



Inschrijvingsleidraad
Europese openbare aanbesteding
Gladheidsbestrijding

Contactgegevens aanbestedende dienst

Organisatie	Avri
Naam contactpersoon	Wiebe Muller
Adres	Meersteeg 15, 4191 NK Geldermalsen
Postadres	Postbus 290, 4190 CG Geldermalsen
Telefoon	0345- 585353
e-mail	muller@avri.nl

Datum	Maandag 9 maart 2026
Versie	Definitief
TenderNed nummer	575202



Inhoudsopgave

1	Algemeen en opdrachtomschrijving	5
1.1	Leeswijzer	5
1.2	Doel	5
1.3	Planning	5
1.4	Communicatie.....	6
1.5	Procedure	7
1.6	Aanbestedende dienst en opdrachtgever	7
1.7	Opdrachtomschrijving	7
1.9	Toelichting duur raamovereenkomst.....	9
1.9	Scope van de aanbesteding	10
1.10	Facturatie en betaling.....	11
1.11	Perceelindeling.....	11
1.13	Varianten.....	11
1.14	Schouw	12
2	Inschrijvingsvoorschriften	13
2.1	Rechtsgeldige ondertekening	13
2.2	Volmacht	13
2.3	Taal.....	13
2.4	Gestandsdoeningstermijn	13
2.5	Valuta	14
2.6	Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen	14
2.7	Digitaal indienen.....	14
2.8	Tijdig indienen.....	14
2.9	Voorbehoud beëindigen procedure.....	14
2.10	Voorbehoud beëindigen raamovereenkomst.....	14
2.11	Vertrouwelijkheid	15
2.12	Conformiteit	15
2.13	Informatie over inschrijver (NAW gegevens).....	15
2.14	Combinaties	16
2.15	Voorschriften met betrekking tot combinaties.....	16
2.16	Inschrijvers die deel uitmaken van een concern	17
2.17	Voorschriften met betrekking tot onderaanneming	17
2.18	Vragen aanbestedingsdocumenten	18
2.19	Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria	19
2.20	Format bijlagen.....	19
2.21	Ontbrekende gegevens en toelichting.....	19
2.22	Klachtenregeling.....	20
3	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	21
3.1	Beoordeling van de inschrijvingen	21
3.3	Inschrijving in het handelsregister.....	21
3.4	Gedragsverklaring aanbesteden.....	22
3.5	Verklaring Belastingdienst	22
3.6	Passende aansprakelijkheidsverzekering.....	23
3.7	Beroepsbekwaamheid	23
3.12	Beroep op derde(n)	25

3.13	Uitsluiting Russische partij	25
4	Programma van Eisen	27
4.1	Algemene gegevens en tijdsbepaling	27
4.2	Communicatie en eisen personeel	28
4.3	Areaal en routes	29
4.4	Consignatie en voorbereiding	30
4.5	Gladheidsbestrijdingsmaterieel	30
4.5	Eisen voertuigen	32
4.6	Strooiacties	33
4.7	Kortingen en opslagen	33
5	Beoordeling	35
5.1	Beoordelingsmethodiek	35
5.1.1	Beoordeling prijs	35
5.1.2	Beoordeling kwaliteit	35
5.2	Beoordelingsteam	36
6	Gunningscriteria	37
6.1	Procedure	37
6.2	Toelichting gunningcriterium inschrijfsom	37
6.3	Toelichting (sub)gunningcriteria Kwaliteit	37
	Totaalscore	39
7	Gunningsprocedure, bezwaar en gunning	40
7.1	Eindscore	40
7.2	Gelijk eindigende inschrijvingen	40
7.3	Mededeling gunningsbeslissing	40
7.4	Verificatie gegevens	40
7.5	Bezwaar	41
7.6	Definitieve gunning	42

Bijlagen

Informatie voor de Inschrijver	
Bijlage 1	Concept raamovereenkomst
Bijlage 2	VNG Algemene Inkoopvoorwaarden
Bijlage 3	Garantieverklaring
Bijlage 4	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Referenties
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Prijzenblad
Bijlage 10	Routes

Invullen en bijvoegen in Tendered bij inschrijving	
Bijlage 3	Garantieverklaring
Bijlage 4	Verklaring Hoofdelijke aansprakelijkheid
Bijlage 5	Verklaring onderaanneming
Bijlage 7	Referenties
Bijlage 8	Verklaring geen Russische betrokkenheid
Bijlage 9	Prijzenblad
	Uitwerking kwalitatieve gunningscriteria
	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
	Gedragsverklaring aanbesteden
	KVK Uittreksel
	Aansprakelijkheidsverzekering
	Belastingverklaring
	VCA certificering



1 Algemeen en opdrachtomschrijving

1.1 Leeswijzer

De inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

Hoofdstuk 1	bevat algemene informatie over de aanbesteding en de opdrachtomschrijving.
Hoofdstuk 2	geeft u informatie over de inschrijvingsvoorschriften en de procedurele aspecten van de aanbesteding waar de inschrijver rekening mee moet houden.
Hoofdstuk 3	bevat de formele eisen van de aanbesteding, te weten: • minimeisen; • uitsluitingsgronden; • geschiktheidseisen.
Hoofdstuk 4	heeft betrekking op het Programma van Eisen.
Hoofdstuk 5	geeft informatie over de beoordeling van de inschrijving. Denk hierbij aan de methodiek en het beoordelingsteam.
Hoofdstuk 6	betreft de gunningscriteria op basis waarvan de verschillende inschrijvingen worden beoordeeld.
Hoofdstuk 7	gaat tenslotte in op de gunningsprocedure, bezwaar en definitieve gunning na beoordeling van alle inschrijvingen.

De aanbestedende dienst stelt uw belangstelling voor de aanbesteding op prijs en nodigt u uit om een inschrijving in te dienen.

1.2 Doel

Het doel van deze aanbesteding is het sluiten van een raamovereenkomst per perceel met één, volgens de wettelijke richtlijnen werkende inschrijver voor de uitvoering van de opdracht conform de eisen, wensen, voorwaarden en bepalingen zoals gesteld in deze inschrijvingsleidraad inclusief de bijlagen. De voorliggende inschrijvingsleidraad heeft als doel:

1. de inschrijver te informeren over de inhoud van de opdracht en de procedure om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
2. de inschrijver te informeren over de eisen waaraan zijn onderneming moet voldoen om in aanmerking te komen voor verwerving van de opdracht;
3. de inschrijver te informeren over de wijze waarop de gunning van de opdracht plaatsvindt;
4. de inschrijver te informeren over de gegevens welke moeten worden opgenomen in de inschrijving;
5. de inschrijver te informeren over de wijze waarop vragen kunnen worden gesteld aan de aanbestedende dienst.

1.3 Planning

Hieronder vindt u een overzicht van de planning. Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor wijzigingen aan te brengen c.q. van de planning af te wijken. In dergelijke gevallen vindt communicatie richting alle inschrijvers plaats. Een termijn die eindigt op een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag wordt verlengd naar de eerstvolgende dag die niet is een zaterdag, zondag of algemeen erkende feestdag. In dat geval eindigt de termijn om 12 uur 's nachts op de eerstvolgende Werkdag. De data gemerkt met een "*" zijn indicatief. De overige data zijn fatale data. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend.

Data	Onderdeel inschrijving procedure
Maandag 9 maart 2026	Publicatie op platform TenderNed
Dinsdag 24 maart 2026, 13.00 tot 14.30	Schouw
Maandag 30 maart 2026	Uiterlijke datum voor het indienen van vragen naar aanleiding van de inschrijvingsleidraad inclusief bijlagen
Maandag 6 april 2026	Publicatie nota van inlichtingen
Maandag 20 april 2026 10:00	Uiterlijke datum en tijd voor het indienen van de inschrijving
Maandag 20 april 2026 na 10:00 uur	Opening digitale kluis met inschrijvingen
Maandag 11 mei 2026	Verzenden voornemen tot gunning en afwijzingen
Maandag 1 juni 2026	Besluit tot definitieve gunning
Dinsdag 2 juni 2026	Ondertekening overeenkomst en start implementatie
1 november 2026	Ingangsdatum raamovereenkomst

1.4 Communicatie

Als geïnteresseerde onderneming kunt u vragen stellen en/of opmerkingen maken over de aanbestedingsdocumenten. U kunt uw vragen en/of opmerkingen via de Nota van Inlichtingen indienen.

De berichtenmodule via TenderNed mag uitsluitend worden gebruikt voor algemene vragen. Inhoudelijk vragen over de aanbesteding dienen via de Nota van Inlichtingen te verlopen.

Voor de termijn van het stellen van vragen en beantwoording verwijst de aanbestedende dienst naar paragraaf 1.3 Planning. Conform planning stelt de aanbestedende dienst een Nota van Inlichtingen (NvI) op met daarin alle gestelde vragen en gegeven antwoorden. De beantwoorde vragen in de Nota van Inlichtingen worden geanonimiseerd alvorens publicatie op TenderNed. Deze NvI stelt de aanbestedende dienst ter beschikking via TenderNed en moet u beschouwen als een integraal onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. De aanbestedende dienst garandeert niet dat vragen die worden gesteld nadat de NvI op TenderNed is geplaatst worden beantwoord. Mochten gegeven antwoorden strijdig zijn met elkaar dan geldt het laatste antwoord.

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

De procedure bevat 1 informatieronde. In de 1^e informatieronde kunnen vragen worden ingediend over de inschrijvingsleidraad en bijlagen.

Het aanbestedingsdocument, inclusief bijlagen, is met zorg opgesteld. Mocht een inschrijver hierin desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onjuistheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan dient de inschrijver omwille van de voortgang en efficiëntie van de aanbestedingsprocedure, de opdrachtgever daarvan schriftelijk te vergewissen bij gelegenheid van de vragenronde. Eventuele onduidelijkheden en/of bezwaren naar aanleiding van de inhoud van de nota van inlichtingen, dienen uiterlijk



10 dagen voor de sluitingsdatum / tijdstip voor het indienen van inschrijving schriftelijk aan de orde te worden gesteld.

Wij wijzen u erop dat gedurende de aanbestedingstermijn geen enkele communicatie plaats mag vinden op andere wijze dan via de berichtenmodule of via de Nota van Inlichtingen. Telefonisch gestelde vragen worden niet in behandeling genomen zonder dat deze door inschrijver schriftelijk c.q. digitaal zijn bevestigd via TenderNed.

1.5 Procedure

Aanbestedende dienst overschrijdt bij de inkoop van deze aanbesteding de aanbestedingsgrens van € 216.000,- excl. BTW. De inkoop dient dan ook plaats te vinden aan de hand van een Europese aanbesteding. Aanbestedende dienst heeft gekozen voor een Europese openbare aanbestedingsprocedure. De aanbesteding geschiedt overeenkomstig de van toepassing zijnde Europese Richtlijn 2014/24, die in de Nederlandse wetgeving is geïmplementeerd door middel van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (Aanbestedingswet).

1.6 Aanbestedende dienst en opdrachtgever

Aanbesteder is de gemeenschappelijke regeling Avri. Avri geeft invulling aan de afvalzorgplicht in de gemeenten Buren, Culemborg, West-Betuwe, Maasdriel, Neder-Betuwe, Tiel, West Maas en Waal en Zaltbommel.

Voor de gemeenten Buren, Tiel en West-Betuwe (deels) beheert Avri ook de openbare ruimte. Dit is het IBOR werkgebied van Avri. Het gaat hierbij om het onderhouden van bomen, bestrijding van ziekte en plagen, gazons, beplantingen, bermen, watergangen, sportparken, begraaftplaatsen, ruimen van zwerfafval, onderhoud van wegen, vegen, onkruidbeheersing op verhardingen, straatmeubilair, riolering en rioleringsgemalen. Daarnaast heeft Avri toezichthouders en Boa's in dienst die werkzaam zijn voor Avri op het gebied van de afvalstofverordening maar ook voor een aantal gemeenten.

Voor verdere informatie over Avri verwijzen wij naar de website: www.avri.nl.

Het is inschrijvers verboden, op straffe van uitsluiting, gedurende de procedure contact te zoeken met projectgroep leden en/of medewerkers, om informatie in te winnen over deze aanbesteding anders dan conform de procedure zoals vastgelegd in deze inschrijvingsleidraad.

1.7 Opdrachtoomschrijving

Avri is op zoek naar bedrijven die zorg kunnen dragen voor de gladheidbestrijdingen van openbare wegen binnen de gemeenten Tiel en Buren. Met deze aanbesteding wordt gevraagd om het leveren van tractie inclusief chauffeur ten behoeve van gladheidbestrijding. De gladheidbestrijding wordt uitgevoerd met kleine voertuigen en met vrachtwagens. Alle strooiroutes bevinden zich binnen de gemeenten Tiel en Buren.

Avri beschikt over 13 strooiroutes, waarvan er 6 met eigen materieel en personeel worden uitgevoerd. De huidige aanbesteding heeft betrekking op 7 routes: 4 voor de wegen (uit te voeren met een vrachtwagen) en 3 voor de fietspaden (uit te voeren met kleinere voertuigen). Deze routes worden in 2 percelen, per gemeente, aanbesteed.



Binnen deze aanbesteding worden in totaal 7 trekkende voertuigen uitgevraagd:

Perceel Tiel

- 2 vrachtwagenroutes
- 3 fietspadroutes
- Totaal: 5 trekkende voertuigen

Perceel Buren

- 2 vrachtwagenroutes
- Totaal: 2 trekkende voertuigen

Avri beschikt momenteel over 8 routes die door de markt worden uitgevoerd. Binnen de nieuwe contractperiode wordt dit aangepast naar 7 routes.

Gedurende de looptijd van de overeenkomst kan het voorkomen dat één fietspadroute binnen perceel Tiel komt te vervallen. De aanbestedende dienst behoudt zich dit recht voor. In dat geval wordt de overeenkomst dienovereenkomstig aangepast. De huidige routes zijn opgenomen in bijlage 12.

Het doel van de opdracht is het waarborgen van een veilige en doelmatige uitvoering van de gladheidsbestrijding op wegen, fietspaden en overige verhardingen binnen het beheergebied van Avri, met als uitgangspunt betrouwbaarheid, beschikbaarheid en continuïteit tijdens het winterseizoen.

De strooiers, sneeuwschuivers en het dooimiddel zijn eigendom van Avri en worden ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer. Iedere route bestaat uit een combinatie van een strooier en een trekkend voertuig. Per route is één machine beschikbaar. Ten behoeve van het laden van strooizout stelt Avri een shovel ter beschikking. Deze shovel maakt geen onderdeel uit van de aanbesteding.

Avri heeft de inzet van volledig elektrische voertuigen overwogen. Op dit moment wordt de inzet van elektrisch materieel voor deze opdracht echter nog niet als realistisch en uitvoerbaar beschouwd, onder meer vanwege actieradius, beschikbaarheid en inzetzekerheid tijdens winterse omstandigheden. Om die reden wordt in deze aanbesteding geen elektrische aandrijving verplicht gesteld.

Vanwege de beperkte breedte van diverse wegen en fietspaden dienen de combinaties van voertuig en strooier qua maatvoering zo compact mogelijk te zijn. De voertuigen moeten geschikt zijn voor inzet op de betreffende routes, rekening houdend met de fysieke ruimte, verkeersveiligheid en manoeuvreerbaarheid.

De exacte omvang en inhoud van de opdracht, alsmede de technische, functionele en operationele eisen waaraan de opdrachtnemer en het te leveren materieel en de dienstverlening moeten voldoen, zijn nader uitgewerkt in het Programma van Eisen en de overige aanbestedingsdocumenten.

1.8 Raamovereenkomst en duur

De opdracht wordt vastgelegd in een, door opdrachtgever en opdrachtnemer te ondertekenen, raamovereenkomst voor 2 jaar. De geplande ingangsdatum van de raamovereenkomst is 1 november 2026. De einddatum van de overeenkomst is bepaald op 2 jaar en eindigt derhalve op 31 oktober 2028.



Aanbestedende dienst heeft het recht deze basisduur van de raamovereenkomst 2 maal te verlengen met een periode van twee jaar. De totale duur van de raamovereenkomst zal niet meer dan 6 jaar bedragen en eindigt aan het einde van de looptijd van rechtswege, dus op 31 oktober 2032.

Van grote invloed op het besluit om de raamovereenkomst al dan niet te verlengen zijn de geleverde prestaties en ook de prijsstelling van de opdrachtnemer. Aanbestedende dienst zal gedurende de eerste 2 jaren de geleverde prestaties van opdrachtnemer evalueren, waarna op basis hiervan door aanbestedende dienst besloten wordt of hij gebruik zal maken van de verlengingsmogelijkheid van. De beslissing tot het al dan niet verlengen van de raamovereenkomst berust uitsluitend bij aanbestedende dienst en zal schriftelijk aan de opdrachtnemer(s) worden medegedeeld, uiterlijk drie (3) maanden voor het aflopen van de raamovereenkomst. De opzegtermijn is tevens drie (3) maanden.

Op de overeenkomst zijn de VNG Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten, zie bijlage 2, van toepassing. De algemene (verkoop-)voorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijvers worden uitdrukkelijk uitgesloten.

Indien inschrijver zich niet conformeert aan de in bijlage 1 te vinden concept-raamovereenkomst en de VNG inkoopvoorwaarden uit bijlage 2, dient inschrijver dit gedurende de offertefase (tot in de planning opgenomen 'uiterste datum stellen van vragen') te motiveren en een tekstvoorstel in te dienen voor het betreffende lid of artikel waarmee inschrijver niet kan instemmen. Het doen van voorstellen leidt nimmer tot de plicht voor aanbestedende dienst deze voorstellen over te nemen in de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden. Aanbestedende dienst geeft door middel van de Nota van inlichtingen aan of er sprake is van wijzigingen op de concept-raamovereenkomst en/of de algemene inkoopvoorwaarden, welke daarna definitief is/zijn. Indien een inschrijver toch voorwaarden en/of voorbehouden aan zijn inschrijving verbindt, zal aanbestedende dienst de betreffende inschrijver uitsluiten van (verdere) deelname aan de aanbesteding.

1.9 Toelichting duur raamovereenkomst

De aanbestedende dienst kiest bewust voor een raamovereenkomst met een maximale looptijd van zes (6) jaar. Deze langere looptijd wijkt af van de standaardduur van vier jaar, maar wordt door de aanbestedende dienst als proportioneel en noodzakelijk beschouwd gelet op de aard en omvang van de opdracht.

De uitvoering van de opdracht vereist de inzet van speciaal voor gladheidsbestrijding geschikte voertuigen. De aanschaf, inrichting en inzet gereed maken van deze voertuigen brengen voor opdrachtnemers aanzienlijke investeringen met zich mee. Een looptijd van zes jaar biedt opdrachtnemers een reële mogelijkheid om deze investeringen op verantwoorde wijze terug te verdienen, hetgeen een positief effect heeft op de inschrijfbereidheid en de marktwerking.

Daarnaast draagt een langere contractduur bij aan de continuïteit en betrouwbaarheid van de gladheidsbestrijding. De inzet van bekend materieel en ervaren chauffeurs vermindert opstartproblemen, verhoogt de operationele kwaliteit en draagt bij aan een veilige en effectieve uitvoering gedurende de



winterse omstandigheden.

Een raamovereenkomst met een langere looptijd voorkomt bovendien frequente aanbestedingen, wat leidt tot lagere transactiekosten voor zowel de aanbestedende dienst als de marktpartijen. Dit komt de doelmatigheid en efficiëntie van de publieke middelen ten goede.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de prestaties van de opdrachtnemer periodiek te evalueren. De verlengingsopties worden uitsluitend benut indien de uitvoering, prijsstelling en samenwerking daartoe aanleiding geven. Hiermee blijft de aanbestedende dienst geborgd tegen langdurige gebondenheid zonder voldoende prestatieniveau.

1.10 Terugname IBOR taken gemeenten Tiel en Buren

De gemeenten Tiel en Buren hebben de uitvoering van de IBOR-taken momenteel ondergebracht bij Avri. Het is mogelijk dat de gemeenten gedurende de looptijd van de overeenkomst besluit deze taken geheel of gedeeltelijk weer zelf uit te voeren.

Indien de gemeenten besluiten de IBOR-taken volledig terug te nemen, zullen de rechten en verplichtingen uit de overeenkomst die voortvloeit uit deze aanbesteding van rechtswege overgaan op de gemeenten Tiel en/of Buren.

Deze overgang kwalificeert niet als beëindiging, ontbinding of opzegging van de overeenkomst. De overeenkomst wordt in dat geval ongewijzigd voortgezet onder dezelfde voorwaarden, waarbij de gemeenten volledig in de plaats treden van Avri als opdrachtgever.

Inschrijvers verklaren door het indienen van hun inschrijving hiermee akkoord te gaan en doen afstand van enig recht op schadevergoeding, compensatie of aanvullende vergoeding als gevolg van een dergelijke contractovergang.

1.11 Scope van de aanbesteding

Onder de scope van de aanbesteding valt:

- Het beschikbaar stellen van geschikte trekkende voertuigen;
- De inzet van gekwalificeerde chauffeurs;
- 24/7 beschikbaarheid gedurende het gladheidseizoen;
- Het uitvoeren van strooiacties conform instructies van Avri;
- Het koppelen en gebruiken van door Avri ter beschikking gestelde strooiers;
- Het laden van de strooiers met zout met behulp van door Avri beschikbaar gesteld materieel;
- Het zorgdragen voor operationele inzetzekerheid van voertuig en chauffeur;
- Het voldoen aan de eisen uit het Programma van Eisen (Hoofdstuk 4).

Buiten de scope van de aanbesteding valt:

- De levering van strooiers, sneeuwschuivers en dooimiddelen;
- De inzet van de shovel ten behoeve van het laden van zout;
- Eventueel aanvullend eigen materieel dat Avri inzet bij curatieve acties;
- De levering van zout of andere verbruiksmaterialen;
- De inzet van tractie voor routes die door Avri zelf worden uitgevoerd.



1.12 Facturatie en betaling

De facturatie van de dienstverlening vindt plaats op basis van de, in hoofdstuk 4 Programma van eisen, overeengekomen werkwijze. De betaling van de facturen vindt plaats binnen 30 dagen na factuurdatum onder voorbehoud van goedkeuring van de gefactureerde dienstverlening.

Opdrachtgever verzendt, indien dienstverlening heeft plaatsgevonden, een inkoopopdracht per week voor de uitgevoerde dienstverlening aan opdrachtnemer.

Onder dienstverlening wordt verstaan:

- Besteedde uren personeel en/of materieel t.b.v. voorbereidende activiteiten zoals overleggen, schouw en testronde.
- Besteedde uren personeel en/of materieel t.b.v. gladheidbestrijding
- Besteedde uren personeel en/of materieel t.b.v. reparties/ aanpassingen gladheidmaterieel.

1.13 Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1: Tiel
- Perceel 2: Buren

Voor beide percelen wordt separaat een overeenkomst afgesloten.

Een inschrijver mag op beide percelen inschrijven. Een inschrijver kan echter maximaal één perceel gegund krijgen.

Indien één inschrijver op beide percelen als economisch meest voordelige inschrijving eindigt, zal uitsluitend Perceel 1 (Tiel) aan deze inschrijver worden gegund, zijnde het perceel met de grootste omvang en waarde.

Perceel 2 (Buren) zal in dat geval worden gegund aan de eerstvolgende inschrijver in de rangorde die voor dat perceel als economisch meest voordelige inschrijving is geëindigd.

Met deze werkwijze beoogt de aanbestedende dienst een evenwichtige verdeling van de percelen en het borgen van continuïteit en uitvoeringszekerheid.

1.14 Waarde raamovereenkomst

De aanbesteding heeft een totale waarde van €675.000, deze is verdeeld over de twee percelen. De waarde van de raamovereenkomst per perceel is:

- Perceel 1: € 495.000
- Perceel 2: € 180.000

1.15 Varianten

Het is niet toegestaan om:

- in te schrijven op een deel van de opdracht van een perceel;
- varianten en/of alternatieven aan te bieden waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt.

Gedeeltelijke inschrijvingen en/of inschrijvingen op basis van varianten waardoor de opdracht wezenlijk wijzigt worden uitgesloten van beoordeling. Het is inschrijver toegestaan een innovatieve invulling te geven aan de opdracht, mits dit voldoet aan de gestelde technische, functionele, veiligheids- en overige eisen.



1.16 Schouw

Op **24 maart 2026** zal een schouw plaatsvinden inzake onderhavige aanbesteding. De schouw zal starten in Tiel aan de Industrieweg 4 (4004 JW) om 10:00 uur. Aansluitend worden diverse locaties bezocht, u dient voor eigen vervoer te zorgen.

Belangstellende ondernemers worden verzocht zich uiterlijk **19 maart 2026** aan te melden via de berichtenmodule van TenderNed. Per belangstellende ondernemer mogen maximaal 2 personen aanwezig zijn bij de schouw. De aanmelding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed.

Indien onverhoopt de locatie van de schouw gewijzigd zal worden, zullen ondernemers daar van via de berichtenmodule van TenderNed schriftelijk op de hoogte worden gesteld met vermelding van de nieuwe locatie van de schouw.

In de schouw zal uitsluitend toelichting worden gegeven op hetgeen reeds in de aanbestedingsdocumenten is opgenomen. Technische en inhoudelijke vragen moeten in de nota van inlichtingen worden gesteld en kunnen niet beantwoord worden in de schouw.

2 Inschrijvingsvoorschriften

De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften staan in deze inschrijvingsleidraad vermeld. Inschrijver dient zich aan deze voorschriften te houden. Afwijking van hetgeen is voorgeschreven in deze inschrijvingsleidraad wordt in beginsel niet geaccepteerd en leidt tot ongeldigheid en/of het niet (verder) in behandeling nemen van de inschrijving.

Dit is slechts anders, indien het herstel van de afwijking als een eenvoudige precisering wordt gezien of het herstel van een kennelijke materiële fout.

2.1 Rechtsgeldige ondertekening

Daar waar gevraagd wordt om een handtekening dient het betreffende document rechtsgeldig ondertekend te worden door een daartoe tekenbevoegde perso(o)n(en). Dit betreft een ingescande natte handtekening of een digitale handtekening via Docusign of een dergelijk programma, van één of meerdere functionaris(sen) die volgens het uittreksel van het beroeps/handelsregister bevoegd is/zijn inschrijver te vertegenwoordigen. De toetsing van rechtsgeldige ondertekening vindt plaats door een controle van Deel IIA "Gegevens over de ondernemer" en Deel IIB "Informatie over de vertegenwoordigers van de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument, dat een opsomming geeft van de relevante, algemene gegevens van de onderneming(en), bestuurder(s) en contactpersoon.

2.2 Volmacht

Indien een andere persoon binnen de organisatie dan genoemd in het beroeps/handelsregister tekent, dient bij inschrijving een verklaring van volmacht bijgevoegd te worden. De volmacht dient ondertekend te zijn door de perso(o)n(en) die blijkens het uittreksel uit het handelsregister, of blijkens de statuten bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden.

2.3 Taal

Inschrijvingen dienen uitsluitend te zijn gesteld in de Nederlandse taal. Alle correspondentie en communicatie zullen eveneens in het Nederlands geschieden, hetgeen ook voor de opdrachtverlening (na eventuele gunning) geldt. Eventuele vertalingen zullen door inschrijver zelf worden verzorgd en vergoed. Indien hierom wordt verzocht bij de vragenronde, kan hiervan afgeweken worden voor onderhoudsvoorschriften die in het Engels of Duits zijn opgesteld. (Delen van) inschrijvingen die niet in de Nederlandse taal zijn gesteld, worden buiten beschouwing gelaten tijdens de beoordeling van de ingediende inschrijvingen.

Inschrijver verklaart door middel van het doen van een inschrijving dat de medewerkers die in contact komen met de organisatie medewerkers de Nederlandse taal in woord en geschrift beheersen.

2.4 Gestandsdoeningstermijn

De inschrijving heeft het karakter van een onherroepelijk aanbod met een geldigheidstermijn van 90 kalenderdagen, te rekenen vanaf de sluitingsdatum voor indiening inschrijvingen. Indien tegen de gunningsbeslissing bezwaar wordt gemaakt middels een kort geding wordt de geldigheidstermijn verlengd. De geldigheidstermijn is in dat geval twee weken na de dag dat vonnis in deze zaak is gewezen dan wel nadat de procedure wordt ingetrokken of anderszins geen uitspraak meer zal volgen. Indien de opdrachtgever naar aanleiding van de



uitkomst van het kort geding met een nieuwe gunningsbeslissing dient te komen, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd met 30 dagen na de bekendmaking van de nieuwe gunningsbeslissing.

2.5 Valuta

Bedragen dienen in Euro's (exclusief BTW) te zijn vermeld.

2.6 Manipulatieve en/of abnormaal lage inschrijvingen

Het is niet toegestaan om een manipulatieve inschrijving in te dienen. Abnormaal lage inschrijvingen, negatieve prijzen en/of prijzen van € 0,00 zijn niet toegestaan, een en ander met inachtneming van het gestelde in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012.

2.7 Digitaal indienen

De inschrijving moet digitaal via TenderNed worden ingediend. Bijgevoegde documenten dienen in enerzijds bewerkbare Microsoft office applicatie of gelijkwaardig of anderzijds in PDF te worden aangeleverd. De onder de in te dienen documenten te zetten handtekening van de rechtsgeldig vertegenwoordiger van inschrijver dient een ingescande natte handtekening te zijn.

Per e-mail ingediende inschrijvingen worden niet geaccepteerd.

2.8 Tijdig indienen

Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor tijdige indiening van de inschrijving. Inschrijvingen welke te laat of onvolledig worden ingeleverd, worden beschouwd als onregelmatige inschrijvingen en dus ongeldig en zijn derhalve uitgesloten van deelname. Tevens ligt het risico van systeem- en internetstoringen geheel bij inschrijver.

Ingeval van een storing in TenderNed is het gestelde in artikel 2.109a Aanbestedingswet onverkort van toepassing. Indien inschrijver zich houdt aan de voorwaarden die in dit artikel zijn aangegeven, zal zijn inschrijving als tijdig wordt aangemerkt, mits kan worden aangetoond dat inderdaad sprake was van een storing in TenderNed.

2.9 Voorbehoud beëindigen procedure

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om tot aan het besluit om de beoogde raamovereenkomst te ondertekenen de gehele of een gedeelte van de aanbestedingsprocedure tijdelijk of definitief te stoppen. Tevens heeft aanbestedende dienst geen verplichting tot gunnen. De gunning geschiedt onder voorbehoud dat de vereiste toestemmingen door de bevoegde autoriteiten zijn verkregen.

Indien geen van de inschrijvers voldoet aan het Programma van Eisen, zoals vermeld in deze inschrijvingsleidraad, dan behoudt opdrachtgever zich het recht voor - zulks naar haar oordeel - om bijvoorbeeld bij het ontbreken van een geschikte inschrijving of in het geval van slechts 1 inschrijving, de aanbestedingsprocedure te annuleren.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart inschrijver zich akkoord met dit voorbehoud. Inschrijving geschiedt voor eigen rekening en risico van de inschrijver.

2.10 Voorbehoud beëindigen raamovereenkomst



Aanbestedende dienst is gerechtigd de raamovereenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen, indien uit een uitspraak van een rechter volgt dat de gunningsbeslissing onrechtmatig is geweest, dat de raamovereenkomst ongeldig is, of dat de opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed.

Tevens behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor op ontbinding van de raamovereenkomst in geval van onjuiste en/of onvolledige informatie en/of het niet kunnen nakomen van hetgeen door een inschrijver is aangeboden. Aan een dergelijk beëindigingbesluit kunnen door de inschrijver geen aanspraken worden ontleend jegens aanbestedende dienst op vergoeding van inschrijfkosten, verlies aan referentie, gederfde winst of andere schade die in het kader van deze aanbesteding gemaakt is of wordt.

2.11 Vertrouwelijkheid

Deze inschrijvingsleidraad zal volstrekt vertrouwelijk blijven en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de inschrijver die, voor het indienen van de inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure, daarvan kennis moeten nemen.

Evenmin zal door de inschrijver op enigerlei wijze aan derden kennis worden gegeven van gegevens die in verband met deze aanbestedingsprocedure door opdrachtgever zijn of worden verstrekt. Opdrachtgever zal de inschrijving met dezelfde vertrouwelijkheid behandelen: deze wordt uitsluitend getoond aan medewerkers die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.

Behoudens uitzonderingen door de Auteurswet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst niets uit de aanbestedingsdocumenten worden vermenigvuldigd (anders dan voor het doel van het indienen van een inschrijving) door middel van druk, fotokopie, microfilm of anderszins.

Evenmin mogen de aanbestedingsdocumenten of gedeelten en/of onderdelen daarvan zonder schriftelijke toestemming van aanbestedende dienst worden aangewend voor commerciële doeleinden van welke aard dan ook.

2.12 Conformiteit

Inschrijver conformeert zich daarnaast door middel van ondertekening van de Bijlage 'Garantieverklaring' aan de aanbestedingsprocedure, het Programma van Eisen, de conceptraamovereenkomst en de algemene inkoopvoorwaarden, zoals deze luiden na de laatste Nota van Inlichtingen. Indien inschrijver in combinatie met andere combinanten inschrijft, dient deze verklaring voor elke combinant ingevuld en rechtsgeldig ondertekend te worden en toegevoegd te worden bij de inschrijving. Inschrijver dient bijgevoegd document uit bijlage Garantieverklaring te ondertekenen en bij te voegen.

2.13 Informatie over inschrijver (NAW gegevens)

Inschrijver dient de volledige NAW-gegevens van de inschrijver te verstrekken. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van het invulformulier in Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Indien sprake is van een combinatie dienen alle combinanten deze informatie te overleggen. Wij verwijzen hierbij ook naar vraag 2.15 waarin is bepaald aan welke voorschriften moet worden voldaan in geval sprake is van combinatie.



In Deel II "Gegevens over de ondernemer" van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument wordt o.a. gevraagd wie de contactpersoon is, wie tekenbevoegd is en of er sprake is van een combinatie. De verstrekte gegevens mogen niet ouder dan zes maanden zijn vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.

2.14 Combinaties

Inschrijvers kunnen zich ten behoeve van deze aanbestedingsprocedure op verschillende manieren inschrijven.

Zelfstandige inschrijver

Een inschrijver kan zelfstandig inschrijven op de opdracht. Deze inschrijver schrijft individueel in en zal, indien aanbestedende dienst besluit een raamovereenkomst met deze onderneming te willen aangaan, (als enige) contractspartner zijn.

Een combinatie van inschrijvers

Eén inschrijver, bestaande uit een combinatie van ondernemingen. Deze combinatie kan tevens gebruik maken van derden (onderaannemers). Combinaties van ondernemers kunnen deelnemen aan deze aanbestedingsprocedure, mits hun deelneming in overeenstemming met de mededingingsrechtelijke uitgangspunten gebeurt (zie: Beleidsregels van de Minister van Economische Zaken van 11 september 2009, nr. WJZ/9153048, met betrekking tot de toepassing door de Raad van Bestuur van de Nederlandse Mededingingsautoriteit van artikel 6 van de Mededingingswet ten aanzien van Combinatieovereenkomsten (Beleidsregels Combinatieovereenkomsten 2009), Stcrt 2009, 14082).

Onderaanneming

Eén inschrijver (hoofdaannemer) die gebruik maakt van één of meer derden (onderaannemers) ter uitvoering van de uit hoofde van deze aanbesteding aan de hoofdaannemer verstrekte opdracht. Bij inschrijver gedetacheerd personeel en toeleveranciers vallen hier uitdrukkelijk niet onder.

2.15 Voorschriften met betrekking tot combinaties

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als zelfstandig inschrijver, hetzij als combinant. Het is niet toegestaan dat leden van een combinatie meerdere keren zelfstandig of als lid van een combinatie inschrijven.

Het is niet toegestaan dat meerdere ondernemingen uit hetzelfde concern een inschrijving uitbrengen, tenzij zij bij inschrijving aantonen dat deze verhouding hun respectieve gedrag in het kader van deze aanbesteding niet heeft beïnvloed. Voor combinaties geldt dat alle combinanten hoofdelijke aansprakelijkheid dienen te aanvaarden door het invullen van bijlage 'Verklaring Aanvaarding Hoofdelijke aansprakelijkheid'.

Voor de combinaties geldt dat de combinanten gezamenlijk een penvoerder aanwijzen, alsmede een gemachtigde om namens hen op te treden. De combinatie dient tevens aan te geven welk deel van de werkzaamheden door welke combinant zal worden verricht. Alle afzonderlijke aan een combinatie deelnemende partijen dienen individueel aan de gestelde Verplichte en/of Facultatieve uitsluitingsgronden en vormvereisten te voldoen en de combinatie dient te voldoen aan de geschiktheidseisen en gunningscriteria, tenzij expliciet anders is aangegeven. Elke combinant afzonderlijk dient de gevraagde informatie te overleggen.

De combinant op wiens ervaring de combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan het referentiecriterium, is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. De combinatie geldt als één inschrijver. Na inschrijving kan de combinatie niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen.

2.16 Inschrijvers die deel uitmaken van een concern

Voor zowel zelfstandige inschrijvers als voor elk van de combinanten van een inschrijver geldt dat, wanneer zij deel uitmaken van een concern en zich beroepen op de financiële draagkracht van de moeder, de hoogste moedermaatschappij van het concern door middel van invulling van de in deze aanbesteding als bijlage 4 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' opgenomen verklaring de voorgeschreven hoofdelijke aansprakelijkheid dient te aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen door het concernonderdeel.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern met een geconsolideerde jaarrekening dient de moeder bijlage 'Verklaring hoofdelijke aansprakelijkheid' te ondertekenen.

Indien Inschrijver deel uitmaakt van een concern zonder geconsolideerde jaarrekening, hoeft de moeder de Bijlage 'Verklaring aanvaarding (hoofdelijke aansprakelijkheid)' NIET te ondertekenen, maar dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Ook als inschrijver geen deel uitmaakt van een concern dan wel de hoogste moedermaatschappij is van een concern, dient inschrijver de verklaring in te vullen, te ondertekenen en te uploaden bij deze vraag.

Indien door het concern een verklaring van hoofdelijke aansprakelijkheid volgens BW boek 2, titel 9, artikel 403 is afgegeven, kan met een kopie van deze verklaring worden volstaan.

2.17 Voorschriften met betrekking tot onderaanneming

Een onderneming kan slechts eenmaal inschrijven op de opdracht, hetzij als hoofdaannemer, hetzij als onderaannemer. Inschrijver dient in Bijlage 5 'Verklaring Onderaanneming' duidelijk aan te geven dat gebruik gemaakt zal worden van onderaannemer(s) (indien dit het geval is). Daarbij dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) voor welk(e) de(e)l(en) van de opdracht zal (zullen) worden ingezet.

Inschrijver neemt bij een beroep op een onderaannemer de verplichting op zich deze onderaannemer(s) bij de uitvoering van de opdracht ook daadwerkelijk beschikbaar te hebben en in te zetten voor die onderdelen waarvoor het beroep op de onderaannemer(s) is gedaan.

De onderaannemer op wiens ervaring de inschrijver of combinatie zich heeft beroepen voor het voldoen aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium), is verplicht de desbetreffende werkzaamheden uit te voeren. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de technische bekwaamheid (referentiecriterium) deels op de ervaring van een onderaannemer beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de Opdracht

door inschrijver/combinatie en welk deel door die onderaannemer is uitgevoerd. De hoofdaannemer is bij deze constructie volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving en de eventuele uitvoering van de overeenkomst.

Het samenwerkingsverband hoofd-/onderaannemerschap kan na inschrijving niet meer van deelnemers wisselen, tenzij aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt [en er voor de technische bekwaamheid (referentiecriterium) geen gebruik gemaakt is van de ervaring van de onderaannemer]. Indien aanbestedende dienst hier uitdrukkelijk mee instemt, dienen alle gevraagde bewijzen en verklaringen per omgaande te worden overlegd en te voldoen aan de in dit document gestelde eisen.

Inschrijver blijft als hoofdaannemer volledig hoofdelijk verantwoordelijk en aansprakelijk voor door derden/onderaannemers in verband met de opdracht te verrichten werkzaamheden.

Inschrijver zal opdrachtgever vrijwaren voor iedere aansprakelijkheid inzake de Wet Ketenaansprakelijkheid en/of andere wetten en regelingen. Inschrijver moet financieel betrouwbaar zijn. Dat houdt onder andere in dat hij moet voldoen aan de eisen die voortvloeien uit de Wet Ketenaansprakelijkheid, zoals het houden van een deugdelijke administratie, met name ten aanzien van aard, omvang en inzet van het betrokken personeel. Door opdrachtgever kan aan inschrijver vereist worden een G-rekening te openen waarop de financiële verplichtingen worden gestort of een andere optie.

Wanneer u met één of meerdere onderaannemers inschrijft, dient u bijlage 5 'Verklaring onderaanneming' bij te voegen.

2.18 Vragen aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten zijn met zorg samengesteld. Indien inschrijver meent dat in de aanbestedingsdocumenten een onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of enige andere onregelmatigheid is opgenomen, dient u dit te melden via de Nota van Inlichtingen.

Deze melding dient door u via TenderNed uiterlijk volgens planning te worden gedaan, zie planning paragraaf 1.3 inzake de vragen ten behoeve van de Nota van Inlichtingen. Als er geen melding is ontvangen over die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid, kunt u zich (in of buiten rechte) niet (meer) op die onduidelijkheid, onvolledigheid, onjuistheid, onrechtmatigheid of overige onregelmatigheid beroepen.

Niet, dan wel niet tijdig gesignaleerde onduidelijkheden, onvolledigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden of overige onregelmatigheden zijn voor risico van inschrijver. Het is een inschrijver, met andere woorden, uitdrukkelijk niet toegestaan, zulks op straffe van verval van recht, eventuele bezwaren op te sparen tot de gunningsbeslissing bekend is. Door het indienen van een inschrijving stemt inschrijver in met alle voorwaarden voor deze aanbestedingsprocedure.

De vragen inclusief de antwoorden zullen vervolgens uiterlijk op de in planning genoemde datum (streefdatum) -geanonimiseerd- gepubliceerd worden in de vorm van een Nota van Inlichtingen. Nadien gestelde vragen zullen in principe niet beantwoord worden, tenzij zij betrekking hebben op eerder gegeven antwoorden en/of van essentieel belang zijn voor de inhoud van een inschrijving. Echter ook in

dat geval behoudt de aanbestedende dienst zich het recht voor om vragen, die naar het oordeel van aanbestedende dienst te laat zijn gesteld, mede in het licht van het gestelde in artikel 2.54, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012, niet te beantwoorden.

Indien door de inschrijver wordt verzocht om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen, omdat door openbaarmaking de economische belangen van de inschrijver zouden kunnen worden geschaad, dan behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om de gevraagde inlichtingen niet te beantwoorden, tenzij de inschrijver, na een verzoek daartoe van aanbestedende dienst, alsnog toestemming verleent om de informatie in de Nota van Inlichtingen op te nemen. Via de berichten module in TenderNed kunnen individuele vragen gesteld worden mits deze worden gemotiveerd. Via de Nota van Inlichtingen kan de aanbestedende dienst tevens detailpunten in de aanbestedingsdocumenten tot uiterlijk tien dagen voor het verstrijken van de sluitingstermijn ontvangst inschrijvingen wijzigen.

De Nota('s) van Inlichtingen maakt/(maken) integraal onderdeel uit van de inschrijvingsleidraad. In geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota van Inlichtingen en de inschrijvingsleidraad prevaleert het bepaalde in de Nota van Inlichtingen. Indien er meer Nota's van Inlichtingen zijn prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Één contactpersoon

U dient Uw NAW-gegevens in te voeren in TenderNed, waaronder het e-mailadres waarop mededelingen / berichten of beantwoorde vragen aan u kenbaar zullen worden gemaakt. Let u erop dat het hier ingevulde e-mailadres overeenkomt met het e-mail adres dat u invult in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Het e-mailadres dat wordt ingevuld bij de NAW-gegevens is namelijk het enige e-mailadres van uw organisatie waarmee wij zullen communiceren. Op deze wijze willen we voorkomen dat informatie inzake deze aanbesteding niet bij de juiste persoon terechtkomt, en daardoor een niet tijdige, onjuiste en/of onvolledige inschrijving wordt gedaan.

2.19 Separate beantwoording kwalitatieve (sub)gunningscriteria

De beantwoording van de individuele kwalitatieve subgunningscriteria dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen.

2.20 Format bijlagen

Daar waar in TenderNed om een document wordt gevraagd dient u dit bestand digitaal te uploaden bij de betreffende vraag met de naam "Bijlage + naam/nummer van het onderdeel waar het bij hoort". Bij de aanbestedingsdocumenten behorende, in te vullen bijlagen, mogen uitsluitend in het oorspronkelijke, bijgevoegde format aangeleverd worden. Als inschrijver kiest voor het niet invullen van gevraagde informatie en/of antwoorden op een van de bijlagen kan dit ongeldigheid van de inschrijving tot gevolg hebben.

2.21 Ontbrekende gegevens en toelichting

Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor alle verstrekte gegevens op hun juistheid te controleren. Het verstrekken van onjuiste gegevens leidt tot uitsluiting.



Echter indien de inschrijving onduidelijkheden of kennelijke omissies bevat, kan aanbestedende dienst aan inschrijver verzoeken om een nadere toelichting van de inschrijving.

Aanbestedende dienst verzoekt de inschrijver de juiste contactpersoon als 'hoofdcontactpersoon' in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Deel IIA) te vermelden voor een nadere toelichting op de ingediende inschrijving. De door inschrijver opgegeven contactpersoon dient bereikbaar te zijn op alle werkdagen gedurende de looptijd van deze Europese aanbesteding.

2.22 Klachtenregeling

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is en op welke wijze hieraan wellicht tegemoet kan worden gekomen. Een klacht heeft betrekking op een bepaald handelen of nalaten van de opdrachtgever, dat in strijd is met wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor deze aanbesteding gelden. Deze klacht kan worden ingediend bij:

1. E-mailadres: inkoop@avri.nl in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding, opdrachtgever en de contactpersoon. De klacht zal in behandeling genomen worden door (een) ter zake deskundige(n) die niet (direct) betrokken is/zijn (geweest) bij de onderhavige aanbestedingsprocedure en de klager zal per omgaande in kennis worden gesteld van de verwachte termijn van afhandeling van de klacht.
2. Van de klager wordt verwacht dat hij de klacht in een zo vroeg mogelijk stadium indient en dat de ondernemer vragen en verzoeken die gericht zijn op verduidelijking van aspecten van de aanbestedingsprocedure tijdig bij de opdrachtgever inbrengt, opdat deze daarop in de Nota van Inlichtingen kan ingaan.
3. Indien klager een klacht indient verzoekt opdrachtgever de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

3 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

3.1 Beoordeling van de inschrijvingen

Bij beoordeling van de ontvangen inschrijvingen wordt eerst getoetst of de inschrijvers een volledige en geldige inschrijving hebben ingediend. De toetsing van de volledigheid betreft een toetsing van het aantal documenten, evenals een toetsing van de inhoud van de documenten. Het ontbreken van documenten, informatie en/of antwoorden waar dat wel van inschrijver gevraagd wordt, kan leiden tot ongeldigheid van de inschrijving, waardoor deze niet voor beoordeling en gunning in aanmerking komt.

Vervolgens wordt getoetst of de inschrijving conform de voorschriften is ingediend. Inschrijvers die een geldige en volledige inschrijving hebben ingediend, worden door aanbestedende dienst beoordeeld op basis van de Verplichte en Facultatieve uitsluitingsgronden van artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Indien hieraan is voldaan, wordt vervolgens de geschiktheid van de inschrijver aan de hand van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument gecontroleerd op grond van de geschiktheidseisen en technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Als een inschrijver niet voldoet aan de eis ten aanzien van verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden en/of de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden, wordt de inschrijving afgewezen en uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Ook wanneer de verstrekte informatie niet consistent is met de corresponderende documentatie en/of bijlagen, dan wel afwijkt van nadere informatie die ingewonnen wordt bij de inschrijver, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor om een inschrijver uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Inschrijvingen van inschrijvers die zowel de toets aan de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als de toets aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden met goed gevolg hebben doorstaan, worden vervolgens beoordeeld op de subgunningscriteria.

Gunning geschiedt op basis van de economisch meest voordelige inschrijving, zijnde de beste prijs-kwaliteitverhouding.

De geschiktheidseisen opgenomen in dit hoofdstuk zijn op beide percelen van toepassing.

3.3 Inschrijving in het handelsregister

Inschrijver (en indien van toepassing elke deelnemer die samenwerkt in het samenwerkingsverband of onderaannemers) dient conform artikel 2.98 van de Aanbestedingswet ter bevestiging van de identiteit aan te tonen te zijn ingeschreven in het nationale beroeps-/handelsregister (voor de lidstaat Nederland is dit de Kamer van Koophandel).

Via het UEA geeft inschrijver aan dat hij binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst een kopie van een recent inschrijvingsbewijs uit het handels- of beroepsregister als bedoeld in artikel 2.89, lid 1 van de Aanbestedingswet zal overleggen, dat niet ouder is dan zes maanden vanaf sluitingsdatum ontvangst inschrijving.



Indien inschrijver bestaat uit een combinatie en/of derden als onderaannemer wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dan dient inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst, tevens van deze organisaties een inschrijvingsbewijs uit het nationale beroeps-/handelsregister te overleggen.

U vult dit bewijs eventueel met documentatie aan waaruit de rechtsgeldigheid van de handtekening van de inschrijver blijkt (volmacht(en)). De inschrijver heeft de naam (en eventueel het inschrijfnummer) in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument genoteerd.

Indien na bovengenoemd verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.4 Gedragsverklaring aanbesteden

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA) afgegeven door het ministerie van Justitie en Veiligheid met betrekking tot de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden als bedoeld in artikel 2.89, lid 2 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat geen van de uitsluitingsgronden van toepassing zijn op inschrijver (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een GVA geaccepteerd).

De GVA of daarmee gelijkwaardig document uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van een inschrijving. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

<https://www.justis.nl/producten/gva/gva-aanvragen/index.aspx>.

3.5 Verklaring Belastingdienst

Inschrijver dient aan te kunnen tonen te beschikken over een verklaring van de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals bedoeld in artikel 2.89, lid 3 Aanbestedingswet of, indien in het land van vestiging deze verklaring niet wordt afgegeven, een gelijkwaardig document afgegeven door een gerechtelijke of bevoegde overheidsinstantie waaruit blijkt dat inschrijver niet in deze situatie verkeert (van een Nederlandse onderneming wordt enkel een verklaring van de Belastingdienst geaccepteerd) te kunnen aanleveren.

De verklaring van de Belastingdienst of een daarmee gelijkwaardige verklaring uit het land van vestiging mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijvingen.

In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

[https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas en formulieren/verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen](https://www.belastingdienst.nl/wps/wcm/connect/bldcontentnl/themaoverstijgend/programmas+en+formulieren/verklaring+betalingsgedrag+nakoming+fiscale+verplichtingen).

3.6 Passende aansprakelijkheidsverzekering

Inschrijver dient te beschikken over een verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid met een minimale dekking van € 1.000.000,- per gebeurtenis, blijkens een daartoe strekkende verklaring van de verzekeraar of verzekeringstussenpersoon.

Inschrijver verklaart door het ondertekenen en toevoegen van het UEA aan de inschrijving aan deze geschiktheidseis te voldoen. Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst het volgende bewijsmiddel overlegd te worden:

- een bewijs van een recente, geldige en relevante aansprakelijkheidsverzekering

Indien inschrijver één of meerdere onderaannemer(s) of derden wenst in te schakelen bij de uitvoering van deze opdracht, dient voldoende te blijken uit de polis of verklaring dat de verzekering ook schade(n) veroorzaakt door de desbetreffende onderaannemer(s) en derden dekt.

Indien inschrijver in combinatie inschrijft, geldt deze eis voor de combinatie als geheel als er een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering is afgesloten of individueel voor elke combinant indien er geen sprake is van een gezamenlijke aansprakelijkheidsverzekering. In het geval van verificatie dient u deze informatie binnen 21 kalenderdagen aan te kunnen leveren.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.7 Beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient aan te tonen over voldoende beroepsbekwaamheid te beschikken op het gebied van de opdracht van deze aanbesteding. Inschrijver kan de beroepsbekwaamheid bewijzen door per hieronder genoemde kerncompetentie één referentieopdracht van een opdrachtgever te overleggen. Indien een referentieopdracht ervaring toont met meerdere kerncompetenties tegelijk, kan worden afgeweken van bovengenoemde regel. Indien geen referentieopdrachten worden overgelegd en/of niet wordt voldaan aan de minimale eisen aan de referenties en/of de referentie(s) niet bewijzen dat aan de kerncompetentie(s) is voldaan, voldoet de inschrijving niet aan de geschiktheidseisen en zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Kerncompetenties:

1. Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met de inzet van chauffeurs voor operationele gladheidsbestrijding onder winterse omstandigheden. Deze ervaring wordt aangetoond door middel van één referentieopdracht waarin chauffeurs zijn ingezet voor gladheidsbestrijding op wegen en/of fietspaden, met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,-. De referentie dient inzicht te geven in de aard van de werkzaamheden, de inzet tijdens winterse omstandigheden en de verantwoordelijkheden van de chauffeurs.

2. Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het beschikbaar stellen en inzetten van vrachtwagens of andere geschikte voertuigen ten behoeve van gladheidsbestrijding.

Deze ervaring wordt aangetoond door middel van één referentieopdracht waarin voertuigen zijn ingezet in combinatie met gladheidsbestrijdingswerkzaamheden, met een minimale opdrachtwaarde van € 25.000,-. Het leveren van gladheidsbestrijdingsmaterieel (zoals strooiers of sneeuwplougen) maakt geen onderdeel uit van deze kerncompetentie.

3. Inschrijver beschikt over aantoonbare ervaring met het organiseren van flexibele inzet, oproepbaarheid en continuïteit van personeel en voertuigen bij onvoorspelbare en weersafhankelijke omstandigheden.

Deze ervaring wordt aangetoond door middel van één referentieopdracht waarin sprake was van oproepdiensten, 24/7 inzetbaarheid of vergelijkbare beschikbaarheidsvereisten gedurende een winterse periode, met een minimale opdrachtwaarde van € 15.000,-.

Minimale eisen aan referentie

1. Ingediende referenties dienen in de afgelopen 3 jaar te zijn uitgevoerd en opgeleverd te rekenen vanaf de sluitingsdatum ontvangst inschrijving;
2. Iedere ingediende referentie dient een vergelijkbare organisatie te zijn. Onder een vergelijkbare organisatie wordt in dit kader verstaan: een opdrachtgever waarvoor gladheidsbestrijding of vergelijkbare winterdienst is uitgevoerd in de openbare ruimte, zoals wegen en/of fietspaden, waarbij sprake was van oproepbaarheid, beschikbaarheid en uitvoering onder winterse omstandigheden;
3. Uitwerking van de referentie dient dermate uitgebreid te zijn dat duidelijk inzichtelijk is dat aan de competentie wordt voldaan en op welke wijze;
4. Van elke referentie dient een tevredenheidverklaring beschikbaar te zijn.

Ter verificatie hiervan dient uitsluitend door de Inschrijver aan wie aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen deze tevredenheidsverklaring binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst te worden overlegd.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

Referent is op de hoogte van het feit dat aanbestedende dienst zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver zich het recht voorbehoudt om de juistheid van de referentie te verifiëren.

In het geval van een combinatie dienen de combinanten gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Alle leden van de combinatie dienen in Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan te geven of de combinatie als geheel aan de geschiktheidseisen voldoet. Indien een inschrijver/combinatie zich voor de toetsing aan de beroepsbekwaamheid (referenties) deels op de beroepsbekwaamheid van een derde beroept, dient duidelijk te worden gemaakt in de overlegde referenties welk deel van de opdracht door inschrijver/combinatie en welk deel door de betreffende derde(n) is uitgevoerd. Er dient duidelijk aangegeven te worden door welke organisatie de referentieopdracht is uitgevoerd.

Inschrijver dient de ingevulde bijlage 7 'Referenties' bij de inschrijving te voegen.

3.11 VCA*



Werken in de openbare ruimte

Inschrijver dient daarnaast te beschikken over een geldig VCA * certificaat (of gelijkwaardig). Gelijkwaardig dient bevestigd te worden door een externe onafhankelijke en daartoe bevoegde auditor.

Ter verificatie hiervan dient door inschrijver binnen een tijdsbestek van eenentwintig (21) kalenderdagen na een daartoe strekkend verzoek van aanbestedende dienst onderstaand bewijsmiddel overlegd te worden. Dit dient te worden aangetoond middels het overleggen van het meest recente, geldende verklaring met vermelding van het jaar van invoering en expiratie, afgegeven door een gecertificeerde instantie als bedoeld in artikel 2.97 van de Aanbestedingswet dan wel bewijs dat het eigen verklaring vergelijkbaar is met ISO45001:2015.

Indien na dit verzoek, deze informatie niet of niet tijdig wordt overgelegd komt de inschrijver niet voor gunning in aanmerking.

3.12 Beroep op derde(n)

U kunt zich zo nodig voor wat betreft de geschiktheidseisen beroepen op de financieel-economische draagkracht en/of beroepsbekwaamheid van derden, ongeacht de juridische aard van uw band met die derden, om aan de geschiktheidseisen te voldoen.

Indien u zich beroept op de beroepsbekwaamheid van een derde, dan dient u dit te melden in Deel IIC van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Tevens dient elke derde een eigen Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te weten de Delen IIA, IIB en III.

Door het ondertekenen van dit Uniform Europees Aanbestedingsdocument geven u en de derde aan dat u daadwerkelijk kan beschikken 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. Indien deze derde het Uniform Europees Aanbestedingsdocument onverhoopt niet invult en indient, zal inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

In de verificatiefase van deze aanbesteding kunt u worden gevraagd een verklaring te overleggen, waarin u onder meer aan dient te geven met betrekking tot welke eis(en) u zich op de bekwaamheid van de derde beroept, alsmede tot welk deel van de opdracht (of welke delen). Dit dient vanzelfsprekend niet in strijd te zijn met hetgeen u in uw Uniform Europees Aanbestedingsdocument daarover hebt opgegeven. Daarnaast kunt u worden gevraagd ook eventuele bewijsstukken van deze derde te overleggen.

Wanneer het bovengenoemde op uw inschrijving van toepassing is dient u daarvan melding te maken en de derde waarop een beroep wordt gedaan dient dan ook het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen, te ondertekenen en in te dienen.

3.13 Uitsluiting Russische partij

Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr. 833/2014) zal de onderhavige overheidsopdracht niet aan Russische ondernemingen of een combinatie waarvan één of meer van de combinanten kwalificeert / kwalificeren als een Russische partij, worden gegund (uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure). Ook wordt een



inschrijver of (één of meer combinanten van de) combinatie – ongeacht hun herkomst - die voor de uitvoering van de overheidsopdracht meer dan 10% van de waarde van de overheidsopdracht van een onderaannemer, leverancier of dienstverlener die kwalificeert als een Russische partij betreft, uitgesloten van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Als bewijs dat de inschrijver of de combinanten van de combinatie niet kwalificeren als een Russische partij is bijlage 8 Verklaring geen Russische betrokkenheid bijgevoegd. Deze verklaring moet rechtsgeldig worden ondertekend (en indien van toepassing door alle combinanten van een combinatie) en bij inschrijving worden ingediend door de inschrijver.



4 Programma van Eisen

4.1 Algemene gegevens en tijdsbepaling

1. Alle onder dit hoofdstuk benoemde werkzaamheden die opdrachtnemer moet uitvoeren om gereed te zijn voor het strooiseizoen, moeten uiterlijk op 1 oktober van ieder seizoen zijn afgerond.
2. Het gladheidseizoen start op 1 november en duurt tot 1 april het jaar daarop.
3. De opdrachtnemer staat tijdens het gladheidseizoen 24 uur per dag, 7 dagen per week ter beschikking.
4. Het winterdienst materieel zoals de (opzet)strooiers, sneeuwschuivers en het dooimiddel stelt Avri ter beschikking.
5. In totaal zijn er dertien (13) preventieve strooiroutes, waarvan zeven (7) routes onderdeel uitmaken van deze aanbesteding. De verdeling per perceel is als volgt:

Perceel Tiel:

- Twee (2) preventieve routes met vrachtwagens;
- Drie (3) preventieve routes met kleine voertuigen.

Perceel Buren:

- Twee (2) preventieve routes met vrachtwagens.

De exacte route-indeling wordt door opdrachtgever vastgesteld en kan gedurende de looptijd van de overeenkomst wijzigen.

Avri strooit zoveel mogelijk preventief. Alleen in speciale gevallen, zoals bij hevige sneeuwval, geeft Avri opdracht voor een curatieve actie. Opdrachtgever is vrij om zelf aanvullend materieel ten behoeve van de curatieve acties te organiseren en in te zetten.

6. Procedure preventieve actie:
 - Bij verwachte gladheid houdt de gladheidcoördinator van Avri de strooiploegen via de groepsapp op de hoogte van de weersverwachtingen en informeert hen over een eventuele inzet en de geplande starttijd.
 - De formele oproep voor een geplande actie vindt plaats via het belsysteem iTelAlert en wordt circa een half uur vóór de start van de actie geactiveerd. Deze oproep geldt als bindende opdracht tot uitvoering.
 - Na ontvangst van de oproep dient de opdrachtnemer de strooiactie op het aangegeven tijdstip aan te vangen. Afwijkingen van tijdstip of werkwijze zijn uitsluitend toegestaan na voorafgaande toestemming van de gladheidcoördinator van Avri.
7. Procedure curatieve actie:
 - Bij acute gladheid of winterse omstandigheden roept de gladheidcoördinator van Avri de strooiploegen direct op via iTelAlert. Deze oproep geldt als bindende opdracht tot onmiddellijke inzet.
 - Na ontvangst van de oproep dient de strooiactie binnen 45 minuten te zijn gestart (responstijd). Onder start wordt verstaan het daadwerkelijk aanvangen van de strooiactie conform instructie van Avri.



- Eventuele vertragingen of belemmeringen dienen direct te worden gemeld aan de gladheidcoördinator van Avri.

8. Een preventieve strooiactie dient in beginsel binnen 3 uur te zijn afgerond. De duur van een curatieve actie is afhankelijk van de weersomstandigheden en wordt bepaald door de gladheidcoördinator van Avri. Avri vergoedt de daadwerkelijk gereden uren, vermeerderd met één (1) extra uur. Dit extra uur is een vaste vergoeding voor de volgende werkzaamheden en handelingen:

- De opbouw en het laden van het voertuig.
- Na de strooiactie het leegdraaien van de strooier en vullen van de tanks.
- Het reinigen van het winterdienst materieel.
- De afbouw van het voertuig.
- Het rijden van de locaties naar de werflocaties. (Meersteeg 15 te Geldermalsen of Industrieweg 4 te Tiel).

De registratie van de inzet en de duur van de strooiacties vindt plaats op basis van de GPS-systemen waarmee de voertuigen zijn uitgerust. Deze registraties zijn leidend voor de administratieve en financiële afhandeling. Op basis hiervan stelt Avri vast welke uren voor vergoeding in aanmerking komen en welke bedragen mogen worden gefactureerd. Facturatie dient volledig aan te sluiten op de door Avri vastgestelde gegevens.

9. De responsetijd gaat in op het moment dat de oproep door de gladheidcoördinator van Avri wordt gedaan, de strooitijd gaat in op het moment dat elk voertuig de werf verlaat.
10. Bij sneeuwruimen is de duur van een route variabel in verband met de gevallen sneeuw. De duur is op aanwijzing van de gladheidcoördinator van Avri.
11. Opdrachtnemer draagt zorg voor deugdelijk materieel waarmee de continuïteit en de kwaliteit voor de uitvoering van de opdracht geborgd is.
12. Opdrachtnemer dient uitval van voertuigen en personeel tijdens de uitvoering van strooiacties op te vangen door extra inzet, welke beschikbaar is binnen 60 minuten.
13. Opdrachtnemer is op dezelfde wijze aansprakelijk voor het handelen en nalaten van (ingehuurde) derden (bijvoorbeeld bij onderaannemers) als bij eigen personeel. (Ingehuurde) derden (bijvoorbeeld bij onderaannemers) geven deze verklaringen en/of eisen in dit programma van eisen ook af.

4.2 Communicatie en eisen personeel

14. De dienstdoende gladheidcoördinator van Avri roept de opdrachtnemer op en is tijdens uitvoering van strooiacties het enige aanspreekpunt vanuit Avri.
15. De opdrachtnemer dient één centraal aanspreekpunt aan te stellen en minimaal één achterwacht of vervanger waar de gladheidcoördinator van Avri de oproep voor strooiacties bij meldt.
16. De kaders voor de inzet van het personeel zijn bepaald in de Arbeidstijdenwet, de Arbo-wet en het algemene Arbeidstijdenbesluit. De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het naleven hiervan. Gladheidsbestrijding valt niet onder



het 'arbeidsstijdenbesluit vervoer' omdat gladheidbestrijding gezien wordt als 'ter voorkoming van noodsituaties'.

17. De chauffeurs beschikken over de benodigde en geldige rijbewijzen.
18. Alle chauffeurs dienen de opleiding(en) te hebben gevolgd die voldoen aan de eisen conform de CROW-publicatie 283 "Opleidingseisen Specifieke deskundigheid winterdienst". Deze opleiding dient te zijn verzorgd door een CROW gecertificeerd bedrijf. Dit certificaat mag gedurende de looptijd van het contract, inclusief de opties tot verlening, maximaal 5 jaar zijn. Opdrachtnemer overlegt uiterlijk 1 oktober van ieder kalenderjaar een kopie certificaat van iedere chauffeur. De kosten van deze opleiding zijn voor de opdrachtnemer.
19. Per voertuig dienen voldoende chauffeurs beschikbaar te zijn, zodat ook de inzet bij ziekte, calamiteiten of langdurige gladheidbestrijding is gegarandeerd.
20. De voertaal is Nederlands.
21. Chauffeurs dragen veiligheidskleding die voldoet aan de wettelijke eisen en regelgeving in Nederland.
22. Chauffeurs hebben de beschikking over een mobiele telefoon en het telefoonnummer is bekend bij Avri.
23. Chauffeurs bouwen zelfstandig het winterdienst materieel op.
24. Schade aan wegen en/of onderdelen in de openbare ruimte moet de opdrachtnemer direct melden bij de dienstdoende gladheidcoördinator en mailen aan werkvoorbereiding@avri.nl
25. Schade aan voertuigen of particuliere eigendommen moet de opdrachtnemer direct melden bij de dienstdoende gladheidcoördinator en mailen aan werkvoorbereiding@avri.nl. Opdrachtnemer dient deze schades direct op te pakken en af te wikkelen middels de daarvoor geldende regelgeving en processen.
26. Opdrachtnemer neemt de juiste maatregelen om schades aan de omgeving en andermans eigendommen te voorkomen.
27. Inschrijver werkt met een onderhoudsplan voor de in te zetten voertuigen. De inschrijver kan worden gevraagd om inzicht te geven in onderhoudshistorie en met name ook de controle van functionaliteiten behorende bij inzet van het voertuig voor winterdienst. Bijvoorbeeld voertuighydraulieksysteem, doorvoeren besturingssysteem, etc.

4.3 Areaal en routes

28. Naast de gevraagde dienstverlening verzorgt Avri met eigen tractie en eigen personeel de gladheidbestrijding op een deel van de routes. Op basis van voortschrijdend inzicht behoudt Avri zich het recht voor:
 - Routes die Avri nu nog met eigen dienst uitvoert uit te besteden binnen de afgesloten contracten.
 - Routes die uitbesteed zijn weer met eigen dienst uit te voeren en dus uit het contract te halen.
 - Veranderingen door te voeren in de te strooien routes.
 - Veranderingen door te voeren in de percelen.
29. Opdrachtnemer en/of chauffeurs mogen niet op eigen initiatief routes wijzigen.



30. De strooiroutes zijn als bijlage 10 toegevoegd. Een totaaloverzicht van alle wegen die onderdeel uitmaken van de strooiroutes is te vinden op de digitale overzichtskaart: [Gladheidbestrijdingskaart](#). Alleen de wegen die vallen binnen de gemeenten Tiel en Buren zijn van toepassing op deze aanbesteding.
31. De preventieve strooiroutes staan in de strooicomputer met navigatie, voorzien van 'automatische strooien'. Elke route heeft een eigen strooicomputer.
32. De bijzonderheden n.a.v. de gereden route: de chauffeur meldt bijzonderheden zo snel mogelijk aan de dienstdoende gladheid coördinator en mailen aan werkvoorbereiding@avri.nl. Dit zijn bijvoorbeeld obstakels, laaghangende takken en schades aan wegen of objecten. Avri draagt met gemeenten zorg voor dat strooiroutes goed toegankelijk zijn.

4.4 Consignatie en voorbereiding

33. Avri organiseert voor de start van ieder winterseizoen een startbijeenkomst. De opdrachtnemer ontvangt minimaal 2 weken vooraf een uitnodiging en is hierbij verplicht aanwezig. Tijdens deze bijeenkomst stemmen Avri en opdrachtnemer afspraken en wijzigingen voor het komende winterseizoen af. Gelijktijdig is de vlootschouw en wordt het winterdienst materieel op goede werking getest. De in te zetten tractie is hierbij dus aanwezig.
34. Ter voorbereiding van het winterseizoen rijdt de opdrachtnemer zijn proefroutes. De opdrachtnemer rijdt de routes met de voertuigen en chauffeurs die daadwerkelijk worden ingezet op de routes. Het winterdienst materieel is tijdens deze proefroute gemonteerd. Chauffeurs rijden de routes ter beheersing van de routes en het constateren van eventuele onvolkomenheden op de routes. Het moment van proefrijden stemt de opdrachtnemer af met Avri.
35. De consignatiedienst voor voertuigen en chauffeurs is van toepassing tijdens het strooiseizoen. Dit houdt in dat personeel en materieel gedurende deze periode beschikbaar worden gehouden voor inzet voor Avri. Opdrachtnemer garandeert deze beschikbaarheid gedurende de looptijd van de raamovereenkomst.
36. De aannemer ontvangt een vaste vergoeding voor de consignatiedienst. In deze vaste vergoeding zijn in ieder geval de volgende kostenelementen inbegrepen: opleidingen voor het personeel, het stand-by houden van personeel en materieel gedurende het strooiseizoen, en alle kosten die verband houden met verzekeringen.
37. De vaste vergoeding per voertuig bedraagt per seizoen, per jaar in euro's €1.150,- (één duizend honderdvijftig euro).
38. Betaling van de vaste vergoeding geschiedt jaarlijks in twee termijnen. De eerste termijn, groot 50% van de vaste vergoeding, verschijnt na 15 oktober van het betreffende seizoen, indien de vlootschouw naar tevredenheid van de opdrachtgever is uitgevoerd. De tweede termijn, groot 50 % van de vaste vergoeding, verschijnt na 1 maart van het betreffende seizoen.

4.5 Gladheidbestrijdingsmaterieel

39. Ten behoeve van de dienstverlening stelt de opdrachtgever gladheidbestrijdingsmaterieel ter beschikking aan de aannemer, zoals vermeld



in Bijlage 10 van deze aanbestedingsleidraad. De hoeveelheid gladheidbestrijdingsmaterieel is afgestemd op het perceel waarop dit bestek betrekking heeft.

40. De opdrachtgever draagt zorg voor onderhoud van het gladheidbestrijdingsmaterieel. Hiervoor zijn contracten gesloten met onderhoudsplichtigen opdrachtnemers.
41. De coördinator van de aannemer meldt storingen en schades aan het gladheidbestrijdingsmaterieel direct na constatering via het defectenmeldingssysteem van de betreffende leverancier(s). De melding dient volledig en correct te zijn en wordt voorzien van foto's, zodat de onderhoudsplichtige de storing of schade kan analyseren en verhelpen.

Storingen en schades worden gemeld via de webapplicatie van de onderhoudsplichtige, zodat de onderhoudsplichtige de werkzaamheden kan inplannen. De aannemer monitort zelf de voortgang van de afhandeling.

Kleine storingen mogen, uitsluitend na overleg met de gladheidscoördinator van Avri, door de aannemer worden verholpen. Onder kleine storingen wordt uitsluitend verstaan: vervangen van zekeringen en lampjes. Het door de aannemer uitvoeren van andere reparaties en/of het herstellen van schades aan gladheidbestrijdingsmaterieel is niet toegestaan.

De hiermee gemoeide kosten worden geacht te zijn in begrepen in de aannemingsprijzen per eenheid.

42. Na afloop van elke strooi- en of ploegactie dient de aannemer het door de opdrachtgever ter beschikking gestelde gladheidbestrijdingsmaterieel te reinigen. De aannemer dient zelf voor materieel en materialen zorg te dragen om het schoonmaken van gladheidbestrijdingsmaterieel uit te voeren. Benodigd water zal ter beschikking worden gesteld op het steunpunt. Het is niet toegestaan de tractie op het steunpunt te reinigen.

De aannemer dient na afloop van een strooi-, ploegactie de strooier leeg te draaien en de bak incl. alle onderdelen schoon te spuiten. De gehele achterzijde van de strooier (met name de strooiplaat en stortgoot) dienen ook na elke uitruk te worden schoongespoten. Afkomstige zoutresten na het schoonmaken dienen opgeruimd te worden.

Daarnaast dient de aannemer het gladheidbestrijdingsmaterieel, indien dit na een aaneengesloten periode van vijf kalenderdagen niet is gebruikt, uiterlijk op de zesde kalenderdag na het laatste gebruik volledig te hebben gereinigd. (per mail melden aan werkvoorbereiding@avri.nl indien gereed).

Na iedere strooi-, ploegactie dienen alle gebruikte materialen (stekkers, bedieningskastjes, verlengkabels, gereedschappen, ed.) schoon opgeborgen te worden op de hiervoor bestemde locatie.

De met deze post gemoeide kosten worden geacht te zijn inbegrepen in de aannemingsprijzen per eenheid.

43. Alle gebruikte sneeuwplougen/rolbezems dienen direct na inzet (curatieve actie) geheel te worden gereinigd. Afkomende zoutresten na schoonmaken dienen opgeruimd te worden.

De hiermee gemoeide kosten worden geacht te zijn begrepen in de aannemingsprijzen per eenheid.

44. Na afloop van elk strooiseizoen dient de aannemer al het gladheidbestrijdingsmaterieel schoon te maken en tijdens de eind opname weer over te dragen aan de opdrachtgever.

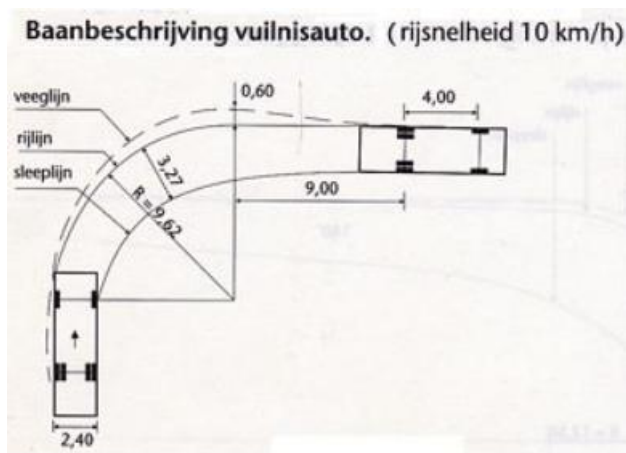
De hiermee gemoeide kosten worden geacht te zijn begrepen in de aannemingsprijzen per eenheid.

45. Het is niet toegestaan om gladheidmaterieel na een strooiactie op een andere locatie dan de aangewezen werf (Geldermalsen of Tiel) op te slaan/ te parkeren.

4.6 Eisen voertuigen

46. Voertuigvereisten vrachtwagens t.b.v. wegen:

- Maximale voertuigbreedte 2,55 m
- Maximale lengte voertuig 10 m
- Laadvermogen minimaal 10.000 kg
- Rijcurve voertuig mag niet groter zijn dan die van een vuilniswagen, type achterlader. Zie afbeelding hieronder.



47. Voertuigvereisten kleinere voertuigen t.b.v. fietspaden:

- Maximale voertuigbreedte 2,10 m
- Maximale lengte voertuig 6,5 m
- Laadvermogen minimaal 2.500 kg

48. De voertuigen van de opdrachtnemer moeten geschikt zijn om met het winterdienst materieel van Avri op de betreffende routes gladheid te bestrijden.



Het is aan de opdrachtnemer om te beoordelen of zijn voertuigen geschikt zijn voor het winterdienst materieel en de routes van Avri. Om dit te beoordelen organiseert Avri een schouw. Zie hoofdstuk 1 voor nadere informatie over datum en tijdstip.

49. De voertuigen van de opdrachtnemer zijn aangepast, of worden aangepast, zodat het winterdienstmaterieel van Avri correct kan worden gemonteerd. Deze aanpassingen worden door Avri zelf uitgevoerd of in opdracht van Avri geregeld. De opdrachtnemer zorgt ervoor dat de voertuigen tijdig beschikbaar zijn op de door de opdrachtgever aangewezen locatie, zodat de aanpassingen kunnen worden uitgevoerd.
50. De opdrachtnemer moet op verzoek van Avri aantonen dat de beschikbaarheid en geschiktheid van de voertuigen gegarandeerd is.
51. Wanneer Avri ander winterdienst materieel koopt (planmatige vervanging) en daarvoor aanpassingen aan het voertuig nodig zijn, zijn deze kosten voor Avri. Het uitgangspunt hierbij is dat de gladheid op de betreffende route met hetzelfde voertuig te bestrijden is. Dit is niet van toepassing wanneer Avri door verandering in beleid of uitvoering een ander type strooier aanschaft.
52. Wanneer de opdrachtnemer een ander voertuig koopt, is deze zelf verantwoordelijk en draagt deze zelf de kosten voor het aanpassen van het andere voertuig aan het winterdienst materieel.
53. De opdrachtnemer gaat zorgvuldig om met het winterdienst materieel van Avri.
54. De in te zetten vrachtwagens dienen te voldoen aan de emissienorm Euro-6.

4.7 Strooiacties

55. De rijsnelheid is zodanig dat opdrachtnemer een constant en gelijkmatig strooibeeld realiseert over de gehele wegoppervlakte en dat de veiligheid altijd gewaarborgd is.
56. Als de gladheidcoördinator van Avri een oproep doet, start de opdrachtnemer onverwijld een strooiactie tenzij de gladheidcoördinator een bepaald tijdstip doorgeeft.
57. De gladheidcoördinator van Avri bepaalt de dosering bij verschillende typen gladheid.
58. Wanneer na 45 minuten geen respons op de oproep komt, is Avri gemachtigd de strooiactie door derden uit te laten voeren. De gemaakte kosten brengt Avri bij de opdrachtnemer in rekening.
59. De dienstdoende gladheidcoördinator van Avri bepaalt welke routes de opdrachtnemer moet bestrijden.

4.8 Kortingen en opslagen

60. Rusttijden komen niet voor vergoeding in aanmerking.
61. Indien de opdrachtnemer de voorgeschreven responstijd en/of strooitijd overschrijdt, niet voldoet aan de voorwaarden in het plan van eisen of schade rijdt, kan Avri overgaan tot het opleggen van een korting. Onderstaande kortingen gelden ook indien de opdrachtnemer niet tijdig de aanwijzingen van Avri opvolgt of als de opdrachtnemer niet bereikbaar is.



62. De korting voor het overschrijden van de responstijd bedraagt €250 per overschrijding per voertuig/route.
63. De korting voor het niet bereikbaar zijn bij oproep bedraagt €250 na 45 minuten.
64. De korting voor het niet reinigen van het strooimaterieel na iedere strooiactie bedraagt bij elke constatering €250.
65. De korting voor het ongevraagd op een andere dan de aangewezen plek parkeren/stallen van het strooimaterieel bedraagt bij elke constatering €250.
66. Indien meer dan 2 keer een korting opgelegd wordt kan de opdrachtgever besluiten het contract te ontbinden.
67. Indien de opdrachtgever kosten moet maken ten gevolge van de hierboven beschreven tekortkoming van de opdrachtnemer, worden deze kosten boven op de kortingen in rekening gebracht bij de opdrachtnemer.
68. Kortingen kan Avri zonder ingebrekestelling opleggen. Avri zal kortingen in alle redelijkheid en billijkheid toepassen.
69. Opdrachtgever hanteert de volgende tijdvakken ten behoeve van de facturatie van de dienstverlening.
 - a. Tarief maandag tot en met vrijdag tussen 06.00 en 18.00 uur
 - b. Tarief maandag tot en met vrijdag tussen 18.00 en 06.00 uur
 - c. Tarief weekenden, van vrijdag 18.00 uur t/m maandag 06.00 uur en feestdagen.

Daar waar een bepaald keurmerk, herkomst, certificering, fabricaat of bijzondere werkwijze wordt geëist, dient dit te allen tijde gelezen te worden in combinatie met de zinsnede "of gelijkwaardig" als bedoeld in artikel 2.76, lid 4 onder b. respectievelijk artikel 2.78a, lid 3 Aanbestedingswet.

Daarbij zij uitdrukkelijk opgemerkt dat uit het arrest van het Hof van Justitie ((Hof van Justitie EU 12 juli 2018, nr. C-14/17, ECLI:EU:C:2018:568) volgt dat, in een voorkomend geval, het bewijs dat sprake is van gelijkwaardigheid reeds bij de inschrijving dient te worden geleverd door inschrijver. Aanbestedende dienst moet na de opening van de inschrijvingen over de bewijzen beschikken om te kunnen beoordelen of en in welke mate de ingediende inschrijvingen voldoen aan de eisen in dit Programma van Eisen.

Indien dit bewijs van gelijkwaardigheid NIET wordt aangeleverd bij inschrijving, zal de desbetreffende inschrijving worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

5 Beoordeling

5.1 Beoordelingsmethodiek

De gunning van de opdracht vindt plaats op basis van de behaalde punten van de inschrijfsom en op de behaalde punten van kwalitatieve criteria. Zoals beschreven in de tabel uit hoofdstuk 6.1.

De eindscore zal op 2 decimalen worden afgerond. De Inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding en krijgt het voornemen tot gunning.

5.1.1 Beoordeling prijs

De beoordeling van het (sub)criterium Inschrijfsom vindt als volgt plaats. De inschrijver met de laagste inschrijfsom krijgt het maximaal aantal punten. De overige inschrijvers krijgen een puntenaantal naar rato toegekend (afgerond op 2 decimalen).

Voorbeeld: Inschrijver A biedt een inschrijfsom van Euro 60.000,- en inschrijver B biedt een inschrijfsom van Euro 40.000,-. Inschrijver B heeft de laagste inschrijfsom en krijgt het maximaal aantal punten, zijnde 750 punten. Inschrijver A krijgt $(40.000 / 60.000) * 750 = 500$ punten toegekend.

5.1.2 Beoordeling kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria uit hoofdstuk 6.1 worden beoordeeld aan de hand van de vastgestelde puntenschaal. Hierbij verbindt de Opdrachtgever punten aan de verschillende gradaties van de te scoren eigenschap. De puntenschaal en de beoordelingsaspecten staan vermeld bij het betreffende gunningscriterium.

Beoordeling:

Kwalificatie	Omschrijving	Cijfer
Uitstekend	De inschrijving geeft een zeer concrete, volledige en uitstekend onderbouwde uitwerking van het betreffende gunningscriterium. Alle relevante aspecten zijn expliciet benoemd en logisch uitgewerkt. De toelichting is specifiek toegespitst op de opdracht en laat zien dat inschrijver de doelstelling van het gunningscriterium volledig begrijpt en vertaalt naar de praktijk. De uitwerking bevat duidelijke, aantoonbare meerwaarde voor de aanbestedende dienst, die realistisch, uitvoerbaar en direct toepasbaar is.	100%
Goed	De inschrijving geeft een duidelijke en goed onderbouwde uitwerking van het betreffende gunningscriterium. De meeste relevante aspecten zijn benoemd en passend uitgewerkt. De toelichting sluit goed aan bij de opdracht en de doelstelling van het gunningscriterium. De uitwerking is uitvoerbaar en overtuigend, maar bevat beperkte of geen onderscheidende meerwaarde	75%
Voldoende	De inschrijving voldoet aan de gestelde vraag en behandelt het betreffende gunningscriterium in hoofdlijnen correct. De uitwerking is echter algemeen van aard en mist concreetheid of diepgang. Relevante aspecten zijn benoemd, maar beperkt uitgewerkt. De	50%

	inschrijving laat zien dat inschrijver voldoet aan de gestelde vraag, maar zonder onderscheidende kwaliteit. Inschrijver draagt beperkt bij aan het realiseren van de doelstelling van het gunningscriterium.	
Matig	De inschrijving behandelt het betreffende gunningscriterium onvolledig of onvoldoende concreet. Belangrijke aspecten ontbreken, zijn niet relevant of zijn slechts summier uitgewerkt. De toelichting sluit beperkt aan bij de opdracht of de doelstelling van het gunningscriterium. De aanbestedende dienst krijgt onvoldoende vertrouwen dat inschrijver dit onderdeel adequaat kan invullen.	25%
Slecht	De inschrijving gaat nauwelijks of niet inhoudelijk in op het betreffende gunningscriterium. De uitwerking is grotendeels algemeen, niet toepasbaar op de opdracht of innerlijk tegenstrijdig. Relevante aspecten ontbreken of zijn onjuist. De bijdrage aan de doelstelling van het gunningscriterium is verwaarloosbaar.	0%

Beoordeling

De beoordeling van de inschrijving geschiedt door een ter zake kundig beoordelingsteam. Per subgunningscriterium kunnen punten worden gescoord. Per subgunningscriterium wordt er individueel door de beoordelingsleden een beoordelingscijfer toegekend, waarna op basis van een consensusmeeting een eenduidige score per onderdeel wordt bepaald. Het totaal van de score op alle subgunningscriteria leidt tot de totaalscore voor het kwalitatieve subgunningscriterium.

Het beoordelingsteam beoordeelt in de eerste instantie individueel. Na de individuele beoordelingsronde wordt er een gezamenlijke beoordelingssessie gehouden, waarbij op basis van het consensusmodel de definitieve beoordeling en bijbehorende motivatie worden vastgesteld. Het consensusmodel houdt in dat er vanuit het gezamenlijke beoordelingsteam één score wordt toegekend.

Berekening: **puntenscore = maximum puntenscore * behaald percentage**

5.2 Beoordelingsteam

De Opdrachtgever heeft met zorgvuldigheid een beoordelingsteam opgesteld dat de inschrijvingen beoordeelt op de gunningscriteria. Het beoordelingsteam bestaat uit medewerkers met deskundigheid op het desbetreffende vakgebied.

Het is niet toegestaan om gedurende de aanbesteding contact te leggen met de leden van het beoordelingsteam. Indien dit wel gebeurt door de Inschrijver, worden ze uitgesloten van verder deelname.

6 Gunningscriteria

6.1 Procedure

In dit hoofdstuk zijn de vragen opgenomen welke vallen onder het kwalitatief subgunningscriterium. Gunning vindt plaats op basis van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Ter bepaling van de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding zijn per vraag de wegingsfactoren en beoordelingsmethodes gedefinieerd.

De gunningscriteria zoals opgenomen in dit hoofdstuk zijn op beide percelen van toepassing.

(Sub)Gunningcriteria	Maximaal aantal Punten
GC1: Plan van aanpak	150
GC3: Risicodossier	100
GC4: Inschrijfprijs	750
Totaal	1000

6.2 Toelichting gunningcriterium inschrijfsom

De inschrijfsom omvat alle vergoedingen voor het uitvoeren van de opdracht gedurende de volledige looptijd van de overeenkomst volgens het kader van het aanbestedingsdocument. De inschrijfsom is een integrale prijs, dat wil zeggen de vergoeding bevat alle kosten en overige opslagen welke moeten worden betaald voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtgever eist achteraf niet geconfronteerd te worden met andere extra kosten, en dergelijke kosten worden ook niet achteraf extra betaald door de opdrachtgever.

Voor de opgave van de inschrijfsom moet de inschrijver gebruik maken van bijlage 9 Prijsblad. De tarieven uit de inschrijving zijn vast gedurende initiële looptijd van de overeenkomst. Indexatie van de tarieven is wel toegestaan bij verlenging van de overeenkomst en kan uitsluitend plaatsvinden op basis van CBS-index voor zakelijke dienstverlening, zoals gepubliceerd door het CBS. De maximale toegestane prijswijziging wordt bepaald door de wijziging in het indexcijfer met peildatum 1 januari van het lopende jaar ten opzichte van het indexcijfer met peildatum 1 januari van het jaar voorafgaand aan het lopend jaar. Een eventuele tariefwijziging op grond van deze indexatie moet, voorafgaand aan de invoering, ter goedkeuring worden voorgelegd aan de contactpersoon van de opdrachtgever.

6.3 Toelichting (sub)gunningscriteria Kwaliteit

Let op:

Voor alle beschrijvingen in opgevraagde bijlagen dient gebruik gemaakt te worden van lettertype Arial, regelafstand meerdere 1,15 met als corpgrootte minimaal 10. Indien een beschrijving hieraan niet voldoet, behoudt aanbestedende dienst zich het recht voor deze beschrijving niet te beoordelen; Indien een beschrijving (inclusief figuren, afbeeldingen, grafieken en tabellen, maar exclusief voorblad en inhoudsopgave) langer is dan het toegestane aantal A4's, wordt deze enkel voor het toegestane aantal A4's beoordeeld, waarna de overige A4's buiten de beoordeling worden gehouden.



De beantwoording van onderstaande vragen dient separaat, per vraag (stand-alone), beantwoord te worden. Dat betekent dat in het antwoord op de ene vraag niet mag worden verwezen naar (delen uit) antwoorden op andere vragen. De verschillende vragen zullen absoluut beoordeeld worden.

6.4 Kwalitatieve gunningscriteria

Criterium 1: Plan van aanpak

Doelstelling

De aanbestedende dienst wil met dit gunningscriterium inzicht krijgen in de wijze waarop inschrijver de dagelijkse uitvoering van de gladheidsbestrijding organiseert en beheerst. De doelstelling is om vast te stellen in hoeverre inschrijver in staat is om, binnen de kaders van het Programma van Eisen, tijdig, veilig en betrouwbaar chauffeurs en voertuigen in te zetten, met een duidelijke structuur voor aansturing, communicatie en samenwerking met Avri.

Vraagstelling

Een beschrijving waaruit blijkt hoe de inschrijver de samenwerking en werkwijze wil inrichten. De werkwijze moet een aantoonbare bijdrage aan de projectdoelen en ambities van de opdrachtgever leveren (zie hoofdstuk 1.3). In het plan van aanpak geeft de inschrijver zijn visie op:

- De organisatie van de inzet van chauffeurs en voertuigen tijdens het gladheidseizoen;
- De wijze waarop oproepbaarheid, responstijden en continuïteit worden geborgd;
- De samenwerking en communicatie met de gladheidcoördinator van Avri;
- Het omgaan met raakvlakken, stakeholders en werkzaamheden door de eigen dienst en derden;
- De omgang met het door Avri ter beschikking gestelde gladheidsbestrijdingsmaterieel.
- Het bereiken van de meest passende en efficiënte uitvoeringsmethoden (doelmatig onderhoud);
- Het behalen van ambities op het gebied van duurzaamheid;

Het Plan van Aanpak mag maximaal 3 enkelzijdig A4 beslaan.

Gunningscriterium 2: Risicoanalyse en beheersmaatregelen

Doelstelling

Met dit gunningscriterium beoogt de aanbestedende dienst inzicht te krijgen in het risicobewustzijn van inschrijver en de mate waarin inschrijver potentiële knelpunten in de uitvoering van de opdracht tijdig onderkent en beheerst. De doelstelling is te beoordelen of inschrijver in staat is om verstoringen in de uitvoering, zoals uitval van personeel of voertuigen en extreme weersomstandigheden, te beperken en de continuïteit van de gladheidsbestrijding te waarborgen.

Vraagstelling

De Inschrijver beschrijft de belangrijkste risico's die hij ziet bij de uitvoering van de opdracht en geeft per risico aan welke beheersmaatregelen worden getroffen.



De risicoanalyse dient in ieder geval in te gaan op:

- Uitval van chauffeurs en/of voertuigen;
- Extreme weersomstandigheden of piekbelasting;
- Storingen of onjuist gebruik van het gladheidsbestrijdingsmaterieel;
- Communicatie- of afstemmingsproblemen tijdens inzet.

De risicoanalyse mag maximaal 3 enkelzijdig A4 beslaan.

Waardering

De inschrijvingen worden ten opzichte van hetgeen gevraagd in het gunningscriterium (de uitvraag) beoordeeld en tevens ten opzichte van elkaar beoordeeld. Een inschrijving kan zich positief of negatief onderscheiden ten opzichte van de uitvraag en/of ten opzichte van de overige inschrijvers. Een inschrijving kan zich positief onderscheiden als deze meerwaarde biedt voor de opdrachtgever. Meerwaarde is toegevoegde waarde die ontstaat t.o.v. de uitvraag en/of t.o.v. andere inschrijvingen tijdens de uitvoering van de opdracht als gevolg van de, door inschrijver in zijn beantwoording beschreven, aanpak, werkwijze en/of aangeboden oplossing.

Er wordt één beoordelingscijfer gegeven voor het totale criterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Dit cijfer wordt gedeeld door 5 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende criterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een criterium: 10

Beoordelingscijfer in consensus door het beoordelingsteam: 75%

Behaald aantal punten is $0,75 \times 10 = 7,5$ punten

De berekening van het aantal gescoorde punten op de kwalitatieve gunningscriteria vindt plaats door middel van het optellen, van de score op de verschillende onderdelen van de kwalitatieve gunningscriteria, conform onderstaande formule:

Score kwalitatieve gunningscriteria = som van de behaalde punten van de kwalitatieve gunningscriteria

Totaalscore

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde score van het gunningcriterium prijs en de behaalde score van de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, blijft een herbeoordeling van de scores achterwege en wordt de oorspronkelijke rangorde gehandhaafd. Deze wordt gevolgd door een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing waarbij de als tweede geëindigde inschrijver als winnende inschrijver wordt aangewezen. Vanzelfsprekend gaat dit vergezeld met een nieuwe bezwaartermijn.

De in dit hoofdstuk beschreven subgunningscriteria zijn onverkort en op gelijke wijze van toepassing op beide percelen.

7 Gunningsprocedure, bezwaar en gunning

7.1 Eindscore

Inschrijvingen die op basis van eerdergenoemde voorwaarden en criteria niet zijn uitgesloten worden beoordeeld op het gunningscriterium beste prijs-kwaliteitverhouding

Bij deze gunningsmethode worden naast prijs andere kwalitatieve gunningscriteria meegewogen. Hiermee worden criteria beoordeeld die te maken hebben met de opdracht die wordt uitgevraagd in deze aanbesteding: in hoeverre kan de inschrijver voldoen aan hetgeen wat gevraagd wordt? Aan ieder subcriterium is een weging gekoppeld. Naarmate een subcriterium belangrijker is, weegt deze zwaarder mee en is hier een hogere weging aan gekoppeld.

De inschrijver met de hoogste totaalscore betreft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

7.2 Gelijk eindigende inschrijvingen

Bij een gelijke score wordt de ranking allereerst bepaald door de inschrijving met de hoogste score op het kwalitatief subgunningscriterium als winnaar uit te roepen. Indien de score op het kwalitatief subgunningscriterium eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij gunningscriterium 1. Indien de score op dit onderdeel eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door de inschrijving met de hoogste score bij gunningscriterium 2.

Indien de score op deze kwalitatieve vraag eveneens gelijk is, zal de eindrangschikking worden bepaald door loting bij de Opdrachtgever op locatie. Mocht dit van toepassing zijn worden alle gegadigde uitgenodigd om transparantie en gelijkheid te garanderen.

Indien na verificatie nummer 1 wegvalt gaan we over naar de volgende in de rangorde.

7.3 Mededeling gunningsbeslissing

Alle inschrijvers ontvangen van aanbestedende dienst via de berichtenmodule van TenderNed naar verwachting op de in de planning opgenomen datum, de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en de gunningsbeslissing.

De mededeling bevat de relatieve kenmerken van de inschrijving alsmede de gronden van de gunningsbeslissing. Door iedere belanghebbende kan voorts nadere informatie worden ingewonnen bij de contactpersoon van aanbestedende dienst voor een toelichting op de beoordeling van de inschrijving.

De mededeling houdende de gunningsbeslissing geeft de inschrijver nog geen aanspraak op gunning van de opdracht, aangezien deze mededeling geen aanvaarding van de inschrijving inhoudt. Er is dan ook nog geen sprake van een raamovereenkomst tussen aanbestedende dienst en de beoogde opdrachtnemer.

7.4 Verificatie gegevens

Na de communicatie over de gunningsbeslissing gaat aanbestedende dienst over tot het verifiëren van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van de winnende inschrijver en de overige ter verificatie in te dienen gegevens.



Deze inschrijver moet binnen 21 kalenderdagen in ieder geval de gevraagde bewijsmiddelen, zoals beschreven in de aanbestedingsdocumenten, aanleveren door middel van het verzenden van deze bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed. Indien blijkt dat op de inschrijver die aanbestedende dienst voornemens is te selecteren, de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing zijn of indien de inschrijver niet voldoet aan de geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of de gevraagde gegevens en/of verklaringen niet tijdig worden verstrekt, wordt de inschrijving van de betreffende inschrijver terzijde gelegd.

Indien de aangeleverde gegevens onduidelijkheden of kennelijke omissies bevatten, kan aanbestedende dienst de beoogde opdrachtnemer verzoeken om een nadere toelichting van de verstrekte gegevens.

Indien de hierboven bedoelde verificatie van de gegevens in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument leidt tot het terzijde leggen van de inschrijving van de beoogde gegunde inschrijver zal aanbestedende dienst een nieuwe gunningsbeslissing nemen ten gunste van de inschrijver die als eerstvolgende is geëindigd in de rangorde.

Alle inschrijvers ontvangen dan opnieuw de mededeling over het eindresultaat van de beoordeling van de inschrijving en aanbestedende dienst zal opnieuw overgaan tot verificatie van de gegevens van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument van deze Inschrijver. Dit proces herhaalt zich totdat uit de verificatie van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen van de beoogde geselecteerde inschrijver blijkt dat deze geheel aan alle verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden en/of geschiktheidseisen en/of technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden en/of gevraagde gegevens en/of verklaringen voldoet.

7.5 Bezwaar

Indien een inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, zich niet kan vinden in de gunningsbeslissing van aanbestedende dienst, wordt hij gedurende eenentwintig (21) kalenderdagen na dagtekening van de bekendmaking van de gunningsbeslissing in de gelegenheid gesteld daartegen bezwaar te maken door een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland.

In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere inschrijver, die daadwerkelijk een inschrijving heeft ingediend, verzocht om de contactpersoon van aanbestedende dienst tijdig op te hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel.

Door het uitbrengen van een inschrijving gaat inschrijver ermee akkoord dat bovengenoemde termijn van eenentwintig (21) kalenderdagen een vervaltermijn is en dat het niet uitbrengen van een dagvaarding binnen deze termijn in kort geding zal leiden tot niet-ontvankelijk verklaring van de inschrijver en verval van iedere aanspraak.

Eventuele verzoeken om nadere toelichting op de gunningsbeslissing en een daarop eventueel door aanbestedende dienst verstrekte toelichting laten deze vervaltermijn onverlet.



7.6 Definitieve gunning

Na het verstrijken van de bezwaartermijn van eenentwintig (21) kalenderdagen zal aanbestedende dienst een definitief besluit dienen te nemen om met de beoogde opdrachtnemer een raamovereenkomst te sluiten. Dit besluit zal worden gepubliceerd op de berichtenmodule van TenderNed.

Zodra dit besluit is genomen en sprake is van definitieve gunning, zal zo spoedig mogelijk de raamovereenkomst worden ondertekend.