

Beschrijvend document

# Levering en onderhoud voor duurzame gladheidsbeheersing

Van curatief droogzout naar preventief strooien met natzout

Versie 1  
14 december 2020  
Referentie 2020/1998436

# Inhoudsopgave

|                                                                     |           |
|---------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>Inhoudsopgave</b>                                                | <b>2</b>  |
| <b>Begrippenlijst</b>                                               | <b>3</b>  |
| <b>1 Opdracht</b>                                                   | <b>5</b>  |
| 1.1 Algemeen                                                        | 5         |
| 1.2 Doelstelling van de aanbesteding                                | 5         |
| 1.3 Omschrijving van de Opdracht                                    | 5         |
| 1.4 Overeenkomst en duur                                            | 6         |
| 1.5 Opdrachtgever                                                   | 7         |
| 1.6 Milieu en duurzaamheid                                          | 7         |
| <b>2 Procedurele bepalingen</b>                                     | <b>9</b>  |
| 2.1 Algemeen                                                        | 9         |
| 2.2 Planning                                                        | 9         |
| 2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure                   | 10        |
| 2.4 Indienen Inschrijving                                           | 11        |
| 2.5 Beoordelingsfase                                                | 11        |
| 2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn      | 12        |
| 2.7 Verificatiegesprek                                              | 12        |
| 2.8 Wachtkamerconstructie                                           | 12        |
| <b>3 Voorwaarden aanbesteding</b>                                   | <b>14</b> |
| 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten | 14        |
| 3.2 Gestanddoeningstermijn                                          | 14        |
| 3.3 Kosten Inschrijving                                             | 14        |
| 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst                   | 14        |
| 3.5 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving                              | 15        |
| 3.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding                      | 15        |
| <b>4 Eisen aan de Inschrijving</b>                                  | <b>16</b> |
| 4.1 Indeling van de Inschrijving                                    | 16        |
| 4.2 Uitsluitingsgronden                                             | 16        |
| 4.3 Geschiktheidseisen                                              | 17        |
| 4.4 Uitvoeringsvoorwaarden                                          | 19        |
| 4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen               | 19        |
| 4.6 Beroep op derde(n)                                              | 20        |
| 4.7 Holding of moedermaatschappij                                   | 21        |
| 4.8 Verificatie gegevens UEA                                        | 21        |
| <b>5 Beoordeling en gunningscriteria</b>                            | <b>22</b> |
| 5.1 Algemeen                                                        | 22        |
| 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze                              | 22        |
| 5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter                      | 23        |
| 5.4 Gunningmodel en gunningssystematiek                             | 24        |
| 5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs                                 | 25        |
| 5.6 Gunningcriteria op kwaliteit                                    | 29        |
| <b>6 Bijlagen</b>                                                   | <b>32</b> |

# Begrippenlijst

In dit Beschrijvend Document wordt een aantal begrippen gebruikt dat hieronder wordt gedefinieerd. Begrippen worden in het Beschrijvend Document met een hoofdletter geschreven. Gedefinieerde begrippen kunnen zowel in enkelvoud als in meervoud worden gehanteerd.

| Begrip                          | Definitie                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Aanbestedende Dienst</b>     | Gemeente Gooise Meren / Opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Beschrijvend Document</b>    | Het document "Levering en onderhoud voor duurzame gladheidsbeheersing" van de gemeente Gooise Meren, waarin de Aanbestedende dienst zijn Eisen en Gunningscriteria heeft verwoord en waarop de Inschrijver zijn Inschrijving dient te baseren.                                                                                     |
| <b>Bijlage</b>                  | Aanhangsel zoals aangehecht in dit Beschrijvend Document, die integraal onderdeel uitmaakt van het Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Combinatie</b>               | Een natuurlijke of rechtspersoon die zich als twee of meer Geïnteresseerden in de vorm van een samenwerkingsverband voor de aanbestede opdracht aanmelden.                                                                                                                                                                         |
| <b>Combinant</b>                | Eenieder die deel uitmaakt van de aanmeldende Combinatie.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Derde</b>                    | Elke natuurlijke of rechtspersoon, ongeacht de juridische aard van de banden met die natuurlijke persoon of rechtspersoon.                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Dienstverlening</b>          | De door Opdrachtnemer op basis van de Overeenkomst ten behoeve van Opdrachtgever te verlenen diensten, te verrichten werkzaamheden en in het kader daarvan te leveren prestaties.                                                                                                                                                  |
| <b>Eis</b>                      | Een criterium waaraan een Inschrijver, een dienst of levering moet voldoen teneinde aan de kwaliteitsvereisten van de Aanbestedende dienst te kunnen voldoen. Het niet voldoen aan één of meer Eisen leidt tot uitsluiting van de procedure.                                                                                       |
| <b>Geschiktheidseisen</b>       | De gestelde eisen aan de geschiktheid van de Inschrijver.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Gunningscriterium</b>        | Een door de Aanbestedende dienst beschreven criterium ten aanzien van de gevraagde dienst of levering. Met de beantwoording van een Gunningscriterium wordt een deelscore behaald. Het totaal van de deelscores op de Gunningscriteria vormt de eindscore van de Inschrijving.                                                     |
| <b>Inkoopvoorwaarden</b>        | De voorwaarden die van toepassing zijn op de opdracht naast hetgeen gesteld in het Beschrijvend Document. Deze opdracht betreft leveringen en diensten gerelateerd aan de levering, waarvan één van de diensten een ICT dienst is. Daarom zijn op deze opdracht de Gemeentelijke ICT inkoopvoorwaarden van toepassing (GIBIT-2020) |
| <b>Inschrijver</b>              | Een Ondernemer die een Inschrijving indient op basis van dit Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Inschrijving</b>             | Het geheel van de aanbieding van de Inschrijver en alle aanvullende informatie die door de Aanbestedende dienst in dit Beschrijvend Document is opgevraagd en door Inschrijver bij de Aanbestedende dienst is ingediend.                                                                                                           |
| <b>Inschrijvingsvoorwaarden</b> | De voor deze aanbesteding in acht te nemen voorschriften en voorwaarden voor deelname aan de aanbestedingsprocedure.                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nota van Inlichtingen</b>    | De schriftelijke (geanonimiseerde) reactie van de Aanbestedende dienst op door Ondernemers tijdig en op de juiste wijze naar aanleiding van de Aanbestedingsstukken gestelde vragen.                                                                                                                                               |
| <b>Onderaannemer</b>            | Een Ondernemer die in opdracht van een Inschrijver of Combinatie, zonder voor hen in dienst te zijn, onderdelen van de aanbestede opdracht uitvoert.                                                                                                                                                                               |
| <b>Ondernemer</b>               | De organisatie die bij de Aanbestedende dienst het Beschrijvend Document opvraagt. Een aannemer, leverancier of dienstverlener. Dit omvat elke natuurlijke of rechtspersoon, elk openbaar lichaam of elke combinatie van deze personen en/of lichamen die de levering van                                                          |

|                          |                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                          | producten of uitvoering van diensten of werken op de markt aanbiedt.                                                                                                                                                      |
| <b>Opdracht</b>          | Het verzoek van de Opdrachtgever tot uitvoering van werkzaamheden, zoals omschreven in dit Beschrijvend Document en alle wijzigingen daarop in de Nota van Inlichtingen en de Overeenkomst.                               |
| <b>Opdrachtgever</b>     | Gemeente Gooise Meren, degene die voornemens is de opdracht te plaatsen, de Aanbestedende dienst.                                                                                                                         |
| <b>Opdrachtnemer</b>     | De Inschrijver met wie, op basis van deze aanbesteding, een Overeenkomst is gesloten inzake onderhavige opdracht.                                                                                                         |
| <b>Overeenkomst</b>      | Overeenkomst tussen de Opdrachtgever en Opdrachtnemer waarin de afspraken ten aanzien van de Opdracht zijn vastgelegd, conform de concept overeenkomst als bijgesloten.                                                   |
| <b>Uitsluitingsgrond</b> | Kwalitatieve maatstaven (criteria) die toezien op omstandigheden die de (persoon van de) Inschrijver betreffen en die diens uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure in het algemeen kunnen rechtvaardigen. |

# 1 Opdracht

## 1.1 Algemeen

Voor u ligt het Beschrijvend Document van de Europese aanbesteding Levering en onderhoud voor duurzame gladheidsbeheersing van de gemeente Gooise Meren (hierna Aanbestedende dienst), conform de (gewijzigde) Aanbestedingswet 2012. Er is voor deze procedure gekozen vanwege het geraamde bedrag dat conform het inkoopbeleid van gemeente Gooise Meren met de openbare procedure wordt aanbesteed. Daarnaast is de verwachting dat de interesse voor deze aanbesteding niet dermate groot is dat voorselectie noodzakelijk is. De Aanbestedende dienst heeft ervoor gekozen alle documenten openbaar te publiceren op [www.tenderned.nl](http://www.tenderned.nl).

### Leeswijzer

- Hoofdstuk 1: Uitgangspunten bij deze aanbesteding: in dit hoofdstuk staan de algemene uitgangspunten zoals de omschrijving van de Opdracht en de looptijd.
- Hoofdstuk 2: Procedurele bepalingen, zoals de planning, wijze van vragenstellen, wijze van inschrijven en beoordeling.
- Hoofdstuk 3: Voorwaarden van de aanbesteding
- Hoofdstuk 4: Eisen aan de Inschrijving: dit hoofdstuk behandelt de Eisen ten aanzien van de Inschrijving en ziet ook toe op selectie en geschiktheid van de Inschrijver.
- Hoofdstuk 5: Gunningscriteria: dit hoofdstuk gaat in op de beoordeling van de ingediende Inschrijvingen.
- Bijlagen: Hier vindt u enkele formulieren en aanvullende informatie, waar in dit Beschrijvend Document naar wordt verwezen.

## 1.2 Doelstelling van de aanbesteding

De gemeente Gooise Meren heeft besloten om van curatief droogzout strooien over te gaan naar preventief strooien door middel van natzout strooien, waarbij het tevens mogelijk is om curatief te strooien, bijvoorbeeld tijdens hevige sneeuwval. De bestaande strooimachines, met uitzondering van de in 2019 aangeschafte 5m3 strooimachine voor de vrachtwagen in Naarden, zijn allen aan vervanging toe. Daarnaast zijn er investeringen benodigd voor pekelwaterlogistiek in de vorm van een zoutoplosser en een voorraadtank als ook voor de uitbreiding van droogzout opslag. Hiermee kan de gemeente zelfstandig de gladheidsbeheersing uitvoeren. Een strooimanagementsysteem moet de gemeente ondersteunen bij het zo efficiënt mogelijk inzetten van de middelen én of er gestrooid is conform beoogd. Denk hierbij bijvoorbeeld aan het ondersteunen van de chauffeurs bij het rijden van de routes met behulp van routebegeleiding en het maken van analyses op de uitgevoerde werkzaamheden door ploegleiders en/of contractmanager.

De gemeente Gooise Meren wil met de aanschaf van bovenstaande leveringen en diensten overstappen van gladheidsbestrijding naar gladheidsbeheersing en op een zo duurzame manier strooien. Dit moet ook tot uiting komen in deze opdracht. De normen vanuit RVO worden gevolgd en op circulair vlak wordt beoogd om zo lang mogelijk met het materieel te kunnen werken, dat het materieel en de silo zo modulair mogelijk is en dat het geheel (zie [Omschrijving van de Opdracht](#)) zo milieuvriendelijk mogelijk wordt geproduceerd en onderhouden.

## 1.3 Omschrijving van de Opdracht

Het onderwerp van deze aanbesteding betreft de Levering en onderhoud voor duurzame gladheidsbeheersing van gemeente Gooise Meren. De opdracht bestaat uit:

1. Levering van nieuw gladheidsbestrijdingsmaterieel vanaf start van de overeenkomst en zo nodig extra te leveren materieel gedurende de overeenkomst;
2. Aanschaf en installatie van een zoutmenginstallatie en opslagcapaciteit voor pekelwater;
3. Aanschaf en installatie van de zoutopslag middels een zoutsilo;

4. Aanschaf en beheer/onderhoud van een strooimanagementsysteem (software);
5. Opleiding personeel om het materieel en de software te bedienen;
6. Service/repatries en onderhoud van bovenstaande onderdelen van de opdracht 1.- 5 gedurende de looptijd van de overeenkomst;
7. Partner voor Opdrachtgever/ meedenken bij knelpunten in de gladheidsbeheersing;
8. Waar mogelijk tussentijds verduurzamen van de gladheidsbeheersing (bijvoorbeeld het op duurzamere wijze aandrijven van de zoutstrooier, elektrisch i.p.v. een dieselaggregaat) en bij afstoting aangeschaft materieel de overname en zo circulair mogelijke verwerking hiervan.

Een uitgebreide beschrijving is opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 8) en in de gunningscriteria in hoofdstuk 5.

### **1.3.1 Percelen**

De Opdracht wordt in één perceel aanbesteed. Vanwege de samenhang van de verschillende onderdelen met elkaar is er sprake van een geclusterde opdracht. De samenhang van deze onderdelen levert een positieve impuls aan de gladheidsbeheersing door de gemeente. Als bijvoorbeeld de opslag niet goed aansluit op het materieel verliezen we tijd/grondstof. De software moet goed passen bij het materieel zodat de data die hieruit volgt betrouwbaar is. In deze aanbesteding vragen we ook aandacht voor deze aansluiting. Daarnaast is de wens van opdrachtgever om voor het strooiseizoen 2021-2022 over te stappen naar nat strooien en maakt het in één keer opdracht verstrekken de kans groter dat dit gerealiseerd gaat worden en worden er minder grondstoffen verspild.

### **1.3.2 Varianten**

Varianten worden niet in beschouwing genomen.

## **1.4 Overeenkomst en duur**

De Aanbestedende dienst wil een Overeenkomst afsluiten met één Opdrachtnemer voor de duur van twee (2) jaar met daarna mogelijke verlengingen van elk 2 jaar. Het benutten van de verlengingsoptie wordt bepaald door Opdrachtgever. Indien Opdrachtgever hiervan gebruik wenst te maken, dient Opdrachtnemer zijn aanbieding gestand te houden. De maximale doorlooptijd van de Opdracht is vijftien (15) jaar. Het reparatie en onderhoudsdeel van de overeenkomst loopt totdat gemeente het materieel (deels) afstoot en heeft daarom deze maximale contractduur van 15 jaar.

Voor het beheersbaar houden van de reparatie en het onderhoud van het materieel en de verspilling van grondstoffen zoveel mogelijk te beperken is het wenselijk dat eventueel toekomstig aan te schaffen materieel voor de gladheidsbeheersing gedurende de maximale doorlooptijd van de overeenkomst door dezelfde Opdrachtnemer wordt geleverd. Vandaar dat deze overeenkomst ook het karakter heeft van een raamovereenkomst. Echter op een eventuele uitbreiding van het materieel kan Opdrachtnemer geen rechten ontleen.

De geplande ingangsdatum van de Overeenkomst is zo spoedig mogelijk na definitieve gunning maar uiterlijk 5-4-2021 in verband met het doen van bestellingen en benodigde afstemming over de silo en zoutmenginstallatie. Het reparatie en onderhoudsdeel van de overeenkomst gaat pas in na acceptatie van de onderdelen 1.-5. genoemd in paragraaf 1.3. Jaarlijks vindt een evaluatie plaats ten aanzien van de wijze van contractuitvoering. Het eerste jaar vinden er twee (2) evaluaties plaats. De eerste formele evaluatie vindt plaats in week 40 van 2021.

## 1.5 Opdrachtgever

De gemeente Gooise Meren is gelegen in de regio Gooi- en Vechtstreek en heeft een oppervlakte van ruim 73 vierkante kilometer, waarvan bijna de helft wordt ingenomen door water. Nationale bekendheid genieten het Naardermeer, het Muiderbos en de vestingwerken van Naarden.

### Missie en Visie

De missie van de gemeente Gooise Meren is: Samen wonen, werken, ondernemen en recreëren in een groen en historisch gebied. Gooise Meren is een gemeente met een aantrekkelijke woonomgeving en een hoog voorzieningenniveau. De identiteit en eigenheid van de kernen Bussum, Muiden, Muiderberg en Naarden blijven behouden. Inwoners, ondernemers en anderen worden nauw betrokken bij het gemeentelijke beleid en dragen ook zelf verantwoordelijkheid voor hun leefomgeving en voor elkaar.



De interne missie van de gemeente is dat we als gemeente middenin de samenleving staan en open in gesprek gaan met elkaar wanneer onze inwoners een idee of initiatief hebben. Onze organisatie missie bestaat uit de volgende 4 punten:

- We zijn er om mét de samenleving dingen mogelijk te maken
- We gaan met elkaar open in gesprek, op basis van gelijkwaardigheid
- We doen wat nodig is voor het beste resultaat
- We vinden wederzijds vertrouwen vanzelfsprekend.

Voor meer informatie over gemeente Gooise Meren verwijzen wij naar [www.gooisemeren.nl](http://www.gooisemeren.nl).

### Verantwoordelijke afdeling en betrokkenen

De afdeling BORG is de accountafdeling voor deze aanbesteding. Eén van de taken waar deze afdeling verantwoordelijk voor is betreft de gladheidsbeheersing. De projectleiding van deze aanbesteding is in handen van Paul Wilschut. Hij is ook de beoogd contract manager. Andere betrokken expertises in het team zijn onder andere inkoop, werkvoorbereider, services teammedewerker, werfbeheerder. Het adviesbureau United Quality ondersteunt de gemeente bij het formuleren van marktconforme eisen en wensen die bijdragen aan de projectdoelstelling.

## 1.6 Milieu en duurzaamheid

De gemeente Gooise Meren vindt duurzaamheid belangrijk en wil waar mogelijk een voortrekkersrol vervullen door het goede voorbeeld te geven. Met al haar diensten, bedrijven en kernen kan de gemeente effectief duurzaamheid bevorderen, onder andere door zoveel mogelijk in te kopen volgens het principe van circulair inkopen. Hierbij kan aan de te leveren diensten of producten gedacht worden maar ook aan de eigen bedrijfsvoering van de aanbieder. Van belang zijn concrete en vernieuwende maatregelen.

Voor meer informatie over de duurzaamheid uitgangspunten van de gemeente, waaronder circulair inkopen verwijzen wij u graag naar onze website. Volg hiervoor de volgende hyperlink:  
<https://gooisemeren.nl/duurzaamheid/>

#### **1.6.1** Wat is circulair inkopen?

Het circulair inkopen omvat de hele economie: van het moment van winnen van de grondstoffen tot het moment waarop de grondstof weer wordt hergebruikt. Bij de inkoop houden we rekening met wat er wordt gewonnen, hoe het wordt gewonnen en geproduceerd, hoe het wordt gebruikt en vervolgens keer op keer wordt hergebruikt.

Circulair inkopen gaat verder dan het duurzaam inkopen waar landelijke criteria voor zijn. De gemeente maakt nu de volgende stap. Bij het voorbereiden van een aantal aanbestedingen zijn wij gegrepen door de gedachte van circulaire economie. We hebben ons er in verdiept en zijn het ook in praktijk gaan brengen. De bal is aan het rollen gegaan! Als overheid nemen we zo onze verantwoordelijkheid over hoe wij de publieke middelen inzetten voor nu en toekomstige generaties.

Circulair inkopen dwingt ons tot een totaal andere manier van denken die circulair inkopen van ons allemaal vraagt. Want dat komt ons niet zo maar aanwaaien. Als gemeente kunnen we echt een voortrekkersrol nemen en zo innovaties in denken en producten stimuleren en ondersteunen. Door met ons inkoopbeleid te streven naar een circulaire economie verbinden we groen, sociaal en economie met elkaar; daarmee slaan we een nieuwe en innovatieve weg in. Onze inkoopkracht gaan we gebruiken om de overgang naar een circulaire economie te forceren.

#### **1.6.2** Waarom en hoe gaan we circulair in deze aanbesteding?

De gemeente beoogt om zo lang mogelijk met het materieel te kunnen werken, dat het materieel en de silo zo modulair mogelijk is en dat het geheel (zie Omschrijving van de Opdracht) zo milieuvriendelijk mogelijk wordt geproduceerd en onderhouden. Vanuit dit perspectief wenst ze dat Opdrachtnemer meedenkt in de wijze waarop grondstoffen zoveel mogelijk bespaard kunnen worden, bij aanschaf en bij onderhoud en reparaties. Daarnaast rekent de gemeente erop dat doordat de Opdrachtnemer verantwoordelijk is voor reparaties en onderhoud en een terugkoop-overeenkomst afsluit dat deze ook het financiële belang ervan in ziet om zuinig om te gaan met de grondstoffen.

Circulariteit komt in deze aanbesteding terug in de gunningscriteria maar ook in de looptijd van de overeenkomst. Die is in plaats van tien jaar verlengd naar vijftien jaar. Het streven van de gemeente is om zo gedurende dertig jaar twee maal in plaats van drie maal een nieuwe voorraad materieel voor gladheidsbeheersing aan te schaffen.

## 2 Procedurele bepalingen

### 2.1 Algemeen

Dit hoofdstuk beschrijft de inschrijvingsrichtlijnen en –procedures. Uw inschrijving moet voldoen aan het bepaalde in dit hoofdstuk. Het niet voldoen aan de inschrijvingsrichtlijnen en -procedures betekent dat de opdrachtgever uw inschrijving niet in behandeling neemt.

U verklaart door in te schrijven op de onderhavige aanbesteding dat u akkoord gaat met de voorwaarden die in dit hoofdstuk zijn opgenomen en dat u geen recht heeft op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins.

Inschrijvers worden beoordeeld op de Eisen conform hoofdstuk 4 en de Gunningcriteria in hoofdstuk 5. De Inschrijver en de Inschrijving dienen aan alle Eisen te voldoen. Indien aan één van de Eisen niet wordt voldaan, wordt de Inschrijving uitgesloten van verdere deelname.

Opdrachtgever gunt de opdracht op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, waarbij gekozen is voor de methodiek gunningsmethodiek gewogen factor methode zoals beschreven in hoofdstuk 5.

### 2.2 Planning

De planning van deze aanbestedingsprocedure is als volgt:

| Planning aanbesteding                                                          | Datum gereed                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Aankondiging aanbesteding                                                   | 14 december 2020                                                                                 |
| 2. <b>Uiterste datum Ontvangst schriftelijke vragen vóór 10.00 uur</b>         | <b>Maandag 11 januari 2021*</b>                                                                  |
| 3. Verzending van de Nota van Inlichtingen                                     | 18 januari 2021                                                                                  |
| 4. <b>Uiterste datum Ontvangst inschrijvingen vóór 10.00 uur</b>               | <b>Maandag 1 februari 2021</b>                                                                   |
| 5. Beoordeling offertes door beoordelingsteam                                  | 1-3 februari 2021,<br>teambespreking op 4 februari 2021 vóór demonstraties                       |
| 6. <b>Demonstratie strooimanagementsysteem</b>                                 | 1,5 uur per geldige inschrijving<br><b>Donderdag 4 februari 2021</b><br>tussen half 11 en half 5 |
| 7. Besluitvorming en verzending gunnings- en afwijzingsbrieven                 | 8 februari 2021                                                                                  |
| 8. <b>Verificatiegesprek met de beoogde winnaar</b>                            | <b>15 februari 2021 om 10.00 uur</b>                                                             |
| 9. Stand still periode (20 kalenderdagen)                                      | Tot 1 maart 2021                                                                                 |
| 10. Ruimte voor toelichting op de gunningsbrief voor niet-gegunde Inschrijvers | Half uur per Inschrijver<br>11 februari 2021<br>tussen 10u en half 1                             |
| 11. Definitieve gunning                                                        | 3 maart 2021                                                                                     |
| 12. Ondertekening van de overeenkomst                                          | Zo snel mogelijk                                                                                 |
| 13. Start implementatie                                                        | Z.s.m. na contract-<br>ondertekening<br>uiterlijk 5 april 2021                                   |
| 14. Acceptatie materieel, silo en zoutmenginstallatie                          | 30 september 2021                                                                                |
| 15. Implementatie afgerond                                                     | 29 oktober 2021                                                                                  |
| 16. Start opdracht                                                             | 1 november 2021                                                                                  |
| 17. Einddatum initiële opdracht                                                | 31 oktober 2023                                                                                  |
| 18. Einddatum opdracht na gebruik van alle verlengingsopties                   | 31 oktober 2036                                                                                  |

Deze planning is indicatief en er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

\* De Aanbestedende dienst is zich ervan bewust dat vragen stellen in de periode tussen 14 december 2020 en 11 januari 2021 ook samenvalt met Kerst en Oud&Nieuw. De planning is dusdanig scherp om drie redenen. Namelijk:

- 1) Start opdracht moet voor het nieuwe strooiseizoen. Om de druk bij de fabrieken acceptabel te houden is het wenselijk dat zo vroeg mogelijk de opdracht definitief gegund kan worden;
- 2) Door nu de planning scherp te houden kan eventuele onvoorziene vertraging verderop in de aanbesteding er niet toe leiden dat start opdracht niet gerealiseerd kan worden;
- 3) Het Programma van Eisen is redelijk standaard. Dit maakt dat de Aanbestedende Dienst vermoedt dat hier relatief weinig vragen over gesteld hoeven te worden.

### **2.2.1 COVID-19**

De huidige COVID-19-crisis betekent dat niet met zekerheid kan worden aangegeven dat de Overeenkomst volledig overeenkomstig de Aanbestedingsdocumenten en de Inschrijving kan worden uitgevoerd en dat partijen dit bij de start van de aanbesteding niet kunnen voorzien. Opdrachtgever beseft zich in het bijzonder dat de huidige situatie beperkingen op werpt ten aanzien van communicatiemogelijkheden en eventueel ook met betrekking tot de beschikbaarheid van personeel, zowel aan de zijde van Inschrijver als van Opdrachtgever.

Na gunning wordt de situatie beoordeeld en zullen partijen in overleg treden over de wijze waarop hiermee wordt omgegaan.

## **2.3 Communicatie gedurende aanbestedingsprocedure**

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie in het kader van deze aanbesteding dient plaats te vinden in de Nederlandse taal.

### **2.3.1 Vragen en Nota van inlichtingen**

Alle communicatie over deze aanbesteding vindt plaats via het aanbestedingsplatform TenderNed. Hier worden ook alle documenten horende bij deze aanbesteding gepubliceerd. Indien u op een andere manier met ons communiceert, kunnen wij u daarop uitsluiten. Communicatie en werkoverleggen over de uitvoering van lopende opdrachten is uiteraard wel toegestaan.

Vragen of tekstsuggesties voor deze offerteaanvraag en alle bijbehorende bijlagen, kunt u via de vraag-antwoord-module van TenderNed stellen (tab 'Vragen over de aanbesteding'). U kunt hier ook voorstellen voor tekstwijzigingen doen. Wilt u hierbij duidelijk opnemen welk hoofdstuk, paragraaf of bijlage het betreft. We verzoeken u de vragen zo snel mogelijk te stellen. Van vragen gesteld ná de in paragraaf 2.3 opgenomen datum kunnen we niet garanderen dat we deze nog kunnen beantwoorden.

De beantwoording van alle gestelde vragen wordt opgenomen in een nota van inlichtingen, uiterlijk 10 kalenderdagen voor de sluitingsdatum van de aanbesteding. Deze nota is onderdeel van de aanbestedingsdocumenten. Als een nota van inlichtingen en eerder verstrekte documenten elkaar tegenspreken, geldt de nota van inlichtingen. Als er meerdere nota's van inlichtingen zijn verstrekt, geldt bij tegenstrijdigheden dat wat in de nieuwste nota van inlichtingen is opgenomen.

### **2.3.2 Tegenstrijdigheden en onvolkomenheden**

Dit Beschrijvend Document is met zorg samengesteld. Mocht u desondanks tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient u Opdrachtgever hiervan direct via de berichtenmodule van TenderNed op de hoogte te stellen, zodat eventuele fouten tijdig kan herstellen. In verband hiermee kunt u tot uiterlijk de in paragraaf 2.3 genoemde datum en tijd uw op- of aanmerkingen maken. Indien na Inschrijving blijkt dat dit Beschrijvend Document onvolkomenheden en tegenstrijdigheden bevat en deze niet door de Inschrijver is opgemerkt, kan de Inschrijver zich in zijn Inschrijving, of na uitbrengen ervan, niet meer beroepen op niet gemelde tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden.

### 2.3.3 Klachtenregeling Gooise Meren bij aanbestedingen

Gooise Meren hanteert de volgende procedure voor klachtafhandeling voor Opdrachtgever en Ondernemers.

Een Ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via [klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl](mailto:klachtenloketaanbestedingen@gooisemeren.nl). Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door de gemeente Gooise Meren in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden. Een klacht dient voorts aan de onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht bevat de naam en adresgegevens van de klager
- De klacht bevat de naam van de betreffende aanbesteding;
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan de gemeente Gooise Meren;
- Klager is aantoonbaar belanghebbende;
- Klager geeft helder aan waarop de klacht betrekking heeft;
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding;
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht;
- Klager maakt met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling;

Gemeente Gooise Meren behandelt de klacht op passende wijze en houdt rekening met de belangen van de betrokkenen.

De aanbestedingsprocedure wordt niet onderbroken door een ingediende klacht.

Een klacht kan in de nota van inlichtingen worden beantwoord, als dat volgens gemeente Gooise Meren passend is. Als dat niet passend is, geeft gemeente Gooise Meren haar reactie direct aan de klager.

## 2.4 Indienen Inschrijving

De sluitingsdatum en -tijdstip worden genoemd in paragraaf 2.4 van dit document. Na dit tijdstip kunnen inschrijvingen niet meer ingediend worden.

Inschrijvers dienen in TenderNed de inschrijving in, in de digitale kluis. Gemeente Gooise Meren opent de kluis nadat de inschrijvingstermijn is verstreken. Zij heeft dan toegang tot alle ingediende inschrijvingen en documenten.

We adviseren inschrijvers op tijd te starten met de procedure en zich goed te laten informeren via [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Een eHerkenningsmiddel is nodig om een aanbieder te kunnen doen in TenderNed.

## 2.5 Beoordelingsfase

### 2.5.1 Procedure van beoordelen

De beoordeling van de Inschrijvingen vindt in deze volgorde plaats:

1. opening van de Inschrijvingen
2. controle van Inschrijvingen op de vormvereisten
3. toetsing van de Inschrijvers aan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen
4. beoordeling van de Inschrijvingen op basis van de gunningcriteria
5. beoordeling van de door Inschrijvers geboden strooimanagementsystemen aan de hand van een demonstratie (Gebruiksvriendelijkheid)
6. voorlopige gunning

Nadat de beoordeling is afgerond, heeft de gemeente een Inschrijver geselecteerd voor gunning, gebaseerd op de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Gedurende de beoordeling kan het aanbestedingsteam aan Inschrijvers schriftelijk verduidelijking vragen over de inhoud van de Inschrijvingen.

Indien Inschrijvers ex aequo op de eerste plaats eindigen zal de gemeente Gooise Meren gunnen aan de partij die de hoogste score heeft op Gunningcriterium K1. Indien ook deze scores overeenkomen, zal de gemeente Gooise Meren overgaan tot loting. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen de gemeente Gooise Meren en de winnende Inschrijver is getekend.

## 2.6 Mededeling van de gunningsbeslissing / stand-still termijn

Gemeente Gooise Meren stuurt alle inschrijvers gelijktijdig een bericht via TenderNed over het voornemen tot gunning. In de brief met de gunningsbeslissing zijn ook de scores en de motivatie voor die scores opgenomen.

Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding van het aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW.

De gemeente Gooise Meren houdt een bezwaarperiode van 20 kalenderdagen aan, waarin inschrijvers een kort geding kunnen starten bij de Voorzieningenrechter van de Rechtbank Midden Nederland–Utrecht. Indien er geen kort geding is gestart, zal gemeente Gooise Meren de definitieve gunning verlenen. Bij een te laat gestart kort geding kunt u geen aanspraak meer maken.

Nadat de winnende inschrijver is geïnformeerd over het kort geding, dient de winnende inschrijver in deze kortgedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen en schadevergoeding te eisen.

De gemeente wacht de uitkomst van een correct en tijdig kort geding en eventueel hoger beroep af, voordat zij tot definitieve gunning overgaat.

## 2.7 Verificatiegesprek

Als de Aanbestedende dienst het nodig vindt, nodigt zij de Inschrijver aan wie ze wil gunnen uit voor een verificatiegesprek. Dit gesprek vindt plaats in het gemeentehuis. Het verslag van dit gesprek wordt opgenomen als bijlage van de Overeenkomst.

## 2.8 Wachtkamerconstructie

De Aanbestedende dienst wil naast één Opdrachtnemer contracteren, een wachtkamerovereenkomst afsluiten met een tweede Inschrijver. Deze als tweede geëindigde Inschrijver kan ingezet worden op het moment dat de gecontracteerde Opdrachtnemer niet aan de contractverplichtingen kan voldoen en de Overeenkomst met betreffende Opdrachtnemer, na een geboden hersteltermijn, wegens wanprestatie ontbonden wordt. De als tweede geëindigde Inschrijver kan ook ingezet worden als de gecontracteerde Opdrachtnemer geen gebruik wenst te maken van de optie tot het verlengen van de Overeenkomst. Een dergelijke Overeenkomst wordt een wachtkamerovereenkomst genoemd (Bijlage 5).

De Inschrijver waarmee de wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten dient, indien de Aanbestedende dienst besluit hiervan gebruik te willen maken, in staat te zijn om uiterlijk binnen twee maanden na ontbinding van een contract met de gegunde Inschrijver volledig operationeel te zijn.

De Aanbestedende dienst kan geen garanties geven dat de Inschrijver waarmee een wachtkamerovereenkomst wordt afgesloten daadwerkelijk ingezet zal worden. De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om desgewenst een andere keuze te maken na ontbinding van de Overeenkomst. Inschrijvers die willen meewerken aan een wachtkamerconstructie dienen dit in Bijlage 7 bij de Inschrijving aan te geven.

In het geval dat de Inschrijver niet mee wenst te werken aan een wachtkamerconstructie, zal de Aanbestedende dienst een wachtkamerovereenkomst sluiten met de eerstvolgende beste Inschrijver,

mits deze kan voldoen aan de in dit Beschrijvend Document gestelde Eisen. Het niet willen meewerken aan een wachtkamerconstructie sluit een Inschrijver niet uit van deelname aan de gunningfase van de Opdracht.

## 3 Voorwaarden aanbesteding

### 3.1 Van toepassing zijnde voorwaarden en rangorde van de documenten

Het inschrijven op deze aanbesteding houdt in dat Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord gaat met de van toepassing zijnde voorwaarden zoals vermeld in de documenten en de bijlage(n). De Aanbestedende Dienst zal bij de uitvoering van de Opdracht met uitzondering van het strooimanagementsysteem van de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Gooise Meren 2017 gebruik maken. Voor het strooimanagementsysteem zijn de Gemeentelijke Inkoopvoorwaarden bij IT (GIBIT) 2016 van toepassing. Uw 'verkoopvoorwaarden' en/of 'algemene voorwaarden' zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

De navolgende voorwaarden zijn van toepassing, waaraan u zich conformeert door het uitbrengen van een Inschrijving:

1. Nota ('s) van Inlichtingen
2. Overeenkomst
3. Beschrijvend Document
4. Algemene Inkoopvoorwaarden Gemeente Gooise Meren 2017 en GIBIT 2016
5. De door Inschrijver ingediende Inschrijving

De bepalingen uit de genoemde aanbestedingsstukken zullen prevaleren boven achtereenvolgens de hiervoor genoemde voorwaarden en de genoemde Inschrijving.

### 3.2 Gestanddoeningstermijn

De ingediende inschrijving heeft een gestanddoeningstermijn van 3 maanden.

Dit betekent dat uw Inschrijving deze termijn (na de sluitingsdatum van het indienen van Inschrijvingen) geldig is. Indien er een kort geding tegen de voorlopige gunningsbeslissing wordt aangespannen (zie paragraaf 2.7) duurt de gestanddoeningstermijn van uw Inschrijving in ieder geval tot twee weken na de onherroepelijke uitspraak in kort geding.

### 3.3 Kosten Inschrijving

Aan Opdrachtgever kunnen geen kosten in rekening worden gebracht in verband met het uitbrengen van de Inschrijving en de daarvoor uit te voeren werkzaamheden.

### 3.4 Staken aanbestedingsprocedure of Overeenkomst

- De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor, zonder opgaaf van reden, deze procedure tijdelijk of definitief te staken. U kunt op geen enkele wijze hieraan rechten ontlelen, noch is de Aanbestedende Dienst op wat voor wijze dan ook in dit geval schadeplichtig. U bent zich hiervan bewust en aanvaard het feit dat u aan deze aanbesteding meedoet voor eigen rekening en risico.
- De Aanbestedende Dienst heeft geen verplichting tot gunning, bijvoorbeeld bij het ontbreken van geschikte Inschrijvingen.
- De Opdrachtgever is gerechtigd de Overeenkomst met de Opdrachtnemer met onmiddellijke ingang te beëindigen indien uit een onherroepelijke uitspraak van een rechter volgt dat het gunningsbesluit of de Opdracht onrechtmatig is, of de Opdracht om welke reden dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. Aan een dergelijk beëindigingsbesluit kan door de Opdrachtnemer geen enkel recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade of anderszins worden ontleend.

### 3.5 Rechtsgeldig bevoegde Inschrijving

De Inschrijving dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te worden ondertekend. De bevoegdheid dient te blijken uit de registratie bij het handelsregister, dan wel uit een volmacht die is verstrekt door degene die daartoe namens het handelsregister bevoegd is.

### 3.6 Bezwaar tegen besluit tijdens aanbesteding

Op de aanbestedingsprocedure, de gunning, de Overeenkomst en eventuele geschillen is Nederlands recht van toepassing. Geschillen tussen de Aanbestedende Dienst en een Inschrijver die ontstaan naar aanleiding van een door de Aanbestedende dienst genomen besluit inzake deze aanbesteding, dienen, met uitzondering van hetgeen gesteld is in paragraaf 2.7 van dit hoofdstuk, binnen 20 dagen na bekendmaking van het betreffende besluit door de Aanbestedende dienst, te worden voorgelegd aan de rechtbank Midden-Nederland.

## 4 Eisen aan de Inschrijving

### 4.1 Indeling van de Inschrijving

De Inschrijving dient gebaseerd te zijn op dit Beschrijvend Document inclusief Bijlagen en de Nota('s) van Inlichtingen.

Hieronder volgt een overzicht waarin wordt aangegeven uit welke gegevens uw Inschrijving dient te bestaan. Daarnaast wordt een aantal documenten opgevraagd ter verificatie van het door u ingediende UEA. Deze worden alleen opgevraagd van de opdrachtnemer aan wie de opdracht voorlopig is gegund.

U maakt hiervoor gebruik van de bij dit Beschrijvend Document toegevoegde bijlagen. De invulformulieren mogen qua vraagstelling en voorgedrukte inhoud niet worden gewijzigd of worden aangepast.

U levert alle gevraagde documenten als **aparte** documenten aan.

| Nr. | Document                                                                   | In dienen bij Inschrijving      | Indienen binnen 7 dagen na verzoek Aanbestedende Dienst | Zie paragraaf    |
|-----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------|
| 1.  | Uniform Europees Aanbestedingsdocument                                     | X                               |                                                         | Bijlage 2        |
| 2.  | Uittreksel handelsregister (kamer van koophandel)                          |                                 | X                                                       | 4.3.3            |
| 3.  | Gedragsverklaring aanbesteden                                              | -                               | X                                                       | 4.2              |
| 4.  | Verklaring belastingdienst                                                 | -                               | X                                                       | 4.3.1            |
| 5.  | Kopie aansprakelijkheidsverzekering, VCA*/**, ISO 9001 en ISO 14001        | -                               | X                                                       | 4.3              |
| 6.  | Invulformulier verklaring onderaanneming                                   | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                         | 4.5.2            |
| 7.  | Invulformulier holdingverklaring, inclusief organogram                     | Afhankelijk van de Inschrijving |                                                         | 4.7              |
| 8.  | Akkoordverklaring ILO, wachtkamervereenkomst                               | X                               |                                                         | 5.3 en bijlage 7 |
| 9.  | Inschrijfprijs (volledig ingevuld blad) <i>als Excel en PDF aanleveren</i> | X                               |                                                         | 5.5 en bijlage 6 |
| 10. | K1. Partner/ meedenken bij knelpunten                                      | X                               |                                                         | 5.6.1            |
| 11. | K2.B Aanvullende functionaliteit Stroommanagementsysteem                   | X                               |                                                         | 5.6.2            |
| 12. | K3. Duurzaamheid / Circulair inkopen                                       | X                               |                                                         | 5.6.3            |
| 13. | Beschrijving leveringsdeel van de opdracht ZONDER PRIJZEN!                 | X                               |                                                         | 5.3              |

#### 4.1.1 Ondertekening

De Inschrijving dient te worden ondertekend door een of meer personen, die bevoegd zijn de Inschrijvende onderneming te binden. In geval van inschrijving door een samenwerkingsverband van ondernemingen ondertekenen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband de inschrijving. De opdrachtgever stelt na voorlopige gunning de bevoegdheid vast met een kopie van de inschrijving in het handelsregister, dan wel met een volmacht die bij Inschrijving is verstrekt door degene die daartoe conform het handelsregister is bevoegd.

### 4.2 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit.

De Aanbestedende dienst acht het daarom relevant en proportioneel om de volgende uitsluitingsgronden van toepassing te verklaren:

- schendingen op het gebied van milieu, sociaal en arbeidsrecht
- slechte financiële situatie bijvoorbeeld faillissement of liquidatie
- ernstige fout in de beroepsuitoefening
- overtreding van de mededinging
- belangenconflict in de zin van artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012
- vervalsing mededinging wegens betrokkenheid bij de voorbereiding
- aanzienlijke tekortkomingen bij eerdere opdrachten
- valse verklaringen
- onrechtmatige beïnvloeding van de besluitvorming
- niet voldaan aan het betalen van belastingen en/of sociale verzekeringspremies (zonder onherroepelijke uitspraak)

Om aan te geven dat geen van de uitsluitingsgronden op u van toepassing is, gebruikt u het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA), bijgevoegd als bijlage 2. U vult daarin onderdeel A, B en C van Deel III in en ondertekent rechtsgeldig het UEA.

Inschrijver stuurt op verzoek van de Aanbestedende dienst na voorlopige gunning een kopie van een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht. Deze verklaring is op het tijdstip van Inschrijving niet ouder dan twee jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.

Is op de Inschrijver een uitsluitingsgrond van toepassing dan wordt diens Inschrijving als ongeldig terzijde gelegd en komt deze niet in aanmerking voor verdere (inhoudelijke) beoordeling. Een Inschrijver op wie een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar die bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen wordt, indien de Aanbestedende dienst dit toereikend acht, niet uitgesloten.

## 4.3 Geschiktheidseisen

### 4.3.1 Financiële en economische draagkracht

#### Financieel stabiel

De Opdrachtgever contracteert alleen partijen die qua economische en financiële draagkracht voldoende stabiel zijn om de Opdracht onder de door de Opdrachtgever gestelde condities uit te voeren. Dit betekent dat de volgende geschiktheidseisen van toepassing zijn:

- Inschrijver mag over de afgelopen drie boekjaren geen negatief bedrijfsresultaat hebben gegenereerd in combinatie met een negatief eigen vermogen.
- Inschrijver is in staat om de opdracht – en in voorkomend geval de verlenging daarvan – met bestaande financiële middelen uit te voeren.
- Inschrijver is niet bekend met lopende claims die van negatieve invloed kunnen zijn op de financiële stabiliteit van de organisatie.
- Inschrijver is niet bekend met investeringen – die gedurende de periode van de uitvoering van de overeenkomst noodzakelijk zijn – die zijn onderneming in een zodanige positie kan brengen dat de financieel-economische draagkracht of de continuïteit daarvan in gevaar wordt gebracht.
- De laatst afgegeven accountantsverklaring (of in een voorkomend geval een beoordelings- of samenstellingsverklaring) bevat geen zogenoemde continuïteitsparagraaf.

De Aanbestedende dienst kan na voorlopige gunning de financiële gegevens toetsen door middel van controle van de jaarstukken over de desbetreffende jaren. De Inschrijver gaat er mee akkoord dat de aan te leveren gegevens met betrekking tot financiële en economische draagkracht desgewenst op verzoek van de aanbestedende dienst door een (extern) bureau worden getoetst.

### **Sociale zekerheidspremies en belastingen**

Inschrijver dient zijn verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen te hebben voldaan. Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Na voorlopige gunning, dient Inschrijver, op verzoek van de Aanbestedende dienst binnen 7 dagen een verklaring van de Belastingdienst te kunnen overleggen, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen. De verklaring mag niet ouder zijn dan 6 maanden op het tijdstip van Inschrijving. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;

### **Verzekering**

Inschrijver dient marktconform en adequaat verzekerd te zijn tegen wettelijke aansprakelijkheid. Van belang voor de Aanbestedende dienst zijn hierbij het maximum verzekerd bedrag, de hoogte van het eigen risico en het niet uitsluiten van de van toepassing zijnde voorwaarden (in ieder geval: Overeenkomst met daarbij de Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Gooise Meren 2017).

Na de mededeling van de gunningsbeslissing dient binnen 7 werkdagen (gerekend vanaf dagtekening van de mededeling) een kopie van de lopende polis van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij overlegd te worden, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot de wettelijke aansprakelijkheid, waarbij er een minimale dekking van € 1.000.000 per gebeurtenis is, en de minimale dekking per jaar van € 2.000.000. Daarnaast mag het eigen risico niet hoger mag zijn dan € 50.000.

Het is niet noodzakelijk dat een combinant als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis. Bij voorlopige gunning verzoekt Aanbestedende dienst om een kopie van de verzekeringspolis waar de dekking uit blijkt. Dit dient u binnen 7 dagen aan de Aanbestedende dienst te verzenden.

## **4.3.2 Technische en beroepsbekwaamheid**

### **Certificering**

Inschrijver dient in bezit te zijn van de volgende certificering (of gelijkwaardig):

- VCA\*/VCA\*\*
- ISO 9001 kwaliteitsmanagementsysteem
- ISO 14001 milieuzorgsysteem

Door het aanvinken van "Ja" in hoofdstuk IV van het UEA (Selectiecriteria) verklaart de Inschrijver dat zijn onderneming voldoet aan deze geschiktheidseis.

Een kopie van een geldig certificaat verzendt Inschrijver maximaal 7 dagen na voorlopige gunning naar Opdrachtgever.

## **4.3.3 Beroepsbevoegdheid**

De Inschrijver dient te zijn ingeschreven in het beroeps- en handelsregister of een vergelijkbaar register in het land van vestiging van de onderneming.

U vult op het UEA het KvK-nummer in.

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, een bewijs van Inschrijving in te dienen (voor Nederland

is dat een uittreksel van de Kamer van Koophandel), dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

#### 4.4 Uitvoeringsvoorwaarden

De Aanbestedende dienst kan voorwaarden aan de uitvoering van het contract verbinden, de zogenaamde uitvoeringsvoorwaarden. In deze aanbesteding is gekozen voor de volgende bijzondere uitvoeringsvoorwaarde:

##### 4.4.1 Social return

###### Inspanningsverplichting

De Inschrijver verplicht zich daarbij om na gunning 2,5% (in plaats van de standaard 5%) van de gefactureerde Opdrachtsom aan te wenden voor zogenoemde social return-activiteiten. De activiteiten mogen in de Opdracht worden uitgevoerd maar ook in de bedrijfsvoering van de Opdrachtnemer of bij een onderaannemer of toeleverancier. Voorwaarde is wel dat het een nieuwe, aanvullende activiteit betreft en dat deze activiteit alleen bij de Aanbestedende dienst wordt opgegeven. Bestaande of al eerder uitgevoerde activiteiten worden niet meegenomen. Deze inspanningsverplichting zal gedurende de uitvoering van de Opdracht en in samenspraak met de Aanbestedende dienst door de Opdrachtnemer worden uitgevoerd. De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social return-verplichtingen (ook indien de activiteiten bij bijv. een toeleverancier worden uitgevoerd).

###### Inspanningswaarde Social Return

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return-verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde social return-inspanning uitgedrukt in een "relatieve inspanningswaarde". Om tot een transparante waardebepaling van deze "inspanningswaarde" te komen hanteert de Aanbestedende dienst daarvoor een zogenaamde "bouwblokkenmethode". Dit heeft als voordeel dat uit meerdere manieren gekozen kan worden de inspanningsverplichting in te vullen en dat vooraf van iedere activiteit bekend is wat de waarde daarvan is. De Aanbestedende dienst adviseert en faciliteert de Opdrachtnemer bij de invulling van Social Return. De methode wordt in Bijlage 9 verder uiteengezet.

De Inschrijver verklaart door ondertekening van de Akkoordverklaring inschrijvingsvoorwaarden en procedures, dat hij – na definitieve gunning – zal voldoen aan de uitvoeringsvoorwaarde ten aanzien van Social Return, zoals hierboven en in Bijlage 9 weergegeven.

#### 4.5 Deelname in samenwerking met andere ondernemingen

##### 4.5.1 Combinatie

Indien u als combinatie inschrijft, dient u de vraag in deel II onderdeel A van het UEA (Neemt de Ondernemer samen met anderen deel aan de aanbestedingsprocedure?) met "Ja" te beantwoorden en **dient ieder lid van de combinatie afzonderlijk een UEA in te vullen en te ondertekenen. De UEA's van alle combinanten moeten bij de Inschrijving worden ingediend.**

###### *Rolverdeling combinanten*

In het UEA moet worden aangegeven welke partij en contactpersoon het aanspreekpunt is tijdens deze procedure en gedurende de contractperiode en wat de rol van de Ondernemer is binnen de combinatie. Die rolverdeling moet tijdens de uitvoering van de Overeenkomst daadwerkelijk worden gehanteerd. De contactpersoon die aanspreekpunt is dient volledige beslissingsbevoegdheid te hebben en de combinatie rechtsgeldig te kunnen vertegenwoordigen. De Aanbestedende dienst kan indien hij dat wenst de daartoe strekkende volmacht(-en) opvragen.

###### *Eén Inschrijving*

Een onderneming kan slechts éénmaal (zelfstandig of in combinatie) een Inschrijving indienen. Indien een onderneming meerdere malen een Inschrijving indient, worden alle Inschrijvingen van deze onderneming (of van de combinatie waarvan deze onderneming onderdeel is) uitgesloten.

#### *Aansprakelijkheid*

Alle combinanten zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hen aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen. Het is niet noodzakelijk dat een combinatie als combinatie verzekerd is, op voorwaarde dat de afzonderlijke partijen aan het samenwerkingsverband wel zoals geëist verzekerd zijn.

#### *Ontbinding combinatie*

Het is voor de Aanbestedende dienst belangrijk dat de kwaliteit van het/de geleverde product/dienst gedurende de contractperiode constant blijft. Indien een combinatie wordt ontbonden dient de Opdrachtnemer dit onverwijld aan de Aanbestedende dienst te melden. In beginsel wordt de Overeenkomst dan ontbonden. Partijen gaan wel in gesprek of er redenen zijn om de Overeenkomst voort te zetten. De continuïteit en kwaliteit van de dienstverlening alsmede het voldoen aan de Europese wetgeving zijn hierbij uitgangspunt.

### **4.5.2 Onderaanneming**

De Aanbestedende dienst staat als onderaanneming toe de samenwerking van de Inschrijver met een (of meer) andere(e) bedrijf(bedrijven).

#### *UEA*

Indien Inschrijver in de uitvoering van de Opdracht gebruik wenst te gaan maken van één of meer onderaannemers (maar waarop de Inschrijver geen beroep doet ter voldoening aan één of meer geschiktheidseisen), dient Inschrijver dit in deel II onderdeel D van het UEA aan te geven. Tevens dient te worden aangegeven welke onderaannemer(s) worden ingezet.

#### *Verklaring onderaanneming*

De Inschrijver dient aan te tonen dat hij voor de Opdracht gebruik kan maken van de onderaannemer en diens capaciteit. Inschrijver voegt, hiervoor een ingevuld en ondertekend formulier verklaring onderaanneming (Bijlage 3) toe bij de Inschrijving, met als naam '03 - Invulformulier verklaring onderaanneming'. De Inschrijver blijft verantwoordelijk voor een juiste en complete afhandeling van de door hem aanvaarde Opdracht en alle uit de Opdracht voortvloeiende verplichtingen en is bij gebreke daarvan volledig aansprakelijk.

Indien uw bedrijf geen gebruik maakt van een onderaannemer, hoeft u Bijlage 3 niet in te vullen en toe te voegen.

#### *Uitsluitingsgronden en onderaannemers*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die voornemens zijn bij de uitvoering van de Opdracht onderaannemers te betrekken:

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.

### **4.6 Beroep op derde(n)**

Een Inschrijver kan zich, om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen bij deze aanbestedingsprocedure, ook beroepen op de financiële en economische draagkracht en/of technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid van derde(n). Een voorwaarde bij het beroep op de derde(n) is dat de Inschrijver kan aantonen dat hij kan beschikken over en gebruik zal maken van de voor die Opdracht noodzakelijke middelen van die ander.

#### *UEA*

Indien de Inschrijver gebruik maakt van een derde(n) om te voldoen aan bepaalde geschiktheidseisen, dient hij dit aan te geven in deel II onderdeel C van het UEA. **Inschrijver dient bij zijn Inschrijving ook een UEA te verstrekken van de derde(n), ingevuld en ondertekend, door (elke) derde waarop Inschrijver een beroep doet om te voldoen aan een Geschiktheidseis.**

Onder derde(n) wordt in dit verband verstaan: alle (rechts)personen die niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behoren. Hieronder vallen ook gelieerde ondernemingen (dochter-, moeder-, of zustersvennootschap). Ook niet rechtstreeks tot de onderneming van Inschrijver behorende technici of technische organen kwalificeren in dit verband als derde(n).

Indien de Inschrijver een beroep doet op derde(n) voor de gestelde financiële en economische draagkracht, zijn Inschrijver en de derde(n) op wie hij een beroep doet hoofdelijk aansprakelijk voor de uitvoering van de onderhavige Opdracht.

#### *Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen van derden*

De Opdracht wordt uitsluitend gegund aan Inschrijvers die zich bij de uitvoering van de Opdracht voor een of meer geschiktheidseisen(en) beroepen op een of meer derde(n):

- op wie geen grond voor uitsluiting als bedoeld in de artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is;
- op wie geen van de benoemde facultatieve gronden voor uitsluiting (als bedoeld in artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012) van toepassing is.
- die voldoet aan de door de Aanbestedende dienst gestelde geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht.

#### *Vervanging derde(n)*

Indien op de derde(n) op wie de Inschrijver een beroep doet ten aanzien van een of meer geschiktheidseisen, een uitsluitingsgrond als bedoeld in artikel 2.86 Aanbestedingswet 2012 (verplichte uitsluitingsgronden) van toepassing is vervangt de Inschrijver deze derde(n).

## **4.7 Holding of moedermaatschappij**

Bij de Inschrijving door een dochteronderneming of werkmaatschappij dient een schriftelijke verklaring van de holding of moedermaatschappij (Bijlage 4), met als naam 04 - Invulformulier holdingverklaring te worden ingediend, dat de holding of moedermaatschappij zich hoofdelijk aansprakelijk stelt voor de uit rechtshandelingen van de dochteronderneming of werkmaatschappij voortvloeiende schulden (artikel 2:403 BW). Indien wordt ingeschreven door een dochteronderneming of werkmaatschappij vult Inschrijver Bijlage 4 in en voegt deze aan de Inschrijving toe.

Indien de Inschrijver/dochteronderneming bij de uitvoering van de werkzaamheden geen gebruik van de holding of moedermaatschappij maakt (en dus geen gebruik maakt van artikel 2.403 BW) en zelfstandig voldoet aan alle aan de Inschrijving gestelde Eisen, dient Inschrijver dit eveneens te verklaren door het rechtsgeldig ondertekenen van Bijlage 4 en deze toe te voegen aan de Inschrijving.

In beide hierboven beschreven gevallen dient bij de Inschrijving een organogram te worden gevoegd.

Indien uw bedrijf geen onderdeel uitmaakt van een holding, hoeft u Bijlage 4 niet in te vullen en toe te voegen.

## **4.8 Verificatie gegevens UEA**

De Aanbestedende dienst kan in het kader van de artikelen 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet 2012 in ieder geval aan de Inschrijver die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt aan de hand van het ingediende Uniform Europees Aanbestedingsdocument en de opgevraagde bewijsstukken de juistheid nagaan van de verstrekte gegevens en inlichtingen.

Ter uitvoering van het integriteitsbeleid kan de Inschrijver, die voor gunning van de Opdracht in aanmerking komt, op zijn integriteit worden gescreend – een zogenaamde Bibob-screening. De uitkomst van de screening kan ertoe leiden dat een Inschrijver wordt uitgesloten op basis van de verplichte en/of facultatieve uitsluitingsgronden of dat extra bewakingsmaatregelen in de Overeenkomst worden opgenomen. Door het indienen van een Inschrijving stemt de Inschrijver in met het uitvoeren van de screening en de eventuele extra bewakingsmaatregelen die hieruit volgen.

## 5 Beoordeling en gunningscriteria

### 5.1 Algemeen

De Aanbestedende dienst wenst met deze aanbesteding een optimale verhouding te krijgen tussen prijs en kwaliteit. Gunning zal plaatsvinden op basis van de beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV). De Inschrijver, die middels zijn Inschrijving het beste voldoet aan de gunningscriteria met een onderscheidend karakter en voldoet aan de gunningscriteria met een uitsluitend karakter, heeft de BPKV gedaan en komt in aanmerking voor gunning. De beoordelingscommissie beoordeelt de ontvangen Inschrijvingen op de gunningscriteria genoemd in dit hoofdstuk.

### 5.2 Beoordelingscommissie en werkwijze

De beoordelingscommissie bestaat uit medewerkers van de afdeling BORG en een adviseur van United Quality. De beoordeling vindt plaats onder leiding van een inkoopadviseur, die handelt namens de opdrachtgever maar niet inhoudelijk mee beoordeelt.

Om tot een onafhankelijk oordeel te komen over prijs en kwaliteit, vindt de kwaliteitsbeoordeling afzonderlijk van de beoordeling van de prijs plaats. Dit betekent dat de inschrijvingssom pas na de kwaliteitsbeoordeling wordt geopend.

De kwalitatieve beoordeling van de inschrijvingen vindt plaats op onderstaande wijze:

- Stap 1: van de inschrijving wordt getoetst of deze voldoet aan de gunningcriteria met een uitsluitend karakter.
- Stap 2: de leden van de beoordelingscommissie waarderen ieder individueel de kwalitatieve gunningscriteria. De beoordelingscommissieleden bepalen individueel welke waarde het aanbod voor hen heeft.
- Stap 3: de individuele waarderingen van alle beoordelaars worden gezamenlijk besproken en gemotiveerd. Hierna hebben de leden van de beoordelingscommissie de mogelijkheid om hun waardering te herbezien, waarna de scores worden gemiddeld per kwaliteitsonderdeel.
- Stap 4: de demonstratie van het strooimanagementsysteem vindt plaats ten behoeve van gunningscriterium K2.A. Deze wordt net als in stap 2 en 3 beoordeeld na afloop van de demonstratie.
- Stap 5: de scores per kwaliteitsonderdeel worden opgeteld wat resulteert in de totale score op kwaliteit.

Voor de beoordeling (scoring) van de beantwoording van de kwalitatieve gunningscriteria wordt onderstaande tabel gehanteerd.

Tabel 1: Score tabel kwalitatieve gunningscriteria

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| Uitstekend, beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie van opdrachtgever. Dit uit zich onder meer uit de beantwoording duidelijk de voor de aanbesteder relevante en onderscheidende meerwaarde van het door inschrijver aangeboden in relatie tot het desbetreffende sub gunningscriterium blijkt. | 10 punten |
| Goed, beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit goed aan bij de behoeften en wensen van opdrachtgever en geeft blijk van goed inzicht in de situatie van de opdrachtgever.                                                                                                                                                                                                                                                | 8 punten  |
| Voldoende, beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert                                                                                                                                                                                                                                 | 6 punten  |
| Voldoet deels, De aanbieding voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde maar wel een duidelijke toelichting waarom dit niet is gebeurd                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 3 punten  |

|                                                                                                                                         |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| Onvoldoende, beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij behoeften en wensen van opdrachtgever. | 1 punt      |
| Geen beantwoording van het gevraagde.                                                                                                   | Uitsluiting |

### 5.3 Gunningscriterium met uitsluitend karakter

Er moet worden voldaan aan gunningscriteria met een uitsluitend karakter. Het niet voldoen aan één van deze gunningscriteria betekent uitsluiting van de verdere beoordeling. De gunningscriteria met een uitsluitend karakter zijn:

1. Ingevulde en ondertekende Akkoordverklaring, waarin onder andere opgenomen:
  - ILO-verklaring;
  - Mogelijkheid om deel te nemen aan wachtkamerconstructie;
  - Akkoord met concept overeenkomst, concept verwerkers overeenkomst en Programma van Eisen;
  - Verklaring van juistheid en volledigheid van eigen Inschrijving en dat wat geboden wordt in de Inschrijving ook daadwerkelijk gerealiseerd wordt gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
2. Beschrijving van de leveringen uit de opdracht.
  - Inschrijver voegt aan zijn aanbieding een nadere specificatie van de beschrijving van de leveringen uit de opdracht toe (1a tot en met 1j). Deze omschrijving bevat minimaal de volgende informatie:
    - Merk
    - Type
    - Standaard specificaties
    - Opties

LET OP! Deze beschrijving dient geen prijzen te bevatten. Prijzen worden separaat aangeleverd via het prijzenblad.

U dient bijlage 7 in te vullen en te ondertekenen. Alleen Inschrijvers die Akkoordverklaring correct hebben ingevuld en ondertekend en die de gevraagde beschrijving bij punt 2. volledig hebben aangeleverd, zijn gekwalificeerd voor de verdere beoordeling van de Inschrijving op de gunningscriteria met onderscheidend karakter.

#### ILO-verklaring

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Ondernemen heeft de gemeente Gooise Meren een voorbeeldfunctie. Opdrachten waarbij niet-aanvaardbare arbeidsomstandigheden aan ten grondslag liggen worden niet afgesloten.

De volgende aspecten, welke zijn gebaseerd op de conventies van de Internationale Arbeidsorganisatie (ILO), dienen minimaal in acht te worden genomen. Dit houdt in: de vrijheid van vereniging, de vrijheid van onderhandelen, het verbod op dwangarbeid, het recht op gelijke beloning en niet-discriminatie en het weigeren van kinderarbeid. Van Inschrijver wordt verwacht in zijn offerte deze aspecten te waarborgen en doet dit door de akkoordverklaring volledig in te vullen en ondertekenen.

## 5.4 Gunningsmodel en gunningssystematiek

Voor het bepalen van de BPKV wordt de Gewogen Factor methode toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score op prijs en kwaliteit. Voor deze aanbesteding hanteert de gemeente de volgende gunningcriteria:

| ID       | Gunningscriterium                                     | Wegingsfactor | Maximaal aantal te behalen punten |
|----------|-------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------|
| <i>K</i> | <i>Kwaliteit</i>                                      |               | <i>80</i>                         |
| K1       | Partner / meedenken bij knelpunten                    | 3             | 30                                |
| K2       | Strooimanagementsysteem                               | 3             | 30                                |
| K2.A     | Gebruiksgemak                                         | 2             | 20                                |
| K2.B     | Aanvullende functionaliteit                           | 1             | 10                                |
| K3       | Duurzaamheid / Circulair inkopen                      | 2             | 20                                |
| <i>P</i> | <i>Inschrijfprijs</i>                                 |               | <i>20</i>                         |
| P1       | Totale kosten aan investeringen                       |               | 10                                |
| P2       | Totale kosten die jaarlijks of op afroep zijn         |               | 5                                 |
| P3       | Percentage terugkoopwaarde investering materieel (P1) |               | 5                                 |
|          | Totaal                                                |               | 100                               |

De eindscore wordt per Inschrijver berekend door de gemiddelde score per kwalitatief criterium te vermenigvuldigen met de wegingsfactor om te komen tot punten per criterium. De punten voor prijs worden direct in het formulier berekend. De punten voor alle gunningscriteria worden vervolgens bij elkaar opgeteld. De inschrijver met de hoogste score wordt als BPKV beoordeeld.

### 5.4.1 Voorbeeldberekening

Hieronder volgt een voorbeeldberekening om de werkwijze van de scores inzichtelijk te maken. Er zijn twee inschrijvingen, die onderstaande inschrijfprijs en scores ontvangen. In onderstaand voorbeeld zijn de gemiddelde scores per kwaliteitsonderdeel al berekend.

| Gunningscriterium | Maximaal te behalen punten | Inschrijver A |         | Inschrijver B |        |
|-------------------|----------------------------|---------------|---------|---------------|--------|
|                   |                            | Score         | Punten  | Score         | Punten |
| Kwaliteit         |                            |               |         |               |        |
| K1                | 30                         | 6             | 18      | 8             | 24     |
| K2.A              | 20                         | 6             | 12      | 8             | 16     |
| K2.B              | 10                         | 6             | 6       | 9             | 9      |
| K3                | 20                         | 6             | 12      | 9             | 18     |
|                   |                            |               |         |               |        |
| Inschrijfprijs    |                            |               |         |               |        |
| P1                | 10                         | € 576.300     | 7,740   | € 596.550     | 3,690  |
| P2                | 5                          | € 273.000     | 2,833   | € 281.300     | 1,450  |
| P3                | 5                          | 0,00%         | 0       | 4,00%         | 2,00   |
|                   |                            |               |         |               |        |
| Totaal            |                            |               | 58,5733 | 74,1400       |        |
| Rangschikking     |                            |               | 2       | 1             |        |

## 5.5 Gunningcriterium Inschrijfprijs

### *Beschrijving*

Voor dit onderdeel dient u het prijzenblad conform bijlage 6 in. Hierin zijn de kosten voor alle onderdelen van de opdracht opgenomen gedurende de totale looptijd van de overeenkomst, inclusief verlengingsjaren en eventuele additionele kosten voor de invulling van de Inschrijver op de gunningscriteria.

Inschrijver wordt verzocht het prijzenblad volledig in te vullen en in TenderNed te uploaden als .xls(x)- én .pdf-bestand. Het niet volledig invullen of wijzigen van deze Bijlage leidt tot uitsluiting van de Inschrijving. Het is niet toegestaan negatieve bedragen en percentages in te vullen. De prijsopgave dient in Euro's (€) (op 2 decimalen) en exclusief btw te geschieden. Het terugkoopwaarde percentage dient in een percentage (%) (op 2 decimalen) te geschieden.

### *Beoordeling P1-P3*

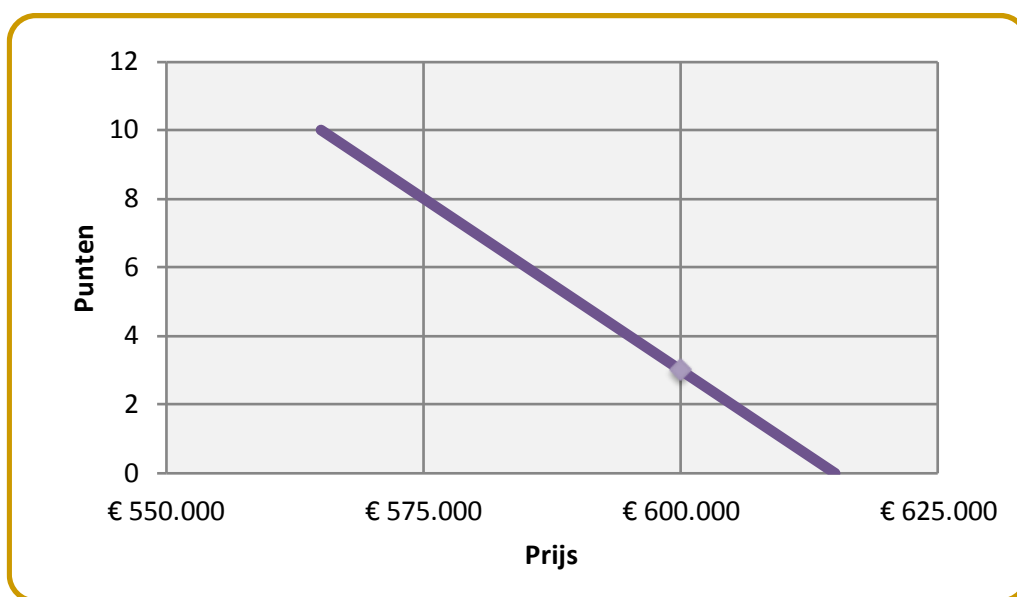
- U dient hiertoe een rechtsgeldig ondertekende prijzenblad toe te voegen aan uw Inschrijving.
- Inschrijver dient reëel en transparant in te schrijven. Een prijs van nul euro of negatieve prijzen wordt/worden niet geacht reëel en transparant te zijn. Inschrijver kan wel inschrijven met een terugkoopwaarde van 0%. Een negatief percentage is niet toegestaan.
- Er mag niet met symbolische prijzen worden ingeschreven. Voor vaste periodiek terugkerende kosten gedurende de looptijd van een Overeenkomst mag geen heel laag bedrag worden opgenomen dat niet past binnen/in lijn is met de systematiek van de Offerteaanvraag/het Programma van Eisen.
- Inschrijver mag geen gebruik maken van "price-dumping" (abnormaal lage prijsaanbieding), zonder duidelijk gemotiveerde uitleg.
- Inschrijver mag geen misbruik maken van de gunningssystematiek bijvoorbeeld door middel van een verschuiving in de kosten tussen diverse posten te trachten op oneigenlijke wijze voordeel te behalen uit het beoordelingsmodel (manipulatief inschrijven).

### 5.5.1 Aanvullende beoordeling van de prijs voor P1 – totale kosten investeringen

Aanbestedende Dienst hanteert een minimum- en maximumprijs voor de puntenberekening van P1; te weten minimaal € 565.000 en maximaal € 615.000. Deze bedragen zijn afgeleid van de door de Aanbestedende Dienst begrote en ingeschatte kosten voor de investeringen van de opdracht die na definitieve gunning wordt verstrekt. Dit is dus exclusief eventuele aanvullende deelopdrachten van materieel gedurende de contractperiode.

In het prijzenblad is met de kleur lichtgeel inzichtelijk gemaakt welke kosten hiervoor gebruikt worden.

Inschrijvers die een prijs indienen van op of onder de minimumprijs krijgen voor dit onderdeel het maximum aantal punten, namelijk 10. Inschrijvers die de maximumprijs aanbieden krijgen 0 punten. Inschrijvers die meer dan de maximumprijs bieden worden ter zijde gelegd. Inschrijvingen die tussen de minimumwaarde en de maximumwaarde liggen krijgen recht evenredig het aantal punten op deze lineaire lijn.



De volgende formule wordt gehanteerd bij deze prijsberekening:

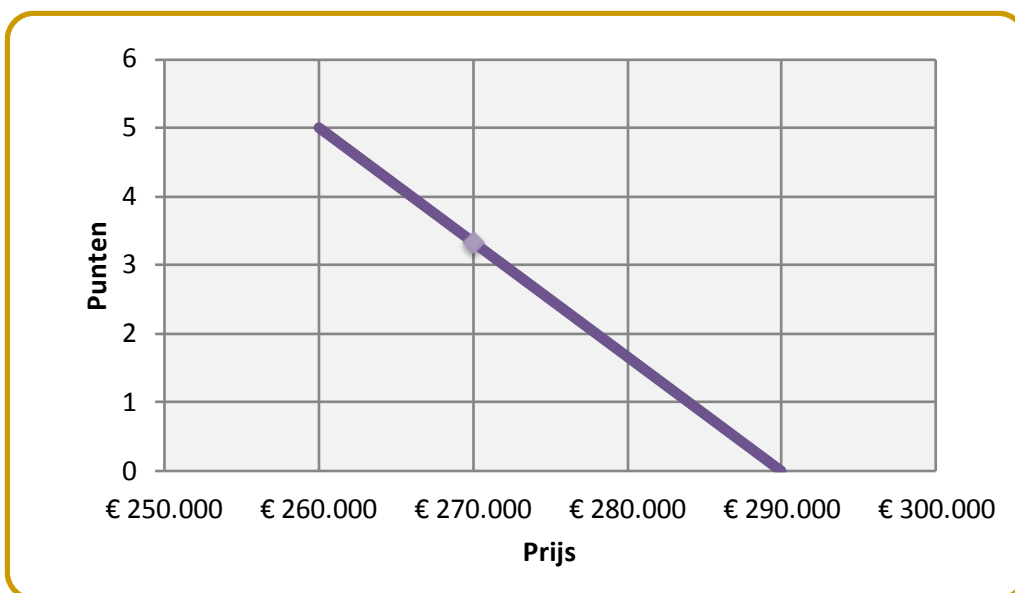
$$\left( \text{Maximaal te behalen punten} - \frac{(\text{Prijs P1 Inschrijver} - \text{Minimumprijs})}{((\text{Maximumprijs} - \text{Minimum prijs}) / \text{Maximaal te behalen punten})} \right)$$

### 5.5.2 Aanvullende beoordeling van de prijs voor P2 – totale kosten die jaarlijks of op afroep zijn

Aanbestedende Dienst hanteert een minimum- en maximumprijs voor de puntenberekening; te weten minimaal € 260.000 en maximaal € 290.000. Deze bedragen zijn afgeleid van de door de Aanbestedende Dienst begrote en ingeschatte kosten voor de jaarlijkse kosten voor de opdracht inclusief verlengingen. Voor de kosten die op afroep zijn is een vermenigvuldigingsfactor gekozen. Dit aantal is naar verwachting de minimale afname. Buiten deze prijs zijn de buitencontractuele reparatiekosten zoals genoemd in het Programma van Eisen, E.1k-03.

In het prijzenblad is met de kleur lichtpaars inzichtelijk gemaakt welke kosten hiervoor gebruikt worden.

Inschrijvers die een prijs indienen van op of onder de minimumprijs krijgen voor dit onderdeel het maximum aantal punten, namelijk 5. Inschrijvers die de maximumprijs aanbieden krijgen 0 punten. Inschrijvers die meer dan de maximumprijs bieden worden ter zijde gelegd. Inschrijvingen die tussen de minimumwaarde en de maximumwaarde liggen krijgen recht evenredig het aantal punten op deze lineaire lijn.



De volgende formule wordt gehanteerd bij deze prijsberekening:

$$\left( \text{Maximaal te behalen punten} - \frac{(\text{Prijs P2 Inschrijver} - \text{Minimumprijs})}{((\text{Maximumprijs} - \text{Minimum prijs}) / \text{Maximaal te behalen punten})} \right)$$

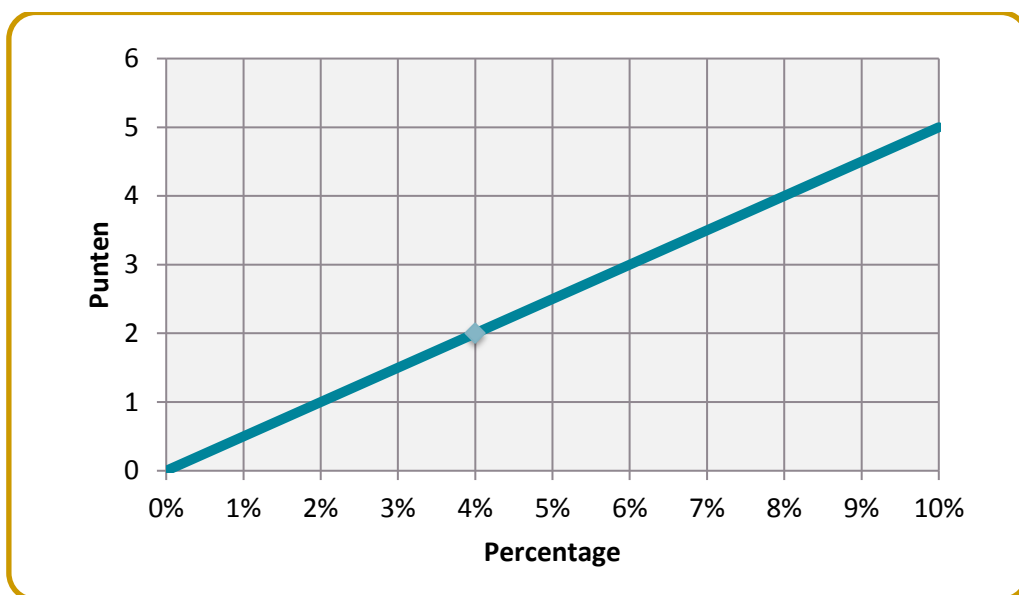
### 5.5.3 Aanvullende beoordeling van de prijs voor P3 – percentage terugkoopwaarde investering

Aanbestedende Dienst hanteert een minimum- en maximumpercentage voor de puntenberekening; te weten minimaal 0% en maximaal 10%. Deze percentages zijn afgeleid van de door de Aanbestedende Dienst ingeschatte maximale waarde van de investeringen voor het materieel zoals bepaald in P1 na 15 jaar gebruik.

In het prijzenblad is met de kleur lichtblauw inzichtelijk gemaakt waar de percentages ingevuld moeten worden en is direct inzichtelijk wat de terugkoopwaarde is na 15 jaar. De terugkoopwaarde is inclusief transport/ afvoer van het materieel vanuit Gooise Meren. Inschrijver wordt verzocht om zeven percentages in te voeren.

Voor het bepalen van het aantal punten wordt het gemiddelde van deze zeven percentages bepaald.

Inschrijvers die het maximumpercentage indienen van 10% krijgen voor dit onderdeel het maximum aantal punten, namelijk 5. Inschrijvers die het minimumpercentage aanbieden krijgen 0 punten. Inschrijvers die meer dan 10% bieden krijgen nog steeds het maximaal aantal punten. Inschrijvingen die tussen het minimumpercentage en het maximumpercentage liggen krijgen recht evenredig het aantal punten op deze lineaire lijn.



De volgende formule wordt gehanteerd bij deze prijsberekening:

$$\left( \text{Maximaal te behalen punten} \times \frac{(\text{Percentage P3 Inschrijver})}{((\text{Maximumpercentage} - \text{Minimum percentage}))} \right)$$

## 5.6 Gunningcriteria op kwaliteit

### 5.6.1 K1 Gunningcriterium Partner / meedenken bij knelpunten

De overeenkomst voor deze opdracht wordt gesloten voor een lange periode. Daarom vindt Opdrachtgever het van belang dat Inschrijver gedurende de looptijd als een partner optreedt voor de gemeente en bijdraagt aan de realisatie van de doelstellingen voor deze opdracht. Gedurende de looptijd verwacht Opdrachtgever knelpunten tegen te komen waar ze van Inschrijver een proactieve en probleem oplossende rol verwacht. Door in te schrijven geeft Inschrijver aan deze rol te vervullen binnen de opdracht.

Voor dit onderdeel dient u maximaal 5 A4 in te dienen met daarin een beschrijving van

- De wijze waarop Inschrijver dit organisatorisch invult, waarbij Inschrijver minimaal ingaat op frequentie van overleg met Opdrachtgever, functie/kennis van personen die met Opdrachtgever deze overleggen voeren en wijze waarop extra expertise wordt bijgeschakeld. Daarnaast geeft Inschrijver aan wat hij verwacht van Opdrachtgever hierin.
- Twee voorbeeld vraagstukken waar Inschrijver inzichtelijk maakt waar Opdrachtgever op kan rekenen, namelijk
  1. De wijze waarop Inschrijver meedenkt over de inrichting van de diverse voertuig cabines en hoe hij realiseert dat het bedieningsgemak voor de chauffeurs zo hoog mogelijk is tijdens de uitvoering van gladheidsbeheersing. De Inschrijver komt met realistische oplossingen tegen aanvaardbare kosten. De materiele kosten voor de oplossingen zitten niet bij de inschrijfprijs.
  2. De wijze waarop Inschrijver meedenkt voor het optimaal strooien en sneeuwschuiven op smalle fietspaden uitgaande van een budget-neutrale oplossing. Specifiek betreft het de locatie de Bollenlaan tussen Naarden en Huizen. Er is hier sprake van rijbaanscheiding en overhangend groen. Met Google Streetview kunt u zich een beeld vormen van het straatbeeld. Inschrijver komt met oplossingen waarbij de focus vooral ligt op het voorkomen van schade aan tractie, materieel en de weg. Oplossingen worden in tweede instantie gezocht voor het effectiever inzetten van materieel.

Voor beide vraagstukken 1. en 2. dient Inschrijver aan te geven

- op welke manieren (maximaal drie(3)) dit vraagstuk kan worden aangepakt/opgelost en
- welke oplossing/aanpak Inschrijver voorstelt en waarom

#### Beoordeling

Bij de beoordeling van dit antwoord houden we rekening met de volgende aspecten, waarbij de volgorde de relevantie voor Opdrachtgever weergeeft:

- Mate waarin de voorgestelde oplossingen bijdragen aan het behalen van de onderstreepte doelstellingen van Opdrachtgever en de doelstelling voor de totale opdracht benoemd in Doelstelling van de aanbesteding;
- Ontzorging van de opdrachtgever en mate van pro-activiteit;
- Mate waarin Inschrijver meerdere oplossingen voorstelt bij de voorbeeld vraagstukken en de context begrijpt.

In totaal kan op dit onderdeel 30 punten worden verkregen.

## 5.6.2 K2 Gunningcriterium Strooimanagementsysteem

### A. Gebruiksvriendelijkheid

De Inschrijvers die een geldige inschrijving hebben gedaan, worden uitgenodigd om een demonstratie te geven op 4 februari 2021. Deze demonstratie duurt maximaal 90 minuten en vindt plaats op een door de Aanbestedende dienst aan te wijzen locatie op systemen van de Inschrijver (indien op locatie, eigen laptop mee en de gemeente verzorgt de beamer). Bij voorkeur vindt deze live plaats, maar indien Covid-omstandigheden het noodzakelijk maken zal deze bijeenkomst online plaats vinden / gestreamd worden.

De beoordeling van de demonstratie zal worden uitgevoerd door een gebruikerspanel met eindgebruikers waarbij minimaal de volgende rollen vertegenwoordigd zijn: een ploegleider (ook werkzaam als chauffeur), een contractmanager en de functioneel beheerder.

De Inschrijver wordt in de gelegenheid gesteld om aan de hand van use cases, te tonen hoe de daarbij behorende bewerkingen in het strooimanagementsysteem dienen te worden uitgevoerd. Het gaat daarbij dus om bewerkingen die de betreffende medewerkers, op het moment dat het systeem is geïmplementeerd, in de toekomst ook daadwerkelijk zullen moeten uitvoeren.

De volgende aspecten dienen tenminste te worden gedemonstreerd

1. Op welke wijze werkt het systeem? Hoe borgt het systeem dat het betrouwbare output geeft?
2. Op welke wijze kunnen referentieroutes worden aangepast door de opdrachtgever?
3. Wat krijgt de chauffeur te zien in geval van rijden op een fietspad (het fietspad of de auto-rijbaan)
4. Op welke wijze het verschil tussen de gereden route en de referentie route kan worden bekeken?
5. Op welke wijze zijn de machines live te volgen?
6. Hoe worden gegevens vastgelegd per strooiactie, welke gegevens zijn dit en hoe kunnen deze gegevens geïnterpreteerd worden uit rapportages?

Ieder lid van het gebruikerspanel komt aan de hand van de bewerkingen die hem of haar gedurende het betreffende anderhalf uur zijn gedemonstreerd tot een eindscore voor de eigen discipline.

### Beoordeling

De gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld op basis van:

- Intuïtiviteit: de mate waarin de uit te voeren handelingen logisch en intuïtief zijn;
- Efficiëntie: de hoeveelheid handelingen die nodig zijn om het gewenste resultaat te bereiken.

In totaal kan op dit onderdeel 20 punten worden verkregen.

### B. Aanvullende functionaliteit

Voor dit onderdeel dient u maximaal 5 A4 in te dienen met daarin een beschrijving van ALLEEN de aanvullende functionaliteit en per element aan te geven waarom u van mening bent dat deze aanvullende functionaliteit van toegevoegde waarde is voor Opdrachtgever gegeven de doelstelling van deze aanbesteding. Dus de aspecten 2-6 zoals hierboven gevraagd worden niet benoemd en ook niet herhaald. Het betreft functionaliteit die aanvullend is op de eisen uit het PvE.

Voor de beoordelingscommissie moet zo heel helder zijn dat ze alleen de aanvullende functionaliteit beoordelen en wordt dat door Inschrijver mogelijk gemaakt.

Indien Inschrijver geen aanvullende functionaliteit aanbiedt, gelieve dit expliciet aan te geven.

### Beoordeling

De aanvullende functionaliteit wordt beoordeeld op basis van:

- De mate waarin de additionele functionaliteit van toegevoegde waarde is voor opdrachtgever;
- De gebruiksvriendelijkheid van de additionele functionaliteit conform A. *Gebruiksvriendelijkheid*.

In totaal kan op dit onderdeel 10 punten worden verkregen.

### 5.6.3 K3 Gunningcriterium Duurzaamheid / Circulair inkopen

In het kader van duurzaamheid / circulair inkopen houdt de gemeente rekening met CO<sub>2</sub> reductie en het hergebruik van grondstoffen. Hierbij wordt gekeken naar de milieubelasting en de wijze waarop verspilling wordt voorkomen tijdens

1. de productie,
2. distributie/transport,
3. het gebruik
4. reparatie en onderhoud,
5. verplaatsing silo en zoutmenginstallatie bij verandering werf en
6. hergebruik van grondstoffen na stoppen van gebruik (afvoer) door opdrachtgever.

Inschrijver dient in zijn offerte voor elk punt uit bovenstaande opsomming aan te geven

- welke extra maatregelen hij treft om de milieubelasting én verspilling van grondstoffen te minimaliseren.

Opdrachtgever verlangt van de Inschrijver een plan van aanpak (maximaal 6 A4) met hierin de

- extra maatregelen die de Inschrijver neemt en
- (voor zover bekend) de impact op CO<sub>2</sub> of grondstoffenreductie per bullet (dus circa 1 pg. per punt). Elke bullet dient over de totale opdracht te gaan, dus materieel, silo, zoutmenginstallatie en strooi-managementsysteem.

De software op zich hoeft niet beschreven te worden op welke wijze deze duurzame servers heeft of iets dergelijks, maar wel op welke wijze de software / het strooi-managementsysteem de Opdrachtgever ondersteunt bij haar duurzaamheidsambities voor de gladheidsbeheersing.

#### *Beoordeling*

De extra maatregelen worden beoordeeld op basis van:

- De mate waarin de maatregelen bijdragen aan CO<sub>2</sub> reductie;
- De mate waarin grondstoffenverspilling wordt beperkt en
- De mate waarin grondstoffen zo hoogwaardig mogelijk worden ingezet nadat ze niet meer ingezet kunnen worden voor de opdracht.

In totaal kan op dit onderdeel 20 punten worden verkregen.

## 6 Bijlagen

1. Invulaanwijzing Uniform Europees Aanbestedingsdocument
2. Uniform Europees Aanbestedingsdocument
3. Invulformulier verklaring onderaanneming
4. Invulformulier holdingverklaring
5. Wachtkamerovereenkomst
6. Prijzenblad
7. Akkoordverklaring
8. Programma van Eisen
9. Social Return/Bouwblokkenmethode
10. Concept Overeenkomst
11. Concept Verwerkersovereenkomst

# Bijlage 1 Invul-aanwijzing UEA

De Aanbestedende dienst hecht er waarde aan dat ondernemingen aan wie zij Opdrachten gunt een bepaalde toets kunnen doorstaan op het gebied van integriteit, economische en financiële draagkracht en technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid. Daarom screent zij ondernemingen. Daartoe hanteert de Aanbestedende dienst het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen: UEA), dat ingevuld moet worden door partijen die in aanmerking willen komen voor gunning van een Opdracht (zie Bijlage 2).

Het UEA is een door de Inschrijver in te vullen eigen verklaring waarmee hij verklaart in welke hoedanigheid hij deelneemt (zelfstandig, als hoofdaannemer, als combinant, of als onderaannemer) en waarmee hij informatie verstrekt over eventueel op hem van toepassing zijnde uitsluitingsgronden, zijn financiële en economische draagkracht en andere geschiktheidseisen.

Het UEA is bijgevoegd als interactief PDF formulier bij dit Beschrijvend Document en bestaat uit 6 delen. In het UEA verstrekt de Inschrijver inlichtingen met betrekking tot:

| Deel     | Onderwerp                                              | Inhoud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Deel I   | Informatie over de Aanbestedingsprocedure.             | Dit is reeds door de Aanbestedende dienst ingevuld.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Deel II  | Gegevens over de Ondernemer.                           | Hier vult u het volgende in: <ul style="list-style-type: none"><li>• de algemene gegevens van uw onderneming (onderdeel A);</li><li>• informatie over de vertegenwoordiging van uw onderneming (onderdeel B);</li><li>• informatie indien u een beroep doet op de draagkracht van derden (onderdeel C);</li><li>• informatie indien u gebruik maakt van onderaannemers bij de uitvoering van de Opdracht (onderdeel D).</li></ul> |
| Deel III | Uitsluitingsgronden.                                   | Hier verklaart u dat op u geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, zoals genoemd in paragraaf 3.3 van het Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Deel IV  | Selectiecriteria.                                      | Hier verklaart u dat voldaan wordt aan de <b>geschiktheidseisen</b> zoals genoemd in paragraaf 4.4 van het Beschrijvend Document.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Deel V   | Beperking van het aantal gekwalificeerde Inschrijvers. | Hier hoeft u niets in te vullen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Deel VI  | Slotverklaringen.                                      | Hier moet de rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger ondertekenen.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Indien Inschrijver voor geschiktheidseisen een beroep doet op een onderneming binnen een samenwerkingsverband of derden, wordt u verwezen naar paragraaf 4.5, 4.6 en 4.7 van het Beschrijvend Document.

De Inschrijver voegt het rechtsgeldig ondertekende UEA toe bij de Inschrijving. Het is toegestaan om de ondertekening elektronisch in de PDF omgeving aan te brengen. Het is ook toegestaan eerst te printen, op papier te ondertekenen en vervolgens hiervan een gescande versie als PDF bestand in te dienen.

Inschrijvers kunnen van de procedure worden uitgesloten, indien zij zich in ernstige mate schuldig hebben gemaakt aan valse verklaringen bij het invullen van het UEA, indien zij informatie hebben achtergehouden of indien zij niet in staat zijn de ondersteunende documenten te verstrekken.

### Bewijsstukken

De Inschrijver, aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen, dient binnen 7 werkdagen na het verzoek van de Aanbestedende dienst, de volgende gegevens en originele bewijsstukken aan te leveren:

- een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel, dat op het tijdstip van indienen van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden;
- een verklaring van de belastingdienst, waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van de op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 6 maanden. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring minimaal 2 weken duurt. Inschrijver is zelf verantwoordelijk voor de tijdige verstrekking!;
- Een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) waaruit blijkt dat er geen bezwaren zijn dat een natuurlijk persoon of rechtspersoon inschrijft op een overheidsopdracht, die op het tijdstip van de Inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. Justis verstrekt de GVA namens de Minister van Justitie en Veiligheid. NB. Houdt u er rekening mee dat het verkrijgen van deze verklaring 6-8 weken kan duren.
- een kopie van de lopende polis(sen) van verzekering of verklaring van de verzekeringsmaatschappij, waarin de door de Aanbestedende dienst gevraagde dekking is aangegeven met betrekking tot de in dit Beschrijvend Document gevraagde verzekering(en);
- Kopie van het VCA\*/\*\* certificaat, waaruit blijkt dat Inschrijver kan werken volgens deze veiligheidsvoorschriften. Het certificaat moet tenminste geldig te zijn tot de datum van definitieve gunning;
- Kopie van het ISO 9001 certificaat, waaruit blijkt dat Inschrijver werkt met een gecertificeerde kwaliteits-bewakingsregeling. De certificeringsinstantie is erkend door een Nationale accreditatie instelling. Ook dit certificaat moet tenminste geldig zijn tot de datum van de definitieve gunning.
- Kopie van het ISO 14001 certificaat, waaruit blijkt dat Inschrijver werkt met een gecertificeerde milieuzorgregeling. De certificeringsinstantie is erkend door een Nationale accreditatie instelling. Ook dit certificaat moet tenminste geldig zijn tot de datum van de definitieve gunning.

Wanneer een winnende Inschrijving ingediend is door een Combinatie, dienen alle Combinanten afzonderlijk bovenstaande documenten in te dienen.

Indien de hierboven genoemde door Inschrijver aangeleverde bewijsstukken onjuistheden bevatten, of indien onvolkomenheden worden geconstateerd in deze bewijsstukken, dan wel deze gegevens niet, niet tijdig of niet volledig worden aangeleverd, dan kan de Aanbestedende dienst besluiten betreffende Inschrijver uit te sluiten en de gunningsbeslissing in te trekken.

In gevallen als deze zal de Aanbestedende dienst tot herbeoordeling van de overgebleven Inschrijvingen overgaan. Aan de na herbeoordeling als nummer één geëindigde Inschrijver wordt een voornemen tot gunning gedaan, waarna opnieuw een stand-still termijn overeenkomstig het bedoelde in paragraaf 2.6 gaat lopen.