

Beschrijvend document
Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding ten behoeve van hoofdroutes 2021-2024
Gemeente 's-Hertogenbosch
Europees openbare aanbesteding



Contactpersoon	:	Ilse van Dongen
Datum	:	9 april 2021
Kenmerk	:	10868121

Het overnemen en vermenigvuldigen van (delen van) dit document ten behoeve van derden is slechts geoorloofd na schriftelijke toestemming van gemeente 's-Hertogenbosch. Dit document is enkel bestemd voor gebruik binnen de gemeente en geselecteerde gegadigden. Het kan persoonlijke beleidsopvattingen bevatten voor intern beraad als bedoeld in artikel 11 Wob.

Inhoudsopgave

1.	Inleiding	3
1.1	Korte beschrijving van de opdracht	3
1.2	Doel en vorm	3
1.3	Percelen.....	3
1.4	Looptijd van de overeenkomst.....	3
1.5	Leeswijzer	4
1.6	Hebt u vragen?	4
2.	Aanbestedingsprocedure	4
2.1	Stappen aanbestedingsprocedure.....	4
2.2	Planning van de aanbesteding	5
2.3	Waar moet uw inschrijving aan voldoen?	5
2.4	Taal.....	5
2.5	Wie moet uw inschrijving ondertekenen?	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
2.6	Hoe dient u uw inschrijving in?	6
2.7	Voorwaarden inschrijving	6
3.	Eisen aan de ondernemer.....	7
3.1	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
4.	Opdrachtbeschrijving.....	10
5.	Gunningsmethode	15
5.1	Tarieven.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
5.2	Gunningscriteria.....	15
5.3	Beoordeling.....	18
5.4	Gelijke stand	18
6.	Juridische kaders	19
6.1	Klachten over aanbesteding	19
6.2	Manipulatieve inschrijving.....	19
6.3	Rechtsbescherming	19
6.4	Maximale waarde van de raamovereenkomst.....	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.

Bijlagen

- I. Uniform Europees aanbestedingsdocument
- II. Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch
- III. Overzicht gegeven van het door de Opdrachtgever ter beschikking te stellen materieel
- IV. Overzicht waaraan de door de Opdrachtnemer aangeboden tractie moet voldoen
- V. Concept Raamovereenkomst
- VI. Inschrijfbiljet
- VII. Voertuigen
- VIII. Euronorm
- IX. Werkinstructie personele winterdienst
- X. Format weekrapportage
- XI. Algemene voorwaarden stalling

1. Inleiding

Voor u ligt het beschrijvend document van de Europees openbare aanbesteding Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding Hoofdroutes van de gemeente 's-Hertogenbosch. In dit document staat, naast de omschrijving van de uit te voeren opdracht, ook de procedure beschreven aan de hand waarvan de aanbesteding wordt uitgevoerd en aan welke voorwaarden de inschrijvers en inschrijvingen moeten voldoen.

De aanbesteding vindt plaats volgens richtlijn 2014/24/EU van het Europees Parlement de Raad van 17 april 2014, betreffende het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten en de Aanbestedingswet 2012 (van kracht per 1 juli 2016).

De opdrachtgever heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure. Gezien zowel de waarde van de opdracht, de complexiteit als ook de marktsamenstelling, leent deze procedure zich daar het beste voor. Hierbij worden transparantie, gelijkheid, non-discriminatie en proportionaliteit als grondbeginselen gehanteerd.

Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich automatisch aan alle gestelde eisen benoemd in de aanbestedingsdocumenten, de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen evenals aan de Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten van de gemeente 's-Hertogenbosch.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl

1.1 Korte beschrijving van de opdracht

De overeenkomst bestaat uit het tijdens het strooiseizoen beschikbaar houden en op afroep uitvoeren van de gladheidsbestrijding op de hoofdroutes in de gemeente 's-Hertogenbosch. De gecontracteerde opdrachtnemer levert hiervoor de voertuigen en personeel. Het specifieke materieel zoals de (opzet)strooiers en sneeuwschuivers en het dooimiddel worden door de gemeente ter beschikking gesteld.

Een strooiseizoen loopt van 1 oktober van een jaar tot en met 30 april van het daarop volgende jaar. Er wordt één (1) opdrachtnemer gecontracteerd.

De in te huren tractie moet aangepast worden om het wintermaterieel op te kunnen bouwen. Deze investering wordt door opdrachtgever betaald om de prijsvorming (uurtarief) zuiver te houden.

1.2 Doel en vorm

Het doel van deze aanbesteding is het afsluiten van een raamovereenkomst met die inschrijver die voldoet aan alle gestelde eisen en selectiecriteria en zich heeft geconfirmeerd aan de door de opdrachtgever gestelde tarieven.

1.3 Percelen

De opdracht is niet verdeeld in percelen omdat het één type opdracht betreft. De aanbestedende dienst is van mening dat er sprake is van zodanige samenhang dat de opdracht kan worden gezien als één logisch geheel. Daarbij creëert deze samenhang geen onnodige beperkingen van de markt en behoudt het MKB toegang tot deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het opsplitsen van de opdracht in meerdere aanbestedingen of percelen zou tot kostenverhoging kunnen leiden en tot een onnodige grote belasting voor aanbestedende dienst en inschrijver.

1.4 Looptijd van de overeenkomst

De opdracht betreft een raamovereenkomst. De overeenkomst voor onderhavige opdracht gaat in op 1-10-2021 en eindigt op 30-04-2024, met de optie om twee (2) keer te verlengen met twee (2) jaar.

Het is voor de aanbestedende dienst wenselijk de raamovereenkomst voor langere tijd aan te gaan, aangezien de aanbestedende dienst een samenwerkingspartner voor een langere termijn zoekt. Dit is wenselijk omdat er door beiden partijen een investering zal worden gedaan in het te gebruiken materieel.

1.5 Leeswijzer

Het beschrijvend document is als volgt opgebouwd:

- Hoofdstuk twee beschrijft de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding. Daarnaast staat in dit hoofdstuk beschreven hoe en wanneer u als onderneming mee kunt doen met deze aanbesteding;
- Hoofdstuk drie beschrijft de eisen die gesteld worden aan de inschrijvers;
- In hoofdstuk vier wordt de opdracht uitgebreid beschreven;
- Hoofdstuk vijf beschrijft de gunningsmethode;
- In hoofdstuk zes komen juridische spelregels aan bod.

Als onderdeel van dit document worden er ook diverse bijlagen ter beschikking gesteld.

1.6 Hebt u vragen?

Dit document is met zorg opgesteld. Mocht inschrijver desondanks onvolkomenheden/ onduidelijkheden/ onregelmatigheden/ ondeugdelijkheden/ tegenstrijdigheden ('gebreken') in dit document tegenkomen of vragen hebben naar aanleiding van dit document, dan verzoekt de aanbestedende dienst deze op- en/of aanmerkingen te stellen door het gebruik van de vragenmodule van TenderNed.

Inschrijvers kunnen vragen en onvolkomenheden stellen of melden tot de datum vermeld in de planning op TenderNed. De aanbestedende dienst beantwoordt geen vragen die na dit tijdstip binnenkomen. Behalve als dit vragen zijn die de aanbestedende dienst relevant vindt en gevolgen kunnen hebben voor de te ontvangen aanbiedingen. Inschrijvers mogen over deze aanbesteding geen contact opnemen met andere medewerkers van de aanbestedende dienst dan de contactpersoon. Doet de inschrijver dit wel? Dan heeft dit uitsluiting tot gevolg.

Vragen worden beantwoord in de Nota van Inlichtingen die wordt gepubliceerd op TenderNed. Inschrijvers kunnen geen rechten ontleen aan mondelinge uitspraken. De aanbestedende dienst verzoekt inschrijvers met klem om vragen en/of opmerkingen niet op te sparen tot het laatste moment voor sluiting van de vragentermijn. De aanbestedende dienst publiceert zo nodig meerdere Nota's om dubbele vragen te voorkomen en relevante informatie zo snel mogelijk te verstrekken.

2. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk beschrijft de aanbestedende dienst de procedurestappen die worden doorlopen tijdens deze aanbesteding, inclusief bijbehorende planning. Daarnaast wordt in dit hoofdstuk beschreven aan welke voorwaarden uw inschrijving moet voldoen.

2.1 Stappen aanbestedingsprocedure

In de aanbestedingsprocedure worden achtereenvolgens de volgende stappen gezet:

1. De aanbestedende dienst publiceert het beschrijvend document op www.Tenderned.nl;
2. Geïnteresseerde ondernemingen kunnen vragen over het beschrijvend document stellen op TenderNed;
3. De aanbestedende dienst publiceert een of meerdere nota's van inlichtingen op TenderNed;
4. Inschrijvingen worden op TenderNed ingediend;
5. De aanbestedende dienst beoordeelt alle ingediende inschrijvingen op basis van de vormvereisten en (verklaringen ten aanzien van de) uitsluitingsgronden die in dit beschrijvend document staan beschreven. Voldoet uw inschrijving niet aan deze eisen? Dan sluit de aanbestedende dienst u uit van verdere deelname;

6. Vervolgens beoordeelt de aanbestedende dienst de overgebleven inschrijvingen op basis van de gunningscriteria, tevens vermeld in dit beschrijvend document;
7. Na het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing vraagt de aanbestedende dienst de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken in te dienen om aan te tonen dat hij daadwerkelijk voldoet aan de gestelde uitsluitingsgronden;
8. De gunningsbeslissing wordt pas definitief na het verstrijken van de bezwaartermijn van minimaal 20 kalenderdagen;
9. Na het verstrijken van de bezwaartermijn wordt de overeenkomst ondertekend, voor zover de aanbestedende dienst tot definitieve gunning wenst over te gaan.

De aanbestedende dienst behoudt zich zonder meer tot aan het moment van ondertekening van de overeenkomst in ieder geval het recht voor tot:

- opschorten of afbreken van de procedure om voor ons belangrijke redenen;
- wijzigen van de tijdsplanning, met uitzondering van het inkorten van wettelijk vastgestelde minimumtermijnen;
- intrekken of herzien van de gunningsbeslissing;
- niet gunnen van de opdracht/overeenkomst.

2.2 Planning van de aanbesteding

Onderstaande planning verstrekt nader inzicht in de stappen en de bijbehorende termijnen. Aan deze planning kunnen geen rechten worden ontleend, in de praktijk is het mogelijk dat op onderdelen zal worden afgeweken, echter met inachtneming van de wettelijke termijnen. De actuele planning staat altijd op TenderNed.

Activiteit	Datum	Toelichting
Verzending uitnodiging/aankondiging	Vrijdag 9 april 2021	Digitaal via TenderNed.
Deadline indienen vragen van inschrijvers	Vrijdag 7 mei 2021	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur.
Versturen nota van inlichtingen	Vrijdag 14 mei 2021	Streefdatum, digitaal via TenderNed.
Deadline indienen inschrijving	Vrijdag 28 mei 2021	Digitaal via TenderNed uiterlijk 10:00 uur. Dit betreft een fatale termijn.
Bekendmaking voorlopige gunning	Vrijdag 11 juni 2021	Streefdatum
Opschortende termijn	20 kalenderdagen	
Definitieve gunning en einde bezwaartermijn	Vrijdag 2 juli 2021	Streefdatum
Ingangsdatum overeenkomst	Vrijdag 1 oktober 2021	

2.3 Waar moet een inschrijving aan voldoen?

Inschrijvingen moeten voldoen aan de vormvereisten die staan beschreven in paragraaf 2.4 t/m 2.9. Voldoet een inschrijving daar niet aan? Dan legt de aanbestedende dienst deze terzijde en sluit de inschrijver uit van verdere deelname.

2.4 Taal

Inschrijvingen en alle communicatie daarover in het Nederlands. Dat geldt ook voor de communicatie tijdens het uitvoeren van de opdracht.

2.5 Wie moet een inschrijving ondertekenen?

Een inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door één of meer personen. Inschrijver moet dat kunnen aantonen met een kopie van een uittreksel van het nationale Beroeps- of Handelsregister niet ouder dan 6 maanden (terugrekend vanaf de uiterste sluitingsdatum van indiening inschrijving). Schrijft de inschrijver in als een samenwerkingsverband van ondernemingen of een combinatie? Dan

moeten alle deelnemers van dit samenwerkingsverband of de combinatie de inschrijving rechtsgeldig ondertekenen.

Indien de inschrijver ervoor kiest zich bij de aanbestedingsprocedure te laten vertegenwoordigen door gevolmachtigde personen, dient dit te worden aangegeven in de UEA deel IIB.

Ten overvloede wijst de aanbestedende dienst hierbij op het volgende:

- Controleer of het uittreksel handelsregister ten aanzien van de ondertekenaar een bevoegdheidsbeperking bevat. In het uittreksel handelsregister kan bijvoorbeeld staan dat de betreffende persoon slechts bevoegd is overeenkomsten aan te gaan tot een bepaald bedrag. De betreffende persoon is dan slechts bevoegd indien dat bedrag gelijk is of hoger is dan de geraamde waarde van de opdracht.
- Bij gebruik van een volmacht moet de inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de overeenkomst aan te gaan.

2.6 Hoe dient u uw inschrijving in?

Deze aanbesteding zal geheel digitaal plaatsvinden met gebruikmaking van het aanbestedingsplatform TenderNed. Dit betekent dat:

- de aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld;
- Inschrijvers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen;
- Inschrijvers via TenderNed hun aanbieding moeten indienen;
- de correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed plaats zal vinden.

Inschrijvingen kunnen na sluiting van de inschrijftermijn (kluis) niet meer via TenderNed worden aangeboden. Een andere wijze van indienen dan digitaal via TenderNed is niet toegestaan. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem- en internetstoringen ligt geheel bij de inschrijver, tenzij deze aantoonbaar toe te wijzen zijn aan TenderNed.

2.7 Voorwaarden inschrijving

Aan de inschrijving worden de volgende overige voorwaarden gesteld:

- alle gevraagde informatie wordt in de inschrijving opgenomen;
- de inschrijving dient naar waarheid te zijn ingevuld;
- door inschrijving confirmeert de inschrijver zich aan alles wat gesteld is in dit beschrijvend document (incl. bijlage) en eventuele nota('s) van inlichting(en). Dat betekent dat inschrijver door middel van het doen van een inschrijving te kennen geeft geen bezwaren te hebben tegen de aanbestedingsprocedure en de inhoud van de aanbestedingsstukken;
- inschrijving onder voorwaarden of met voorbehouden zijn ongeldig;
- de inschrijving heeft een gestandsdoeningstermijn van 90 kalenderdagen na de uiterste inschrijvingsdatum. In het geval een kortgedingprocedure aanhangig wordt gemaakt, wordt de gestanddoeningstermijn van de inschrijving automatisch verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na uitspraak van de rechter;
- varianten, anders dan beschreven in dit beschrijvend document, zijn niet toegestaan.

3. Eisen aan de ondernemer

De aanbestedende dienst toetst uw inschrijving op de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen zoals geformuleerd in onderstaande paragrafen. Tevens stelt deze voorschriften, eisen en voorwaarden ten aanzien van combinatievorming, onderaannemers, beroep op draagkracht en/of bekwaamheden derden en inschrijven vanuit een holding. De basis hiervoor vormt de AW2012.

De aanbestedende dienst vraagt u hiervoor een Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) (bijlage I) in te dienen. Voegt u het UEA niet toe aan uw inschrijving dan wordt u uitgesloten van verdere deelname.

3.1 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1.1. Uitsluitingsgronden

De aanbestedende dienst verklaart de volgende uitsluitingsgronden van toepassing:

Uitsluitingsgronden	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Deel III A UEA	Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordeling, te weten: <ul style="list-style-type: none">- Deelneming aan een criminele organisatie;- Corruptie;- Fraude;- Terroristische misdrijven of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;- Witwassen van geld of financiering van terrorisme;- Kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel.	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III A en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar.
Deel III B UEA	Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III B en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.
Deel III C UEA	Facultatieve uitsluitingsgronden: <ul style="list-style-type: none">- Faillissement, insolventie of gelijksoortig;	Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van deel III C en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat op zijn onderneming de gestelde uitsluitingsgrond niet van toepassing is. Bewijsmiddel indienen na voorlopige gunning: Verklaring belastingdienst die op het tijdstip van indiening van de inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden.

Inschrijvingen van inschrijvers op wie één of meer van de uitsluitingsgronden zoals omschreven in het UEA van toepassing zijn, zijn ongeldig en worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Nadat de aanbestedende dienst het voorlopige gunningsbesluit kenbaar heeft gemaakt zal deze de betreffende inschrijver vragen om de bewijsstukken binnen een termijn van 10 kalenderdagen in te dienen.

Levert u de gewenste bewijsstukken niet binnen de gestelde termijn aan? Dan wordt u alsnog uitgesloten van deelname aan deze procedure. De aanbestedende dienst zal het voorlopige gunningsbesluit dan herzien.

3.1.2 Geschiktheidseisen

Wanneer u kunt verklaren dat er geen uitsluitingsgronden op uw onderneming van toepassing zijn, wordt door middel van de geschiktheidseisen onderzocht of uw onderneming geschikt is om de overeenkomst uit te voeren.

De aanbestedende dienst stelt de volgende geschiktheidseisen:

Geschiktheidseis	Omschrijving	Bewijsmiddelen
Beroepsbevoegdheid	De inschrijver dient conform de regels van de lidstaat waar zij gevestigd is, ingeschreven te staan in een beroeps- en/of handelsregister.	<p>Bewijsmiddel indienen bij inschrijving: Door middel van het invullen van Deel IV en het rechtsgeldig ondertekenen van het UEA verklaart inschrijver dat de onderneming voldoet aan de gestelde beroepsbevoegdheid.</p> <p>Uittreksel van het betreffende beroeps- en/of handelsregister die op het tijdstip van indiening niet ouder is dan zes (6) maanden. Uit het uittreksel moet ook de tekenbevoegdheid te herleiden zijn. Als de tekenbevoegdheid niet te herleiden valt uit het uittreksel dient deze vastgelegd te zijn door een machtiging bijgevoegd bij inschrijving.</p>

3.2 Combinatievorming

Ondernemers kunnen een combinatie aangaan voor de uitvoering van deze opdracht en gezamenlijk inschrijven. De combinatie wijst een penvoerder aan die namens de combinatie als contactpersoon tijdens de aanbesteding fungeert. De partijen van de combinatie dienen elk afzonderlijk een UEA in, waarin alle betrokkenen hoofdelijke aansprakelijkheid aanvaarden voor de nakoming van de verplichtingen die voortvloeien uit de opdracht. Het is niet toegestaan om tijdens de periode tussen het doen van de inschrijving tot en met de definitieve gunning de samenstelling van de combinatie te wijzigen. Gebeurt dit toch? Dan sluit de aanbestedende dienst de combinatie direct uit van verdere deelname aan deze procedure.

Indien een inschrijving wordt ingediend door een samenwerkingsverband (combinatie), dient ieder lid van het verband een recent bewijs van Inschrijving van de onderneming in het nationale Beroeps- of Handelsregister in te dienen bij inschrijving.

3.3 Beroep draagkracht en/of bekwaamheid van derde

Wanneer er wordt ingeschreven met een onderaannemer waarbij de gegadigde een beroep doet op de technische bekwaamheid van de onderaannemer gelden de volgende bepalingen:

- Bij aanmelding wordt op de UEA vermeld op welke onderaannemers of derden een beroep wordt gedaan.
- Wanneer de aanbestedende dienst het voornemen heeft de opdracht aan deze gegadigde te gunnen moet de gegadigde aantonen dat hij tijdens de uitvoering van de werkzaamheden ook daadwerkelijk kan beschikken over de onderaannemer en zijn middelen.
- Wanneer er een beroep wordt gedaan op de technische bekwaamheid van een onderaannemer moet uit een overeenkomst blijken dat de onderaannemer, in geval van gunning van de overeenkomst aan de inschrijver, zal worden ingezet.

3.4 Inschrijving vanuit een holding

Van één concern mogen meerdere ondernemingen inschrijven als inschrijver (hetzij zelfstandig, als hoofd- en onderaannemer en/of als combinatie), indien zij – op verzoek van de aanbestedende dienst – onomstotelijk kunnen aantonen dat ze hun inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de vertrouwelijkheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

Ondernemingen behoren tot hetzelfde concern indien zij:

- a) aan elkaar zijn gelieerd op een wijze als bedoeld in artikel 24a boek 2 Burgerlijk Wetboek;
- b) met elkaar zijn verbonden in een groep als bedoeld in artikel 24b boek 2 Burgerlijk Wetboek; of aan elkaar zijn gelieerd in een aan sub a of sub b vergelijkbare rechtsvormen naar buitenlands recht.

Op verzoek van de aanbestedende dienst dient inschrijver onderstaande aan te leveren:

1. Een organogram, waaruit duidelijk naar voren komt welke concernrelaties inschrijver heeft.
2. Eén pagina A4, waarop beschreven wordt hoe de verhouding tussen de betrokken ondernemingen van dezelfde groep is/wordt geregeld, opdat en waaruit de onafhankelijkheid en vertrouwelijkheid bij de opstelling van de Inschrijving is gewaarborgd, zoals hierboven vermeld.

4. Opdrachtbeschrijving - Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

4.1 Omschrijving algemeen

De gevraagde dienstverlening omvat het gedurende het strooiseizoen 24/7 beschikbaar houden en op afroep uitvoeren van het strooien van dooimiddel (strooiactie), alsmede het ruimen van sneeuw (ploegen) op de wegen, teneinde deze schoon en berijdbaar te maken en te houden.

Totaal kent de gladheidbestrijding binnen de gemeente 's-Hertogenbosch acht (8) hoofdroutes, tien (10) fietspadroutes en één (1) voetpadroute (centrum). Daarnaast zijn er nog een viertal secundaire routes en drie bruggenroutes. De fietspadroutes, de voetpadroute maken geen onderdeel uit van deze aanbesteding.

De aanbestedende dienst organiseert de gladheidbestrijding intern. Een deel van de benodigde tractie (voertuigen), mankracht wordt ingehuurd. Dooimiddel wordt door de aanbestedende dienst aan de Opdrachtnemers ter beschikking gesteld.

Middels deze aanbesteding zal de aanbestedende dienst de navolgende hoeveelheden tractiemiddelen contracteren.

Onderwerp	Aantal tractiemiddelen
Opbouwstrooier groot	8

4.2 Beschikbaar houden en eisen van tractie, materieel en personeel

Door de opdrachtnemer wordt tijdens het strooiseizoen 24/7 tractie inclusief personeel ter beschikking gesteld voor de uitvoering van de werkzaamheden. De opdrachtnemer heeft daarvoor recht op de volgende jaarlijkse beschikbaarheidsvergoedingen per route:

- Tractie € 1.500,-- excl. BTW
- Chauffeur € 3.250,-- excl. BTW

De facturatie voor de beschikbaarheidsvergoeding vindt plaats in twee termijnen. De eerste termijn van 75% wordt door de opdrachtnemer gefactureerd bij aanvang van het strooiseizoen. De tweede termijn van 25% wordt ingediend na afloop van het strooiseizoen.

In bijlage 3 wordt een overzicht gegeven van het door de Opdrachtgever ter beschikking te stellen materieel. Daarnaast wordt in deze bijlage een overzicht gegeven van de capaciteit van de in te huren tractie. In bijlage 4 wordt een overzicht gegeven waaraan de door de Opdrachtnemer aangeboden tractie moet voldoen.

4.3 Beschikbaar gesteld materiaal en materieel

Het is de verantwoordelijkheid van de opdrachtgever om voldoende dooimiddel aan opdrachtnemer ter beschikking te stellen.

Het door de opdrachtgever beschikbaar gesteld materieel wordt na elke gladheidbestrijding actie teruggeplaatst op de daarvoor bestemde plaats op de gemeentewerf (Maashoeve).

Het ter beschikking gestelde materieel blijft eigendom van de opdrachtgever. De opdrachtgever draagt er zorg voor, dat het ter beschikking gestelde (niet opgebouwde) materieel tijdens de looptijd van de overeenkomst (ook als hiermee geen werkzaamheden worden uitgevoerd) in goede staat van onderhoud blijven verkeren.

De opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het schoon en juist opbergen van het door hem gebruikte materieel. De kosten hiervan worden verrekend op basis van het aangeboden manuurtarief.

4.4 Voertuigaanpassingen

De opdrachtgever zal bij aanvang van het contract zorg dragen dat de benodigde aansluitingen, ten behoeve van het ter beschikking te stellen materieel, op de voertuigen worden gemonteerd. De kosten voor het aanbrengen van de aanpassingen zijn voor rekening van de opdrachtgever. De opdrachtnemer zal hiervoor zijn voertuigen ter beschikking stellen aan opdrachtgever op een nader aan te wijzen locatie. Voor het monteren van de aanpassingen moet rekening worden gehouden met een opbouwtijd van 1 dag. De opdrachtnemer krijgt hiervoor een vergoeding per voertuig dat daadwerkelijk aangepast moet worden. De vergoedingen voor het beschikbaar stellen op locatie geschiedt op basis van werkelijk gemaakte kosten, op basis van in het inschrijfbiljet opgenomen uurtarieven. Voertuigen die reeds geschikt zijn voor het uitvoeren van de winterdienst hoeven niet te worden aangepast. Opdrachtnemer ontvangt in dit geval geen vergoeding.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor, dat de aangebrachte voorzieningen tijdens de looptijd van de overeenkomst (ook als hiermee geen werkzaamheden worden uitgevoerd) in goede staat van onderhoud blijven verkeren. Alle voor rekening van opdrachtgever aangebrachte voorzieningen blijven eigendom van opdrachtgever. Na afloop van de overeenkomst heeft opdrachtgever de mogelijkheid deze voorzieningen op de gemeentewerf te laten demonteren. De opdrachtnemer krijgt voor het ter beschikkingstellen van de desbetreffende voertuig(en) een vergoeding per voertuig. De vergoedingen voor het beschikbaar stellen op locatie geschiedt op basis van werkelijk gemaakte kosten, op basis van in het inschrijfbiljet opgenomen uurtarieven.

Alle materialen welke door de opdrachtgever ter beschikking worden gesteld dienen aan het einde van de overeenkomst in goede staat weer ingeleverd te worden. Bij schade of verlies zijn alle benodigde kosten die nodig zijn voor vervanging voor rekening van de opdrachtnemer.

De opdrachtgever vergoedt de ombouwkosten eenmalig per route wanneer voertuigen binnen de looptijd van de verlengingen door de opdrachtnemer moeten worden vervangen omdat ze technisch dan wel economisch afgeschreven zijn. De werkzaamheden dienen te zijn uitgevoerd door een door de opdrachtgever goedgekeurd bedrijf. Opdrachtnemer dient dit vooraf met de opdrachtgever af te stemmen.

Opdrachtnemer houdt rekening mee en stemt in dat gedurende de looptijd van het contract wisselingen, vervangingen en aanvullingen kunnen plaatsvinden van het gladheid bestrijdingsmaterieel. De kosten die gemoeid zijn met deze wisseling, vervanging en/of aanvulling, op aanwijzing van opdrachtgever, zijn voor rekening van opdrachtgever.

4.5 Eisen dienstdoende chauffeurs

De chauffeurs die door de opdrachtnemer worden ingezet voor de gladheidbestrijding:

- Zijn met hun voertuig binnen een drie kwartier tot een uur (45 tot 60 minuten) na de oproep van de Opdrachtgever op de gemeentewerf aanwezig;
- Spreken en schrijven Nederlands;
- Zijn in het bezit van de conform de wet geldige en noodzakelijke rijbewijzen;
- Dragen veiligheidskleding die voldoet aan de wettelijke eisen;
- Voldoen aan het rijtijdenbesluit en vigerende, geldende Arbonormen.

Per in te zetten voertuig zijn minimaal 2 vaste chauffeurs beschikbaar. Indien gedurende het seizoen andere tractie, materieel of chauffeurs moeten worden ingezet geschiedt dit altijd ná overleg met en schriftelijke goedkeuring van de opdrachtgever.

4.6 Start overleg, vlootshouw & referentieroutes

De opdrachtgever heeft de mogelijkheid voorafgaand (september/oktober) aan ieder winterseizoen een start overleg te organiseren. Afgevaardigden van de opdrachtnemer dienen hierbij verplicht

aanwezig te zijn. Tijdens dit overleg worden afspraken voor het komende winterseizoen afgestemd. De opdrachtgever zal minimaal twee weken vóór het start overleg de opdrachtnemer een uitnodiging versturen.

Daarnaast zal de opdrachtgever ieder jaar een vlootschouw organiseren. Aansluitend op de vlootschouw zullen tevens de referentiesroutes gereden worden. De vlootschouw zal plaatsvinden in oktober. Tijdens de vlootschouw, die plaats zal vinden op de gemeentewerf Maashoeve te 's-Hertogenbosch, zullen de chauffeurs instructies ontvangen over wijzigingen in de gladheidsbestrijding en het gebruik van het gladheidsbestrijdingsmaterieel.

Voor de vlootschouw én het rijden van de desbetreffende referentieroutes dienen de voertuigen, en het personeel van de opdrachtnemer beschikbaar gehouden te worden. Met andere woorden, de routes worden gereden met de voertuigen en chauffeurs die daadwerkelijk worden ingezet bij reguliere gladheidsbestrijding acties (strooiacties) voorzien van het materieel dat beschikbaar wordt gesteld door de opdrachtgever. Deze routes moeten worden gereden ter beheersing van de routes en het constateren van eventuele onvolkomenheden. Deelname aan de vlootschouw is dan ook verplicht voor de chauffeurs.

De opdrachtgever zal minimaal twee weken vóór de vlootschouw de opdrachtnemer een uitnodiging versturen.

De opdrachtnemer zorgt ervoor dat hij de kennis en vaardigheden, die hij heeft opgedaan tijdens de gehouden vlootschouw, het rijden van de routes en bij die gelegenheid ontvangen instructies, op peil houdt en weet toe te passen gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst. Bij wisseling van chauffeurs wordt de kennis door de opdrachtnemer overgedragen aan de nieuwe chauffeurs.

De kosten voor de vlootschouw en het rijden van de referentieroutes worden vergoed op basis van de werkelijk gemaakte kosten met als basis de door de opdrachtnemer bij zijn inschrijving ingediende tarieven. Voor de verrekening van de vlootschouw wordt uitgegaan van deelname van twee chauffeurs per voertuig/route.

4.7 Route indeling

Jaarlijks wordt door de opdrachtgever een routeplan vastgesteld op basis waarvan de indeling van de routes en voertuigen plaatsvindt. Opdrachtnemer aanvaardt op voorhand een eventuele aanpassing van de voor de gladheidsbestrijding te behandelen routes. Een dergelijke aanpassing is niet van invloed op de vergoeding voor consignatiedienst zoals bedoeld in deze overeenkomst.

De strooiroutes dienen volgens aangegeven routeplan uitgevoerd te worden. Afwijken hiervan kan alleen vooraf en in overleg met de dienstdoende coördinator gladheidsbestrijding.

4.8 Actie

Opdracht tot actie

Gladheidsbestrijding wordt uitgevoerd na opdracht door de dienstdoende gladheidscoördinator van de opdrachtgever. Oproep vindt plaats d.m.v. een semafoon. Hiertoe zal de coördinator het semafoonnummer van de opdrachtnemer bellen. De semafoon wordt door opdrachtgever ter beschikking gesteld. Opdrachtnemer tekent voor ontvangst van deze semafoon. Per route wordt 1 semafoon beschikbaar gesteld. De opdrachtnemer zorgt zelf voor verdere interne berichtgeving naar eigen medewerkers. Na de oproep op de semafoon wordt direct het telefoonnummer van opdrachtgever gebeld of geappt om aan te melden. Gedurende dit telefoongesprek worden eventuele nadere instructies doorgenomen. Na beëindiging van de strooiactie worden door opdrachtgever werkbonnen beschikbaar gesteld. Deze werkbonnen bevatten onderstaande gespecificeerde informatie:

- Aantal gewerkte uren en tijdstippen uitgevoerde strooiacties;
- Aantal gewerkte uren, tijdstippen en soort ingezet materieel bij ploegacties;

- Schades aan gemeentelijke of particuliere eigendommen;
- Eventuele opmerkingen.

Responstijd en uitvoering

Opdrachtnemer is gedurende het strooiseizoen 24 uur per dag 7 dagen per week bereikbaar, ook in de weekenden en tijdens zon- en feestdagen. De opdrachtgever roept opdrachtnemer via de semafoon op. De medewerkers van de opdrachtnemer melden zich na ontvangst van de oproep via de telefoon bij de dienstdoende gladheidscoördinator. De medewerkers van de opdrachtnemer meldt zich binnen drie kwartier tot een uur (45 tot 60 minuten) na de oproep tot actie op de gemeentewerf de Maashoeve (melden bij dienstdoende gladheidscoördinator). Hierna vindt het opbouwen van het wintermaterieel plaats. De medewerkers van opdrachtnemer bouwen ieder zelfstandig het strooimaterieel op. Een dienstdoende medewerker van de opdrachtgever kan indien nodig helpen. Ter plaatse wordt het dooimiddel door opdrachtgever geladen (dit kan circa 15 minuten in beslag nemen). Vervolgens wordt direct gestart met de gladheidsbestrijding en/of het sneeuwruimen. De werkzaamheden worden behoudens calamiteiten zonder onderbreking en binnen ca. drie uur (3) uur na aanvang van de werkzaamheden uitgevoerd. Indien er ook sneeuw geruimd moet worden, is de uitvoeringsduur variabel, al naar gelang van de duur en de intensiteit van de sneeuwval.

Eventuele knelpunten op de routes worden zo snel mogelijk gemeld aan de coördinator gladheidsbestrijding. Het personeel van opdrachtgever zal aanwezig zijn op de gemeentewerf bij aanvang van de strooiactie, maar ook aan het einde van de strooiactie waarbij zij wachten totdat de medewerker van de opdrachtnemer zich afmeldt.

Verrekening reistijd (van deur tot deur)

Naast de verrekening van de actietijd heeft de opdrachtnemer recht op een vergoeding voor de chauffeur voor de reistijd van deur tot deur. De opdrachtgever stelt deze tijd voor iedere inschrijver gelijk op driekwartier enkele reis, totaal derhalve anderhalf uur per oproep per route. De verrekening vindt plaats tegen het uurtarief waarvoor ingeschreven is. Daarbij wordt gerekend met een tarief van 100%. Voor het voertuig wordt geen vergoeding voor reistijd verrekend.

Strooiwijze

In het algemeen geldt dat zoveel mogelijk tegen de as van de weg gereden dient te worden. Afhankelijk van de wegbreedte wordt de strooibreedte automatisch ingesteld. De rijsnelheid moet zodanig zijn dat een eenduidig strooibeeld wordt verkregen, met andere woorden: dat het dooimiddel gelijkmatig over de weg is verdeeld. Afgestemd op de voorschriften van de strooier. In de berm, gelegen langs te strooien wegoppervlak, dient nadrukkelijk geen zout terecht te komen.

De te gebruiken hoeveelheid dooimiddel per m² wordt door de dienstdoende gladheid coördinator bij iedere strooibeurt bepaald. Indien nodig wordt tijdens de rit op aangeven van de opdrachtgever de inzet van voertuigen en/of de strooihoeveelheid aangepast en/of worden weggedeelten voor een tweede maal gestrooid. Op aanwijzen van de opdrachtgever kan het voorkomen dat delen handmatig gestrooid moeten worden.

De opdrachtgever bepaalt te allen tijde of er sprake is van extreme sneeuwval. De opdrachtgever bepaalt de daarmee samenhangende inzet van de voertuigen en materieel. Bij hevige sneeuwval kunnen de voertuigen worden uitgerust met een sneeuwplough.

Wanneer na een eenmalige inzet de routes niet schoon zijn zal op aangeven van de opdrachtgever de inzet herhaald moeten worden totdat een acceptabel resultaat is behaald.

4.9 Overige bepalingen

- De chauffeurs worden tijdens de gladheidsbestrijdingsacties aangestuurd door de opdrachtgever.

- Alle contacten en communicatie gedurende de uitvoering van de werkzaamheden met de opdrachtgever en derden vindt in de Nederlandse taal plaats.
- Om de strooiacties goed en veilig te laten verlopen en om de levensduur van het materieel te verlengen, storingen en schades aan het materieel te voorkomen zijn een aantal spelregels opgenomen in een werkinstructie. Het in te zetten personeel dient zich aan deze werkinstructie te houden. De werkinstructie is opgenomen in bijlage 9 van dit document.
- De werkinstructie wordt jaarlijks door de opdrachtgever geëvalueerd en waar nodig aangepast. Eventuele aanpassingen in de werkinstructie geven geen aanleiding voor verrekening.
- Het stallen van tractie is mogelijk op de gemeentewerf, op eigen risico en na ondertekening van de verklaring conform bijlage 11;

4.10 Performanceregeling

Bij het niet nakomen van verplichtingen uit dit aanbestedingsdocument, waaronder in ieder geval (en niet limitatief) het niet voldoen aan de responsetijd en het bereikbaar zijn, is de opdrachtnemer in verzuim. Hiertoe zal een boete worden opgelegd van maximaal € 500,- per keer per incident. Wanneer binnen één strooiseizoen hetzelfde type incident zich meer dan twee keer voordoet is de opdrachtgever gerechtigd de overeenkomst zonder ingebrekestelling te beëindigen.

Wanneer de opdrachtnemer naar de mening van de opdrachtgever tijdens een actie de werkzaamheden in redelijkheid en billijkheid niet naar behoren en overeenkomstig het aanbestedingsdocument uitvoert, is hij gehouden op eerste aanmaning die werkzaamheden binnen één uur na de aanmaning alsnog naar behoren te vervullen, zonder dat de opdrachtnemer hiervoor kosten in rekening kan brengen. De aanmaning kan zowel mondeling als schriftelijk of per e-mail geschieden door de (vertegenwoordiger van) de opdrachtgever.

4.11 Managementrapportage

De week volgend op elke uitruk in het kader van gladheidsbestrijding, zal door de opdrachtnemer een wekrapport worden aangeleverd aan opdrachtgever. Het format is als bijlage 10 bij dit aanbestedingsdocument gevoegd. Het wekrapport dient door Opdrachtnemer en Opdrachtgever te worden ondertekend voor akkoord.

Ten aanzien van de verrekening hanteert de opdrachtgever de volgende opslagen voor het personeel:

- 100% van 07:00 uur tot 19:00 uur;
- 150% van 19:00 uur tot 07:00 uur;
- 150% op zaterdagen;
- 200% op zon- en feestdagen (inclusief 24 december en 30 december vanaf 19:00 uur).

Voertuigen vallen altijd binnen het 100% tarief.

4.12 Evaluatie

Indien opdrachtgever dat wenst zal de samenwerking op grond van deze overeenkomst jaarlijks aan het eind van het strooiseizoen geëvalueerd worden.

5. Gunningsmethode

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen, geschiktheidseisen zal de inschrijving verder beoordeeld worden. De beoordeling vindt plaats op basis van beste prijs-kwaliteitverhouding.

De volgende gunningscriteria en weging worden gehanteerd:

Gunningcriteria Prijs	Max. te behalen punten
P1 Uurtarief	40 punten
Totaal	40 punten

Gunningcriteria Kwaliteit	Max. te behalen punten
K1 Plan van Aanpak	20 punten
K2 Eigen chauffeurs / Voertuigen combinatie	20 punten
K3 Euronorm	20 punten
Totaal	60 punten

5.1 Gunningscriteria

Gunningscriterium 1: Prijs

Fictief winterseizoen

Voor het onderdeel prijs wordt een berekening gevraagd die resulteert in een aanneemsom. Hiervoor wordt een fictief strooiseizoen genomen met een fictief aantal strooiacties. Dit fictieve strooiseizoen is gebaseerd op de inzet bij een gemiddeld winterseizoen. Als fictief strooiseizoen wordt uitgegaan van 18 preventieve strooiacties en 1 curatieve (sneeuw) strooiactie. Er wordt gerekend met de duur van een preventieve strooiactie van 3 uur en de duur van een curatieve (sneeuw) actie van 16 uur. Aanbestedende dienst hanteert hiermee een totaal van 70 uur voor dit fictieve winterseizoen, deze zijn opgenomen op het inschrijfbiljet.

Uurtarieven

De uurtarieven die door de inschrijver worden ingevuld op het inschrijfbiljet zijn straks bindend voor de te sluiten overeenkomst. Ten aanzien van de uurtarieven waarmee wordt ingeschreven wordt er een bodemtarief gehanteerd. Met een lager tarief kan niet worden ingeschreven, de aanbestedende dienst zal inschrijvingen die lager zijn dan dit bodemtarief dan ook uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Het bodemtarief voor het vrachtwagentarief is €35 per uur en voor de chauffeurs bedraagt dit bodemtarief €40 per uur.

Voor het gunningscriterium prijs zijn maximaal **40 punten** te behalen. Inschrijvers vullen onderstaande tabel (bijlage 6 Inschrijfbiljet) in en dienen deze in.

	Kosten per uur in € (A)	Totaal aantal (B)	Totaal aantal uren (C)	Verrekening percentage (zie paragraaf 4.11) (D)	Kosten per fictieve winter in € (AxBxCxD = E)
Voertuig	€	8	70	100%	€
Chauffeur	€	8	70	150%	€
Totale aanneemsom					€

De inschrijving met de laagst aangeboden aanneemsom krijgt de hoogste score. De aangeboden aanneemsommen van alle overige inschrijvers worden relatief beoordeeld ten opzichte van de laagste aangeboden aanneemsom, waarbij de laagst mogelijke score 0 punten is. Daarbij wordt de volgende formule gehanteerd:

A = Laagste aanneemsom

B = Aanneemsom inschrijver

$C = (B - A)/A$

Aantal punten Inschrijver = $(1-C)*40$

Gunningscriterium 2: K1 Plan van Aanpak

Voor het onderdeel Plan van Aanpak zijn maximaal **20 punten** te behalen. Het Plan van Aanpak maakt onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst (Prestatie).

Achtergrond:

Opdrachtgever heeft de plicht te zorgen voor een veilige openbare ruimte. Een onderdeel daarvan betreft gladheidsbestrijding. De strooiacties, alsmede het ruimen van sneeuw dienen zo snel als mogelijk en op de juiste wijze uitgevoerd te worden, om (verkeers)ongelukken zodoende tot een minimum te beperken.

Doel:

Opdrachtgever wil snelle en efficiënte strooiacties en een hoge, constante kwaliteit van het werk, zonder dat dit ten koste gaat van de capaciteit en flexibiliteit van de opdrachtnemer.

Beoordeeld wordt de mate waarin de inschrijver creatief en reëel invulling kan geven aan dit criterium, met daarbij ten minste focus op de volgende aspecten (subcriteria):

Inschrijver kan meerwaarde leveren wanneer het er echt toe doet. Daarbij kan gedacht worden aan extra capaciteit in chauffeurs en machines die in te zetten zijn bij hevige sneeuwval of uitval van machines, technische ondersteuning bij verhelpen van storingen tijdens een actie en mogelijkheden belader te leveren uit poule van chauffeurs.

Randvoorwaarde: voor de beschrijving van het plan van aanpak mag maximaal één kant A4 tekst (enkelzijdig, lettertype Arial 10) worden gebruikt.

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld volgens onderstaande beoordelingstabel.

Beoordelingskader	% Punten
Uitstekend , dat wil zeggen dat de inschrijver: <ul style="list-style-type: none">• alle gevraagde onderdelen op goede en zeer overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);• de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief;• de aangeleverde documenten geven maximaal invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij maximale meerwaarde.	100%
Goed , dat wil zeggen dat: <ul style="list-style-type: none">• alle gevraagde onderdelen op goede en overtuigende wijze heeft beschreven (solide onderbouwing);• de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief;• de aangeleverde documenten geven voldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij meer dan voldoende meerwaarde.	75%

<p>Voldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alle gevraagde onderdelen zijn beschreven doch een of enkele onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als redelijk passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de beschrijving oogt realistisch, haalbaar en effectief; • de aangeleverde documenten geven voldoende invulling aan wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij voldoende meerwaarde. 	25%
<p>Onvoldoende, dat wil zeggen dat:</p> <ul style="list-style-type: none"> • niet alle gevraagde onderdelen zijn beschreven of meerdere onderdelen op onvoldoende of niet overtuigende wijze, waardoor het antwoord in totaliteit als niet passend is beoordeeld (geen toegevoegde waarde); • de beschrijving oogt niet geheel realistisch, haalbaar en effectief; • de aangeleverde documenten geven onvoldoende invulling aan de wensen en ambities van de aanbestedende dienst en biedt daarbij niet of nauwelijks meerwaarde. 	0%

Gunningscriterium 3: K2 Voertuigen

Voor het gunningscriterium Voertuigen zijn maximaal **20 punten** te behalen. Dit deel maakt onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst (Prestatie).

Doel:

Opdrachtgever wenst een snelle en efficiënte strooiactie en een hoge constante kwaliteit van het werk. Naast de in te zetten chauffeurs spelen daarin de voertuigen een cruciaal rol.

Beoordeeld wordt de mate waarin de inschrijver beschikt over voertuigen die eigendom zijn van de inschrijver en hiermee dan ook direct beschikbaar zijn voor de uitvoering van deze opdracht.

Dit gunningscriterium wordt beoordeeld volgens onderstaande beoordelingstabel.

In te zetten aantal eigen voertuigen	Punten
1	0
2	0
3	0
4	0
5	5
6	10
7	15
8	20

Indienen bij inschrijving:

De inschrijver vult de invultabel Voertuigen in bijlage 7 in, inschrijver kruist hier het aantal eigen in te zetten chauffeurs en voertuigen gedurende de uitvoering van de overeenkomst aan. en rechtsgeldig te ondertekenen.

Indienen bij voorlopige gunning:

De opdrachtnemer verstrekt na voorlopige gunning van de opdracht binnen 10 dagen een gewaarmerkte lijst waarop onderstaande informatie is vermeld:

- Voertuig(en) (omschrijving) + kenteken;
- In te zetten chauffeurs gladheidbestrijding met adres/woonplaats.

Daarnaast levert de opdrachtnemer eveneens binnen 10 dagen kopie kentekenbewijzen aan van ieder te gebruiken voertuig.

Gunningscriterium 4: K3 Duurzaamheid

Voor het gunningscriterium Duurzaamheid zijn maximaal **20 punten** te behalen. Dit deel maakt onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst (Prestatie).

Doel:

De aanbestedende dienst wil zich ontwikkelen als duurzame gemeente en zij kiest hierbij voor een duurzame mobiliteit. De aanbestedende dienst wil daarom binnen de gladheidsbestrijding de uitstoot van uitstootgassen beperken en neemt daarvoor de emissie norm van de in te zetten voertuigen mee als derde kwaliteitscriterium.

Beoordeeld wordt de mate waarin de inschrijver beschikt over voertuigen die een bijdrage aan duurzame mobiliteit leveren. De aanbestedende dienst zal daarom Euronorm 6 voertuigen punten toekennen met dit gunningscriterium. Inschrijver kan 2,5 punt verdienen per Euro 6 voertuig indien deze hiermee inschrijft. Het maximaal te behalen punten is hiermee (voor 8 voertuigen) 20 punten.

Indienen bij inschrijving:

De inschrijver vult de invultabel Euronorm in bijlage 8 in en ondertekent deze rechtsgeldig. Inschrijver vult hierop in hoeveel Euronorm 6 voertuigen van de in totaal (8) in te zetten voertuigen van toepassing zullen zijn tijdens de uitvoering van de overeenkomst.

Indienen bij voorlopige gunning:

Opdrachtnemer dient binnen 10 dagen kopie kentekenbewijzen in van ieder van de in te zetten voertuigen.

5.2 Beoordeling gunningscriteria

5.2.1 Beoordeling

De beoordeling geschiedt door het beoordelingsteam. Ieder lid van het beoordelingsteam beoordeelt iedere inschrijving eerst individueel. Vervolgens vindt er een plenaire sessie plaats met alle leden van de beoordelingscommissie, waarin de scoreresultaten worden geëvalueerd. De uiteindelijke score per criterium vindt plaats volgens het consensusmodel, waarbij het beoordelingsteam met één stem spreekt en dus per criterium tot één gezamenlijk oordeel komt.

5.3 Gelijke stand

Wanneer er twee of meer inschrijvers gelijk eindigen in rangorde is de hoogste totaal score op het onderdeel kwaliteit doorslaggevend om de gunning van de raamovereenkomst te bepalen. Is dit ook hetzelfde dan is de hoogste totaal score op de prijs doorslaggevend. Is dit ook gelijk dan zal er een loting plaatsvinden waaruit blijkt welke inschrijver de overeenkomst gegund zal krijgen. De betreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld dat er een loting plaatsvindt, waar, wanneer en door wie de loting wordt voltrokken.

6. Juridische kaders

In onderstaande paragrafen licht de aanbestedende dienst een aantal juridische kaders toe. De inschrijver wordt geacht deze kaders goed door te nemen voordat een inschrijving wordt ingediend. Bij het indienen van zijn inschrijving gaat de inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met deze voorwaarden en bepalingen.

6.1 Klachten over aanbesteding

Indien u een klacht heeft aangaande deze aanbesteding kunt u gebruik maken van het digitale klachtenformulier op onze site. Ga naar <https://www.s-hertogenbosch.nl/stad-en-bestuur/bestuur/verordeningen-en-beleid/aanbestedingen.html>.

6.2 Manipulatieve inschrijving

Het is, op straffe van uitsluiting van de inschrijving, niet toegestaan een manipulatieve inschrijving te doen, zulks naar oordeel van de opdrachtgever. Bij een manipulatieve inschrijving kan bijvoorbeeld sprake zijn wanneer de door de opdrachtgever bedoelde beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het met die systematiek beoogde doel wordt verstoord.

6.3 Rechtsbescherming

Met betrekking tot het beschrijvend document en de Nota van Inlichtingen

- a. Indien de inschrijver constateert dat het beschrijvend document dan wel de nota van inlichtingen in strijd is met de **grondbeginselen** van de aanbestedingsregelgeving, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen.
- b. Indien de inschrijver constateert dat er over de vraagstelling en antwoordmogelijkheden **interpretatieverschillen** kunnen ontstaan wordt hij geacht dit tijdens de informatiefase kenbaar te maken, zodat in de nota van inlichtingen duidelijkheid kan worden verschaft. Indien de inschrijver **fouten** ziet in het beschrijvend document of op enigerlei wijze belemmering ziet dan wel juist mogelijkheden tot verbetering ten aanzien van het gevraagde, dan heeft de inschrijver hier vragen en opmerkingen over gemaakt tijdens de informatiefase voor de sluitingstermijn van de inschrijvingen. Door het niet inwinnen van schriftelijke inlichtingen acht de inschrijver deze offerteaanvraag voldoende uitvoerig en toereikend.
Dit op verval van recht na voorlopige gunning.

Met betrekking tot de inschrijving

- a. Indien de inschrijving onduidelijkheden bevat kan de aanbestedende dienst, schriftelijke aanvullende informatie opvragen bij de inschrijver. De aanvullende informatie dient schriftelijk te worden verstrekt en maakt dan onderdeel uit van de inschrijving en mag geen wezenlijke wijziging van de inschrijving inhouden.

6.3.1 Bezwaartermijn

De aanbestedende dienst geeft gedurende minimaal 20 kalenderdagen na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing geen uitvoering aan die beslissing en gaat niet tot ondertekening van de overeenkomst over. Dit om inschrijvers gedurende die termijn gelegenheid te bieden een kort geding aanhangig te maken tegen de voorlopige gunningsbeslissing. Zij kunnen dat doen door het laten tekenen van de dagvaarding op het adres van de aanbestedende dienst. De aangegeven termijn van minimaal 20 dagen is een vervaltermijn.

Een inschrijver kan ook een bodemgeschil aanhangig maken. Wenst u een bodemgeschil aanhangig te maken? Dan moet u dat binnen negentig dagen na de datum van de gunningsbeslissing doen op straffen van niet ontvankelijkheid. Tenzij het geschil voortvloeit uit omstandigheden na verloop van

deze termijn. In dit laatste geval gaat de termijn van negentig dagen in op de dag van de betreffende omstandigheid.

6.3.2 Bevoegde rechter

Op de aanbestedingsprocedure is Nederlands recht van toepassing. Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbesteding dienen te worden voorgelegd aan de bevoegde (Voorzieningen)rechter van de Rechtbank Oost-Brabant in 's-Hertogenbosch.

6.3.3 Uitstel gunning en ondertekening Overeenkomst

Indien inschrijvers voor het verstrijken van de bezwaartermijn van 20 kalenderdagen een kort geding aanhangig hebben gemaakt zal de aanbestedende dienst in beginsel de uitkomst van deze procedure afwachten alvorens verdere uitvoering te geven aan de gunningsbeslissing en tot ondertekening van de overeenkomst over te gaan, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt.

Bijlage 1 Uniform Europees aanbestedingsdocument

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 2 Algemene Inkoopvoorwaarden Levering en Diensten gemeente 's-Hertogenbosch

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 3 Overzicht gegeven van het door de Opdrachtgever ter beschikking te stellen materieel

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 4 Overzicht waaraan de door de Opdrachtnemer aangeboden tractie moet voldoen

- Separaat toegevoegd -

Bijlage 5 Concept Raamovereenkomst

Behorende bij de aanbesteding “Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding ten behoeve van hoofdroutes 2021-2024” van de gemeente ‘s-Hertogenbosch met kenmerk 10868121 d.d. 9 april 2021.

Raamovereenkomst **<invullen>**

Partijen

De Opdrachtgever **<naam>**, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<invullen>**, in de functie van **<invullen>**,

hierna te noemen: **Opdrachtgever**

en

<invullen>, hierbij rechtsgeldig vertegenwoordigd door **<invullen>**, in de functie van **<invullen>**,

hierna te noemen: **Opdrachtnemer**

Komen het volgende overeen:

Artikel 1 Contractstukken

1. Deze overeenkomst met de aangehechte bijlagen het geheel vormt aan bindende afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met betrekking tot het voorwerp van de overeenkomst.
2. Bijlagen maken onlosmakelijk deel uit van de overeenkomst. In geval van tegenstrijdigheden geldt de navolgende rangorde, waarbij de hoger genoemde bijlage prevaleert boven de lager genoemde bijlage:
 1. *Deze overeenkomst;*
 2. *De algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente 's-Hertogenbosch*
 3. *Aanbestedingsstukken met bijlage en Nota('s) van inlichtingen (bijlage I);*
 4. *De offerte van opdrachtnemer met kenmerk (bijlage II)*

Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst

1. Opdrachtgever draagt hierbij aan Opdrachtnemer op en Opdrachtnemer verbindt zich hierbij tegenover Opdrachtgever om conform deze overeenkomst en de daarbij behorende bijlagen de Opdracht uit te voeren.
2. Opdrachtnemer verklaart dat gedurende de looptijd van deze overeenkomst alle geleverde goederen en verleende diensten voldoen aan alle relevante wet- en regelgeving, inclusief de EU regelgeving.
3. <Opdrachtnemer heeft zich in voldoende mate op de hoogte gesteld van de doelstellingen van Opdrachtgever m.b.t. de uit te voeren werkzaamheden, alsook de organisatie van Opdrachtgever. Opdrachtgever heeft Opdrachtnemer daartoe van voldoende en correcte informatie voorzien>.

Artikel 3 Inwerkingtreden overeenkomst en duur

1. Deze overeenkomst treedt in werking op *1 oktober 2021* en eindigt op *30 april 2024*
2. Opdrachtgever houdt zich het recht voor om de overeenkomst twee maal met twee jaar te verlengen. Indien Opdrachtgever gebruik maakt van de optie tot verlenging, zal zij dit uiterlijk drie maanden voor het verstrijken van de duur aan Opdrachtnemer schriftelijk kenbaar maken.
3. De (verlengde) overeenkomst kan door de Opdrachtgever worden opgezegd met inachtneming van een opzegtermijn van *3 maanden*

Artikel 4 Financiën, meer- en minderwerk, facturatie en betaling

1. De vergoeding voor de geleverde Prestatie en de prijzen en tarieven die daarmee samenhangen zijn opgenomen in Bijlage Y (prijzenblad). Alle bedragen zijn exclusief BTW.
2. De Opdrachtnemer mag éénmaal per jaar de prijzen en tarieven indexeren. De in lid 1 van dit artikel genoemde vergoeding is vast tot en met 30 september 2022. Na deze
3. datum heeft de Opdrachtnemer het recht de tarieven jaarlijks per 1 oktober en voor het eerst met ingang van 1 oktober 2022 aan te passen Een eventuele verhoging bedraagt maximaal de Consumentenprijsindex (CPI), alle huishoudens, 2015 = 100. De formule hiervoor is als volgt: de gewijzigde prijs/het gewijzigde tarief is gelijk aan de geldende prijs/het geldende tarief vermenigvuldigd met indexcijfer van de kalendermaand die vier maanden voor de

kalendermaand ligt waarin de prijs/het tarief wordt aangepast, gedeeld door het indexcijfer van de kalendermaand die zestien maanden voor de kalendermaand ligt waarin de prijs/het tarief wordt aangepast.

4. Voor ieder meerwerk moet de Opdrachtnemer een offerte uit brengen, berekend aan de hand van de marktconforme prijzen en tarieven. Pas wanneer naar aanleiding van deze offerte schriftelijk opdracht is verleend mag het meerwerk worden uitgevoerd. Alleen meerwerk waaraan van tevoren door de Opdrachtgever goedkeuring is verleend wordt betaald. Onder meerwerk vallen uitsluitend aanvullende eisen van de Opdrachtgever. Onder aanvullende eisen vallen voor de volledigheid niet een hogere of lagere afname dan voorzien in het in het Programma van Eisen en Wensen. Meerwerk wordt apart gefactureerd onder vermelding van het offertenummer. De factuur voldoet verder aan x.7 van dit Artikel.
5. De Opdrachtnemer is altijd verplicht omstandigheden die tot minderwerk kunnen leiden aan de Opdrachtgever te melden en hierover in overleg te treden. Wanneer wordt geconcludeerd dat er sprake is van minderwerk kan dit volledig worden doorberekend aan de Opdrachtgever. Dit minderwerk wordt apart gefactureerd.
6. De betalingstermijn is 30 dagen na dagtekening van de factuur, waarbij de factuurdatum niet voor de datum kan liggen waarop de Prestatie is geleverd, tenzij anders overeengekomen.
7. De Opdrachtnemer dient elke factuur aan de Opdrachtgever toe te sturen onder vermelding van:
 - het registratienummer van de Overeenkomst of Opdracht;
 - naam, adres en btw-nummer Opdrachtnemer
 - KvK-nummer Opdrachtnemer (indien Opdrachtnemer is ingeschreven bij de Kamer van Koophandel)
 - een uniek volgnummer
 - de datum waarop de factuur gemaakt is
 - de naam en het adres van de afnemer bij de Gemeente
 - de datum waarop, of het tijdvak waarin de goederen of diensten zijn geleverd
 - het aantal geleverde goederen of diensten
 - een omschrijving van de goederen of diensten die zijn geleverd
 - het btw-tarief dat u in rekening brengt
 - het bedrag dat u in rekening brengt, exclusief btw
 - het btw-bedrag
 - de grootboekrekening en kostensoort van de Gemeente;
8. Wanneer deze gegevens ontbreken op de factuur kan de Opdrachtgever niet wordt verplicht tot (tijdige) betaling. Facturen worden hetzij analoog per post aangeboden, hetzij digitaal in één PDF-bestand. Adresgegevens staan in de Overeenkomst of Opdracht.
9. De betaling van een factuur kan worden uitgesteld wanneer vermoed wordt dat deze onjuist is of wanneer de overeenkomst niet wordt nagekomen. Dit geeft de Opdrachtnemer niet het recht om het nakomen van de Overeenkomst uit te stellen of te beëindigen.

Artikel 5 Inkoopvoorwaarden

Op deze overeenkomst zijn de Gemeentelijke inkoopvoorwaarden leveringen en diensten gemeente 's-Hertogenbosch uitsluitend van toepassing. De algemene voorwaarden van Opdrachtnemer dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden, onder welke naam dan ook, worden nadrukkelijk verworpen.

Artikel 6 Aansprakelijkheid en verzekering

1. De Opdrachtnemer vrijwaart de Opdrachtgever tegen eventuele aanspraken van derden terzake van schade door deze derden geleden ten gevolge van de uitvoering door de Opdrachtnemer van de Overeenkomst en het gebruik of toepassing van de geleverde Goederen of Diensten van de Opdrachtnemer.
2. De in het kader van de Overeenkomst door de Opdrachtnemer te vergoeden schade is per gebeurtenis beperkt tot een bedrag van driemaal de opdrachtwaarde met een maximum van €2.500.000. Samenhangende gebeurtenissen worden beschouwd als een (1) gebeurtenis.
3. De beperking van de aansprakelijkheid als hiervoor bedoeld komt te vervallen:
 - a. ingeval van aanspraken van derden op schadevergoeding;
 - b. indien sprake is van opzet of grove schuld aan de zijde van Opdrachtnemer of Personeel van Opdrachtnemer;
 - c. ingeval van schending van de intellectuele eigendomsrechten als bedoeld in artikel 8 van de Algemene inkoopvoorwaarden.
4. De Opdrachtnemer zal vanaf het aangaan van de Overeenkomst adequaat verzekerd zijn voor het uitvoeren van de Overeenkomst en zal zich adequaat verzekerd houden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst.
5. De Opdrachtnemer zal het verzekerd bedrag en de polisvoorwaarden gedurende de uitvoering van de Overeenkomst niet ten nadele van de Opdrachtgever wijzigen, tenzij de Opdrachtgever hiervoor haar expliciete en schriftelijke toestemming heeft gegeven.
6. Eventuele verzekeringen die noodzakelijk zijn in het kader van de uitvoering van de Overeenkomst en waarover de Opdrachtnemer nog niet beschikt, zal de Opdrachtnemer afsluiten tenminste voor de periode van de uitvoering van de Overeenkomst.

Artikel 7 Boete

1. Indien de Prestatie die beantwoordt aan deze Overeenkomst niet binnen de overeengekomen termijn op de overeengekomen plaats is verricht, is de Opdrachtnemer een onmiddellijk opeisbare boete verschuldigd aan de Opdrachtgever van vijfhonderd Euro (€ 500,-) per keer per incident.
2. Boete is zonder rechterlijke tussenkomst, ingebrekestelling of aanmaning direct opeisbaar.
3. Het bepaalde in lid 1 van dit artikel beperkt de Opdrachtgever niet in zijn recht om de kosten van andere daadwerkelijk geleden schade op Opdrachtnemer te verhalen.

Artikel 8 Beëindiging van de overeenkomst

1. Indien Opdrachtnemer tekortschiet in de nakoming van haar verplichtingen uit de overeenkomst kan opdrachtgever haar in gebreke stellen. Opdrachtnemer is echter onmiddellijk in gebreke als voor nakoming een termijn is afgesproken en zij binnen deze termijn niet nakomt of als de desbetreffende verplichting binnen de overeengekomen termijn reeds blijvend onmogelijk is.
2. De íngebrekestelling geschiedt schriftelijk per aangetekende brief waarbij Opdrachtnemer een redelijke termijn wordt gegund om alsnog haar verplichting na te komen. Deze termijn is een fatale termijn. Indien nakoming binnen deze termijn uitblijft, is Opdrachtnemer in verzuim.
3. Bij verzuim heeft Opdrachtgever het recht de overeenkomst door middel van een buitengerechtelijke verklaring te ontbinden.
4. Indien Opdrachtnemer toerekenbaar tekortschiet in de nakoming van zijn verplichtingen is hij tegenover Opdrachtgever aansprakelijk voor de geleden dan wel te lijden schade.
5. Ontbinding van de overeenkomst door Opdrachtgever is mogelijk, zonder tot enigerlei vorm van schadevergoeding verplicht te zijn:
 - indien Opdrachtnemer in surseance van betaling of faillissement verkeert;
 - indien een derde een gerechtelijke procedure jegens Opdrachtgever en/of Opdrachtnemer aanspant wegens het niet in acht nemen van de aanbestedingsregels bij het sluiten van de onderhavige overeenkomst. Partijen dragen ieder de eigen dientengevolge gemaakte en te maken kosten (waaronder maar niet beperkt tot proceskosten, adviseurskosten en advocaatkosten);
 - indien in rechte komt vast te staan dat de onderhavige overeenkomst in strijd met de (aanbestedings-) wet- en regelgeving is gesloten, dan wel indien het Opdrachtgever in rechte geboden worden om de opdracht die is neergelegd in de onderhavige overeenkomst aan te besteden. Opdrachtgever heeft het recht de onderhavige overeenkomst alsdan bij aangetekend schrijven, zonder rechterlijke tussenkomst, te ontbinden. Opdrachtgever zal alsdan met Opdrachtnemer afrekenen op basis van de door Opdrachtnemer tot dan toe uitgevoerde werkzaamheden. Voor het overige zijn Partijen elkaar over en weer niets verschuldigd, van welke aard dan ook.

Artikel 9 Overdracht na einde overeenkomst

1. Na het eindigen van de overeenkomst stelt Opdrachtnemer kosteloos alle informatie met betrekking tot de uitvoering van de overeenkomst ordelijk gerangschikt, overzichtelijk en toegankelijk voor derden ter beschikking aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer is verplicht om kosteloos mee te werken aan een eventuele overgang naar een derde partij die een vergelijkbare opdracht krijgt als Opdrachtnemer.

Artikel 10 Wijzigingen

1. Indien op grond van onvoorziene omstandigheden en/of veranderde beleidsinzichten de overeenkomst aanpassingen of wijzigingen behoeft, zullen partijen met elkaar in overleg treden om te bezien of, en op welke wijze, de overeenkomst kan worden aangepast.

2. Aanpassingen of wijzigingen waarover tussen partijen overeenstemming zal worden bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage aan deze overeenkomst worden gehecht.

Artikel 11 Toepasselijk recht en geschillen

1. Op deze overeenkomst is uitsluitend Nederlands recht van toepassing.
2. Alle geschillen die in verband met deze overeenkomst ontstaan, geschillen over het bestaan en de geldigheid daarvan daaronder begrepen, zullen in eerste instantie worden beslecht door de bevoegde rechter van rechtbank Oost-Brabant.

Aldus in tweevoud opgemaakt en getekend te *<plaats>* en te *<plaats>* op *<datum>*

de Opdrachtgever *<naam>*

<invullen naam opdrachtnemer>

<invullen tekeningsbevoegde>

<invullen tekeningsbevoegde>

Bijlage 6 Inschrijfbiljet

Behorende bij de aanbesteding "Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding ten behoeve van hoofdroutes 2021-2024" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk 10868121 d.d. 9 april 2021.

De totale kosten zijn als volgt opgebouwd:

	Kosten per uur in € (A)	Totaal aantal (B)	Totaal aantal uren (C)	Verrekening percentage (zie paragraaf 4.11) (D)	Kosten per fictieve winter in € (AxBxCxD = E)
Voertuig	€	8	70	100%	€
Chauffeur	€	8	70	150%	€
Totale aanneemsom					€

* Alle bovenstaande tarieven dienen in 2 cijfers achter de komma te worden weergegeven en zijn exclusief BTW.

Door middel van het invullen en ondertekenen van dit inschrijfbiljet verklaart de inschrijver het onderstaande:

1. Dat de inschrijving voldoet aan alle voorwaarden zoals die zijn gesteld het beschrijvend document met kenmerk 10868121 bijbehorende bijlagen en de bijbehorende Nota('s) van Inlichtingen.
2. Dat de bovenstaande tarieven inclusief alle logischerwijs tot de opdracht kosten zijn, waaronder o.a. alle reiskosten, waaronder tol- en veer- en parkeergelden en bekeuringen wegens verkeersovertredingen, reistijd, administratiekosten en/of alle overige activiteiten en/of onderdelen behorende bij de opdracht.
3. Dat hij/zij borg staat voor een correcte uitvoering van de opdracht tegen de aangegeven kosten.
4. Dat hij/zij deze verklaring en het Uniform Europees Aanbestedingsdocument naar waarheid heeft ingevuld.

Naam inschrijver:

Plaats:

Datum:

Naam vertegenwoordiger:

Functie:

Handtekening:

Bijlage 7 Voertuigen

Behorende bij de aanbesteding "Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding ten behoeve van hoofdroutes 2021-2024" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk 10868121 d.d. 9 april 2021.

Aantal eigen voertuigen	Kruis het in te zetten aantal eigen voertuigen bij deze opdracht aan:
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 8 Duurzaamheid

Behorende bij de aanbesteding "Raamovereenkomst Gladheidsbestrijding ten behoeve van hoofdroutes 2021-2024" van de gemeente 's-Hertogenbosch met kenmerk 10868121 d.d. 9 april 2021.

Aantal in te zetten Euronorm 6 voertuigen	Kruis het in te zetten aantal Euronorm 6 voertuigen bij deze opdracht aan:
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Organisatie:

Plaats:

Datum:

Naam:

Functie:

Ondertekening:

Bijlage 9 **Werkinstructie personeel winterdienst**
Bijlage 10 **Format Weekrapportage**
Bijlage 11 **Algemene voorwaarden stalling**

- **Separaat toegevoegd** -