of onvolledig is, kan inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Onjuiste informatie bij inschrijven kan ook uitsluiting tot gevolg hebben.

Aanbestedende dienst, behoudt zich gedurende de gehele aanbestedingsprocedure het recht voor een inschrijver te onderwerpen aan een Bibob-onderzoek wat kan resulteren door een Bibob-toets door bij het Bureau BIBOB van het ministerie van Justitie. Aanbestedende dienst kan, naar aanleiding van de uitkomst van het Bibob-onderzoek, besluiten een overheidsopdracht al dan niet aan een onderneming te gunnen.

#### 4.6 Klachten

(Potentiële) inschrijvers met een klacht of klachten betreffende (onderdelen van) de aanbestedingsprocedure, kunnen een klacht schrijven per e-mail naar [inkoop@hethogeland.nl](mailto:inkoop@hethogeland.nl)  
Vermeld hierbij de volgende zaken:

- Naam en adresgegevens inschrijver of ingeschakelde brancheorganisatie;
- Aanduiding van de aanbesteding;
- Beschrijving en nadere onderbouwing van de klacht;
- Beschrijving van de wijze waarop het knelpunt volgens de inschrijver verholpen zou kunnen worden.

Het klachtenmeldpunt neemt de klacht zo spoedig als mogelijk in behandeling. Wanneer de inschrijver het niet eens is met de afhandeling van de klacht, kan dit worden voorgelegd aan de landelijke Commissie van Aanbestedingsexperts.

#### 4.7 Onduidelijkheden

De aanbestedingsstukken en bijbehorende bijlagen zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijk- of onvolkomenheden in voorkomen. Van inschrijver wordt een proactieve houding verwacht. Mocht inschrijver iets opmerken, wordt verwacht dat dit zo snel als mogelijk schriftelijk aan de aanbestedende dienst wordt gemeld, zodat deze onduidelijkheden nog ongedaan gemaakt kunnen worden. Dit kan uiterlijk 1 kalenderdag voor de laatste Nota van Inlichtingen wordt verzonden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kan inschrijver geen bezwaar meer maken tegen onduidelijkheden. De aanbestedende dienst is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden of onvolkomenheden in de aanbestedingsstukken en zijn voor risico van inschrijver.

#### 4.8 Rechtsgeldigheid

Alle door inschrijver ingediende bijlagen en verklaringen zijn volledig ingevuld en afzonderlijk ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger of gevolmachtigde. Ook zijn de bijlagen en verklaringen toegevoegd aan de desbetreffende vraag.

#### 4.9 Algemene inkoopvoorwaarden

De Algemene Inkoopvoorwaarden, VNG voorwaarden en addendum van gemeente het Hogeland zijn van toepassing. Deze zijn als bijlage (bijlage 1) toegevoegd aan deze offerteaanvraag. Indien u zich hier niet (geheel) mee kunt verenigen, dan kunt u op onderdelen wijzigingsvoorstellen indienen. Eventuele wijzigingsvoorstellen dienen voor de deadline voor het stellen van vragen gemotiveerd te worden ingediend via de vraag en antwoord module van TenderNed.

Algemene voorwaarden van inschrijvers worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

#### 4.10 Niet eens met gunningsbeslissing

Iedere inschrijver zal geïnformeerd worden over de redenen/motivering van de afwijzing. In de correspondentie aan alle inschrijvers wordt ook de winnende inschrijver bekend gemaakt.

Iedere inschrijver die het niet eens is met de gunningbeslissing van Opdrachtgever, kan binnen de in de planning genoemde bezwaartermijn een civiel kort geding of spoedvoorziening aanspannen.

Inschrijver verliest zijn recht om geschillen over de gunningsbeslissing voor te leggen aan de bevoegde rechter (Nb. de bevoegde rechter in het arrondissement Groningen) wanneer een geschil na het aflopen van de bezwaartermijn aanhangig wordt gemaakt door betekening van een dagvaarding op het adres van Opdrachtgever.

Indien niet binnen voornoemde termijn een kort gedingdagvaarding correct is betekend zal Opdrachtgever naar verwachting overgaan tot definitieve gunning (i.e. het sluiten van de Raamovereenkomst). Wanneer een inschrijver niet, niet tijdig en/of niet correct een kort gedingdagvaarding aan Opdrachtgever is betekend, dan is hij niet-ontvankelijk in zijn vorderingen. In die situatie gaat Opdrachtgever ervan uit dat de desbetreffende inschrijver uitdrukkelijk afstand heeft gedaan van zijn recht om de gunningsbeslissing en/of het verloop en de uitkomst van deze aanbestedingsprocedure door de rechter te laten toetsen.

De gepasseerde inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen. Indien een kort geding aanhangig is gemaakt, zal niet worden overgegaan tot gunning, tenzij onverwijlde spoed dit noodzakelijk maakt.

De dagvaarding dient in ieder geval ook op de kortst mogelijke termijn per e-mail te worden verzonden naar [inkoop@hethogeland.nl](mailto:inkoop@hethogeland.nl).

#### 4.11 Eénmaal inschrijven

Iedere onderneming mag maximaal één keer meedoen in de aanbestedingsprocedure, hetzij zelfstandig, hetzij als onderdeel van een samenwerkingsverband. Onder onderneming wordt niet alleen verstaan de inschrijvende rechtspersoon, maar tevens alle (rechts-)personen waarmee een juridisch, economisch en/of fiscaal verband bestaat dan wel een eenheid wordt gevormd of tot hetzelfde concern behoren. Er is sprake van een concern wanneer een aantal ondernemingen onder een gemeenschappelijke leiding staat en als eenheid optreedt.

#### 4.12 Samenwerkingsverbanden

De Aanbestedingswet 2012 geeft de ruimte om een samenwerkingsverband te vormen. Dit betekent dat een inschrijving kan worden gedaan door een 'zelfstandige onderneming' of door een 'combinatie van ondernemingen' (= samenwerkingsverband).

##### 4.12.1 Beroep op een Derde

Een inschrijver kan zich zo nodig beroepen op (een) derde(n), ongeacht de juridische aard van de banden met die derde(n) om aan de minimumeisen op het gebied van de technische en/of beroepsbekwaamheid te voldoen. Deze derde kan een onderaannemer zijn of een lid van de combinatie. In de UEA dient dit opgegeven te worden.

Als een inschrijving wordt gedaan door een combinatie of door een hoofd-/onderaannemer, dan zijn er 'extra' voorwaarden van toepassing. Bij bepaalde vragen in deze aanbesteding is aangegeven of er 1 of meerdere 'extra' voorwaarden zijn en staat er een instructie over de documenten die ingediend moeten worden.

#### 4.12.2 Een combinatie

Een combinatie houdt in dat meerdere bedrijven gezamenlijk de inschrijving doen (hier wordt dus niet bedoeld een hoofdaannemer met 1 of meerdere onderaannemers). Alle leden van de combinatie zijn (van rechtswege) hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van de eventueel te gunnen opdracht.

Wijziging in de samenstelling van de combinatie na het indienen van de inschrijving is niet mogelijk, omdat sprake is van een onherroepelijk aanbod van de combinatie. Mocht er inmiddels gegund zijn aan een combinatie die nadien van samenstelling wijzigt kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst.

Eventuele wijzigingen van de combinatie hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om goedkeuring te verstrekken.

#### 4.12.3 Hoofd-/onderaannemer

Een hoofdaannemer kan ervoor kiezen om beroep te doen op andere natuurlijke of rechtspersonen en zelf als hoofdaannemer inschrijven. Het is dus de hoofdaannemer die inschrijft en bij gunning de opdracht aanvaard. De hoofdaannemer is en blijft hoofdelijk aansprakelijk voor de volledige en correcte nakoming van alle verbintenissen ten opzichte van Opdrachtgever.

Indien de hoofdaannemer een beroep doet op een derde dient deze derde ook daadwerkelijk ingezet te worden. Wijziging van deze derde(n) na het indienen van de Inschrijving is niet mogelijk, omdat de derde noodzakelijk is om aan de geschiktheidseisen te voldoen. Mocht er inmiddels gegund zijn en wil de hoofdaannemer nadien de derde wijzigen kan dat dus aanleiding zijn voor beëindiging van de Raamovereenkomst.

Voor de andere onderaannemers die door hoofdaannemer worden ingezet gaat Opdrachtgever er van uit dat de hoofdaannemer alleen integere onderaannemers inschakelt en dat de hoofdaannemer in staat is voor de integriteit van zijn onderaannemers. Op verzoek van Opdrachtgever dient de hoofdaannemer de integriteit aan te tonen. Opdrachtgever kan van deze mogelijkheid gebruik maken als zij aanwijzingen of twijfel heeft aan de integriteit van een onderaannemer. Mocht de integriteit niet in orde zijn, dan dient Opdrachtnemer de betreffende onderaannemer onverwijld te vervangen, zonder dat Opdrachtnemer hiervoor (extra) kosten in rekening kan brengen en/of de planning kan aanpassen.

Eventuele wijzigingen van de onderaannemer(s) hebben telkens de voorafgaande goedkeuring nodig van Opdrachtgever. Opdrachtgever kan hieraan voorwaarden stellen, welke normaal gesproken in lijn zullen liggen met de gestelde eisen in deze aanbestedingsprocedure, om de goedkeuring te verstrekken.



#### 4.13 Inschrijven conform het platform, bijlagen en standaardformulieren

Het aanbrengen van wijzigingen, dan wel aanvullingen in de in uw account opgenomen en in te leveren formats, tabellen en vragenlijsten, behalve beantwoording van de vragen en formalisering van documenten, is niet toegestaan en kan leiden tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen waaraan één of meer voorwaarden zijn verbonden, worden als ongeldig ter zijde gelegd.

## **Bijlagen**

**Bijlage 1: Programma van Eisen**

Als separaat document toegevoegd op TenderNed.

**Bijlage 2: Prijzenblad**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 3: Lijst materieel**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 4: Concept Raamovereenkomst**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 5: VNG Algemene Inkoopvoorwaarden versie 2024**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 6: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 7: Rusland verklaring**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 8: Holding verklaring**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 9: Verklaring kerncompetenties**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 10: Winter and Road Service Area Maintenance Equipment – Data Exchange 1.1**

Als separaat document toegevoegd.

**Bijlage 11: Foto's om te bouwen strooier**

Als separaat document toegevoegd.

## Bijlage 12: Checklist t.b.v. de inschrijving

Inschrijvers dienen bij het doen van een inschrijving de volgende documenten via TenderNed in te dienen:

Nr.	Onderdeel van de inschrijving	Ingediend?
1.	Ingevuld en ondertekende UEA	
2.	Ingevulde en ondertekende Rusland verklaring	
3.	Verklaring kerncompetenties	
4.	Holding verklaring (indien van toepassing)	
5.	Ingevuld en ondertekend prijzenblad	
6.	Specificatie van de ingediende prijzen	
7.	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria	
8.	Kamer van Koophandel uittreksel	

Documenten welke vragen om een handtekening, dienen rechtsgeldig ondertekend te worden. De rechtsgeldigheid moet blijken uit het Kamer van Koophandel uittreksel.