

Inkoop advies en materieel gladheidsbestrijding 2027-2034, gemeente Oost Gelre

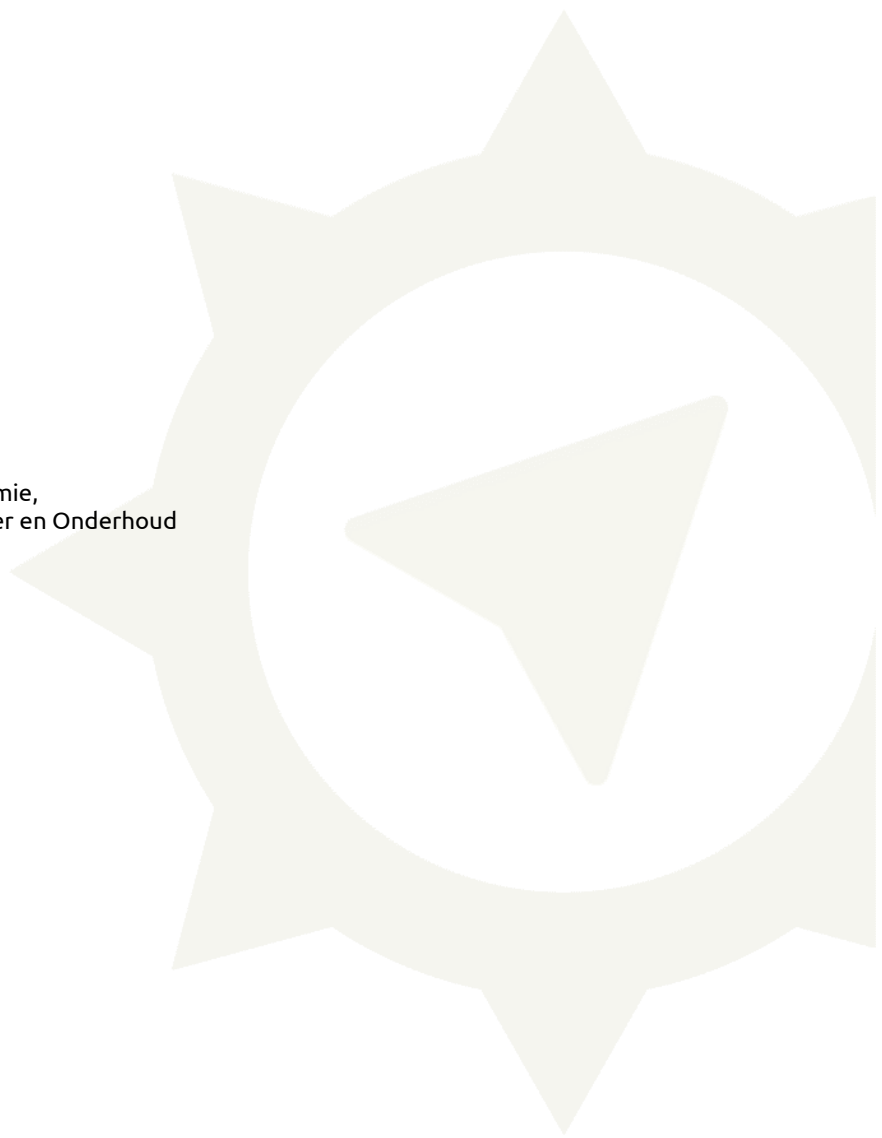
Inschrijvingsleidraad



Inkoop advies en materieel gladheidsbestrijding 2027-2034, gemeente Oost Gelre

Inschrijvingsleidraad

Opdrachtgever	Gemeente Oost Gelre Afdeling Ruimte en Economie, team Infrastructuur, Beheer en Onderhoud Postbus 17
Contactpersoon	De heer K. Mulder
Telefoon	0544 – 39 35 35
E-mail	k.mulder@oostgelre.nl
Datum	17 augustus 2026
Status	DEFINITIEF
Overeenkomst	OGL 77-00
Opsteller	M. Wolbrink
Kwaliteitscontrole	J. Tuinte



Inhoud

1.	Werkwijze van de aanbesteding.....	4
1.1	Inleiding	4
1.2	Reglement en procedure	4
1.3	CPV-codes.....	4
1.4	Projectdoelen en ambities.....	4
1.5	Aanbestedende dienst	5
1.6	Klachtenregeling	5
1.7	Aanbestedingsdocumenten	5
2.	Omschrijving van de werkzaamheden	6
2.1	De gemeente Oost Gelre	6
2.2	Project- en areaal omschrijving.....	6
2.3	Contractkeuze	8
2.4	Duur en omvang van de opdracht	9
2.5	Profiel van de partner	10
2.6	Social Return	10
3.	De aanbestedingsprocedure	11
3.1	Uitnodiging.....	11
3.2	Inlichtingen.....	11
3.3	Tegenstrijdigheden.....	11
3.4	Rechtsverwerking	11
3.5	Voorwaarden voor deze aanbesteding	12
3.6	Inschrijven.....	12
3.7	Openen en beoordelen inschrijvingen	12
3.8	Voornemen tot gunning	13
3.9	Standstill-termijn.....	13
3.10	Opdrachtverlening en vergoeding	13
4.	Planning van de aanbesteding	14
4.1	Planning	14
4.2	Indienen van inschrijvingen	14
4.3	Gunning.....	14
5.	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	15
5.1	Uitsluitingsgronden	15
5.2	Geschiktheidseisen	15
6.	Eisen aan de inschrijving	17
6.1	Eisen aan de digitale documenten	17

6.2	Eisen aan het interactief gesprek.....	18
7.	Gunningscriteria en beoordeling	19
7.1	Gunningscriteria	19
7.2	Puntentoekenning	20
7.3	Inhoudelijke beoordeling.....	20
7.4	Eindbeoordeling.....	22
8.	Opdrachtverlening.....	22

1. Werkwijze van de aanbesteding

1.1 Inleiding

De gemeente Oost Gelre wil voor het advies en materieel gladheidsbestrijding 2027-2034 het selecteren van een partner aanbesteden. Hiervoor heeft zij deze inschrijvingsleidraad opgesteld. In deze leidraad leest u welke procedure de gemeente volgt, hoe de werkwijze is en welke documenten bij deze aanbesteding horen.

Het doel van de aanbesteding is het contracteren van een partner om een samenwerking voor de gladheidsopgave aan te gaan waarbinnen de inkoopaspecten over de volle breedte van de gladheidsbestrijding zijn opgenomen.

De gemeente Oost Gelre, hierna ook te noemen 'de gemeente' of 'de opdrachtgever', nodigt u uit een inschrijving te doen voor deze aanbesteding.

1.2 Reglement en procedure

De aanbesteding vindt plaats conform de Europese openbare procedure volgens hoofdstuk 2 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016 (ARW 2016), voor het gunnen van overheidsopdrachten voor werken en aan werken gerelateerde leveringen en diensten. De verwachting is dat het aantal inschrijvers beperkt is waardoor gekozen is voor een openbare procedure. Een niet openbare procedure met een voorselectie lijkt niet van toegevoegde waarde.

Inschrijvers op deze aanbesteding stemmen in met de inhoud en het toepassen van de aanbestedingsdocumenten.

De gemeente gunt het werk aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. Nadere informatie omtrent het criterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding' en de beoordeling van inschrijvingen treft u aan in hoofdstuk 7 van deze inschrijvingsleidraad.

Het indienen van varianten is niet toegestaan.

1.3 CPV-codes

De CPV-codes voor de werkzaamheden binnen deze aanbesteding zijn:

CPV 44113910-7	Materiaal voor gladheidsbestrijding
CPV 34143000-1	Voertuigen voor wegenonderhoud tijdens de winter
CPV 79410000-1	Advies inzake bedrijfsvoering en management
CPV 50111000-6	Beheer, reparatie en onderhoud wagenpark

De gemeente Oost Gelre kiest er bewust voor om het ontwikkelen en realiseren van de opdrachten in één opdracht te bundelen en niet in percelen te splitsen. De schaalgrootte, de integraliteit en duurzaamheids- en innovatieambities maken een langdurige samenwerking essentieel. Daarnaast zorgt het opdragen van de gehele scope voor eigenaarschap en verantwoordelijkheid, passend bij het gedachtegoed achter een samenwerkingscontract én de projectambities. Anderzijds beperkt het de toegang tot de opdracht voor het MKB niet. De selectie-eisen zijn gelijk aan de eisen die Aanbesteder zou hanteren bij de gegadigdensselectie voor een meervoudig onderhandse procedure.

1.4 Projectdoelen en ambities

Het doel van het project is het waarborgen van een veilige weg tijdens winterse omstandigheden.

De gemeente heeft binnen het projectdoel de volgende ambities:

- Het versterken en verbreden van de visie van de opdrachtgever door de visie van de opdrachtnemer;
- Het transparant maken van kwaliteits- en kostenafwegingen;
- Het behalen van de duurzaamheidsdoelstellingen;
- Het behalen van de hoogst mogelijke kwaliteit.

Om deze aanvullende ambities te realiseren zijn gunningscriteria opgesteld. De inschrijvers geven in o.a. een plan van aanpak aan, hoe aan deze criteria invulling gegeven wordt. De wijze waarop de inschrijver invulling geeft aan de ambities van de gemeente bepaalt de beoordeling.

Voor de gunningscriteria en de weegfactoren verwijzen wij u naar hoofdstuk 7 van deze leidraad.

1.5 Aanbestedende dienst

Vestigingsadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van Oost Gelre
Contactpersoon: De heer A. Lurvink (inkoopcoördinator)
Adres: Varsseveldseweg 2
Woonplaats: 7131 BJ Lichtenvoorde
Tel. nr.: 0544 39 35 35
Procesbegeleider: De heer M. Wolbrink (Anacon-infra)
Tel. nr.: 06 – 108 94 260

Postadres:

Naam: College van Burgemeester en Wethouders van Oost Gelre
Contactpersoon: De heer A. Lurvink (inkoopcoördinator)
Adres: Postbus 17
Woonplaats: 7130 AA Lichtenvoorde

De aanbestedende dienst wordt in dit stuk verder aangehaald als 'de aanbesteder' of 'de gemeente'.

1.6 Klachtenregeling

Indien een ondernemer een klacht heeft met betrekking tot de aanbestedingsprocedure, of met betrekking tot de handelswijze van de aanbesteder, dient de ondernemer gemotiveerd en onderbouwd aan te geven met welke punten/onderdelen van de aanbesteding hij het niet eens is. Deze klacht kan worden ingediend bij de klachtencoördinator van de gemeente Oost Gelre met in de onderwerp regel: de naam van aanbesteding en de contactpersoon. Afhandeling van klachten vindt plaats overeenkomstig de "Klachtenregeling Aanbestedingen Achterhoekse- en Liemerse Gemeenten 2017". De regeling kunt u [hier](#) raadplegen.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure.

Klager kan zich desgewenst ook wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie artikel 4.27 Aanbestedingswet 2012), zoals deze door de Minister van Economische Zaken, Landbouw en Innovatie is ingesteld. Indien klager een klacht indient bij de genoemde commissie van Aanbestedingsexperts, verzoekt de aanbestedende dienst de klager een afschrift van de ingediende klacht toe te zenden aan de contactpersoon van deze aanbesteding.

1.7 Aanbestedingsdocumenten

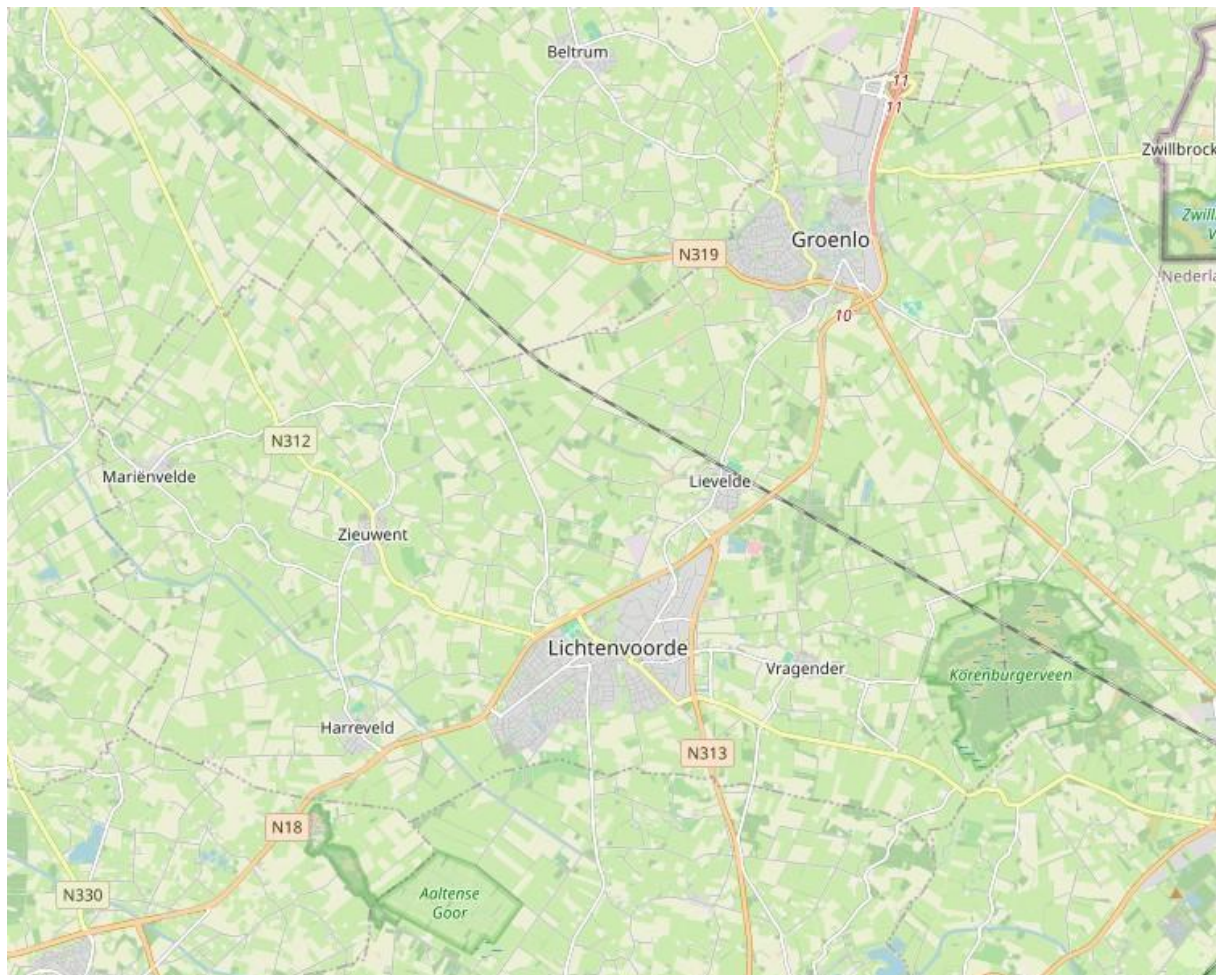
Bij deze inschrijvingsleidraad verstrekt de gemeente de volgende aanbestedingsdocumenten:

- Bijlage 01 - Inschrijfformulier
- Bijlage 02 - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 03 - Formulier referentieopdrachten
- Bijlage 04 - Model Bouwteamovereenkomst (twee fasen contract)
- Bijlage 04a - Algemene Inkoopvoorwaarden Achterhoekse Gemeenten 2025 (AIAG, bijhorende bij bijlage 04)
- Bijlage 05 - Handreiking Aanbesteden 2 fasen contracten

2. Omschrijving van de werkzaamheden

2.1 De gemeente Oost Gelre

De gemeente Oost Gelre bestaat uit de twee hoofdkernen Groenlo en Lichtenvoorde en zes (kerk)dorpen: Harreveld, Lievelede, Mariëvelde, Vragender, Zieuwent en Zwolle. De gemeente beslaat een oppervlak van ruim 83 vierkante kilometer en heeft bijna 30.000 inwoners. De N18 tussen Varsseveld en Enschede loopt direct langs Lichtenvoorde en Groenlo.



Figuur 1 Situatie gemeente. Bron: OpenStreetmap

2.2 Project- en areaal omschrijving

Eén van de basistaken van de gemeente is de gladheidsbestrijding. Onder de supervisie van zes coördinatoren laat de gemeente de gladheidsbestrijding uitvoeren door aannemers.

De scope van de opdracht is het samen met de opdrachtgever voorbereiden van de gladheidsbestrijding, het leveren en onderhouden van het benodigd materieel en materiaal voor de gladheidsbestrijding en het ondersteunen bij de uitvoering van de gladheidsbestrijding.

Om een versnipperde inkoop te voorkomen is gekozen voor een opgavegerichte aanpak. Bij een opgavegerichte aanpak van gladheidsbestrijding zijn de volgende taken te benoemen:

- Een nieuw gladheidsbestrijdingsplan (beleid en operationeel) inclusief routeoptimalisatie opstellen en implementeren;
- Levering/huur/lease etc. van vervangende wintermachines: gemeentelijke vloot van wintermachines actueel houden (operationeel, bedrijfszeker);
- Routebegeleidingssystemen en voertuigtracking: implementeren, efficiënt en operationeel houden;
- Kennisniveau medewerkers op peil brengen en houden;

- Innovaties toepassen (aanjagen en benutten), opgaven zo duurzaam mogelijk invullen;
- In samenwerking op een duurzame en integrale manier de gladheidsbestrijding jaarlijks realiseren;
- Het realiseren van de duurzaamheidsopgave: 50% minder CO2 uitstoot en 50% circulair handelen in 2030;
- Het maken van de aanzet richting de duurzaamheidsopgave: volledig klimaatneutraal en circulair handelen in 2050.

Buiten deze inkoop vallen:

- Het leveren van zout en pekkel;
- Het coördineren en uitvoeren van gladheidsbestrijding;
- Het beheer en onderhoud van de gemeentelijke wegdekmeetpunten;
- Het leveren van Meteorologische ondersteuning.

Areaal omschrijving

De gladheidsbestrijding in de gemeente Oost Gelre wordt uitgevoerd onder regie van zes gladheidscoördinatoren. Zij bepalen of er wordt gestrooid op basis van gegevens uit eigen meetpunten en informatie van een landelijke meteorologische dienst. De gemeente beschikt over twee eigen gladheidsmeetpunten, geplaatst op het hoogste en laagste punt van het gebied (Pastoor Scheepersstraat en Tolhutweg). Deze meetgegevens zijn online beschikbaar en worden gedeeld met de meteorologische dienst.

Oost Gelre onderscheidt zich binnen de Achterhoek doordat zij zelfstandig beslist over het uitvoeren van strooiacties. Waar andere Achterhoekse gemeenten het besluit van de Provincie Gelderland volgen, baseert Oost Gelre zich op eigen meetgegevens. Dit leidt ertoe dat de gemeente, over meerdere jaren gezien, minder vaak strooit dan omliggende gemeenten.

Uit de gegevens van de afgelopen jaren blijkt dat het aantal strooiacties in Oost Gelre structureel lager ligt dan dat van de provincie Gelderland. In de winter van 2020-2021 werden bijvoorbeeld 24 strooiacties uitgevoerd tegenover 47 door de provincie. In latere jaren blijft dit verschil zichtbaar, met onder andere 10 acties in 2021-2022 tegenover 17 bij de provincie en 29 acties in 2025-2026 tegenover 37 bij de provincie.

De levering van strooizout en pekkelwater is regionaal georganiseerd. De gemeente Oost Gelre werkt hierin samen met buurgemeenten en de Provincie Gelderland via een gezamenlijk inkoopcontract met een landelijke leverancier.

De uitvoering van de gladheidsbestrijding is uitbesteed aan een aannemerscombinatie. Deze partij stelt vier trekkende voertuigen met chauffeur en één minitractor met gedragen strooier beschikbaar. Daarnaast beschikt de gemeente zelf over drie opzetstrooiers en één getrokken fietspadstrooier. Deze zijn gestald bij de aannemer, waar ook de zoutopslag is ingericht.

Voor het monitoren en registreren van de werkzaamheden wordt gebruikgemaakt van het systeem Wintercontrole van BG Engineering. Via dit systeem worden onder andere rijtijd, strooitijd, het moment van strooien, het verbruik van zout en pekkel en de afgelegde strooiafstand realtime gevolgd.

Het huidige tractiecontract heeft een looptijd tot en met de winter van 2026-2027. Voor de daaropvolgende periode, vanaf winter 2027-2028, is het voornemen om een nieuwe aannemer te contracteren. Daarbij is het noodzakelijk om tijdig inzicht te hebben in het benodigde aantal voertuigen en de bijbehorende specificaties van het materieel.

Routes

Op de website van de gemeente vindt u de strooiroutes: <https://www.oostgelre.nl/gladheid-en-strooiroutes>

De routes worden inzichtelijk gemaakt door middel van de ArcGIS Field Maps app. In deze app heeft iedere route een eigen kleur. In de onderstaande tabel vindt u de materieelstukken met de bijbehorende route.

Strooiroute	Voertuig	Strooier	Schuifblad
Blauw	Tractor John Deere 7430 met aanhanger	Merk: Epoke Type: SW 3800 ID-NO: 38310221 Bouwjaar: 2012 Inhoud: 4 m3 Leeggewicht: 1800 kg Max gewicht: 12000 kg	Merk: Nido Serie/fabrieknr: SNK20047 Type: SNK 240-R EPZ.24V Bouwjaar: 2002
Groen	Tractor John Deere 6820	Merk: Epoke Type: SW 3800 ID-NO: 38310222 Bouwjaar: 2012 Inhoud: 4 m3 Leeggewicht: 1800 kg Max gewicht: 12000 kg	Merk: Villeteon Jean Serie/fabrieknr: 10.394 Type: LRB 28.10G Bouwjaar: november 2010
Rood	Tractor John Deere 6820	Merk: Epoke Type: SW 3800 ID-NO: 38310220 Bouwjaar: 2012 Inhoud: 4 m3 Leeggewicht: 1800 kg Max gewicht: 12000 kg	Merk: Nido Serie/fabrieknr: SNK11186 Type: SNK 240-R EPZ.24V Bouwjaar: 2002
Geel fietspaden	Tractor John Deere	Merk: Epoke Type: S2400 HSR ID-NO: 24490335 Bouwjaar: 2012 Inhoud: 2 m3 Leeggewicht: 460 kg Max gewicht: 3500 kg	Merk: Nido Serie/fabrieknr: SNK20798 Type: SNK 150 VPZ EPZ.24V Bouwjaar: 2004 Kenteken: LNN-80-N
5 moeilijk bereikbare plaatsen	Trekker met gedragen strooier	Eigen materieel aannemer	

2.3 Contractkeuze

De gemeente Oost Gelre staat voor de taak om alle ontwikkeltaken en de realisatie uit te voeren met de focus op veiligheid, professionaliteit, integraliteit, duurzaamheid en innovaties. Ook is risicobeheersing een aandachtspunt. Het samenbrengen van verschillende expertises, stakeholders en disciplines is een must. Dit levert een (complexe) dynamiek op die vraagt om een gedreven partner en doordachte aanpak. Niet alleen bij het maken van de plannen en beleidsstukken, maar zeker ook in de realisatie van diensten en leveringen. Dit heeft geresulteerd in de keuze voor een tweefasen contract. Binnen die aanpak en met deze aanbestedingsprocedure, selecteert de Aanbesteder eerst een partner, om vervolgens samen vorm te geven aan de gladheidsbestrijding op operationeel, tactisch en strategisch niveau.

De gewenste focus met alle ambities kan het beste worden gerealiseerd vanuit een integrale, multidisciplinaire ketenbenadering én ketensamenwerking.

Tijdens de eerste fase van het contract wordt gewerkt aan het opstellen van een nieuw beleidsplan gladheidsbestrijding inclusief routeoptimalisatie, investeringsplanning en bijpassende uitvoerings- en leveringsovereenkomsten en een operationeel plan. Tijdens de tweede fase van het contract worden de operationele werkzaamheden als vervanging, service, onderhoud, training etc. uitgevoerd en/of gefaciliteerd. Jaarlijks wordt de eerste fase herhaald voor het bijstellen van het operationeel plan inclusief benodigde planningen en leveringsovereenkomst.

Het twee fasen contract blijft de gehele duur van de opdracht van toepassing. Door de verschillende opgaven zal onder het contract meerdere malen sprake zijn van een eerste en een tweede fase.

2.4 Duur en omvang van de opdracht

De maximale waarde van deze opdracht is €800.000,-. Dit is de geraamde waarde per jaar vermenigvuldigd met een factor 1,5 om te voorzien in indexeringen en ruimte om binnen de looptijd van het contract te kunnen opschalen bij veranderende (politieke) omstandigheden.

De gemeente kiest bewust voor een samenwerking voor langere tijd. Het binnen de samenwerking op te stellen gladheidsbestrijdingsplan beslaat de periode 2027 t/m 2034. Door een samenwerking aan te gaan voor dezelfde periode kunnen:

- De beste keuzes op langere termijn worden gemaakt met minder (financiële) korte termijn belangen voor de opdrachtnemer;
- Beter keuze modellen worden opgesteld voor afschrijving van grote investeringen door alternatieve keuzes als bijvoorbeeld lease of refurbished i.p.v. koop;
- De duurzaamheidsopgaven voor 2030 worden behaald;
- De voorbereidingen voor de duurzaamheidsopgaven voor 2050 worden in de organisatie opgestart;
- Meer duurzame bijdragen worden gedaan aan het in stand houden en verbeteren van de personele inzet van de eigen dienst van de opdrachtgever.

2.4.1 Samenwerking

Samenwerkingscontracten zijn erg actueel. De meest voorkomende vorm hiervan is het bouwteam. In de afgelopen jaren is het principe en het model actueel geworden in de civiele wereld. Aanbestedingsmethodieken zijn ontwikkeld en sindsdien neemt het samenwerken een serieuze vlucht. Tweefasen contracten zijn niet alleen geschikt voor bouwwerkzaamheden maar bieden ook een oplossing voor het aanbesteden van opgaven en programma's. Dat past bij de transities die onze samenleving moet doormaken en legt de focus op een duurzame en toekomstbestendige maatschappij.

Voor marktpartijen welke minder bekend zijn met tweefase contracten en bouwteams is de CROW handreiking 'Tweefasen Contract' als informatieve bijlage toegevoegd aan deze inschrijvingsleidraad.

Kiezen voor een samenwerking ten opzichte van een meer traditioneel contract brengt kansen maar ook risico's met zich mee, waaronder organisatorische risico's. De samenwerking moet zodanig zijn, dat wordt samengewerkt aan het zo succesvol mogelijk realiseren van de opdracht op basis van het beginsel 'eerlijke prijs voor eerlijk werk'. Met 'eerlijke prijs' wordt bedoeld dat de prijs redelijk moet zijn voor de kwaliteit die wordt geleverd, omdat de gemeente belastinggeld doelmatig wil besteden. Met 'eerlijk werk' wordt bedoeld dat de Opdrachtnemer zijn aanbieding waarmaakt, met respect voor het feit dat elke onderneming winst moet kunnen maken.

Dat betekent dat de uiteindelijke inschrijving(en) op de (naar verwachting meerdere) uitvoerings- en leveringsovereenkomsten en/of deelopdrachten gebaseerd moeten zijn op een realistische hoeveelheid kwaliteit die aansluit op de behoefte van de Opdrachtgever. Met een realistisch rendement en een realistische set aan risico's waar de Opdrachtnemer verantwoording voor neemt. Een eerlijke prijs zorgt voor een cruciale balans in de samenwerking.

Het doel van het projectteam is om samen in sterk teamverband, op een open en transparante manier de opdracht – in de verschillende fasen - voor te bereiden en uit te voeren, op een zo succesvol en vlekkeloos mogelijke manier.

In teamverband werken houdt in dat gemeentelijk personeel meewerkt in het proces, breder dan alleen in de projectleiding. Belangrijk zijn de verantwoordelijke gladheidscoördinatoren, beheerders van de openbare ruimte en de verantwoordelijken voor het dagelijkse uitvoering.

2.4.2 Planning

In 2027 moet een nieuw gladheidsbestrijdingsplan worden opgesteld. De doelstelling is het beleidsplan half 2027 vast te laten stellen door de gemeenteraad en het uitvoeringsplan voor 1 oktober 2027 operationeel te hebben. Het gladheidsbestrijdingsplan wordt gezamenlijk door de partners opgesteld. Waarbij de inschrijver de benodigde kennis, ervaring en expertise levert. Het huidige beleidsplan is van 2012 en omdat de uitgangspunten in het plan niet meer actueel zijn is deze niet bijgevoegd.

Investeringsopgave

Voor 2027 staan de vier zoutstrooiers op de vervangingslijst. De totaal verwachte investeringslijst voor het materieel in de periode 2027-2034 bedraagt ca. 300.000,-. In het bouwteam worden de nieuwe benodigde machines nader uitgewerkt. Daarnaast wordt jaarlijks ca. €25.000,- uitgegeven aan keuringen, applicaties, advies en dergelijke.

2.5 Profiel van de partner

De gemeente zoekt een marktpartij die in staat is en de mindset heeft om mee te denken in plan- en beleidsvorming. Een marktpartij die kan focussen op kwaliteit en maatschappelijk belang, die wil en (binnen het contract) kan investeren in duurzaamheid, innovatie en efficiëntie. Een marktpartij die een partnerschap wil aangaan waarin wederzijdse (lange termijn) belangen en leveranties gelijk op gaan.

Van de marktpartij wordt verwacht dat zij beschikken over een vaste contactpersoon, met inhoudelijke kennis, voor het verzorgen van de coördinatie van de verschillende werkzaamheden binnen de overeenkomst.

2.6 Social Return

In de aanbestedingsprocedure gelden geen social return eisen. Inschrijvers dienen zich er bewust van te zijn dat in de (deel)opdrachten onder de overeenkomst wel social return eisen worden opgelegd. Hierbij geldt als uitgangspunt een inzet ter waarde van 2% van de opdrachtsom. Voor het berekenen van de inzet is het bouwblokken systeem SROI van toepassing.



3. De aanbestedingsprocedure

3.1 Uitnodiging

De aanbesteding vindt plaats volgens de Europees openbare procedure zoals in hoofdstuk 2 van het ARW 2016 is beschreven. Dit betekent dat alle gegadigden die voldoen aan de in deze inschrijvingsleidraad gestelde minimumeisen een inschrijving kunnen doen, zelfstandig, als hoofdaannemer, of als samenwerkingsverband.

Tijdens de inschrijving en op de dag van opdrachtverlening moeten inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidscriteria. Deze bestaan uit minimumeisen (uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen) en gunningscriteria, zoals gesteld in de bekendmaking en deze leidraad. Ook mag er geen wijziging in de situatie van de gegadigden zijn ontstaan die alsnog aanleiding kan geven tot uitsluiting.

Als er een wijziging in de situatie van de gegadigden heeft plaatsgevonden, kan dit aanleiding geven tot uitsluiting. Alle gegadigden zijn verplicht de aanbesteder op tijd in kennis te stellen van wijzigingen in zijn omstandigheden die uitsluiting tot gevolg kan hebben.

3.2 Inlichtingen

Inschrijvers krijgen de gelegenheid vragen te stellen over de contractdocumenten en de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers kunnen via de vraag- en antwoord module in TenderNed doorlopend vragen stellen. Alle vragen worden doorlopend beantwoord via de vraag- en antwoord module tot de uiterste datum voor het stellen van vragen.

In overeenstemming met paragraaf 2.23 van het Aanbestedingsreglement Werken 2016, hebben inschrijvers de mogelijkheid in het kader van een gerechtvaardigd economisch belang, als zodanig vragen te stellen. Vragen met een economisch belang worden in principe individueel beantwoord. De opdrachtgever kan besluiten individueel gestelde vragen centraal te beantwoorden als deze naar zijn mening leiden tot discriminatie van andere ondernemers.

Individuele inlichtingen

Tijdens de aanbestedingsprocedure is er een éénmalig individuele inlichtingen moment waar inschrijvers gebruik van kunnen maken. De individuele inlichtingen vinden plaats op de data volgens hoofdstuk 4.1. Als u hiervan gebruik wilt maken, moet u zich hiervoor via de berichtenmodule op TenderNed aanmelden. Inschrijvers welke zich hier voor aanmelden ontvangen een uitnodiging met het exacte tijdstip en de locatie. Vanuit de opdrachtgever zijn minimaal twee personen betrokken bij de aanbesteding aanwezig, zij zullen een toelichting geven op de uitvraag. Inhoudelijke vragen tijdens de individuele inlichtingen worden vastgelegd en in de nota van inlichtingen op TenderNed openbaar beantwoord.

Het doel van de individuele inlichtingen is het verzekeren dat de uitvraag duidelijk is. Eventuele onduidelijkheden worden in de nota van inlichtingen nader toegelicht.

3.3 Tegenstrijdigheden

Bij tegenstrijdigheden in de nota van inlichtingen en de overige aanbestedingsdocumenten gaat de nota van inlichtingen in rangorde voor op de overige aanbestedingsdocumenten.

Als de nota van inlichtingen tegenstrijdigheden bevat, gaat een later opgestelde correctie voor.

3.4 Rechtsverwerking

Deze Inschrijvingsleidraad en de andere aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in deze documenten voorkomen. De aanbesteder verwacht een proactieve houding van de potentiële inschrijvers, hetgeen betekent dat de potentiële inschrijver eventuele onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de aanbesteder moeten melden, en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden c.q. onvolkomenheden c.q. tegenstrijdigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt.

3.5 Voorwaarden voor deze aanbesteding

Op deze aanbesteding zijn de volgende voorwaarden van toepassing:

- Inschrijvers op deze aanbesteding stemmen in met de inhoud en het toepassen van de aanbestedingsdocumenten.
- Het college van burgemeester en wethouders behoudt zich het recht voor om de aanbestedingsprocedure op ieder moment te beëindigen, zonder tot enige vorm van vergoeding van kosten aan de inschrijvers gehouden te zijn. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld voor (gewijzigd) beleid door voortschrijdend inzicht op lokaal, provinciaal of rijksniveau;
- Alle communicatie zowel tijdens de aanbestedingsfase als de uitvoeringsfase gebeurt in de Nederlandse taal;
- Een onderneming mag slechts één keer inschrijven. Als een onderneming meerder malen inschrijft, zelfstandig of in een combinatie, sluit de gemeente deze onderneming uit van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure;
- Als sprake is van een samenwerkingsverband van ondernemers (Combinatie) moet aan de volgende voorwaarden worden voldaan:
 - Iedere deelnemer van de Combinatie levert een volledige ingevulde en rechtsgeldig ondertekend (of elektronisch ondertekend conform hoofdstuk 5.1) Uniform Europees Aanbestedingsdocument aan bij aanmelding;
 - Alle deelnemende partijen worden op het UEA vermeld;
 - Een partij mag maar met één Combinatie inschrijven;
- Als meerdere bedrijven uit één concern inschrijven, moeten de inschrijvingen onafhankelijk van elkaar tot stand komen. Dat wil zeggen dat er geen onderling overleg mag plaatsvinden over de in te dienen inschrijving. De inschrijver moet op verzoek aan kunnen aantonen dat de onderlinge relatie het gedrag bij de aanbesteding niet heeft beïnvloed. Dit betekent dat er geen sprake mag zijn van nadelige mededingingsaspecten en manipulatieve inschrijving(en). De opdrachtgever kan de inschrijver verzoeken een concernverklaring toe te sturen waarin hij bovenstaande verklaard. Deze verklaring moet worden ondertekend door de gezamenlijk bestuurder van beide ondernemingen. Als blijkt dat de inschrijvingen niet volledig onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen dan kunnen inschrijvers worden uitgesloten van verdere deelname.

3.6 Inschrijven

Op basis van de inschrijvingsleidraad, de aanbestedingsdocumenten en de nota van inlichtingen stelt elke inschrijver zijn inschrijving op.

De aanbestedingsprocedure wordt geheel digitaal uitgevoerd. Dit betekent dat alle communicatie over en weer via TenderNed plaatsvindt, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven. In het geval van problemen met het indienen van de aanmelding kunt u contact opnemen met de procesbegeleider de heer M. Wolbrink, via 06 – 108 94 260 of de inkoopcoördinator van de gemeente Oost Gelre, de heer A. Lurvink, via 0544 - 39 35 35.

Ook de inschrijvingen kunnen uitsluitend digitaal via TenderNed worden ingediend voor de gestelde termijn zoals genoemd bij hoofdstuk 4.1.

3.7 Openen en beoordelen inschrijvingen

De opening van de digitale kluis vindt op zijn vroegst 15 minuten na het uiterste tijdstip voor het indienen van inschrijvingen plaats. Van het openen van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Het proces verbaal wordt via TenderNed gepubliceerd.

3.8 Voornemen tot gunning

Na afronding van de beoordelingsprocedure neemt de opdrachtgever een besluit over de voorlopige gunning van de opdracht. Het voornemen tot gunning wordt via TenderNed bekend gemaakt.

De gemeente gunt de opdracht aan de inschrijver met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI), op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De beoordeling op basis van de vastgestelde gunningscriteria resulteert in de EMVI. De gemeente bericht elke inschrijver na aanbesteding over de voorgenomen gunning. Daarbij vermeldt de gemeente de naam van de inschrijver waaraan de aanbesteder voornemens is te gunnen en motiveert de aanbesteder waarom die inschrijving als EMVI is beoordeeld. Aan het voornemen tot gunnen kunnen geen rechten worden ontleend.

De prijscomponent in de beste prijs-kwaliteitverhouding is het plafondbedrag dat nader wordt vastgelegd in het twee fasen contract. Uitgangspunt is het beschikbare budget zoals beschreven in hoofdstuk 2.4. De kwaliteitscomponent is nader uitgewerkt in hoofdstuk 7.

3.9 Standstill-termijn

De afgewezen inschrijvers, waaronder begrepen inschrijvers waarvan de inschrijving vanwege ongeldigheid terzijde is gelegd, dienen op straffe van verval van recht binnen 20 kalenderdagen na dagtekening van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Gelderland. Indien niet binnen de gestelde termijn van 20 kalenderdagen een kort geding-dagvaarding is betekend, zal de gemeente naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht. Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, vervalt hun recht om de voorlopige gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

3.10 Opdrachtverlening en vergoeding

Wanneer binnen de standstill-termijn geen bezwaar is aangetekend gaat de gemeente over tot het ondertekenen van de overeenkomst. De overeenkomst wordt ondertekend door een rechtsgeldige vertegenwoordiger van zowel de contractant als de gemeente.

De afgewezen inschrijvers ontvangen geen definitieve afwijzing.

Aan de inschrijvers die voldoen aan alle eisen én op alle gunningscriteria meer dan "onvoldoende" scoren wordt een inschrijvergoeding van € 2.500,- verstrekt.

Inschrijvers die voor een vergoeding in aanmerking komen, kunnen hiervoor binnen vier weken na de definitieve gunning een factuur sturen aan de aanbestedende dienst als genoemd in paragraaf 1.5.

4. Planning van de aanbesteding

4.1 Planning

Hieronder vindt u de planning voor de aanbesteding van de opdracht:

Aanbesteding

Onderwerp	Datum	Tijd
Aankondiging op TenderNed	19 augustus 2026	
Individuele inlichtingen	10 en 11 september 2026	Op aanmelding
Sluitingstermijn vragen stellen	17 september 2026	18.00 uur
Publicatie nota van inlichtingen	23 september 2026	
Sluitingstermijn indienen inschrijvingen	8 oktober 2026	11.00 uur
Interactief gesprek tussen inschrijver en opdrachtgever	27 oktober 2026	Op uitnodiging
Bekendmaking aanbestedingsuitslag	4 november 2026	
Voorlopige gunning	4 november 2026	
Definitieve gunning	25 november 2026	

Sluitingstermijnen voor het stellen van vragen en het indienen van de inschrijving vormen een *fatale termijn*. De overige tijdstippen en termijnen zijn ter informatie en niet bindend voor de aanbesteder.

4.2 Indienen van inschrijvingen

Inschrijvingen moeten uiterlijk voor het in de planning aangegeven tijdstip zijn ingediend via TenderNed. Het is niet mogelijk na de het aangegeven tijdstip op TenderNed nog documenten toe te voegen. Dit is een fataal moment. Aanmelden is alleen mogelijk via de digitale kluis in TenderNed.

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

De gestandsdoeningstermijn bedraagt, in afwijking van het bepaalde in artikel 2.30.1 van het Aanbestedingsreglement 2016, 60 dagen.

4.3 Gunning

De inschrijver met de hoogste kwaliteit score en waarop geen uitsluitingsgrond van toepassing is heeft de economisch meest voordelige inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding gedaan.

Na verloop van de opschortende termijn wordt overgegaan tot gunning van de opdracht.

5. Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u gebruik maakt van een onderaannemer om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient u dit aan te geven op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Van de onderaannemer moet daarnaast ook een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend UEA bij inschrijving ingediend worden.

5.1 Uitsluitingsgronden

Een ingevuld en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument is verplicht bij uw inschrijving. In dit document geeft u aan of de uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn en of u voldoet aan de geschiktheidseisen volgens hoofdstuk 5.2.

Het is toegestaan om rechtsgeldig te ondertekenen middels een gekwalificeerde elektronische handtekening (elektronische handtekening met een gekwalificeerd certificaat).

5.2 Geschiktheidseisen

5.2.1 Persoonlijke situatie van de ondernemers

De inschrijver moet in het bezit zijn van:

- Een geldig veiligheidscertificaat VCA (**) of gelijkwaardig of een daaraan gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de onderhavige opdracht.
- Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van het werk of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat.

5.2.2 Economische en financiële draagkracht

De inschrijver moet in het bezit zijn van:

- Een verzekering met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid voor minimaal €500.000,- per gebeurtenis per jaar.

5.2.3 Vakbekwaamheid

Om de technische bekwaamheid te kunnen toetsen, toont u met referentieopdrachten aan dat u voldoet aan onderstaande kerncompetenties. Een referentieopdracht is een opdracht die u in de afgelopen 3 jaar aantoonbaar volgens de gestelde eisen en tot volle tevredenheid van de opdrachtgever hebt afgerond. De opdracht mag niet langer dan 3 jaar geleden, gerekend vanaf het moment van inschrijven, zijn afgerond. Het is toegestaan projecten of opdrachten waarvan minimaal één geheel contractjaar is afgerond als referentie te gebruiken. Dit betekent dat niet de gehele opdracht hoeft te zijn afgerond.

Referentieopdrachten

Voor alle kerncompetenties moet u één referentieopdracht aanleveren. U kunt met één referentie aantonen aan meerdere kerncompetenties te voldoen. Dezelfde referentieopdracht mag meerdere keren worden gebruikt.

Bij een referentieopdracht hoort een tevredenheidsverklaring van de opdrachtgever. Tevredenheidsverklaringen worden na voorlopige gunning opgevraagd (deze maken dus geen deel uit van de inschrijfdocumenten). De gemeente kan de opdrachtgever van de referentieopdracht benaderen om het te verifiëren.

Kerncompetenties

Omdat de gemeente de gladheidsbestrijding opgabegericht in de markt zet, omvat de samenwerking een breed scala aan werkzaamheden.

Hieronder lichten wij de kerncompetenties toe. Als u voor één of meer van deze kerncompetenties beroep doet op een onderaannemer, moet deze onderaannemer ook voor de opdracht ingezet worden.

- **Kerncompetentie 1 – Het leveren van gladheidsbestrijdingsmachines**

U beschikt over de competentie om gladheidsbestrijdingsmachines* te leveren. Om deze competentie aan te tonen dient u één referentie in waarin u gladheidsbestrijdingsmachines heeft geleverd met een minimale omvang van €40.000,-.

*Met gladheidsbestrijdingsmachines wordt, voor deze specifieke kerncompetentie, bedoeld wegdekzoutstrooiers met een minimale inhoud van 1 kuub strooimiddel.

- **Kerncompetentie 2 – Het leveren van sneeuwploegen**

U beschikt over de competentie om sneeuwploegen* te leveren. Om deze competentie aan te tonen dient u één referentie in waarin u sneeuwploegen heeft geleverd met een minimale omvang van €9.000,-.

*Met sneeuwploegen wordt, voor deze specifieke kerncompetentie, bedoeld sneeuwploegen, sneeuwschuiven of sneeuwruimers te monteren op vrachtwagens of tractoren voor het sneeuwvrij maken van wegdekken.

- **Kerncompetentie 3 – Het leveren van route begeleidingssystemen**

U beschikt over de competentie om route begeleidingssystemen* te leveren. Om deze competentie aan te tonen dient u één referentie in waarin u een route begeleidingssysteem of systemen heeft geleverd met een minimale omvang van €5.000,-.

* Met een route begeleidingssysteem wordt bedoeld een systeem waarbij een chauffeur gebruik kan maken van automatische strooi instellingen en route begeleiding op basis van GPS.

- **Kerncompetentie 4 – Het onderhouden van gladheidsbestrijdingsmachines**

U beschikt over de competentie om onderhoud aan gladheidsbestrijdingsmachines uit te voeren. Om deze competentie aan te tonen dient u één referentie in waarin u werkzaamheden heeft uitgevoerd voor onderhoud en/of service aan gladheidsbestrijdingsmachines met een minimale omvang van €5.000,-.

- **Kerncompetentie 5 – Het trainen of opleiden van gladheidsbestrijdingspersoneel**

U beschikt over de competentie om personeel belast met gladheidsbestrijding te trainen of op te leiden. Om deze competentie aan te tonen dient u één referentie in waarin u personeel, van derden, belast met gladheidsbestrijding heeft getraind of opgeleid voor operationele gladheidsbestrijding. De opdracht heeft een minimale omvang van €2.500,-.

6. Eisen aan de inschrijving

De inschrijving bestaat uit de volgende onderdelen:

- Digitale documenten:
 1. Een rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier
 2. Een rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA);
 3. Een rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdrachten;
 4. Een Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel;
 5. Een plan van aanpak, incl. profielschetsen (anoniem);
 6. Een kansendossier (anoniem);

Het ontbreken van één (1) van de zes (6) bovengenoemde documenten kan uitsluiting van de inschrijving tot gevolg hebben.

- Interactief gesprek:
 7. Een interactief gesprek tussen de opdrachtgever en de vertegenwoordigers van de inschrijver.

Het niet aanwezig zijn bij het interactief gesprek heeft uitsluiting van de inschrijving tot gevolg.

6.1 Eisen aan de digitale documenten

1. Bij de inschrijving moet het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend inschrijfformulier worden gevoegd.
2. Bij de inschrijving moet het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument worden gevoegd.

De formele bewijsstukken genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moeten na de voorlopige gunning op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 kalenderdagen worden overlegd. Het niet of niet tijdig verstrekken van deze bewijsstukken, kan tot gevolg hebben dat de inschrijver wordt uitgesloten van opdrachtverlening. De bewijsstukken welke volgens het Uniform Europees Aanbestedingsdocument nodig zijn betreffen:

 - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving.
 - Verklaring belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving.
 - Tevredenheidsverklaring referentieopdrachten.
 - Verzekeringspolis(en) met betrekking tot de wettelijke en contractuele aansprakelijkheid voor minimaal €500.000,- per gebeurtenis per jaar.
 - Veiligheidscertificaat VCA ** of gelijkwaardig of een daaraan gelijkwaardig certificaat, dat betrekking heeft op de aard van de onderhavige opdracht. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is erkend door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
 - Een geldig kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2015 'Kwaliteitsmanagementsystemen - Eisen', dat betrekking heeft op de aard van de onderhavige opdracht of een gelijkwaardig kwaliteitssysteemcertificaat. Dit certificaat moet zijn afgegeven door een certificatie-instelling, die daartoe is geaccrediteerd door een nationale accreditatieinstelling (in Nederland: de Raad voor Accreditatie).
3. Bij de inschrijving moet het ingevuld en rechtsgeldig ondertekend formulier referentieopdrachten worden gevoegd.
4. Bij de inschrijving moet een gewaarmerkt Uittreksel Handelsregister Kamer van Koophandel niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving worden gevoegd. Uit dit uittreksel moet de tekeningsbevoegdheid blijken van degene die de inschrijving heeft ondertekend; Deze ondertekening geldt voor de aanbestedingsdocumenten 1 (inschrijfformulier), 2 (UEA), en 3 (referenties).

De inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te zijn door één of meer personen die bevoegd zijn de geïnteresseerde onderneming te binden, waarbij deze bevoegdheid dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging (voor Nederland de KvK verklaring).

Let op: de tekenbevoegdheid dient voldoende te zijn voor het offerte bedrag voor de volledige looptijd inclusief opties en verlengingen. Als offerte bedrag dient de geraamde opdrachtwaarde volgens hoofdstuk 2.4 te worden aangehouden.

In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen dient de inschrijving door alle deelnemers aan het samenwerkingsverband rechtsgeldig ondertekend te worden, waarbij deze bevoegdheid

dient te blijken uit het bewijs van inschrijving in het handels- of beroepenregister van het land van vestiging (voor Nederland de KvK verklaring).

5. Bij de inschrijving moet een plan van aanpak worden gevoegd bestaand uit maximaal 6 pagina's A4 excl. inhoudsopgave, voor- en achterkant en profielschetsen. De te gebruiken tekengrootte voor tekst is minimaal 11. Uw plan van aanpak moet volledig anoniem aangeboden worden. Logo's of bedrijfskleuren toepassen is niet toegestaan. De profielschetsen moeten als los PDF bestand zijn toegevoegd aan het plan van aanpak. Zodat het plan van aanpak en de profielschetsen afzonderlijk van elkaar gehouden kunnen worden. Bij het plan van aanpak behoren profielschetsen van de sleutelfiguren in te zetten voor deze opdracht. Dit moeten dezelfde sleutelfiguren zijn als deelnemen aan het interactieve gesprek. Er mogen maximaal 3 profielschetsen worden bijgevoegd. Eén profielschets is maximaal één pagina A4 groot.
6. Bij de inschrijving moet een kansendossier worden gevoegd bestaand uit maximaal 3 pagina's A4. Uw kansendossier moet volledig anoniem aangeboden worden. Logo's of bedrijfskleuren toepassen is niet toegestaan.

6.2 Eisen aan het interactief gesprek

Als inschrijvers een geldige inschrijving hebben gedaan, worden zij uitgenodigd het plan van aanpak in een interactief gesprek met het beoordelingsteam te bespreken. De uitnodigingen voor dit gesprek worden in overleg zo spoedig mogelijk gepland. De gesprekken vinden fysiek plaats op het Gemeentehuis van Oost Gelre in Lichtenvorde volgens de data genoemd in hoofdstuk 4.

Het is belangrijk dat de aanwezige personen namens de inschrijver mogen spreken en ook toezeggingen mogen doen. Het gesprek duurt maximaal 60 minuten en heeft als doel te verduidelijken op welke wijze de sleutelfiguren invulling geeft aan het plan van aanpak en welke meerwaarde dit biedt binnen het twee fasen contract. Het gesprek is ook bedoeld om de sleutelfiguren te leren kennen. Wat brengen zij mee om de opdracht succesvol te laten verlopen?



7. Gunningscriteria en beoordeling

Voordat de aanbesteder de inschrijvingen gaat beoordelen, stelt hij zeker dat de inschrijvingen compleet zijn.

7.1 Gunningscriteria

In de onderstaande tabel staan de gunningscriteria waarop wordt beoordeeld.

Criterium	Toelichting
Plan van aanpak	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 1.4). In het plan van aanpak geeft de inschrijver zijn visie op: - o de samenwerking en taak- en rolverdeling in het twee fasen contract; - o de samenwerking en taak- en rolverdeling bij het opstellen van een nieuw gladheidsbestrijdingsplan, aansluitend bij de CROW publicatie 'Richtlijn organisatie en bestrijding van wintergladheid', en bijbehorend investeringsplan; - o het inkorten van de rijtijd op de strooiroutes; - o het organiseren van scholing en kennisdeling; - o het omgaan met raakvlakken en stakeholders; - o het bereiken van de meest passende en efficiënte inkoop en onderhoud van materieel; - o het bereiken van de meest passende en efficiënte uitvoeringsmethoden (doelmatig onderhoud); - o het behalen van ambities op het gebied van duurzaamheid; - o het beheersen van risico's en het budget;
Kansendossier	De inschrijver werkt drie kansen voor de opdrachtgever uit voor het optimaliseren van de gladheidsbestrijding. Kansen moeten realistisch en haalbaar zijn. Kansen die publieke waarde* leveren hebben de voorkeur boven kansen die geen publieke waarde leveren. Onderscheidende kansen hebben de voorkeur boven algemene kansen. Door de keuze en uitwerking van de kansen toont de inschrijver aan hoe hij de opdrachtgever ondersteunt bij het doorontwikkelen van de gladheidsbestrijding. <i>*Definitie van publieke waarde: "Publieke waarde is (1) het collectieve beeld van wat de samenleving ervaart als waardevol, (2) tot stand komt op een manier die legitiem is en vertrouwen wekt bij de samenleving en (3) gereflecteerd wordt in de dagelijkse bedrijfsvoering." (Talbot 2006, Moore 1995)</i>
Interactief gesprek	Minimaal twee en maximaal drie personen van de inschrijvers welke een inhoudelijke rol krijgen binnen de samenwerkingsovereenkomst zijn bij het gesprek aanwezig. Dit kan bijvoorbeeld zijn de vaste contactpersoon en/of de project manager en/of een technisch specialist. Tijdens een interactief gesprek blijkt op welke wijze de sleutelfiguren invulling geven aan het plan van aanpak en welke meerwaarde dit biedt binnen het twee fasen contract. Wie brengt welke kwaliteiten in en hoe ontwikkelt de samenwerking tussen de opdrachtgever en inschrijver zich.

7.2 Puntentoekening

Inschrijvingen worden beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria. De kwaliteitsscore komt tot stand volgens onderstaande criteria en maximale puntenscore.

Criterium	Maximale score
Plan van aanpak	350
Kansendossier	150
Interactief gesprek	300
Maximale totaalscore	800

De totaalscore van de inschrijving wordt bepaald door de score per criterium bij elkaar op te tellen. De totale maximaal te behalen score is 800.

7.3 Inhoudelijke beoordeling

Waardering beoordeling

De waardering van de kwaliteit vindt plaats door een beoordelingsteam van vier tot vijf personen. Het team bestaat uit de projectleider en drie of vier gladheidscoördinatoren. Het beoordelingsproces wordt begeleid door de procesbegeleider. De juryleden beoordelen eerst afzonderlijk de plannen.

De juryleden bespreken tijdens een consensus overleg de individuele beoordelingen. Dit overleg resulteert in een waardering in consensus van de plannen in de vorm van een puntenscore per criterium. De motivering van de beoordeling wordt eveneens door het beoordelingsteam in consensus vastgesteld. Tijdens dit proces blijven de plannen anoniem en worden de profielschetsen niet aan het beoordelingsteam verstrekt.

Voorafgaande aan de waardering kan de aanbesteder om een verduidelijking vragen bij een inschrijver. Dit gebeurt als er onduidelijkheid bestaat over een kwalitatief aspect van zijn inschrijving en de aanbesteder zonder nadere toelichting dit kwalitatieve aspect moeilijk op zijn waarde kan schatten. De verduidelijking zal onder geen enkel beding leiden tot wijziging van de oorspronkelijke inschrijving.

Het beoordelingsteam geeft een cijfer per kwaliteitscriterium. De waarde van de cijfers is in onderstaande tabel uitgewerkt.

Beoordelings-cijfer	Waardering	% van de maximale score	Beoordelingsaspecten
10	Uitmuntend – Zeer grote meerwaarde	100%	De aanpak van de inschrijver geeft een uitmuntende invulling van de projectdoelen en ambities van de opdrachtgever. De maatregelen getuigen uitmuntend van realisme en praktische haalbaarheid, zijn SMART en concreet. Naar het oordeel van de opdrachtgever is er geen betere aanpak denkbaar.
7	Goed – belangrijke meerwaarde	70%	De aanpak van de inschrijver geeft een goede invulling aan de projectdoelen en ambities van de opdrachtgever. De opdrachtgever vindt de aangeboden maatregelen goed getuigen van realisme en praktische haalbaarheid. De maatregelen zijn overduidelijk SMART en concreet.
4	Voldoende – duidelijke meerwaarde	40%	De aanpak van de inschrijver geeft voldoende invulling aan de projectdoelen en ambities van de opdrachtgever. De opdrachtgever vindt de aangeboden maatregelen voldoende getuigen van realisme en praktische haalbaarheid. Maatregelen zijn duidelijk SMART en concreet.
1	Matig – kleine meerwaarde	10%	De aanpak van de inschrijver geeft een matige invulling aan de projectdoelen en ambities van de opdrachtgever. De opdrachtgever vindt de aangeboden maatregelen matig getuigen van realisme en praktische haalbaarheid. Maatregelen zijn te weinig SMART en concreet.
0	Onvoldoende	0%	De aanpak van de inschrijver geeft geen of onvoldoende invulling aan de projectdoelen en ambities van de opdrachtgever. De opdrachtgever vindt de aangeboden maatregelen onvoldoende getuigen van realisme en praktische haalbaarheid.

Beoordeling interactief gesprek

Als de inhoudelijke beoordeling afgerond en vastgelegd is, volgen de interactieve gesprekken. De procesleider verstrekt het beoordelingsteam de namen en de profielschetsen van de inschrijvers behorende bij de anoniem beoordeelde plannen. De leden van het beoordelingsteam bereiden zich, met de profielschetsen, voor op de gesprekken.

De interactieve gesprekken vinden plaats tussen tenminste twee en maximaal drie sleutelfiguren van de inschrijver en het beoordelingsteam. De gesprekken worden door de procesbegeleider of de inkoopcoördinator geleid. De interactieve gesprekken vinden plaats op basis van een aantal vragen. Alle gegadigden krijgen dezelfde vragen zodat eenheid in de gesprekken ontstaat. De vragen worden niet voorafgaande aan de gesprekken gedeeld met de inschrijvers.

De interactieve gesprekken zijn gericht op verduidelijking van het plan van aanpak. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen of aanvullingen te doen. Voor de beoordeling wordt dezelfde beoordelingstabel gebruikt als voor de plannen van aanpak en kansendossiers. De mate waarin sleutelfiguren invulling geven aan het plan van aanpak en de samenwerking bepaalt de puntentoekenning.

Als een inschrijver niet of te laat voor het gesprek verschijnt, kan zijn inschrijving ongeldig worden verklaard. De juryleden bespreken tijdens een consensus overleg de individuele beoordelingen van de gesprekken. Dit overleg resulteert in een waardering in consensus van de gesprekken in de vorm van een puntenscore. De motivering van de beoordeling wordt eveneens door het beoordelingsteam in consensus vastgesteld.

7.4 Eindbeoordeling

Als de inhoudelijke beoordeling heeft plaatsgevonden, bepaalt het beoordelingsteam de totaalscore. De totaalscore ontstaat door een optelling van de behaalde puntenscore per criterium. De inschrijver met de hoogste totaalscore heeft de inschrijving met de Beste Prijs Kwaliteit Verhouding gedaan. Bij een gelijke score van twee of meer inschrijvingen, is de score op het onderdeel "Interactief gesprek" doorslaggevend. Als ook deze score gelijk is, geeft het onderdeel "Plan van aanpak" de doorslag. Als ook hieruit een gelijke score blijkt, volgt loting. Loting vindt plaats in aanwezigheid van de betrokken inschrijvers.

8. Opdrachtverlening

Als de beoordelingsprocedure volgens hoofdstuk 7 doorlopen is en de winnende inschrijver bekend is, volgt de bezwarenprocedure volgens hoofdstuk 3.9 en de opdrachtverlening volgens hoofdstuk 3.10.



 *Korenbree 34a, 7271 LH Borculo*

 *0545 - 272 275*

 *info@anacon-infra.nl*

 *www.anacon-infra.nl*