



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016 van:

“Tractoren”

Zaaknr.: 751070

Datum: 20-04-2021

Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	4
Algemeen.....	6
1.1 Inleiding	6
1.2 Aanbestedende dienst	6
1.3 Beknopte omschrijving van de Opdracht	6
1.4 Percelen	6
1.5 Varianten	7
2 Aanbestedingsprocedure	8
2.1 Communicatie	8
2.2 Contactgegevens	8
2.3 Planning	8
2.4 Uitgangspunten bij de procedure	8
2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden	9
2.6 Combinatie, beroep op derden en concern.....	10
2.7 Nota van Inlichtingen.....	10
2.8 Klachtenregeling	11
2.9 Indiening Inschrijving.....	11
2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure	12
2.10.1 Beoordelingsteam.....	12
2.10.2 Beoordelingsprocedure	12
2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria	12
2.11 Gunningsbeslissing.....	12
2.12 Procedure contracteren.....	13
3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.....	14
3.1 Algemeen	14
3.2 Uitsluitingsgronden.....	14
3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden	14
3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden.....	14
3.3 Geschiktheidseisen	14
3.3.1 Beroepsbevoegdheid	14
3.3.2 Financieel economische draagkracht	14
3.3.3 Technische bekwaamheid	14
3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden	15
3.4 Bewijsvoering	15
4 Minimumeisen	17
4.1 Opdrachtvoorwaarden.....	17
4.2 Programma van Eisen.....	17
4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking	17

4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie.....	17
4.2.3	Eisen ten aanzien van de kwaliteit.....	17
4.2.4	Eisen ten aanzien van duurzaamheid.....	18
4.2.5	Eisen ten aanzien van het onderhoud	18
4.3	<i>Bewijsvoering</i>	18
5	Gunningscriteria	19
5.1	<i>Inleiding</i>	19
5.2	<i>Gunningscriteria</i>	19
5.3	<i>Prijsopgave</i>	20
5.4	<i>Praktijktest</i>	20
6	Bijlagen	22
<i>Bijlage 1</i>	<i>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</i>	22
<i>Bijlage 2</i>	<i>Volmacht tekeningsbevoegdheid</i>	23
<i>Bijlage 3</i>	<i>Invulformulier G1</i>	24
<i>Bijlage 4</i>	<i>Invulformulier G2</i>	23
<i>Bijlage 5</i>	<i>Inschrijfbiljet perceel 1</i>	26
<i>Bijlage 6</i>	<i>Inschrijfbiljet perceel 2</i>	23
<i>Bijlage 7</i>	<i>Inschrijfbiljet perceel 3</i>	30
7	Appendices.....	32
<i>Appendix A</i>	<i>Concept overeenkomst</i>	32
<i>Appendix B</i>	<i>Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019</i>	34
<i>Appendix C</i>	<i>Social Return</i>	35

Begripsbepalingen

De begripsbepalingen worden met een hoofdletter weergegeven in dit Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices.

Aanbestedende dienst

Gemeente Houten, in de tekst verder de gemeente genoemd.

Aanbestedingsdocument

Dit document inclusief de Bijlagen en Appendices.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten die door de Aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure zijn gebracht.

Appendix / Appendices

Geven aanvullende informatie voor het maken van een Inschrijving (deze documenten zijn als losse Appendices aan dit Aanbestedingsdocument toegevoegd).

Bijlage(n)

Geven de voorgeschreven formats voor het opmaken en indienen van de gevraagde informatie ten behoeve van de Inschrijving.

Contract

Bij definitieve gunning wordt de Opdrachtverstrekking definitief gemaakt door het ondertekenen van het Contract. Dit is het document waarin alle afspraken op basis van de informatie uit dit Aanbestedingsdocument staan vermeld. Alle Aanbestedingsstukken en de Inschrijving van de Opdrachtnemer maken deel uit van het Contract.

Geschiktheidseis(en)

De eis(en) ten aanzien van financiële en -economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid en beroepsbevoegdheid, waaraan een Inschrijver minimaal moet voldoen om voor gunning in aanmerking te komen.

Gunningsbeslissing

De keuze van de Aanbestedende dienst voor de Ondernemer met wie hij voornemens is een overeenkomst te sluiten als resultaat van de gevolgde procedure. Het is ook mogelijk dat de Aanbestedende dienst geen overeenkomst zal sluiten.

Gunningscriterium / Gunningscriteria

Criterium op basis waarvan de Inschrijvingen worden beoordeeld om te bepalen welke Inschrijving het meest voor gunning in aanmerking komt.

Inschrijver

Geïnteresseerde marktpartij (zelfstandig of in een samenwerkingsverband) welke een Inschrijving indient op deze aanbesteding.

Inschrijving

De offerte/aanbieding van de Inschrijver.

Minimumeisen

De eisen die de Aanbestedende dienst ten aanzien van de uitvoering van de Opdracht stelt.

Nota van Inlichtingen

Document waarin de geanonimiseerde antwoorden op vragen van Inschrijvers zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van het Aanbestedingsdocument. De Nota van Inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van deze aanbestedingsprocedure en prevaleert boven het Aanbestedingsdocument en de bijbehorende Bijlagen en Appendices. In geval van strijdigheden tussen de Nota's van Inlichtingen, prevaleert het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

Ondernemer

Een aannemer, leverancier of dienstverlener.

Opdracht

Diensten van Opdrachtgever, zoals gespecificeerd in dit Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices, welke gegund wordt aan Opdrachtnemer.

Opdrachtgever

De Aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Houten. In de tekst verder als de gemeente aangeduid.

Opdrachtnemer

Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht in het kader van deze aanbesteding wordt gegund.

Opdrachtverstrekking

Bij definitieve gunning wordt de Opdracht verstrekt aan de Opdrachtnemer middels het ondertekenen van het Contract.

Openbare procedure

Procedure waarbij alle Ondernemers mogen inschrijven.

Perceel

Een afgebakend deel van de opdracht waarop afzonderlijk kan worden ingeschreven.

Raamovereenkomst

Een schriftelijke overeenkomst tussen de Aanbestedende diensten en de Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden inzake te plaatsen overheidsopdrachten vast te leggen.

Standstill termijn

Termijn welke Aanbestedende Dienst in acht neemt voordat hij de definitieve opdracht verstrekt. Wettelijk verplicht is 20 dagen. In deze periode kunnen de afgewezen Inschrijvers bezwaar aantekenen tegen de 'voorlopige gunningsbeslissing'.

Subgunningscriterium/criteria

De subcriteria die ten grondslag liggen aan het gunningscriterium.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op persoonlijke omstandigheden van inschrijvers die voor de Aanbestedende dienst reden zijn om hen van deelneming uit te sluiten.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Verklaring in pdf format waarmee Inschrijver aangeeft te voldoen aan de opgenomen voorwaarden uit het Aanbestedingsdocument. De wet stelt het gebruik van de Uniform Europees Aanbestedingsdocument verplicht. De pdf kan alleen gebruikt worden met Acrobat Reader. U moet het document direct opslaan op uw computer en niet openen in uw browser. Na het downloaden kunt u het document via uw computer openen met Acrobat Reader. Het is niet mogelijk om een handtekening in de pdf te zetten. Een rechtsgeldige handtekening onder de inschrijving/aanmelding geldt ook als een ondertekening van het UEA.

Verwerkersovereenkomst

Indien de opdrachtnemer *verwerker* van persoonsgegevens is ten behoeve van de opdrachtgever, dan wordt de verwerking van persoonsgegevens door de verwerker volgens artikel 28 van de *Algemene Verordening Persoonsgegevens* geregeld in een verwerkersovereenkomst die de verwerker ten aanzien van de verwerkingsverantwoordelijke (de opdrachtgever) bindt, en waarin het onderwerp en de duur van de verwerking, de aard en het doel van de verwerking, het soort persoonsgegevens en de categorieën van betrokkenen, en de rechten en verplichtingen van de verwerkingsverantwoordelijke worden omschreven.

Algemeen

1.1 Inleiding

Dit Aanbestedingsdocument is opgesteld ten behoeve van het contracteren van een opdrachtnemer waarmee de gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') een overeenkomst wenst af te sluiten voor tractoren. De gemeente wil voor een periode van vier jaar een overeenkomst afsluiten.

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht, een Europese openbare procedure conform de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 (als gepubliceerd op 30 juni 2016) en de Gids Proportionaliteit 2016. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

Hoofdstuk 1	Geeft een algemene inleiding op deze offerteaanvraag inclusief een korte toelichting op de opdracht en het gewenste resultaat.
Hoofdstuk 2	Beschrijft procedurele aspecten die gelden voor deze offerteaanvraag en de vormvoorschriften voor het indienen van een Inschrijving.
Hoofdstuk 3	Beschrijft de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen waaraan de inschrijvers moeten voldoen en de informatie die zij in dat verband dienen op te leveren.
Hoofdstuk 4	Beschrijft de Minimumeisen die aan de gevraagde dienstverlening worden gesteld en de informatie die inschrijvers in dit verband in de Inschrijving dienen aan te leveren.
Hoofdstuk 5	Beschrijft de criteria op basis waarvan de gunning plaatsvindt.

1.2 Aanbestedende dienst

Houten ligt in de provincie Utrecht. De gemeente bestaat in de huidige vorm sinds 1 januari 1962. Het is van oudsher een agrarische gemeente. Binnen de gemeentegrenzen liggen vier kerkdorpen: Houten en 't Goy liggen ten noorden van het Amsterdam-Rijnkanaal en Schalkwijk en Tull en 't Waal ten zuiden ervan. In 1966 werd het dorp Houten aangewezen als groeikern om de snel groeiende bevolking van Utrecht onderdak te kunnen bieden. De gemeente heeft circa 50.000 inwoners. De rol van de gemeentelijke organisatie in Houten gaat er de komende jaren anders uitzien. Waar eerst op grote schaal in de open ruimte in Houten-Zuid werd gebouwd, zullen de veranderingen de komende jaren in een bestaande omgeving plaatsvinden. Daar zijn infrastructuur en veel andere voorzieningen al aanwezig. Daarnaast komen vanuit het Rijk veel nieuwe taken op de gemeente af en is de financiële positie van de gemeente grondig veranderd. Tot slot wil de gemeenschap ook graag invloed uitoefenen op de woonomgeving. Netwerken waarin burgers, bedrijven en de gemeente samenwerken, worden steeds belangrijker. Al deze veranderingen vragen van de gemeente om op een andere manier te werken en zich te herbezinnen op haar rol en functie. De gemeente zal meer dan ooit helder en eenduidig moeten zijn over wat zij wel en wat zij niet doet.

De gemeente hecht grote waarde aan duurzaamheid en maatschappelijk verantwoord ondernemen. Dit betekent dat bij al onze inkopen rekening wordt gehouden met duurzaamheid en sociale aspecten, hoe klein of groot de inkoop ook is.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website www.houten.nl.

1.3 Beknopte omschrijving van de Opdracht

De gemeente Houten is voornemens om de komende drie à vier jaar drie tractoren aan te schaffen voor verschillende doeleinden.

1.4 Percelen

- Perceel 1: De levering van 1 tractor welke deels ingezet worden in de gladheidsbestrijding (winterdienst).
- Perceel 2: De levering van 1 tractor ten behoeve van het onderhoud aan sportvelden.
- Perceel 3: De levering van 1 tractor met voorlader.

Het is toegestaan op één of meerdere percelen in te schrijven. Indien u op meerdere percelen inschrijft, wordt u gevraagd per perceel een complete offerte te doen met toevoeging van alle

gevraagde in te leveren documenten. Deze procedure is noodzakelijk omdat per perceel wordt beoordeeld en per perceel wordt gegund.

Indien u op meerdere percelen inschrijft volstaat een eenmalige invulling van de volgende documenten: - Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Gunning vindt per perceel plaats aan de inschrijver die voor dat perceel het beste scoort op Prijs/Kwaliteit.

1.5 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Aanbestedingsprocedure

2.1 Communicatie

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

1. De Aanbestedingsdocumenten via TenderNed ter beschikking worden gesteld.
2. De ondernemers via TenderNed nadere inlichtingen kunnen inwinnen.
3. De ondernemers via TenderNed de Inschrijving moeten indienen.
4. De correspondentie ten aanzien van de gunning van de opdracht via TenderNed zal plaatsvinden.

2.2 Contactgegevens

correspondentieadres	bezoekadres
Gemeente Houten	Gemeente Houten
T.a.v. B. Eizenga	
Postbus 30	Onderdoor 25
3990 DA Houten	Houten
Aanbesteding@houten.nl	

Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de gemeente direct te benaderen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding. Mocht u dit wel doen, dan kunt u uitgesloten worden van deelname. Uitzondering hierop is als een potentiële Inschrijver gebruik wenst te maken van de klachtenregeling zoals genoemd in paragraaf 2.8.

2.3 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren Opdracht op www.TenderNed.nl	Maandag 6 september 2021	
Indienen van vragen, uiterlijk tot:	Donderdag 30 september 2021	12:00 uur
Publiceren Nota van Inlichtingen – 1	Vrijdag 8 oktober 2021	
Indienen van vragen ronde 2, uiterlijk tot	Donderdag 14 oktober 2021	12:00 uur
Publiceren laatste Nota van Inlichtingen	Maandag 18 oktober 2021	
Indienen Inschrijving via www.TenderNed.nl uiterlijk tot (fatale termijn)	Dinsdag 29 oktober 2021	12:00
Opening van de Inschrijvingen	Vrijdag 29 oktober 2021	13:00
Parktijktest	Week 46 op uitnodiging	
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	Maandag 22 november 2021	
Standstill termijn	20 dagen	
Definitieve gunning	Dinsdag 14 december 2021	
Uiterste datum van aflevering nieuwe voertuigen	Perceel 1: 1 juli 2022 Perceel 2: 1 juli 2023 Perceel 3: 1 juli 2022	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. Bovendien is de planning zoals gepubliceerd in TenderNed leidend.

2.4 Uitgangspunten bij de procedure

Algemeen

- Door in te schrijven gaat u akkoord met de gehele inhoud van deze offerteaanvraag.
- Door in te schrijven, verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.
- De gemeente behoudt zich het recht voor:

- (zover binnen juridische grenzen mogelijk) om het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
- alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren en zo nodig referenties op te vragen
- een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, manipulatie of abnormaal laag inschrijven
- de aanbestedingsprocedure te staken als er minder dan drie inschrijvingen zijn ingediend en daarmee onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.
- Er wordt met nadruk op gewezen dat het verstrekken van onjuiste gegevens tot uitsluiting kan leiden.

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw Inschrijving met vertrouwelijkheid behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De Inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken. Correspondentie en ontvangen offertes zullen na afloop niet worden geretourneerd.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit Aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Communicatie

- Communicatie vindt plaats in de Nederlandse taal; zowel de Inschrijving als alle overige correspondentie. Uitzondering wordt gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. Voorbeelden hiervan zijn de technische omschrijving van materieel en getuigschriften van buitenlandse instanties. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de Inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.

Gestanddoeningstermijn

- Uw Inschrijving moet minimaal 30 kalenderdagen geldig zijn, te rekenen vanaf de sluitingsdatum van indiening. In verband met de mogelijkheid dat tegen het voornemen tot gunnen een civiel kort geding wordt ingesteld, dienen inschrijvers de Inschrijving tenminste gestand te doen tot 20 kalenderdagen na de uitslag van een eventueel aangespannen kort geding, inclusief hoger beroep. Dit kan inhouden dat de bovengenoemde gestanddoeningstermijn overschreden wordt. Tijdens deze periode heeft de offerte het karakter van een onherroepelijk aanbod.

Vergoeding

- U heeft recht op vergoeding van de transportkosten voor het beschikbaar stellen van het aangeboden model/aangeboden modellen voor één dag.

2.5 Onjuistheden of onduidelijkheden

Dit Aanbestedingsdocument met alle bijbehorende documenten is met grote zorg samengesteld. Mochten er desondanks tegenstrijdigheden, onjuistheden, onrechtmatigheden en/of onvolkomenheden in voorkomen, dan vragen wij u dit schriftelijk en per omgaande kenbaar te maken aan de genoemde contactpersoon, vóór publicatie van de laatste Nota van Inlichtingen.

Voor zover voorafgaande aan de indiening van de Inschrijving geen (tijdige) opmerkingen en/of vragen ten aanzien van dit Aanbestedingsdocument en eventuele Nota's van Inlichtingen zijn ontvangen, wordt de Inschrijver geacht onverkort en onvoorwaardelijk te hebben ingestemd met de inhoud van voornoemde documenten. Na de gunningsbeslissing kan de Inschrijver de inhoud van deze documenten niet langer ter discussie stellen. Indien Inschrijver niet tijdig op de voorgeschreven wijze de gemeente heeft geattendeerd, is de Inschrijver niet-ontvankelijk in enige (latere) vordering gericht tegen de vermeende onjuistheid, onrechtmatigheid of onregelmatigheid van de aanbesteding.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met Bijlagen en Appendices;

3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019;
4. Inschrijving van de Inschrijver.

Indien er meer Nota 's van Inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente Nota van Inlichtingen.

2.6 Combinatie, beroep op derden en concern

Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Een Inschrijver kan zich slechts eenmaal, al dan niet in combinatie of als hoofdaannemer, inschrijven voor deze aanbestedingsprocedure. Indien u alleen als onderaannemer inschrijft, mag dit wel meerdere malen. Wordt in strijd met vorenstaande gehandeld, dan zijn de betreffende Inschrijvingen ongeldig.

Ten aanzien van **combinaties** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding een combinatie wenst te vormen met anderen, gaan wij ervan uit, dat u dit doet conform de beleidsregels van het ministerie van EZK, die per 31 maart 2013 in werking zijn getreden. (Zie voor meer informatie de volgende [link](#)).
- Geef in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (verder genoemd UEA) aan met welke partijen u de combinatie vormt.
- Indien u een combinatie zal vormen met anderen, zult u na gunning aangeven welk deel van de Opdracht dit betreft.
- Geef in het UEA aan wie als aanspreekpunt zal fungeren voor de gemeente, hiervoor geldt dat de gemeente slechts één aanspreekpunt wenst. Deze is penvoerder en zal gedurende de aanbesteding en gedurende de gehele uitvoering van de Opdracht alle leden van de combinatie rechtsgeldig vertegenwoordigen.
- Indien een Inschrijving wordt ingezonden door een combinatie van Inschrijvers, moeten de deelnemer(s) ieder afzonderlijk het UEA indienen.
- Een combinatie van Inschrijvers dient als één Inschrijver één Inschrijving in.

Ten aanzien van **beroep op derden** worden de volgende eisen gesteld:

- Indien u met betrekking tot deze aanbesteding voornemens bent delen van de gevraagde diensten beroep te doen op derden, geeft u dit in het UEA en Inschrijving aan. Bij een eventuele gunning zal gevraagd worden aan te geven op welk deel van de diensten de onderaanneming betrekking heeft en waarbij de taakverdeling en de betreffende werkzaamheden worden omschreven. Tevens dient u naam, contactgegevens en wettelijke vertegenwoordigers op te geven.
- De gemeente gaat er van uit, dat de derde waar een beroep op wordt gedaan ook niet bij een onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens het gestelde in het UEA.
- Een hoofdaannemer dient als één Inschrijver één Inschrijving in.
- Een hoofdaannemer is jegens de gemeente volledig aansprakelijk voor de uitvoering van de overeenkomst, dat wil zeggen ook voor de werkzaamheden die hij in onderaanneming heeft laten verrichten.
- Derden waarop door de onderneming een beroep wordt gedaan om te voldoen aan de selectiecriteria moeten een afzonderlijke UEA indienen.

Ten aanzien van een **concern** worden de volgende eisen gesteld:

- Van een concern mogen slechts meerdere ondernemingen zich inschrijven als Inschrijvers (zelfstandig, in combinatie of als onderaannemer) op verzoek kan aantonen de Inschrijving onafhankelijk van de andere Inschrijvers (waaronder de Inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld en de vertrouwelijkheid hierbij in acht is genomen. Kan dit niet worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het concern behorende Inschrijvers.

2.7 Nota van Inlichtingen

Het proces van inlichten is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen en onjuiste interpretaties van die documenten te voorkomen.

Vragen en/of opmerkingen kunnen alleen middels de TenderNed 'vragen en antwoorden'-module ingediend worden. Wanneer de Ondernemer gebruik maakt van de mogelijkheden tot het stellen van

vragen, dient aangegeven te worden op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel Bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. Vragen die na de genoemde uiterste termijn worden ontvangen, worden niet meer in behandeling genomen tenzij de gemeente meent, dat beantwoording noodzakelijk is voor het indienen van een correcte inschrijving.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatie schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

Het verdient aanbeveling de Inschrijving pas in te zenden nadat de laatste Nota van Inlichtingen is gepubliceerd.

2.8 Klachtenregeling

Zoals hierboven beschreven heeft u de mogelijkheid om vragen te stellen over deze aanbestedingsprocedure. De gemeente zal deze vragen op basis van haar ervaring en deskundigheid beantwoorden. Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord en dit kenbaar wil maken in de vorm van een klacht of indien een belanghebbende anderszins een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure, zijn de volgende acties mogelijk.

1. Belanghebbende kan zijn klacht kenbaar maken bij het klachtenloket aanbestedingen van de gemeente via aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding "Tractoren". Het klachtenloket neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.
2. Indien klager het niet eens is met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kan deze zich wenden tot de door de minister van Economische Zaken en Klimaat ingestelde Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Als bij deze Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht in het kader van deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de onder 2.2 genoemde contactpersoon van de gemeente.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

Een ingediende klacht heeft geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente tenzij hieraan door een gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven.

2.9 Indiening Inschrijving

De Inschrijving dient te bestaan uit de volgende onderdelen:

- Inschrijfbiljet (Bijlage 5, 6 en/of 7);
- Een UEA (Bijlage 1); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van het Inschrijfbiljet geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van het Inschrijfbiljet.**
- Indien van toepassing een volmacht (Bijlage 2);
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (werkwijze/visiedocument en de invulformulieren G1 en G2 (per perceel) zie bijlagen 3 en 4).

Het indienen van de Inschrijving vindt volledig digitaal plaats door het uploaden van de gevraagde documenten op TenderNed uiterlijk op de in de uitnodiging vermelde datum en tijd. De Inschrijving zal door TenderNed in een digitale kluis worden bewaard. De digitale kluis wordt na de deadline voor het indienen van de offerte vrijgegeven aan de gemeente.

De Inschrijver draagt er zorg voor dat verklaringen, Bijlagen en overige onderdelen van de Inschrijving op de juiste plaats in TenderNed worden ge-upload. De digitale documenten worden in een algemeen toegankelijke format (bij voorkeur een open standaard) ingediend. **Het inschrijfbiljet wordt ondertekend door een daartoe bevoegd persoon.** Op dit document moet de handtekening duidelijk zichtbaar zijn.

Inschrijvingen kunnen na het aanbestedingstijdstip niet meer via TenderNed worden aangeboden. Inschrijvingen die op een andere wijze worden ingediend, dan digitaal via TenderNed, worden ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen. Het risico van systeem en/of internetstoring ligt geheel bij de Inschrijver. Inschrijvers hebben de mogelijkheid om de digitale inschrijving in te trekken tot het moment van sluiting van de digitale kluis.

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.TenderNed.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

Wanneer uw offerte niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of (on)juiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw offerte uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

2.10 Beschrijving beoordelingsprocedure

2.10.1 Beoordelingsteam

Het beoordelingsteam, dat de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen verzorgt, bestaat uit materie- en inkoopdeskundigen.

2.10.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal fasen, welke hieronder beschreven staan.

2.10.2.1 Fase 1: controle ontvankelijkheid en beoordelen Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Als eerste wordt beoordeeld of de Inschrijving tijdig is ingeleverd en of alle gegevens die de Inschrijvers moeten overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de Inschrijvingen beoordeeld op de gestelde Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen. Wanneer de Inschrijving niet voldoet aan de eisen van ontvankelijkheid, op een Inschrijver een of meer van de Uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een Inschrijver niet aan een of meer van deze Geschiktheidseisen voldoet, is de Inschrijving ongeldig en wordt deze uitgesloten van verdere beoordeling (knock-outcriteria).

Om bovenstaande aan te tonen, dient Inschrijver de UEA (Bijlage 1) rechtsgeldig en volledig in te vullen en in te leveren bij de Inschrijving. Met behulp van Bijlage 2 kan er indien noodzakelijk een volmacht ten behoeve van een rechtsgeldige ondertekening worden afgegeven.

2.10.2.2 Fase 2: beoordeling Gunningscriteria

Van de Inschrijvers die fase 1 goed zijn doorgekomen, wordt het ingediende plan van aanpak per perceel beoordeeld. De eisen die aan het plan van aanpak worden gesteld staan in hoofdstuk 5.

Ieder lid van het beoordelingsteam zal aan de plannen punten toekennen. De puntenwaardering van de beoordelaars worden bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars. Indien tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, zal dit door het beoordelingsteam besproken worden.

Zodra de beoordeling van het kwalitatieve onderdeel is afgerond, wordt de prijsopgave beoordeeld en zullen de scores voor de prijs per perceel worden berekend. Vervolgens worden alle deelscores van de kwaliteit (G1 en G2) en de prijsopgave (G3) bij elkaar opgeteld en wordt daarmee de voorlopige eindscore per inschrijver bepaald.

Voor de onderdelen G1, G2 en G3 dient in totaal minimaal 60 punten gescoord te worden om voor deelname aan de praktijktest in aanmerking te komen.

2.11 Gunningsbeslissing

De gemeente zal, na de volledige beoordeling van de Inschrijvingen per perceel, de inschrijvers gelijktijdig via TenderNed informeren over het voornemen tot gunning. De Inschrijver waaraan de gemeente het voornemen heeft de Opdracht te gunnen, krijgt een bericht van voorlopige gunning. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende Inschrijver geen enkel recht ontlelen. De mededeling van

de voorlopige gunningbeslissing houdt géén aanvaarding in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

De afgewezen inschrijvers ontvangen een deugdelijke motivering van de reden van de afwijzing en de naam van de beoogde begunstigde. De inschrijvers kunnen nadere informatie inwinnen bij de gemeente. Een belanghebbende die het niet met het gunningvoornemen eens is, kan binnen een termijn van 20 (twintig) kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen (de zgn. Standstill termijn) bezwaar aantekenen door middel van de in paragraaf 2.8 beschreven klachtenregeling of een kort geding bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt iedere belanghebbende dringend verzocht om de gemeente tijdig op de hoogte te stellen van het aanwenden van een rechtsmiddel, bij voorkeur door het mailen van de kopie dagvaarding aan de contactpersoon van de gemeente (zie paragraaf 2.2). Een Inschrijver verklaart zich door indiening van een Inschrijving akkoord met deze voorwaarde.

De Standstill termijn van **20** kalenderdagen na verzending van het gunningvoornemen is eveneens een vervaltermijn. Is door de afgewezen Inschrijver binnen deze termijn geen dagvaarding aan de gemeente betekend, dan verliest de Inschrijver het recht om rechtsmaatregelen te nemen. De gemeente zal er dan gerechtvaardigd op mogen vertrouwen dat ter zake van de gunning geen kort geding meer aanhangig wordt gemaakt en kan de zij tot definitieve gunning overgaan.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten alvorens hij tot definitieve gunning overgaat. Zodra de gemeente de winnende Inschrijver in kennis stelt van het feit dat er een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende Inschrijver in deze kort gedingprocedure te interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien - nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningvoornemen.

2.12 Procedure contracteren

De Inschrijver aan wie de Opdracht gegund zal worden, wordt uitgenodigd voor een gesprek over zijn Inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in het Contract worden opgenomen. Wanneer alles akkoord is, vindt definitieve opdrachtverstrekking plaats door middel van het ondertekenen van het Contract. Blijkt tijdens de besprekingen met de Inschrijver dat in de Inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan zal de betrokken Inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede geëindigde Inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten. Mocht het afgesloten Contract vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

3 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

3.2.1 Verplichte Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, A en B) te verklaren dat de verplichte Uitsluitingsgronden op hen niet van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.2.2 Facultatieve Uitsluitingsgronden

Iedere Inschrijver dient in het UEA (deel III, C) te verklaren dat de aangevinkte facultatieve Uitsluitingsgronden niet op hen van toepassing zijn. Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

3.3.1 Beroepsbevoegdheid

De Inschrijver verklaart in het UEA (deel IV), dat zijn bedrijf of ieder afzonderlijk bedrijf van een inschrijvende combinatie, volgens de eisen die gelden in het land waarin zijn onderneming is gevestigd, is ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister.

3.3.2 Financieel economische draagkracht

De Inschrijver dient een stabiele onderneming te zijn, welke haar continuïteit kan garanderen. Indien u controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van de UEA, dat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf bevat met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, verklaart u door ondertekening van het UEA dat de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig is dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de Opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

Voor de gemeente is het verder van belang dat de Inschrijver voldoende verzekerd is tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van €1.000.000 per aanspraak en €2.000.000 per verzekeringsjaar. Door ondertekening van het UEA verklaart u aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente zoekt een opdrachtnemer die over voldoende deskundigheid en ervaring beschikt op het gebied van het leveren van tractoren.:

Binnen deze opdracht onderkent de gemeente de volgende kerncompetenties:

1. Ervaring in het leveren van tractoren aan de (semi)overheid.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent de opdracht naar behoren uit te voeren, stelt de gemeente als geschiktheidseis dat u per perceel en per kerncompetentie over (minimaal) één referentie beschikt. Waarbij elk van de referenties aan de volgende eisen moet voldoen:

- De referentie is niet ouder dan 3 jaar op het moment van indienen van deze Offerte.
- De omzet van de referentie(s) bedraagt voor tenminste € 20.000,00 per jaar

Bij de offerte dient inschrijver van gevraagde referenties minimaal volgende informatie aan te leveren. Dit mag in een eigen format.

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever
- Plaats van uitvoering
- Korte omschrijving van de opdracht

- Totale waarde van de opdracht
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming
- Tevredenheidsverklaring

De totale hoeveelheid informatie bedraagt maximaal 2 enkelzijdige A4 per referentie (inclusief beeldmateriaal).

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of het door u uitgevoerde werk daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan zal uw offerte ongeldig worden verklaard.

Kwaliteitsborging

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens ISO-9001 versie 2015, dan wel kan de Opdracht uitvoeren op grond van een kwaliteitsplan op het niveau van de NEN-EN-ISO 9001:2015-serie of daarmee gelijkwaardig.

In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast zal zijn met de uitvoering van de Opdracht, aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Veiligheidsborging

De Inschrijver dient gecertificeerd te zijn volgens VCA**, dan wel kan hij de Opdracht uitvoeren op grond van een veiligheidsplan op het niveau van VCA** of daarmee gelijkwaardig. Het OHSAS-certificaat wordt geacht gelijkwaardig te zijn.

In het geval van een combinatie dienen enkel de combinanten die belast zullen zijn met de bouwkundige en installatietechnische werkzaamheden, aan deze Geschiktheidseis te voldoen.

Door ondertekening van het UEA verklaart de Inschrijver aan alle bovenstaande geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.4 Technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden

Duurzaamheid (milieu)

Gezien het belang van duurzaamheid, werkt de gemeente alleen samen met partijen die zorg tonen voor het milieu. Inschrijver toont aan dat hij beschikt over een managementsysteem waarin minstens 3 van de volgende 6 punten zijn opgenomen en geborgd:

- er is een actuele door de directie ondertekende milieubeleidsverklaring;
- er is een milieuprogramma of actieplan waarin staat welke stappen de organisatie van Inschrijver gaat nemen om de milieubelasting te reduceren;
- er is een formeel aangestelde milieucoördinator of andere functionaris die de milieumaatregelen van de organisatie coördineert;
- er is een (milieu-)verslag waarin gerapporteerd wordt over de milieumaatregelen en de behaalde resultaten;
- de naleving van de desbetreffende milieuwetgeving is geborgd;
- er is een plan waaruit blijkt dat het personeel wordt geschoold in milieuvriendelijk gedrag en hoe de controle hierop wordt uitgevoerd.

Inschrijver voldoet in elk geval aan de geschiktheidseis indien hij beschikt over een ISO 14001 of EMAS certificaat dat toeziet op hetgeen in deze eis gesteld is.

In het geval van een combinatie geldt bovengenoemde Geschiktheidseis voor alle combinanten afzonderlijk. Door ondertekening van UEA verklaart de Inschrijver aan de bovenstaande geschiktheidseis te voldoen.

3.4 Bewijsvoering

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Door Inschrijving geeft de Inschrijver aan dat hij bereid en in staat is om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren. Indien de gemeente bewijsvoering vraagt dient, dit binnen een termijn van twee werkdagen aan de gemeente te worden verstrekt.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.

- Bewijs van Inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de Inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.
- Bewijs van ISO 14001 of andere wijze waarop belang van duurzaamheid wordt aangetoond (zie betreffende paragraaf).
- Bewijs van VCA-certificering

De als dan te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin de Inschrijver zich op dat moment bevindt. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting van de betreffende Inschrijver. In dat geval zal de als tweede geëindigde partij in aanmerking komen voor gunning mits deze Inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Minimumeisen

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die aan de toekomstige Opdrachtnemer worden gesteld.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze Opdracht zijn de algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand. De algemene voorwaarden zijn te downloaden vanaf:

https://www.houten.nl/uploads/tx_pagefiles/Algemene_Inkoopvoorwaarden_gemeente_Houten_2019.pdf

4.2 Programma van Eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	U stemt in met de onder paragraaf 4.1 van dit Aanbestedingsdocument genoemde opdrachtvoorwaarden.
E2	U stemt in met de rechten en verplichtingen in de bijgevoegde conceptcontract (appendix A). Indien u zich niet (geheel) conformeert met het conceptcontract, kunt u ten tijde van de vragenronde dit kenbaar maken. In de Nota van Inlichtingen zal aangegeven worden of dit voor ons acceptabel is.
E3	Wanneer u een Inschrijving indient, stemt u onvoorwaardelijk in met de inhoud van alle bijbehorende aanbestedingsstukken.
E4	De gemeente wil op de hoogte blijven van wijzigingen, die van belang zijn in het kader van deze Opdracht. Het gaat om algemene wijzigingen binnen uw organisatie. U zult de gemeente binnen één week informeren over deze wijzigingen. In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het Contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
E5	De voertuigen dienen uiterlijk op de in de planning benoemde data volledig gebruiksklaar te zijn afgeleverd bij de Opdrachtgever. Bij definitieve contractering kunnen de data in gezamenlijk overleg worden aangepast in het geval de noodzaak daartoe aan de kant van de Opdrachtgever blijken.
E6	Bij een telate aflevering van (één van) de voertuigen zal de Opdrachtgever per week dat het voertuig/de voertuigen te laat wordt afgeleverd een korting van 5% op de totale opdrachtsom van het betreffende voertuig in rekening brengen.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E7	De factuur wordt digitaal aangeleverd, bij voorkeur als e-factuur. Mocht dit niet mogelijk zijn is het ook mogelijk om de factuur aan te leveren in Pdf-formaat naar het volgende e-mailadres: facturen@houten.nl . Elke factuur moet worden voorzien van: • NAW gegevens, IBAN- en BIC gegevens, BTW-nummer, KvK-nummer • Factuuradres van de contractant • Het totale factuurbedrag inclusief en exclusief BTW • Specificatie van de dienstverlening of levering • Het door de gemeente verstrekte verplichtingnummer

4.2.3 Eisen ten aanzien van de kwaliteit

De eisen ten aanzien van de leverantie (Algemene technische eisen en Specifieke voertuig eisen) zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage bij deze stukken is gevoegd.

4.2.4 Eisen ten aanzien van duurzaamheid

De eisen ten aanzien van de duurzaamheid zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage bij deze stukken is gevoegd.

4.2.5 Eisen ten aanzien van het onderhoud

De eisen ten aanzien van het onderhoud (Service en onderhoud, Opleiding en instructie en Garantie & Aftersales) zijn beschreven in het Programma van Eisen dat als bijlage bij deze stukken is gevoegd.

4.3 Bewijsvoering

Door het invullen en ondertekenen en vervolgens indienen van het Inschrijfbiljet (Bijlage 5 en of 6) verklaart de Inschrijver volledig en zonder voorbehoud akkoord te gaan met en volledig te voldoen aan alle bovengenoemde Minimumeisen en de gestelde eisen in het Programma van Eisen.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Maximum aantal punten
G1. Bedrijfseconomische aspecten		<u>30</u>
	1. Brandstofverbruik	30
G2. Milieu en Duurzaamheid		<u>30</u>
	1. Recycling	10
	2. Hergebruik	20
G3. Prijs		
	1. Prijs tractor excl. wensen	<u>30</u>
Eindscore G1 t/m G3		<u>90</u>
G4. Praktijktest	Score volgens artikel 5.4	<u>60</u>
Maximale Eindscore (incl. Proof of Concept)		<u>150</u>

5.2 Gunningscriteria

Ten behoeve van gunningscriterium G1 dient de inschrijver bijlage 4 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving te voegen.

Ten behoeve van gunningscriterium G2 dient de inschrijver bijlage 5 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving te voegen.

Ten behoeve van gunningscriterium G3 dient de inschrijver bijlage 6 en/of 7 in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen en bij zijn inschrijving te voegen.

In deze bijlage is ook de onderverdeling van de te scoren punten aangegeven.

G1 Bedrijfseconomische en Technische aspecten, maximaal 30 punten (Vul bijlage 3 in)

1. Brandstofverbruik (maximaal 30 punten)
Hoeveel bedraagt het brandstofverbruik van de tractor (in liter per uur) conform de testcyclus NEN-EN 15429-2, onderdeel 3.5.2.

G2 Milieu en Duurzaamheid, maximaal 30 punten (Vul bijlage 4 in)

1. Recyclingpercentage (maximaal 10 punten)
Recycling- en hergebruikpercentage van het totale voertuig inclusief alle bijbehorende componenten.
2. Percentage hergebruik (maximaal 20 punten)
Welk percentage van het voertuig en al zijn onderdelen is gemaakt van gerecycled materiaal of grondstoffen?

G3 Prijs, maximaal 30 punten (Vul bijlage 5 en/of 6 in)

1. Prijs (maximaal 30 punten)
De inschrijver met de laagste prijs (excl. wensen) krijgt het maximaal aantal punten van 30 toegekend. De overige inschrijvers krijgen voor elke procent dat hun prijs hoger is dan de laagste prijs een punt aftrek. Afgerond wordt op twee cijfers achter de komma. Negatieve scores krijgen voor het onderdeel prijs nul punten toegekend.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 30 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 24 punten.

G4 Praktijktest, maximaal 60 punten

Voor de praktijktest kunnen maximaal 60 punten worden gescoord.

In paragraaf 5.4 is verder uitgewerkt op welke wijze de punten hiervoor worden vergeven.

Om in aanmerking te komen voor deelname aan de praktijktest dient voor de onderdelen G1, G2 en G3 gezamenlijk minimaal 60 punten gescoord te worden.

5.3 Prijsopgave

Met behulp van Bijlage 5 en/of Bijlage 6 geeft u uw prijzen op (zie ook gunningscriterium G3)

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- De gemeente zal geen prijsonderhandelingen voeren. Dit houdt in dat de prijs volledig wordt bepaald door het uitbrengen van de offerte en dat de Inschrijver slechts één gelegenheid krijgt om een concurrerende prijs aan te bieden. Gunning vindt plaats op basis van de criteria zoals omschreven in hoofdstuk 4 en 5.
- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De Opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in Bijlage 5 en/of 6.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de leverancier (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van beproevingen en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).
- De aan te bieden prijzen mogen geen 0 of negatieve waarden bevatten of korting op totaal.
- Meerwerk is slechts toegestaan en mag alleen in rekening worden gebracht, indien de gemeente voor dat meerwerk een aparte schriftelijke Opdracht heeft verstrekt.
- Alle geoffreerde prijzen zijn gebaseerd op het prijspeil 2021. Met ingang van 01-01-2022 kan de dan geldende prijslijst gehanteerd worden, waarbij het overeengekomen kortingspercentage op de listprijs wordt toegepast. Dit kortingspercentage staat vast voor de looptijd van het contract.
- Indien gebruik wordt gemaakt van diensten van derden, worden de namen van de onderaannemers in uw offerte vermeld en wordt aangegeven welk deel van de Opdracht door hen zal worden uitgevoerd.
- Alle op te geven prijzen moeten vanuit kostenperspectief te verantwoorden zijn. Het is dan ook niet toegestaan om een niet marktconforme, irrealistische of manipulatieve inschrijving te doen op straffe van terzijdelegging van de inschrijving.

5.4 Praktijktest

Van de drie Inschrijvers met de hoogste totaalscore op basis van kwaliteit en prijs, vóór de Praktijktest, wordt verwacht dat zij een praktijktest van het te leveren voertuig verzorgen op de gemeentewerf van Houten (De Brug 11 te Houten). De praktijktest zal worden gepland in week 46/47 – 2021. Voor de exacte datum waarop de praktijktest plaats moet vinden ontvangen de betreffende Inschrijvers t.z.t. een uitnodiging van de Opdrachtgever.

Voor het onderdeel praktijktest kunnen de betreffende Inschrijvers maximaal 60 punten scoren.

Inschrijvers die voor de praktijktest minder dan 31 punten scoren zullen van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure worden uitgesloten.

Tijdens de praktijktest wordt het aangeboden voertuig gepresenteerd. De totale tijdsduur van de praktijktest bedraagt één werkdag (van 08.00 uur tot 16.00 uur). De Inschrijver mag aan het begin van de dag een toelichting geven op het aangeboden voertuig van maximaal 30 minuten. Hierna is er 30 minuten de mogelijkheid voor de Opdrachtgever om vragen te stellen. Ten slotte wordt er door de Opdrachtgever maximaal één werkdag getest ten behoeve van de beoordeling van de aangeboden voertuigen.

Het voertuig ten behoeve van de praktijktest dient voldoende te zijn verzekerd zodat er mee op de openbare weg kan en mag worden gereden cq. geveegd.

De beoordeling zal plaatsvinden door drie tot vijf medewerkers van de buitendienst van de gemeente Houten die daadwerkelijk met het voertuig zullen gaan werken.

De bepaling van de totaalscore vindt plaats door alle gegeven punten bij elkaar op te tellen en te delen door het aantal beoordelingen.

De voertuigen zullen conform onderstaande aspecten worden beoordeeld.

Beoordelingsaspecten Praktijktest:

Beoordelingsaspecten		Onvoldoende	Voldoende
	Instapcomfort		
1	Instaphoogte	0	2
2	Plaatsnemen achter stuur	0	2
3	Zithouding stoel	0	4
4	Zithouding stuur	0	4
5	Beenruimte	0	2
	Rijcomfort		
6	Zicht naar voren	0	4
7	Zicht naar zijkanten	0	2
8	Zicht naar achteren	0	2
9	Geluidsniveau in cabine	0	4
10	Comfort cabine als geheel	0	4
	Bedieningsgemak		
11	Toegankelijkheid motorcompartiment	0	2
12	Plaats van de functies	0	4
13	Bediening als geheel	0	4
14	Instelbaarheid en bedieningsgemak stoel	0	4
15	Werking fronthef	0	2
16	Werking hefsysteem achterzijde	0	2
	Overige		
17	Zichtbaarheid meters dashboard	0	3
18	Logische plaatsing meters dashboard	0	3
19	Afwerking interieur	0	3
20	Afwerking exterieur	0	3
Totaal			60

Elke beoordelaar geeft per aspect aan of het aspect Voldoende of Onvoldoende is. Per aspect wordt het cijfermatige gemiddelde bepaald van alle beoordelaars gezamenlijk op 1 decimaal nauwkeurig.

6 Bijlagen

Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Het UEA is als invulbaar pdf-bestand separaat bijgevoegd. Deze hoeft niet ondertekend te worden, zie in het document gemaakte opmerking.

Bijlage 2 Volmacht tekeningsbevoegdheid

Toelichting	De rechtsgeldigheid van ondertekening van alle door Inschrijver, in het kader van deze aanbestedingsprocedure te ondertekenen stukken, dient te blijken uit het uittreksel van Inschrijving in het Handels- of beroepsregister of uit een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk. Als de bevoegdheid om Inschrijver rechtsgeldig te vertegenwoordigen niet hieruit blijkt, dan dient Inschrijver de ondertekenaar te machtigen door het invullen en indienen van deze Bijlage. De bevoegdheid van de machtigingverlener dient in dit geval direct te blijken uit het bijgevoegde uittreksel van Inschrijving in het Handelsregister of, bij ontbreken daarvan, een ander, in te dienen, officieel bewijsstuk.
--------------------	--

Machtiging	
Naam gemachtigde vertegenwoordiger	
Functie gemachtigde vertegenwoordiger	
Handtekening gemachtigde vertegenwoordiger	
Hierbij verklaart ondergetekende dat bovengenoemde vertegenwoordiger gemachtigd is om Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure rechtsgeldig te vertegenwoordigen.	
Naam machtigingverlener	
Functie machtigingverlener	
Datum van ondertekening	
Handtekening machtigingverlener	

Bijlage 3 Invulformulier G1 Bedrijfseconomische en Technische aspecten

Op dit gunningscriterium kunnen maximaal 30 punten worden gescoord. Deze punten kunnen worden behaald op basis van het onderstaande subgunningscriterium. Dit invulformulier geldt per perceel en dient bij een inschrijving voor meerdere percelen voor elk perceel afzonderlijk ingevuld en ingeleverd te worden.

De gegeven antwoorden dienen te worden aangetoond middels certificaten, beschrijvingen, berekeningen en of tekeningen. Deze stukken dient u direct bij uw inschrijving aan te leveren.

Het niet direct bij inschrijving aanleveren van de benodigde bewijsstukken leidt tot directe uitsluiting van de verdere procedure.

	Omschrijving	Max. aantal punten
1	Hoeveel bedraagt het brandstofverbruik van het voertuig (in liter per uur) conform de testcyclus NEN-EN 15429-2, onderdeel 3.5.2 ☐ 4 L/h of minder, 30 punten ☐ 4,01 – 4,50 L/h, 21 punten ☐ 4,51 – 5,00 L/h, 12 punten ☐ 5,01 – 5,50 L/h, 3 punten ☐ Meer dan 5,50 L/h, 0 punten	30

Ondertekening

Perceelnummer (indien van toepassing)		Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam tekenbevoegde		Handtekening	
Functie			

Bijlage 4 Invulformulier G2 Milieu en Duurzaamheid

Op dit gunningscriterium kunnen maximaal 30 punten worden gescoord. Deze punten kunnen worden behaald op basis van het onderstaande subgunningscriterium. Dit invulformulier geldt per perceel en dient bij een inschrijving voor meerdere percelen voor elk perceel afzonderlijk ingevuld en ingeleverd te worden.

De gegeven antwoorden dienen te worden aangetoond middels verklaringen van derden, certificaten, of door de gemeente Houten gemakkelijk verifieerbare beschrijvingen, berekeningen en of tekeningen. Deze stukken dient u bij uw inschrijving aan te leveren.

Het niet direct bij inschrijving aanleveren van de benodigde bewijsstukken leidt tot directe uitsluiting van de verdere procedure.

	Omschrijving	Max. aantal punten
1	Recyclingpercentage. Welk percentage van het voertuig en al zijn onderdelen is recyclebaar cq. hoogwaardig her te gebruiken aan het einde van de levensduur van de machine. ☐ Meer dan 98%, 10 punten ☐ 95% - 98%, 7 punten ☐ 90% - 94%, 3 punten ☐ Minder dan 90%, 0 punten	10
2	Welk percentage van het voertuig en al zijn onderdelen is gemaakt van gerecycled materiaal of grondstoffen? Dat wil zeggen materiaal of grondstoffen die eerder al een gebruikersfase hebben doorlopen, geen materiaal van restanten, of productiefouten. ☐ Meer dan 50%, 20 punten ☐ 26% - 49%, 11 punten ☐ 10% - 25%, 4 punten ☐ Minder dan 20%, 0 punten	20

Ondertekening

Perceelnummer (indien van toepassing)		Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam tekenbevoegde		Handtekening	
Functie			

Bijlage 5 Inschrijvingsbiljet Perceel 1, 1 tractor Winterdienst

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van een tractor aan de gemeente volgens deze Inschrijvingsleidraad, het Programma van Eisen en Wensen, Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Verklaring Minimumeisen

Door het ondertekenen van dit inschrijfbiljet verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de Minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad het Programma van Eisen en Wensen, Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Prijsopgave:

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief btw te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in paragraaf 5.3 weergegeven.

Tariefstructuur:

U wordt verzocht aan te geven wat de prijs van het voertuig is (op basis van de gestelde eisen) excl. eventuele BPM, hoeveel de eventuele BPM bedraagt en het totaal bedrag per voertuig.

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief btw te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in het programma van eisen en wensen weergegeven.

U wordt verzocht onderstaande tabel 1 over te nemen en volledig ingevuld en ondertekend bij uw offerte te overleggen.

Prijspecificatie tractor winterdienst		Aantal	Prijs per stuk (excl. BPM)	Evt. BPM per stuk	Totaal (incl. evt. BPM en excl. btw)
1	Totale prijs levering nieuwe tractor excl. wensen	1	€	€	€
Totaal prijs					€

Prijsspecificatie Wensen tractor winterdienst		Aantal	Prijs per stuk (excl. BPM)	Evt. BPM per stuk	Totaal (incl. evt. BPM en excl. btw)
Wens SVE 1.25	Geveerde vooras	1	€	€	€
Wens SVE 1.26	Deels draaibare bestuurdersstoel	1	€	€	€
Wens SVE 1.27	Hydraulische topstang	1	€	€	€
Wens SVE 1.28	Elektrisch verstelbare verwarmde buitenspiegels	1	€	€	€
Wens SVE 1.29	Elektrische hefinrichting	1	€	€	€
Wens SVE 1.30	Automatische 4-wiel aandrijving	1	€	€	€

Geldend btw tarief:

.....%

Ondertekening

Perceelnummer	1	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	

Bijlage 6 Inschrijvingsbiljet Perceel 2, 1 tractor Sportvelden

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van één tractor aan de gemeente volgens deze Inschrijvingsleidraad, het Programma van Eisen en Wensen, Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Verklaring Minimumeisen

Door het ondertekenen van dit inschrijfbiljet verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de Minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad het Programma van Eisen en Wensen, Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Prijsopgave:

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief btw te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in paragraaf 5.3 weergegeven.

Tariefstructuur:

U wordt verzocht aan te geven wat de prijs van het voertuig is (op basis van de gestelde eisen) excl. eventuele BPM, hoeveel de eventuele BPM bedraagt en het totaal bedrag per voertuig.

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief btw te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in het programma van eisen en wensen weergegeven.

U wordt verzocht onderstaande tabel 1 over te nemen en volledig ingevuld en ondertekend bij uw offerte te overleggen.

Prijspecificatie tractor Sportvelden		Aantal	Prijs per stuk (excl. BPM)	Evt. BPM per stuk	Totaal (incl. evt. BPM en excl. btw)
1	Totale prijs levering nieuwe tractor excl. wensen	1	€	€	€
Totaal prijs					€

Prijspecificatie Wensen tractor sportvelden		Aantal	Prijs per stuk (excl. BPM)	Evt. BPM per stuk	Totaal (incl. evt. BPM en excl.BTW)
Wens SVE 2.20	Geveerde vooras	1	€	€	€
Wens SVE 2.22	Beverstiging voor een koelbox	1	€	€	€
Wens SVE 2.23	Elektrisch verstelbare verwarmde buitenspiegels	1	€	€	€
Wens SVE 2.24	Elektrische hefinrichting	1	€	€	€
Wens SVE 2.25	Automatische 4-wiel aandrijving	1	€	€	€
Wens SVE 2.26	Levering één set blokbanden	1	€	€	€

Geldend btw tarief:

.....%

Ondertekening

Perceelnummer	2	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	
Functie			

Bijlage 7 Inschrijvingsbiljet Perceel 3, 1 tractor voorlader

De hierna te noemen

Inschrijver:
 Gevestigd te:
 Vertegenwoordigd door:
 Functie:

verklaart zich door rechtsgeldige ondertekening van dit biljet bereid tot het leveren van een tractor aan de gemeente volgens deze Inschrijvingsleidraad, het Programma van Eisen en Wensen, Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Verklaring Minimumeisen

Door het ondertekenen van dit inschrijfbiljet verklaart Inschrijver onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de Minimumeisen gesteld in hoofdstuk 4 van deze Inschrijfleidraad het Programma van Eisen en Wensen, Bijlagen, Appendices en de Nota ('s) van Inlichtingen.

Prijsopgave:

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief btw te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in paragraaf 5.3 weergegeven.

Tariefstructuur:

U wordt verzocht aan te geven wat de prijs van het voertuig is (op basis van de gestelde eisen) excl. eventuele BPM, hoeveel de eventuele BPM bedraagt en het totaal bedrag per voertuig.

Al de te vermelden prijzen dienen exclusief btw te zijn.

Alle overige uitgangspunten rondom de prijs zijn in het programma van eisen en wensen weergegeven.

U wordt verzocht onderstaande tabel 1 over te nemen en volledig ingevuld en ondertekend bij uw offerte te overleggen.

Prijspecificatie tractor voorlader		Aantal	Prijs per stuk (excl. BPM)	Evt. BPM per stuk	Totaal (incl. evt. BPM en excl. btw)
1	Totale prijs levering nieuwe tractor excl. wensen	1	€	€	€
Totaal prijs					€

Prijspecificatie Wensen tractor voorlader		Aantal	Prijs per stuk (excl. BPM)	Evt. BPM per stuk	Totaal (incl. evt. BPM en excl. btw)
Wens SVE 3.19	Geveerde vooras	1	€	€	€
Wens SVE 3.20	Deels draaibare bestuurdersstoel	1	€	€	€
Wens SVE 3.21	Balastgewichten	1	€	€	€
Wens SVE 3.22	Elektrisch verstelbare verwarmde buitenspiegels	1	€	€	€
Wens SVE 3.23	Elektrische hefinrichting	1	€	€	€
Wens SVE 3.24	Automatische 4-wiel aandrijving	1	€	€	€
Wens SVE 3.25	Levering hoogkiepbak	1	€	€	€

Geldend btw tarief:

.....%

Ondertekening

Perceelnummer	3	Plaats	
Opdrachtnemer		Datum	
Naam		Handtekening	

7 Appendices

Appendix A Concept overeenkomst

De ondergetekenden:

1. De gemeente Houten, gevestigd aan het Onderdoor 25, 3995 DW te Houten, rechtsgeldig, krachtens het mandaatbesluit, ingegaan op 22 maart 2016, van de burgemeester, vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'de Opdrachtgever';

En

2. <naam Opdrachtnemer>, gevestigd <vestigingsadres>, rechtsgeldig vertegenwoordigt door de <heer/mevrouw> <naam>, <functie>, hierna te noemen 'Opdrachtnemer';

Samen te noemen 'de partijen'

In aanmerking nemende dat:

- < kernachtige zin over achtergrond opdracht>
- <kernachtige zin over inhoud van de opdracht>
- De Opdrachtgever daartoe op <datum> offerteaanvragen heeft gestuurd naar potentiële Opdrachtnemers;
- De aanbieding van Opdrachtnemer als meest voordelige aanbieding naar voren is gekomen;
- <eventuele andere overwegingen>
- De opdracht derhalve wordt gegund aan Opdrachtnemer

Komen als volgt overeen:

Artikel 1 Definities	
Algemene voorwaarden	Inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten
<begrip 2>	<definitie>
<begrip..>	<definitie>
Artikel 2 Onderwerp van de overeenkomst	
2.1	<algemene (functionele) omschrijving van de opdracht>
2.2	(OPTIONEEL: <Uitgangspunten en aannames (bijvoorbeeld jaarlijks volume) in deze overeenkomst zijn een schatting. Jaarlijks wordt geëvalueerd of deze aannames nog geldig zijn.>)
Artikel 3 Van toepassing zijnde documenten	
3.1	Op de overeenkomst zijn de Algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Houten van toepassing.
3.2	Van deze overeenkomst maakt integraal onderdeel uit hetgeen is gesteld en geregeld in: a. de offerteaanvraag van de Opdrachtgever, gedateerd <datum> inclusief de Nota van Inlichtingen, gedateerd <datum> b. de offerte van de Opdrachtnemer, gedateerd <datum>
3.3	In geval van strijdigheid tussen offerteaanvraag en de offerte van Opdrachtnemer, prevaleert de offerteaanvraag. Voor zover deze overeenkomst afwijkt van het gestelde in één of meer van de bovenstaande documenten, prevaleert het bepaalde in het eerst genoemde document
Artikel 4 Duur, verlenging of vernieuwing van de overeenkomst	
4.1	De overeenkomst wordt aangegaan voor de duur van <aantal jaar/maand etc>, ingaande op <datum>/<ondertekening door de partijen>.
4.2	De overeenkomst loopt af op <datum>
4.3	<Uiterlijk 6 maanden voor het einde van deze overeenkomst zullen de partijen in overleg treden omtrent een eventuele verlenging van deze overeenkomst voor een <nader overeen te komen periode / een periode van <aantal> jaar>.
Artikel 5 Levering van producten en diensten	

5.1	<beschrijving wat, waar, wanneer en hoeveel>
Artikel 6 Prijs	
6.1	<beschrijving prijs, tarieven, verrekening meer- en minderwerk, indexering etc.>
6.2	Alle prijzen zijn excl. BTW en incl. <....>
6.3	<indexatie van de in lid 1 genoemde vergoeding zal uitsluitend bij een verlenging kunnen plaatsvinden.>
Artikel 7 Betalingen	
7.1	De betaling van de opdrachtsom geschiedt binnen 30 dagen nadat Opdrachtgever van Opdrachtnemer een factuur heeft ontvangen.
7.2	De declaratie dient per <maand/kwartaal> te worden ingediend bij: Gemeente Houten T.a.v. cluster Administratief Beheer Postbus 30 3990 AB HOUTEN
7.3	De factuur omvat volgende gegevens: • Factuurdatum en factuurnummer • BTW-nummer • Naam, adres, woonplaats en land van Opdrachtnemer • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de <dienstverlening/levering> • Verplichtingsnummer
Artikel 8 Rapportage en verantwoording	
8.1	<Mogelijke afspraken ten aanzien van rapportage>
Artikel 9 Duurzaamheid en MVO	
9.1	<Afspraken ten aanzien van duurzaamheid en/of MVO>
Artikel 10 Opzegtermijn en beëindiging	
10.1	In het geval van fusies en overnames behoudt de gemeente zich het recht voor, het contract, met in achtneming van een opzegtermijn van drie maanden, te beëindigen.
10.2	Indien de opdrachtnemer niet naar behoren functioneert, behoudt de opdrachtgever zich het recht voor, om na twee schriftelijke waarschuwingen het contract, met inachtneming van een opzegtermijn van drie maanden te beëindigen.
Artikel 11 Slotbepalingen	
11.1	Indien op grond van veranderde beleidsinzichten en/of gewijzigde of onvoorziene omstandigheden de overeenkomst naar mening van één van de Partijen of beide partijen aanvulling of wijziging behoeft, zullen de Partijen met elkaar in overleg treden om te bezien op welke wijze de overeenkomst kan worden aangevuld of gewijzigd. Slagen de Partijen er niet in om hierover tot overeenstemming te komen, dan zal sprake zijn van een geschil zoals bedoeld in de Algemene Voorwaarden.
11.2	Aanvullingen of wijzigingen waarover tussen de Partijen overeenstemming is bereikt, zullen schriftelijk worden vastgelegd en als bijlage(n) aan deze overeenkomst worden gehecht.

Aldus overeengekomen en in tweevoud ondertekend op <datum>

Opdrachtgever,

Opdrachtnemer,

De gemeente Houten

<naam bedrijf opdrachtnemer>

<Naam>

<Naam>

<Functie>

<Functie>

Appendix B Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019

De Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten 2019 zijn als pdf-bestand te downloaden van de site van de gemeente.

Appendix C Social Return

De gemeente vindt het belangrijk om samen met haar opdrachtnemers te investeren in de sociale infrastructuur van gemeente en regio. Een van de instrumenten om dit te bewerkstelligen is social return. Social return maakt het mogelijk dat investeringen die de gemeente doet naast het 'gewone' rendement, ook een concrete sociale winst opleveren.

Bij deze aanbesteding dient 2% van de aanneemsom ingezet te worden ten behoeve van social return. De gemeente Houten heeft voor de invulling van social return gekozen voor de bouwblokkenmethode. Kenmerkend voor deze bouwblokkenaanpak is de structuur. Blokken met een transparante waardebepaling, kunnen op maat worden gestapeld tot de gewenste social return verplichting. De insteek van de bouwblokkenaanpak is niet alleen gericht op het uitplaatsen van bijstandsgerechtigden, maar om social return op creatieve wijze in te vullen in uw organisatie:

U kunt kiezen voor:

- het inzetten van werkloos werkzoekenden en jongeren (t/m 26 jaar)
- het plaatsen van orders bij sociale werkvoorzieningen en/of sociaal ondernemers
- het delen van kennis, expertise, middelen
- het verbinden met een lokaal wijkinitiatief

De prioriteit ligt bij het bieden van werkgelegenheid aan werkloos werkzoekenden. De projectleider social return adviseert en faciliteert u bij het zo effectief mogelijk invullen van afspraken en verplichtingen. U bepaalt vervolgens zelf welke invulling u geeft aan social return.

De bouwblokken

Om de waarde van de inspanningen met betrekking tot de social return verplichting te kunnen meten, wordt de gerealiseerde waarde van de projecten uitgedrukt in inspanningswaarde. Deze inspanningswaarde staat niet in relatie tot de werkelijke uitgave aan uitkeringen en loon. Uiteraard heeft dit te maken met de afstand van de doelgroep tot de arbeidsmarkt en de inspanning u moet leveren om de doelgroep in te zetten op betaalde arbeid.

In onderstaande tabel kunt u zien hoe de bouwblokken zijn opgebouwd:

	Soort en eventuele duur van de uitkering	Inspanningswaarde social return op basis van een jaarcontract fulltime (40 uur per week)
1	Participatiewet < 2 jaar	€ 30.000,-
2	Participatiewet > 2 jaar	€ 40.000,-
3	WW < 1 jaar	€ 15.000,-
4	WW > 1 jaar	€ 20.000,-
5	WIA / WAO	€ 30.000,-
6	Doelgroepen Banenafpraak (Wet Banenafpraak en quotum arbeidsbeperkten)	€ 35.000,-
7	WSW inzet (detachering, diensten), niet zijnde in dienst nemen van WSW'ers. Bij in dienst nemen van een WSW'er geldt "doelgroep banenafpraak"	Betaalde rekeningen aan SW-bedrijf
8	Vast dienstverband	€ 10.000,- extra op bovenstaande bedragen
9	50+	€ 5.000,- extra op bovenstaande bedragen
10	BBL traject	€ 15.000,-
11	BOL traject	€ 10.000,-
12	Maatschappelijke activiteit of hulp, steun, kennis bieden aan een lokaal initiatief	Per medewerker €100,- per besteed uur of factuur ingezette activiteit.
13	In dienst nemen van een niet uitkeringsgerechtigde	€ 10.000,-

Toelichting op tabel

- De Participatiewet is op 1 januari 2015 in werking getreden en is de opvolger van de Wet Sociale Werkvoorziening (WSW), Wet Werk en Bijstand (WWB) en een deel van de Wajong.
- WIA: Wet Werk en Inkomen naar Arbeidsvermogen
- WAO: Wet op de Arbeidsongeschiktheidsverzekering
- WSW: Wet Sociale Werkvoorziening
- Doelgroepen banenafpraak: Het betreft hier de doelgroepen die meetellen in het kader van de banenafpraak (de gemaakte afspraak om 125.000 banen te creëren voor arbeidsbeperkten), de zogenaamde garantiebannen. Het gaat hier dan onder andere om personen met een Wajong indicatie, WSW-indicatie, WIW / ID baan en personen die behoren tot de doelgroep van de Participatiewet en niet in staat zijn zelfstandig het Wettelijk Minimumloon te verdienen
- BBL: Beroepsbegeleidende leerweg (werken en leren)
- BOL: Beroepsbegeleidende leerweg (voltijdopleiding)
- Niet uitkeringsgerechtigde: niet-werkende mensen die geen uitkering ontvangen.

Invulling social return

Bij de invulling van social return zijn verschillende situaties denkbaar:

U neemt een persoon in dienst na ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht.

Voorbeeld 1:

De opdrachtduur is 6 maanden en u neemt een persoon in dienst 1 maand na startdatum opdracht. Deze persoon kan dan voor de resterende opdrachtduur van 5 maanden (6 maanden – 1 maand) voor social return opgevoerd worden.

Voorbeeld 2:

De opdrachtduur is 24 maanden en u neemt een persoon meteen bij de start van de opdracht in dienst. Deze persoon kan voor de duur van de opdracht, 24 maanden, opgevoerd worden voor social return. Neemt u deze persoon vervolgens ook in vaste dienst, dan kunt u hiervoor 10.000 euro extra opvoeren (conform bouwblok 8).

U heeft al iemand in dienst voor ingangsdatum van de overeenkomst

In dit geval kan deze persoon opgevoerd worden voor de duur van de opdracht minus de tijd dat deze persoon al bij u in dienst is. Hierbij geldt de restrictie dat iemand niet langer dan 12 maanden opgevoerd kan worden.

Voorbeeld 3:

De opdrachtduur is 6 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 2 maanden in dienst. Deze persoon kan voor de resterende duur van de opdracht, zijnde 4 maanden, opgevoerd worden.

Voorbeeld 4:

De opdrachtduur is 18 maanden en u heeft bij de start van de overeenkomst al een persoon 3 maanden in dienst. Deze persoon kan niet 12 maanden, maar maximaal 9 maanden opgevoerd worden.

Het proces na gunning

Als u de opdracht definitief gegund krijgt, neemt u na gunning, binnen 1 week contact op met de projectleider social return van het Werkgeversservicepunt Lekstroom via info@wgsp-lekstroom.nl t.a.v. dhr. J. Koch. In samenspraak met de projectleider social return stelt u een plan van aanpak op over de manier waarop u de verplichting invult. Het plan bestaat uit de navolgende onderdelen:

1. Opdrachtsom of, in het geval dat deze nog niet bekend is, de verwachte opdrachtsom
2. Keuze welke bouwblokken worden ingezet
3. Wijze en timing van tussenevaluatie(s), inclusief bewijsstukken
4. Wijze en timing van eindevaluatie, inclusief bewijsstukken

Het resultaat van deze fase is een plan dat concreet en realiseerbaar is. U zorgt ervoor dat dit plan binnen 3 weken na gunning van de opdracht gereed is en is goedgekeurd door de projectleider social return. De projectleider social return kan deze termijn op uw beargumenteerd verzoek schriftelijk verlengen tot maximaal 12 weken.

Met vragen over social return en de bouwblokken kunt u terecht [bij info@wgsp-lekstroom.nl](mailto:info@wgsp-lekstroom.nl).