



Aanbestedingsleidraad (offerteaanvraag) betreffende
Levering en onderhoud Materieel gladheidsbestrijding
Gemeente Westerkwartier

volgens de Europese openbare methode

Versie: 7 oktober 2022

Inhoud

1	Begrippenlijst	4
2	Leeswijzer	6
3	Inleiding	7
3.1	Aanbestedende dienst	7
3.2	Inschrijving via TenderNed	7
3.3	Aanleiding en doel van de aanbesteding	8
4	Inhoud van de opdracht	9
4.1	Investeringsplan	9
4.2	Materiaal onderhoud en dienstverlening	10
4.3	Werkwijze gladheidsbestrijding Gemeente Westerkwartier	11
4.4	Beschrijving bedrijfsprocessen gladheidsbestrijdingsmaterieel	11
4.5	Contractdoelstellingen, gewenst profiel en sturingsmodel	14
4.6	Percelen en samenvoeging	15
5	Overeenkomst	16
5.1	Aard van de overeenkomst	16
5.2	Duur en ingangsdatum van de Raamovereenkomst	16
5.3	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) en circulaire economie	16
5.4	Algemene voorwaarden	17
5.5	Levering	17
6	Aanbestedingsproces	18
6.1	Uitgangspunten	18
6.1.1	Type Aanbestedingsprocedure	18
6.1.2	Voorbehoud van aanbesteding en gunning	18
6.1.3	Geschillen en klachtenregeling	18
6.1.4	Nederlandse taal	19
6.1.5	Geen vergoeding	19
6.1.6	Gestanddoeningstermijn	19
6.1.7	Varianten en alternatieven	19
6.1.8	Mogelijke tegenstrijdigheden en bezwaren	19
6.1.9	Rechtsgeldige ondertekening	19
6.1.10	Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden	20
6.1.11	Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving	20
6.2	Procedure	20
6.2.1	Planning	20

6.2.2	Nota van inlichtingen	21
6.2.3	Schouw.....	21
6.2.4	Voorwaarden inzake de inschrijvingen	22
6.2.5	Datum en tijdstip van indiening	23
6.2.6	Voornemen tot gunning en definitieve gunning.....	23
6.2.7	Gebruikersproef.....	24
7	Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en UEA.....	25
7.1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).....	25
7.2	Individuele Inschrijver of combinatie	25
7.3	Inschrijving handelsregister	27
7.4	Uitsluitingsgronden	27
7.5	Verzekeringen	27
7.6	Geschiktheidseis 1:.....	28
7.7	Verificatie UEA	29
8	Gunning en beoordeling	30
8.1	Kwalitatieve gunningscriteria	30
8.1.1	Bedrijfszekerheid (max. 250 punten).....	30
8.1.2	Communicatie (max. 250 punten)	31
8.1.3	Gebruiksvriendelijkheid (max. 250 punten).....	32
8.2	Prijs	32
8.3	Beoordeling kwalitatieve Gunningcriteria.....	33
8.4	Beoordeling "Prijs"	36
8.5	Vaststelling van de Emvi op basis Beste Prijs/Kwaliteit verhouding.....	36

BIJLAGEN (allen separaat toegevoegd)

BIJLAGE 1 PROGRAMMA VAN EISEN

BIJLAGE 2 CONCEPT RAAMOVEREENKOMST

BIJLAGE 3 INSCHRIJVINGSBILJET

BIJLAGE 4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (UEA)

BIJLAGE 5 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN WESTERKWARTIER

BIJLAGE 6 REFERENTIES

BIJLAGE 7 VERKLARING ONDERAANNEMING EN TER BESCHIKKINGSBESTELLING

BIJLAGE 8 PRIJZENBLAD

1 Begrippenlijst

De volgende termen hebben, tenzij anders aangegeven, de navolgende betekenis:

Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier

Aanbestedingsleidraad

Dit document, waarin de gevraagde leveringen met daaraan gekoppelde dienstverlening, de te volgen aanbestedingsprocedure en de geschiktheid- en (sub)gunningcriteria worden beschreven en toegelicht, inclusief alle daarbij behorende bijlagen en nota's van inlichtingen.

Aanbestedingswet

Aanbestedingswet 2012 is van toepassing op deze aanbesteding.

Bestelopdracht

Een door Opdrachtgever verstrekte opdracht onder het raamcontract voor de koop en Levering van Materieel.

Geschiktheidseisen

De geschiktheidseisen zijn eisen met een uitsluitend karakter en worden gebruikt om de geschiktheid van een Inschrijver te beoordelen.

Gunningscriteria

De criteria die van toepassing zijn bij het vaststellen van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding in relatie tot de meest optimale uitvoering van de gevraagde opdracht .

Inschrijver

Organisatie (onderneming, samenwerkingsvorm (combinatie), of hoofdaannemer in combinatie met onderaannemer(s)) die op basis van de voorwaarden vermeld in de Aanbestedingsleidraad een rechtsgeldige Inschrijving uitbrengt voor de aanbesteding van de levering en het onderhoud van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding.

Inschrijving

Een door Inschrijver uitgebrachte aanbieding op basis van het door Opdrachtgever verstrekte Aanbestedingsleidraad.

Levering

De leveringen zoals gespecificeerd in deze Aanbestedingsleidraad en de bijlagen.

Materieel

Het door de Aanbesteder bepaalde gladheidsbestrijdingsmaterieel, zoals beschreven in de Aanbestedingsleidraad met bijlagen dat door de Opdrachtnemer op verzoek van Opdrachtgever gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst moet worden geleverd. Aanverwant materiaal valt ook onder het begrip materieel.

Nota van inlichtingen

Document waarin de door potentiële Inschrijvers gestelde vragen geanonimiseerd samen met de door de Aanbestedende dienst daarop gegeven antwoorden zijn opgenomen, evenals eventuele wijzigingen van en/of aanvullingen op de Aanbestedingsleidraad. De Nota van inlichtingen maakt integraal en bindend onderdeel uit van de Aanbestedingsleidraad en prevaleert boven de Aanbestedingsleidraad.

Opdrachtgever/Koper

Gemeente Westerkwartier

Opdrachtnemer/Leverancier

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Inschrijver aan wie de opdracht wordt gegund en met wie een overeenkomst wordt gesloten voor de Levering en onderhoud van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding.

Programma van Eisen

De eisen die gesteld worden aan de Levering en Dienstverlening zoals vermeld in deze Aanbestedingsleidraad en bijlage 1.

Raamovereenkomst

De overeenkomst die naar aanleiding van onderhavige aanbesteding is gesloten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer met als doel gedurende een bepaalde periode de voorwaarden vast te leggen inzake het te leveren Materieel.

Tenderned

Het online platform waarmee elektronisch wordt aanbesteed.

Uitsluitingsgronden

De algemene gronden voor uitsluiting van deelneming zoals genoemd hoofdstuk 7 van deze Aanbestedingsleidraad.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument (afgekort UEA)

De eigen verklaring van Inschrijver waarmee hij verklaart te kunnen voldoen aan de minimaal noodzakelijke voorwaarden voor het kunnen meedingen naar de opdracht.

2 Leeswijzer

Dit document bevat de informatie die nodig is om een Inschrijving in te kunnen dienen voor de Europese openbare aanbesteding van de Levering en het onderhoud van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding voor de Gemeente Westerkwartier.

Naast algemene informatie betreffende de achtergronden van de aanbesteding wordt nader ingegaan op:

- Hoofdstuk 3: Inleiding (aanleiding, doel, inhoud, etc.)
- Hoofdstuk 4: Inhoud van de opdracht
- Hoofdstuk 5: Overeenkomst
- Hoofdstuk 6: Aanbestedingsproces (procedure, voorwaarden, planning, etc.)
- Hoofdstuk 7: Uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en UEA
- Hoofdstuk 8: Gunningscriteria en beoordeling

De Bijlagen betreffen informatie over:

- Concept Overeenkomsten
- Invulformulieren
- Verklaringen
- Formats
- Voorwaarden
- Etc.

3 Inleiding

3.1 Aanbestedende dienst

Gemeente Westerkwartier houdt zich o.a. bezig met het beheer en onderhoud van de openbare ruimte. De gemeente zorgt ervoor dat wegen, bermen, sloten, parken, etc. op een goede wijze in stand worden gehouden. In de winterperiode staan medewerkers van de buitendienst klaar om zich in te zetten voor de gladheidsbestrijding.

Duurzaamheid staat hoog op de agenda van de gemeente Westerkwartier. De centrale doelstelling hierin is het realiseren van een duurzame samenleving in het Westerkwartier, waarin invulling wordt gegeven aan ons deel van de (inter) nationale klimaatdoelen: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050.

Voor meer informatie zie onze website www.westerkwartier.nl
De Aanbestedende dienst is: Gemeente Westerkwartier

De contactpersonen voor deze aanbesteding zijn:
Naam: Angelique Arends (aanbestedingsproces)
Naam: Martijn Wiersema (inhoudelijke projectleider)
Email: via TenderNed

U kunt nadere inlichtingen opvragen over deze aanbesteding via TenderNed. De procedure hiervoor is beschreven in 6.2.2.

3.2 Inschrijving via TenderNed

Deze aanbesteding vindt digitaal en online plaats, via de website van TenderNed (www.TenderNed.nl). Een uitgebreide instructie met betrekking tot het werken met TenderNed treft u aan op <http://www.TenderNed.nl/>. Het is uitsluitend toegestaan via TenderNed deel te nemen aan deze procedure. Dit houdt in:

1. Dat het downloaden van documenten die verband houden met deze aanbesteding alleen digitaal beschikbaar zijn.
2. Dat de vragen en de antwoorden betreffende de aanbesteding plaatsvinden in digitale vorm.
3. Dat het uploaden van alle aan u gevraagde documenten geheel digitaal plaatsvindt.
4. Dat alle communicatie vanuit de Aanbestedende dienst terug te vinden is binnen het account op TenderNed.

U bent zelf verantwoordelijk voor het indienen van de digitale Inschrijving. Bij vragen of onduidelijkheden over de werking van TenderNed kunt u terecht bij de ServiceDesk van TenderNed. Deze is bereikbaar op werkdagen van 08:30 tot 16:30 uur via 0800 – 8363376 of via servicedesk@TenderNed.nl.

Let op! De Aanbestedende dienst raadt u aan om ruim voor de deadline voor het indienen van een documenten te verifiëren dat uw onderneming inderdaad juist is geregistreerd op TenderNed en dat er een persoon bevoegd is om namens uw organisatie documenten digitaal in te dienen. Indien dit namelijk niet het geval is dient u zich eerst te registreren als onderneming op TenderNed, dit proces kan meerdere dagen duren.

3.3 Aanleiding en doel van de aanbesteding

Met deze Europese openbare aanbesteding volgens de Aanbestedingswet 2012 wordt beoogd te komen tot een Raamovereenkomst voor Levering en onderhoud van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding. Er wordt één (1) Raamovereenkomst gesloten met één (1) leverancier (Opdrachtnemer). De beoordeling van de Inschrijvers is volgens de Emvi methode op basis van de Beste Prijs/Kwaliteit verhouding (BPK).

4 Inhoud van de opdracht

De aan te besteden opdracht, zoals gespecificeerd in de bijgevoegde aanbestedingsstukken, betreft de Levering van gladheidbestrijdingsmaterieel inclusief bijbehorende Dienstverlening voor de gemeente Westerkwartier. Tot de werkzaamheden behoren het gebruiksklaar leveren van Materieel en Onderhoud (waaronder het uitvoeren van preventief en correctief onderhoud aan dit Materieel en het bestaande Materieel op de locaties gedurende de looptijd van het raamcontract). Tot de dienstverlening wordt ook gerekend het verzorgen van alle data en informatie rondom inzet en prestaties van ingezet Materieel. Tot het Materieel wordt gerekend sneeuwploegen, (nat)zoutstrooiers en sproeiers zoals nader zijn beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

Het doel van de aanbesteding en de daaruit komende Overeenkomsten is Materieellevering op afroep voor maximaal vier jaar te garanderen inclusief hieraan gekoppelde dienstverlening. Het bestaande materieel dat bij de gemeente aanwezig is moet meegenomen worden in het onderhoud. Inclusief Keuringen. Materieel onderhoudscontracten expireren alleen indien het Materieel wordt afgestoten of vervangen.

4.1 Investeringsplan

Het aan te kopen Materieel is opgenomen in het investeringsplan voor de aankomende jaren.

Overzicht beoogde afname gladheidsbestrijdingsmaterieel in aantallen per jaar

soort	uiterlijk vervangen in	aantal	huidige bouwjaren
gladheidsbestrijding (ploegen)	2023,2024,2025,2026	5	2001 ~ 2006
Zoutstrooier aanhanger auto	2026	1	2016
Zoutstrooier aanhanger (Tractor)	2022	1	2010
Zoutstrooiers aanhanger (Tractor)	2023	2	2011 & 2012
Zoutstrooier vrachtwagen	2024	1	2013
Zoutstrooier vrachtwagen	2027	1	2017

De aantallen en het vervangingsjaar zijn indicatief. De Opdrachtnemer kan hier geen rechten aan ontlenen.

Vanwege jurisprudentie is de gemeente verplicht een maximum hoeveelheid op te nemen in deze raamovereenkomst. Voor deze raamovereenkomst wordt gedurende de looptijd gewerkt met een maximale hoeveelheid aan deelopdrachten/nadere overeenkomsten van 1,5 keer de genoemde omvang in de bovenstaande tabel en hieraan gekoppelde onderhoud en dienstverlening.

Afwijkende materieelbehoefte en/of productontwikkeling

De gemeente Westerkwartier heeft behoefte aan productinnovatie, dit kan gaan om nieuwe materieeluitvoeringen, technische aanpassingen of –verbeteringen. Nieuwe materieeluitvoeringen zullen ook over technische functionaliteiten en prestaties beschikken welke aansluiten op het Programma van Eisen. Aankopen van nieuwe materieeluitvoeringen zullen een incidenteel karakter hebben waarbij beschikbaarheid van extra financiële middelen mede bepalend zal zijn.

De gemeente Westerkwartier kan voorgenoemde onder de Raamovereenkomst uitvragen en opdragen, maar is hiertoe niet verplicht. Gemeente Westerkwartier mag eenzijdig besluiten een innovatieve behoefte buiten de Raamovereenkomst (in concurrentie) uit te vragen. Aan Opdrachtnemer wordt ook ruimte geboden om in de uitvoering van de opdracht innovatievoorstellen te doen. Dan dient in contact getreden te worden met de Gemeente Westerkwartier. De gemeente Westerkwartier zal een voorstel beoordelen en een besluitnemen om hiervan wel of geen gebruik te maken.

Bestelmethode tijdens de looptijd van de overeenkomst(en)

Gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst zal Opdrachtgever contact opnemen met de Opdrachtnemer over het te bestellen Materieel en de eventuele inruil. Opdrachtgever streeft er naar om uiterlijk 1 april van het betreffende jaar de Bestelopdracht te plaatsen voor het aankomende strooiseizoen. Hierbij dient het Materieel gebruiksklaar te zijn afgeleverd voor aanvang van het nieuwe strooiseizoen (1 oktober). Gelijktijdig wordt de afvoer van het ingeruilde oude Materieel afgehandeld. Voorafgaand aan een Bestelopdracht wordt bij de Opdrachtnemer de totale prijs van een Materieelmodel met eventuele extra opties geverifieerd en een (eventueel) inruilvoorstel gevraagd voor het af te stoten Materieel.

4.2 Materiaal onderhoud en dienstverlening

Opdrachtnemer die Materieel onder de Raamovereenkomst(en) hebben geleverd, verplichten zich hiermee dat op dit Materieel de bepaalde Dienstverlening wordt uitgevoerd gedurende de looptijd van de Raamovereenkomst. Daarnaast verplicht de Opdrachtnemer zich tot het onderhoud en periodieke keuringen, van het bestaande materieel dat bij de gemeente aanwezig is. Het bestaande materieel kan tijdens een schouw beoordeeld worden door de Opdrachtnemer zoals beschreven in paragraaf 6.2.3.

De totale omvang van de Dienstverlening ziet toe op alle werkzaamheden die van Opdrachtnemer worden verlangd zoals is bepaald in deze Aanbestedingsleidraad met bijlagen.

4.3 Werkwijze gladheidsbestrijding Gemeente Westerkwartier

Gedurende het winterseizoen zijn een groot aantal medewerkers die in dienst zijn van de gemeente Westerkwartier, onder andere geconsigneerd ten behoeve van de uitvoer van de gladheidsbestrijding. De groep geconsigneerden gladheid medewerkers bestaat uit zowel coördinatoren als ook uitvoerend medewerkers. De dienstdoende coördinator gladheid kan naar aanleiding van een melding van de weerkamer, of uit eigen waarnemingen, besluiten een strooiactie op te starten. Momenteel is de gladheidsbestrijding in de gemeente Westerkwartier opgedeeld in vier districten.

Inzet voor de gladheid zal vooralsnog vanuit de volgende locaties gebeuren. Deze locaties zijn, gemeentewerken Grijpskerk, Grootegast, Leek en Marum. Het ligt in de bedoeling om op termijn niet meer vanuit gemeentewerken Grijpskerk, maar vanuit de locatie gemeentewerken Noordhorn te gaan strooien. Op dit ogenblik is niet concreet te vermelden, wanneer hieraan invulling gegeven zal worden.

Op genoemde locaties wordt zowel het materieel, materiaal gestald. Ook zijn deze locaties voorzien van zowel zoutopslag met de daarbij behorende opslagtanks ten behoeve van CalciumChloride.

Wanneer de dienstdoende coördinator besluit een strooiactie in te zetten, neemt deze contact op met het aanspreekpunt van een groep geconsigneerde uitvoerend medewerkers van een district. Het aanspreekpunt van de groep per district, zal vervolgens de overige dienstdoende medewerkers informeren. De gemeente Westerkwartier gaat in de districten Grootegast, Leek en Marum met drie eenheden strooien. Het district Zuidhorn, werkend vanuit onze locatie Grijpskerk, geeft met vier eenheden invulling aan de strooiactie. In de regel bestaat inzet per district uit, één vrachtwagen met opzetstrooier en een tweetal getrokken strooiers. Hiervoor worden dan wel of tractoren, of wel een 4 x 4 ingezet. Nadat de medewerkers zijn geïnformeerd voor wat betreft inzet, wordt aansluitend de weerkamer per telefoon – app, geïnformeerd voor wat betreft inzet. Nadat invulling is gegeven aan de strooiactie neemt het aanspreekpunt van een district contact op met de coördinator. De stand van zaken, als ook de weersverwachtingen worden doorgesproken. Aan de hand van de verschillende informatiestromen kan worden besloten de actie te beëindigen, of dat er eventueel aanvullende inzet noodzakelijk is. Indien de strooiacties is beëindigd zal de coördinator hierover een terugkoppeling doen naar de weerkamer. Waarna de bewaking weer in handen komt van de weerkamer.

4.4 Beschrijving bedrijfsprocessen gladheidsbestrijdingsmaterieel

Opdrachtnemer komt met een aantal processen van Opdrachtgever in aanraking. De belangrijkste processen die onderscheiden worden zijn de volgende:

- Aanschaf
 - Regulier materieelaanschaf
 - Ad-hoc bestellingen

- Inruil bestaand materieel
- Onderhoud
 - Vast
 - Variabel
 - Storing en defectenmelding
- Schadeherstel
- Vervangend materieel
- Vlootschouw
- Stroommanagementsysteem

Deze processen worden hieronder nader toegelicht.

○ *Reguliere materieelaanschaf*

Volgens het investeringsplan en de bestelmethodek zoals beschreven 3.4.1 zal de reguliere materieelaanschaf plaats vinden.

○ *Ad-hoc bestellingen*

Het kan ook voorkomen dat tussendoor nog bestellingen geplaatst moeten worden, bijvoorbeeld voor Materieel dat total-loss is gereden en vervangen moet worden, of behoeften door onvoorziene wijzigingen. Ad-hoc bestellingen zijn vooral te verwachten tijdens het strooiseizoen, een snelle Levering is dan gewenst vanuit Opdrachtgever.

○ *Inruil bestaand materieel*

Op het moment dat nieuw Materieel op de locatie door Opdrachtnemer wordt geleverd en is overgenomen zal in de regel Opdrachtgever overgaan tot het afstoten van het bestaande materieel. Zoals eerder beschreven worden bij de prijsopgave van een bestelling ook inruilprijzen gevraagd van Opdrachtnemer voor het af te stoten materieel.

Indien Opdrachtgever het aanbod voor inruil accepteert wordt van Opdrachtnemer verlangd dat bij de Levering en acceptatie van het nieuwe Materieel het inruilmaterieel gelijktijdig kosteloos wordt ingenomen en afgevoerd.

Opdrachtgever is niet verplicht om materieel in te ruilen en gebruik te maken van een inruilvoorstel (per model).

○ *Onderhoud vast (preventief)*

Het gehele jaar zijn de buitendienstlocaties van Opdrachtgever bereikbaar (**in overleg**), zodat het regulier, vast onderhoud op locatie gepleegd kan worden. Het Materieel dient voor de Vlootschouw onderhouden te zijn, zodat de totale werking gecontroleerd kan worden. Tevens wordt tijdens de Vlootschouw bekeken of het materieel goed is onderhouden en in een goede staat verkeert.

○ *Onderhoud variabel (correctief/storing)*

Er worden hoge eisen gesteld aan de beschikbaarheid van het Materieel en er wordt dan ook verwacht dat het Materieel altijd in goede staat is. Eventueel correctief onderhoud

dient dan ook snel uitgevoerd te worden. Zeker op het moment dat het Materieel intensief ingezet wordt, wordt van Opdrachtnemer verwacht dat zij er alles aan doet om het Materieel inzetbaar te houden.

De gestelde eisen aan het vast (preventief) en variabel (correctief) onderhoud zijn nader beschreven in het Programma van Eisen bijlage 1 hoofdstuk 4.

Schadeherstel

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het herstellen van schade aan het Materieel.

In de uitvoering kan Schade geconstateerd worden door:

- De Opdrachtgever (tractiebeheerder)
- De Opdrachtnemer (monteur), via Opdrachtgever

Afhankelijk van de omvang van de Schade wordt door Opdrachtgever bepaald of de Schade hersteld wordt:

- Onder de € 2.500 exclusief BTW kan direct aangevraagd worden met het schadeherstel zonder offerte en schade expertise.
- Bij Schades boven de € 2.500 exclusief BTW stelt Opdrachtnemer een kosteloze prijsopgave (inclusief foto's) op en stuurt deze naar de Opdrachtgever. Vervolgens wordt samen met Opdrachtnemer bepaald of het rendabel is om de Schade te herstellen.

Vervangend materieel

Indien materieel tijdens het Strooiseizoen uitvalt en het kan niet gelijk hersteld worden, dient de Opdrachtnemer binnen 12 uur voor vervangend materieel, te zorgen.

Vlootschouw

Voorafgaand aan het Strooiseizoen vindt jaarlijks de Vlootschouw plaats. Hierbij wordt al het beschikbare gladheidbestrijdingsmaterieel, dus elke strooier en/of sneeuwplough voor- of opgebouwd en in werking getest, in combinatie met de in het seizoen in te zetten tractie en met de chauffeurs die de gladheidbestrijding zullen uitvoeren.

Tevens wordt de onderlinge werking tussen strooiers en sneeuwploughen en het strooimanagementsysteem getest. De Vlootschouw wordt door de gladheidscoördinatie georganiseerd en doet dit in overleg met de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer dient aanwezig te zijn bij de Vlootschouw. *Zie ook de diverse eisen in het Programma van Eisen (bijlage 1).*

Strooimanagementsysteem

Opdrachtgever maakt gebruik van een strooimanagementsysteem (SMS). Strooiers dienen te communiceren met dit systeem. Het gebruikte strooimanagementsysteem registreert de ritten van het gladheidbestrijdingsmaterieel

Kengetallen areaal en materieel Gemeente Westerkwartier:

Omvang huidig areaal & materieel	Gemeente Westerkwartier
Hoofdrijbanen lengte in km	220km
Fietspaden in km	90km
Rijbanen opp. km ²	267km
Aantal strooiers	12
Aantal ploegen	14

4.5 Contractdoelstellingen, gewenst profiel en sturingsmodel

In deze paragraaf staan in willekeurige volgorde de contractdoelstellingen en resultaten die Aanbestedende dienst met deze Overeenkomst wil realiseren, het type Opdrachtnemer dat Aanbestedende dienst hiervoor zoekt en het sturingsmodel dat Aanbestedende dienst hanteert om de Dienstverlening te besturen.

1. Opdrachtgever beschikt op de juiste momenten over voldoende Materieel. Gewenst resultaat:

- Continue beschikbaarheid van geleverd Materieel bij benodigde inzet.
- Betrouwbare doorlooptijden van leveranciers voor Materieel van moment bestellen tot inzetbare oplevering voor reguliere (jaar) bestellingen en incidentele niet reguliere bestellingen.

2. Het Materieel functioneert op het gewenste niveau en wordt zodanig onderhouden dat het continue in het winterseizoen inzetbaar is. Gewenst resultaat:

- Er wordt ingezet op preventief onderhoud afgestemd op gevraagde beschikbaarheid.
- Storingen worden binnen de gewenste tijd opgelost en/of vervangend materieel wordt ingezet.
- Kwaliteit van zowel uitvoering van onderhoud als de technische staat is hoogwaardig en betrouwbaar t.a.v. gevraagde beschikbaarheid.
- Reactietijden en doorlooptijden van storingsmelding tot oplossing zijn inzichtelijk en vallen binnen de gestelde norm.
- Uitval(termijn) als gevolg van schade en herstel hiervan is beperkt tot een minimum.

3. Beschikbaarheid van goede informatievoorziening die optimaal bijdraagt tot effectieve en efficiënte gladheidsbestrijding.

- Strooidata en/of, storing- en onderhoudsdata van het Materieel is 100% betrouwbaar, up-to-date en voor Opdrachtgever beschikbaar indien aangesloten.
- Automatische strooifunctionaliteit resulteert in veilig en nauwkeurig strooien op de routes met een optimale verhouding tussen zouthoeveelheid en de route instellingen.
- Upgrade en onderhoud van de informatie-datasystemen door Opdrachtnemer gebeurt tijdig en proactief gedurende de looptijd zonder dat de gladheidsbestrijdingsuitvoering hiervan hinder ondervindt.

4. *Hoge tevredenheid Opdrachtgever over dienstverlening en bestuurbaarheid van de samenwerking. Gewenst resultaat:*

- Opdrachtgever is tevreden over leverancier m.b.t.:
 - Nakomen van contractuele afspraken
 - Pro actief in communicatie en handelen
 - Snelheid waarmee service wordt verleend
 - Kwaliteit van service (oplossingsgericht meedenken/handelen)

5. *Innovatief (ontwikkeling Materieel). Gewenst resultaat:*

- Realisatie of bijdrage aan Gemeente Westerkwartier beleidsdoel: 50% CO₂-reductie in 2030 en volledig CO₂-neutraal in 2050.
- Leverancier heeft een actieve en proactieve houding als het gaat om productontwikkeling en -verbetering.

6. *Doelstellingen van maatschappelijk verantwoord inkopen worden gerealiseerd.*

Gewenste resultaat:

- Opdrachtnemer geeft invulling aan de wens om gedurende de looptijd van het contract de prestaties op milieugebied te verbeteren en te beheersen.

Voor verdere uitwerking van dit punt zie ook paragraaf 3.6 Maatschappelijk verantwoord inkopen.

4.6 Percelen en samenvoeging

Gezien de aard van de opdracht van het te leveren Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding heeft gemeente Westerkwartier besloten deze opdracht als een ondeelbare opdracht in de markt te zetten. Het betreffende Materieel zijn soortgelijke producten en mogen daarom niet gesplitst worden. Daarnaast wordt het onderhoudscontract/servicecontract gezien als homogene dienst behorend bij de Levering het Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding en moet deze dienstverlening samengenomen worden.

5 Overeenkomst

5.1 Aard van de overeenkomst

In bijlage is het de concept van de Raamovereenkomst opgenomen zoals de Aanbestedende dienst deze wenst af te sluiten. Door het indienen van een Inschrijving gaat Inschrijver akkoord met dit concept. Mocht u als Inschrijver het niet eens zijn met de conceptovereenkomst of delen hiervan dan kan de Inschrijver gemotiveerd hier veranderingen of verbeteringen tijdens de vragenronde indienen via TenderNed. De Aanbestedende dienst zal hierop middels een Nota van Inlichtingen op antwoorden. De Aanbestedende dienst bepaald in hoeverre zij akkoord gaat met de voorgestelde verbeteringen of wijzigingen.

5.2 Duur en ingangsdatum van de Raamovereenkomst

De looptijd van de Raamovereenkomst voor de Levering van het Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding zal zijn twee (2) jaar met optie tot verlenging van maximaal twee (2) keer één (1) jaar. De ingangsdatum voor de Raamovereenkomst is voorzien op 1 januari 2023. Indien Opdrachtgever gebruik wenst te maken van de optie tot verlenging, stelt Opdrachtgever de Opdrachtnemer hiervan uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de op dat moment geldende termijn van de Raamovereenkomst in kennis.

5.3 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) en circulaire economie

In deze Aanbesteding zijn in bijlage 1 Programma van eisen paragraaf 7.2 eisen vermeld die betrekking hebben op Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI). Inschrijver heeft bij Inschrijving een kopie van een geldig ISO 14001 certificaat of een document waaruit gelijkwaardig(heid) blijkt overeenkomstig 7.2.3. lid 2 en 3 blijkt ingediend.

Eén van de belangrijke pijlers in het duurzaamheidsbeleid van de gemeente Westerkwartier is circulaire economie. Een circulaire economie is een economisch systeem van gesloten kringlopen waarin grondstoffen, onderdelen en producten hun waarde zo min mogelijk verliezen en daardoor meerdere keren worden ingezet. Daarin past ook het gebruik van hernieuwbare energiebronnen. Binnen circulaire economie staat het systeemdenken centraal. Dit komt er in de kern op neer dat we ons bewust zijn van relaties, afhankelijkheden en kringlopen. Dat geldt zowel voor ecologische als sociale systemen. Als er iets in een deel van het systeem gebeurt, heeft dat gevolgen voor andere delen van het systeem. We krijgen daardoor niet alleen zicht op bedreigingen, maar zeker ook op kansen. Kansen om door middel van systeem- en circulair denken, onze economie zo in te richten, dat we met minder CO₂-uitstoot en verspilling een hoge levensstandaard weten te behouden en voor anderen weten te bereiken. Wij willen samen met onze partners van bedrijfsleven, inwoners en instellingen onze lokale economie daarom meer circulair gaan inrichten.

5.4 Algemene voorwaarden

Op de Levering en onderhoud van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding zullen De Algemene inkoopvoorwaarden Westerkwartiergemeenten 2019, versie 6 (zijn separaat bijgevoegd als bijlage 5) van toepassing zijn behalve voor zover daarvan in de Overeenkomst en/of aanbestedingsdocumentatie is afgeweken.

Indien in de Inschrijving bovenbedoelde concept Overeenkomst van de Aanbestedende dienst en/of inkoopvoorwaarden van de Aanbestedende dienst van de hand word(t)(en) gewezen en/of verwijzing plaatsvindt naar de algemene leverings- en betalingsvoorwaarden van Inschrijver dan wel andere algemene of bijzondere voorwaarden en/of standaardcontractformulieren van Inschrijver is de Inschrijving een Inschrijving onder voorwaarden. Een Inschrijving onder voorwaarden wordt ongeldig verklaard en niet in behandeling genomen.

5.5 Levering

Het Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding dient volledig operationeel en voor gebruik gereed te worden afgeleverd bij de gemeente Westerkwartier op uiterlijk 1 oktober van het betreffende strooiseizoen. Bij het niet halen van deze datum dient de Opdrachtnemer ervoor te zorgen dat het huidige materieel van de gemeente Westerkwartier kosteloos functioneel wordt gemaakt tot dat het nieuwe materieel geleverd is.

6 Aanbestedingsproces

6.1 Uitgangspunten

6.1.1 Type Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding zal uitgevoerd worden volgens de Europese openbare methode volgens de Aanbestedingswet 2012. De aanbesteding heeft als kenmerk meegekregen: Levering en onderhoud Materieel gladheidsbestrijding Gemeente Westerkwartier

Als gunningcriterium wordt de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding gehanteerd. De Inschrijver geeft met het indienen van een Inschrijving aan dat hij instemt met de inhoud van deze Aanbestedingsleidraad inclusief de bij deze Aanbestedingsleidraad behorende bijlagen en de overige aanbestedingsdocumentatie. De Inschrijver mag geen voorwaarden verbinden aan zijn Inschrijving. Een Inschrijving onder voorwaarden is ongeldig en wordt door de Aanbestedende dienst niet in behandeling genomen; Inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6.1.2 Voorbehoud van aanbesteding en gunning

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen. Inschrijvers e.a. hebben ook in dat geval geen recht op vergoeding van enigerlei kosten gemaakt in het kader van deze aanbesteding. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat de Inschrijver wordt overgenomen, kan de Aanbestedende dienst besluiten Inschrijver van verdere deelname aan de procedure uit te sluiten. Indien de Aanbestedende dienst beschikt over informatie waaruit blijkt dat Inschrijver zijn bedrijfsactiviteiten staakt, wordt Inschrijver uitgesloten van verdere deelname aan de procedure.

6.1.3 Geschillen en klachtenregeling

Op de aanbesteding is Nederlands recht van toepassing. In geval van geschillen is de rechter in Groningen (Rechtbank Noord-Nederland vestiging Groningen) bevoegd.

Inschrijvers kunnen klachten over deze aanbesteding per e-mail sturen naar het volgende emailadres van het klachtenloket: inkoop@noordenveld.nl De ontvangst van een e-mail met een klacht(en) wordt per e-mail bevestigd. Na behandeling van een klacht(en) verstuurt Gemeente Noordenveld per e-mail een reactie op deze klacht(en) aan de betreffende Inschrijver.

6.1.4 Nederlandse taal

Alle communicatie welke in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen Inschrijver en gemeente, dient in de Nederlandse taal te geschieden. In het geval van vertalingen door Inschrijver uit een andere taal, prevaleert de Nederlandse tekst en ligt het risico voor de vertaling bij Inschrijver.

6.1.5 Geen vergoeding

Door de Aanbestedende dienst worden geen kosten vergoed inzake het uitbrengen van de Inschrijving. Correspondentie en ontvangen Inschrijvingen zullen na afloop niet aan de Inschrijvers worden geretourneerd maar worden gearchiveerd bij de Aanbestedende dienst. Na verloop van de wettelijke bewaartermijnen worden de stukken vernietigd.

6.1.6 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen na uiterste datum indienen inschrijvingen. Indien een kort geding tegen het voornemen van gunning aanhangig wordt gemaakt verloopt de gestanddoeningstermijn 8 dagen na uitspraak in dit kort geding. Gedurende deze gestanddoeningstermijn heeft de Inschrijving het karakter van een onherroepelijk bod.

6.1.7 Varianten en alternatieven

Varianten en/of alternatieven zijn niet toegestaan, tenzij anders in dit aanbestedingsdocument vermeld. Varianten en/of alternatieven worden niet in beschouwing genomen.

6.1.8 Mogelijke tegenstrijdigheden en bezwaren

Dit document is met grote zorg samengesteld. Bij constatering van eventuele fouten dient Inschrijver zo spoedig mogelijk de Aanbestedende dienst hierover te informeren doch uiterlijk voor 31 oktober 12.00 uur.

Hetzelfde geldt voor eventuele bezwaren tegen (delen van) dit document. Indien een Inschrijver niet tijdig voor 31 oktober 12.00 uur op de voorgeschreven wijze de Aanbestedende dienst heeft geattendeerd op bezwaren, dan is zijn recht om hierover te kunnen klagen verwerkt.

6.1.9 Rechtsgeldige ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig ondertekend te worden. Met rechtsgeldig ondertekend wordt bedoeld dat deze ondertekend wordt door een bij de Kamer van Koophandel

geregistreerde tekenbevoegde, of een gelijkwaardig document waaruit blijkt dat de ondertekenaar bevoegd is de onderneming te vertegenwoordigen en te binden. De tekenbevoegde kan een volmacht afgeven. In het geval de Inschrijver een consortium met rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door (een) bevoegde vertegenwoordiger(s) van het consortium. In het geval de Inschrijver een consortium zonder rechtspersoonlijkheid is, is er sprake van een rechtsgeldige ondertekening indien de Inschrijving is ondertekend door bevoegde vertegenwoordigers van alle deelnemers van het consortium.

6.1.10 Inschrijver akkoord met voorschriften en voorwaarden

Door middel van het indienen van een Inschrijving verklaart de Inschrijver zich akkoord met de procedurele voorschriften en de eisen en voorwaarden die gesteld zijn in deze aanbestedingsleidraad.

6.1.11 Aanvulling, verduidelijking en verificatie van de Inschrijving

Een inschrijver kan zijn Inschrijving na het sluitingstijdstip niet meer wijzigen en/of aanvullen. De Aanbestedende dienst kan om verduidelijking van de Inschrijving vragen, maar is hiertoe niet verplicht.

6.2 Procedure

6.2.1 Planning

Dit is een indicatieve planning. Er kunnen geen rechten aan worden ontleend.

Stappen	Data	Communicatie
Start aanbesteding, versturen uitnodiging	7 oktober 2022	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers eerste Nota van Inlichtingen	17 oktober 12.00 uur 2022	via TenderNed
Versturen eerste Nota van Inlichtingen	24 oktober 2022	via TenderNed
Indienen vragen Inschrijvers tweede Nota van Inlichtingen	31 oktober 12.00 uur 2022	
Versturen tweede Nota van Inlichtingen	4 november 2022	
Indienen Inschrijvingen	21 november 10.00 uur 2022	
Beoordelen Inschrijvingen	21 november en 30 november 2022	

Ter beschikking stellen materieel voor gebruikersproef op locatie	22 november en 29 november 2022	
Openen Prijzen	Na beoordeling kwaliteit uiterlijk 29 november	
Voornemen tot gunning	2 december 2022	via TenderNed
Standstill periode	22 december 2022	
Definitieve gunning	23 december 2022	Via TenderNed
Ingangsdatum	1 januari 2023	
Melding gegunde opdracht	Na 1 januari 2023	via TenderNed

6.2.2 Nota van inlichtingen

Potentiële Inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld vragen en/of opmerkingen te stellen en/of onduidelijkheden en/of vermeende onjuistheden op te merken over de Aanbestedingsleidraad, inclusief de inschrijvings- en beoordelingsprocedure en de concept Overeenkomst. Ten behoeve hiervan zullen er schriftelijke vragenrondes worden gehouden.

Vragen en opmerkingen kunnen uitsluitend digitaal via de vragenmodule van TenderNed worden ingediend. Alleen op tijd ontvangen vragen worden beantwoord. Het risico van niet tijdig verzonden vragen en systeemstoringen is voor de (potentiële) Inschrijver; hiervoor aanvaardt de Aanbestedende dienst geen aansprakelijkheid. De Aanbestedende dienst is voornemens de vragen en de daarop te geven antwoorden aan alle inschrijvers te mailen in de vorm van een Nota van inlichtingen. Na deze informatieronde kunnen Inschrijvers geen vragen meer stellen c.q. opmerkingen meer maken. Na het digitaal verstrekken van de Nota van inlichtingen wordt verondersteld dat de documenten voor alle (potentiële) Inschrijvers duidelijk zijn.

Op eventueel door andere medewerkers/vertegenwoordigers van de Aanbestedende dienst gegeven informatie kan een (potentiële) Inschrijver zich niet beroepen. Hetzelfde geldt voor informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

6.2.3 Schouw

Voor de schouw van het huidige materieel is het mogelijk een afspraak in te plannen met de Martijn Wiersema hij is bereikbaar via telefoonnummer 06 11028485. Wilt u graag per e-mail reageren, dan kan dat via het e-mailadres wagenparkbeheer@westerkwartier.nl. De schouw dient plaats te vinden voor de laatste vragenronde op 31 oktober 2022.

Het doel van deze schouw is het bezichtigen van het huidige materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding, die in deze aanbesteding onderhouden dient te worden. Inschrijvers kunnen tijdens de schouw het materieel en de staat van onderhoud beoordelen.

Bent u niet in de gelegenheid om het materieel te komen bezichtigen, dan kunt u (detail) foto's en/of informatie opvragen via de Nota van inlichtingen (via TenderNed).

6.2.4 Voorwaarden inzake de inschrijvingen

1. De Inschrijving dient tijdig en rechtsgeldig ondertekend ingediend te worden.
2. De Inschrijver mag alleen van de door de Aanbestedende dienst verstrekte aanbestedings- stukken (en bijlagen) bij zijn Inschrijving gebruik maken. Eigen formulieren e.d. worden niet geaccepteerd en beoordeeld.
3. Voor een overzicht van de juiste in te leveren documenten en waar u deze kunt vinden kunt u gebruik maken van de onderstaande tabel:

Onderwerp	Opmerkingen
Inschrijvingsbiljet	Gebruiken format Bijlage 3 bij dit beschrijvend document
UEA	Gebruiken format Bijlage 4 bij dit beschrijvend document
Referentie (s)	Gebruiken format Bijlage 6 bij dit beschrijvend document
Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel	Opvragen bij de Kamer van Koophandel.
ISO 9001:2008 of gelijkwaardig	Kopie certificaat indienen zoals beschreven in artikel 7.1 PVE
ISO 14001 of gelijkwaardig	Kopie certificaat indienen zoals beschreven in artikel 7.2 PVE
Gunningscriteria Kwaliteit	
1. Bedrijfszekerheid	Max. 2 enkelzijdige A4
2. Communicatie	Max. 2 enkelzijdige A4
3. Gebruiksvriendelijkheid	
Gunningscriterium "Prijs" Separaat in te dienen	
Prijzenblad inclusief offertes met productspecificaties	Bijlage 8

6.2.5 Datum en tijdstip van indiening

De Inschrijver dient zijn Inschrijving uiterlijk op 21 november om 10.00 uur te hebben ingediend via TenderNed. Na het verstrijken van voornoemd moment is het niet meer mogelijk om een Inschrijving in te dienen.

6.2.6 Voornemen tot gunning en definitieve gunning

De Inschrijvingen worden in eerste instantie beoordeeld aan de hand van de Geschiktheidseisen en de Minimumeisen ter zake van de Inschrijving. Alleen Inschrijvers die hieraan voldoen zullen worden beoordeeld op de Gunningcriteria. De Inschrijvingen worden beoordeeld wordt op basis van de Beste Prijs/Kwaliteitverhouding. Het gunningscriterium "Prijs" wordt pas beoordeeld nadat de Kwalitatieve Gunningcriteria zijn beoordeeld.

Gelijktijdig met het bekendmaken van het voornemen tot gunning, zullen de Inschrijvers e.a. aan wie niet zal worden gegund van die beslissing in kennis worden gesteld. Zij ontvangen daarover een bericht via TenderNed met een motivering voor de reden waarom de Aanbestedende dienst niet voornemens is aan hen te gunnen, de verschillen in hoofdlijnen ten opzichte van degene aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen en de naam van diegene. De Aanbestedende dienst verstrekt bepaalde gegevens betreffende het voornemen tot gunnen niet als openbaarmaking van deze gegevens:

- a. met enig wettelijk voorschrift in strijd zou zijn;
- b. met het openbaar belang in strijd zou zijn;
- c. de rechtmatige commerciële belangen van ondernemers zou kunnen schaden;
- d. afbreuk aan de eerlijke mededinging tussen ondernemers zou kunnen doen.

De Aanbestedende dienst gunt de opdracht niet eerder dan nadat een opschortingstermijn van twintig kalenderdagen na dagtekening van de hierboven genoemde mededeling is verstreken. Betrokken Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met het voornemen tot gunnen kunnen binnen een periode van twintig (20) dagen na dagtekening van de hierboven bedoelde mededeling hun bezwaren kenbaar maken. Indien een betrokken Inschrijver rechtsmaatregelen wil treffen tegen het voornemen tot gunnen, dient de Inschrijver binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen het voornemen tot gunnen van de Aanbestedende dienst bij de rechtbank in Groningen door betekening van een dagvaarding. Indien binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling door betekening van een dagvaarding een kort geding aanhangig is gemaakt zal de Aanbestedende dienst niet overgaan tot gunning voordat in kort geding vonnis is gewezen, tenzij een zwaarwegend belang onverwijld gunning gebiedt. Het is uiteraard mogelijk om in deze periode eerst contact op te nemen met de contactpersoon voor een toelichting op de beoordeling van uw Inschrijving. De termijn van twintig (20) kalenderdagen geldt als een fatale termijn. Indien niet binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de mededeling van het voornemen tot gunning een kort geding aanhangig is gemaakt, hebben de gepasseerde Inschrijvers hun rechten terzake verwerkt. De Aanbestedende dienst is in

dat geval vrij om gevolg te geven aan het geuite voornemen tot gunnen. De gepasseerde Inschrijvers hebben in genoemd geval evenzeer hun rechten verwerkt in een (bodem)procedure een vordering tot schadevergoeding in te stellen.

De mededeling van het voornemen tot gunning en de mededeling van de gunningsbeslissing houden geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 217, eerste lid, van Boek 6 van het Burgerlijk Wetboek van een aanbod van een ondernemer. Opdrachtverstrekking vindt plaats na volledige ondertekening van de overeenkomst. Tot dat moment is er geen sprake van enige gebondenheid van de gemeente Westerkwartier, noch enige verplichting tot het vergoeden van schade of kosten van welke aard dan ook.

6.2.7 Gebruikersproef

Onderdeel van de aanbesteding is een gebruikersproef. Door in te schrijven gaat de Inschrijver akkoord met het ter beschikking stellen voor enkele dagen van het in deze opdracht gevraagde gladheidsbestrijdingsmaterieel, op een door de Aanbestedende dienst opgegeven locatie. Het ter beschikking gestelde materieel dient vergelijk te zijn met de door de inschrijver aangeboden gladheidsmaterieel. In de planning is de gebruikersproef voorzien tussen 22 november en 29 november. Voor meer uitleg zie hoofdstuk 8.1.3.

7 Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en UEA

De Uitsluitingsgronden hebben een uitsluitend karakter. Dat houdt in dat als één of meer Uitsluitingsgronden van toepassing zijn op een Inschrijver, deze wordt uitgesloten van verdere deelname aan de aanbesteding.

7.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

Om de administratieve lasten voor zowel Inschrijver als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren wordt er gewerkt met een UEA (die separaat is bijgevoegd als bijlage 4). De functionaris die deze verklaring ondertekent dient in het beroepsregister/handelsregister vermeld te staan als bevoegd tot het ondertekenen hiervan (zie paragraaf 7.3 Inschrijving handelsregister). De Inschrijver mag op de UEA alleen gegevens invullen op de daartoe voor de Inschrijver door de Aanbestedende dienst aangegeven bestemde invulvelden; de Inschrijver mag geen wijzigingen aanbrengen. Maakt een Inschrijver wel wijzigingen in de UEA, dan kan zijn Inschrijving terzijde gelegd worden en niet inhoudelijk beoordeeld worden.

De inschrijver dient middels de UEA (bijlage 4) te verklaren:

- dat er geen sprake is van een in de afgelopen vijf (5) jaren onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak jegens inschrijver of persoon die lid is van het bestuurs-, leidinggevend of toezichthoudend orgaan of die daarin vertegenwoordigings-, beslissings- of controlebevoegdheid heeft, in de zin van de in art. 2.86, lid 2 Aanbestedingswet 2012 beschreven redenen.
- De inschrijver dient tevens middels de UEA te verklaren dat in de afgelopen drie (3) jaren geen sprake is (geweest) van de volgende situaties zoals opgesomd in artikel 2.87, lid 1 van de Aanbestedingswet 2012 lid a en b, d, f, h, t/m j.

7.2 Individuele Inschrijver of combinatie

Onderstaande vereisten op het gebied van Inschrijving in het handelsregister en de Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, alle leden van een combinatie en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s). De Geschiktheidseisen gelden voor Inschrijvers die inschrijven met een enkelvoudige Inschrijving, de combinatie als geheel en Inschrijvers die inschrijven als hoofdaannemer met onderaannemer(s).

Een Inschrijver die zich beroept op de bekwaamheid of draagkracht van een derde dient daadwerkelijk over de bekwaamheid of draagkracht van deze derde te kunnen beschikken voor de uitvoering van de opdracht. De onderaannemer(s) in kwestie dienen hiervoor een terbeschikkingstellingverklaring in te vullen en te ondertekenen (bijlage 7). Deze dient bij verificatie van de UEA aangeleverd te worden.

Een Inschrijver is vrij om zich als individuele rechtspersoon, dan wel in de vorm van een combinatie tezamen met andere rechtspersonen, dan wel middels een constructie van hoofd- en onderaannemer(s) aan deze aanbesteding deel te nemen.

Inschrijver dient een keuze te maken uit de drie verschillende vormen om in te schrijven:

1. Inschrijving door één (1) enkele rechtspersoon:
Hiervoor gelden alle eisen in de Aanbestedingsleidraad.
2. Inschrijving middels hoofd- en onderaannemerschap:
 - U dient aan te geven welke partij(en) voor welke onderdelen als onderaannemers worden ingeschakeld;
 - De bij de eisen gevraagde documenten dienen ingeleverd te worden door de hoofdaannemer, waarbij, indien gewenst, gebruik kan worden gemaakt van de gegevens van de onderaannemer(s).
 - De hoofdaannemer is volledig aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen voortvloeiend uit de Inschrijving alsmede de eventuele uitvoering van het contract. De hoofdaannemer is ook aansprakelijk voor de nakoming van de verplichtingen van de door hem ingeschakelde onderaannemer(s);
 - Indien de hoofdaannemer een beroep doet op de bekwaamheid of draagkracht van een of meer onderaannemer(s) om zijn geschiktheid aan te tonen dienen alle gevraagde documenten door de hoofdaannemer ingediend te worden onder vermelding van de organisatie waarvan deze afkomstig zijn. Ook moet worden aangetoond dat de hoofdaannemer werkelijk gebruik kan maken van de betreffende onderaannemer(s) middels een terbeschikkingstellingverklaring ondertekend door bevoegde functionaris(sen) van de onderaannemer(s). De in te vullen terbeschikkingstellingverklaring is opgenomen als bijlage 7. Deze dient te worden ingevuld en ondertekend door zowel Inschrijver als een daartoe bevoegde functionaris van de onderaannemer(s). Indien de hoofdaannemer zich beroept op de bekwaamheid van een of meer onderaannemer(s) is de hoofdaannemer verplicht deze onderaannemer(s) daadwerkelijk in te zetten op de betreffende onderdelen van de opdracht in het geval dat hij de opdracht gegund krijgt.
3. Inschrijving middels combinatie:
 - De combinatie dient een penvoerder te benoemen. Deze penvoerder is de rechtsgeldige vertegenwoordiger van de combinatie jegens de Opdrachtgever. De Aanbestedende dienst zal uitsluitend met de desbetreffende penvoerder over de aanbestedingsprocedure correspondentie voeren;
 - Van alle leden van de combinatie wordt een schriftelijke, rechtsgeldig ondertekende verklaring verlangd waarin zij zich gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de juiste uitvoering van de opdracht. Deze dient door elk van de combinanten te worden ondertekend.
 - Indien de Inschrijver een combinatie is, dient de in dit bestek gevraagde informatie met betrekking tot ieder van de combinanten te worden vermeld.
 - Nadat een combinatie een Inschrijving heeft ingediend, mag de samenstelling van de combinatie niet meer wijzigen, tenzij de combinatie hiertoe door

vennootschappelijke omstandigheden zoals fusies, overnames of faillissement gedwongen wordt én de combinatie ook na wijziging voldoet aan alle door de Aanbestedende dienst gestelde eisen. Na gunning mag de samenstelling van de combinatie slechts wijzigen in overeenstemming met de thans aan te besteden overeenkomst. Het is een hoofdaannemer ook niet toegestaan om als onderaannemer bij een andere hoofdaannemer in te schrijven op deze aanbesteding, ook dit in het kader van de onvervalste mededinging.

7.3 Inschrijving handelsregister

Inschrijver dient te staan ingeschreven in het beroepsregister/handelsregister van het land van zijn vestiging. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door middel van invulling van diens KvK nummer of daarmee vergelijkend in de UEA (bijlage 4). Een uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel dient meegestuurd te worden met de inschrijving.

7.4 Uitsluitingsgronden

Als de Uitsluitingsgronden zoals gedefinieerd in artikel 2.86 en 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing zijn op een Inschrijver, wordt deze Inschrijver uitgesloten van deelname aan deze aanbesteding. Inschrijver verklaart dat geen van de Uitsluitingsgronden opgesomd in de UEA (bijlage 4) op hem van toepassing zijn door het ondertekenen van de UEA (bijlage 4).

7.5 Verzekeringen

De Inschrijver dient afdoende verzekerd te zijn inzake aansprakelijkheid door middel van een beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dient minimaal EUR 1.000.000,- per gebeurtenis te dekken alsmede minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per jaar.

Ter bewijs van deze verklaring kan de beoogd Opdrachtnemer worden verzocht na voorlopige gunning binnen 7 dagen na een verzoek daartoe de volgende gegevens aan de Aanbestedende dienst te overleggen:

- Een geldig polis blad van de toepasselijke beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid.
- Indien het niet mogelijk is een geldig polis blad te overleggen is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat Inschrijver verzekerd is alsook de bedragen waarvoor Inschrijver verzekerd is.

7.6 Geschiktheidseis 1:

Technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid: referenties

De Inschrijver beschikt over voldoende technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid om de opdracht uit te voeren. Inschrijver heeft dan ook in de afgelopen drie jaren tot en met datum Inschrijving naar tevredenheid voor een soortgelijke organisatie één opdracht van soortgelijke omvang op het gebied van Levering van Materieel en één opdracht van soortgelijke omvang op het gebied van onderhoud van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding uitgevoerd. De eisen waar deze referentie opdrachten aan moeten voldoen zijn hieronder verder uitgewerkt. Inschrijver verklaart hieraan te voldoen door de UEA (bijlage 4) te ondertekenen.

Bovendien vult Inschrijver per referentie (bijlage 6) in en levert daarmee twee referenties in bij de Inschrijving. **NB:** deze bewijsstukken dienen dus bij de Inschrijving te worden ingeleverd en niet naderhand bij de verificatie van de Inschrijving van de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is te gunnen!

Referentie 1. Kerncompetentie: leveren van Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding
De eerste referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver in de afgelopen 3 jaren tot en met datum inschrijving naar tevredenheid voor een soortgelijke organisatie één opdracht van soortgelijke omvang op het gebied van Levering van Materieel heeft uitgevoerd.

Referentie 2. Kerncompetentie: uitvoeren van meerjarig onderhoud aan Materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding.

De tweede referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver naar tevredenheid meerjarig onderhoud aan materieel ten behoeve van gladheidsbestrijding heeft uitgevoerd voor een soortgelijke organisatie van soortgelijke omvang. Er dient minimaal 2 jaar (aansluitend) onderhoud aan betreffend materieel te zijn uitgevoerd door de Inschrijver. Het onderhoud dient gelijkwaardig te zijn aan de uitvraag zoals beschreven in deze Aanbestedingsleidraad.

De Aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om contact op te nemen met de desbetreffende Opdrachtgever en te verifiëren of de referentieopdracht daadwerkelijk, conform omschrijving en naar tevredenheid is uitgevoerd.

Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA bijlage 4 en andere bijlagen is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

7.7 Verificatie UEA

Om de administratieve lasten voor zowel de Inschrijvers als de Aanbestedende dienst niet onnodig te verzwaren, dient alleen de Inschrijver aan wie de Aanbestedende dienst voornemens is de opdracht te gunnen, uiterlijk één (1) week (binnen 7 dagen) na dagtekening van het schriftelijke verzoek hiertoe van de Aanbestedende dienst de bij de UEA behorende bewijsstukken aan te leveren. De enige uitzonderingen hierop zijn de referenties en Uittreksel uit het handelsregister van de Kamer van Koophandel; deze dienen bij de Inschrijving te worden gevoegd.

De Aanbestedende dienst kan tot het einde van de gunningsfase om verduidelijking vragen. Indien de inhoud van de gevraagde bewijsstukken niet overeenkomt met hetgeen in de UEA is gesteld wordt de Inschrijving ongeldig verklaard en wordt de Inschrijver alsnog uitgesloten van verdere deelneming aan deze aanbestedingsprocedure.

De bewijsstukken die uiterlijk één (1) (binnen 7 dagen) na schriftelijk verzoek van de Aanbestedende dienst dienen te worden aangeleverd:

- Gedragsverklaring aanbesteden die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 2 jaar;
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verlichtingen van de belastingdienst die op het tijdstip van indienen inschrijving niet ouder is dan 6 maanden.

8 Gunning en beoordeling

De opdracht wordt verstrekt aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Dit betekent dat zowel de prijs als de kwaliteit van de inschrijving beoordeeld worden. Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding zijn door de Aanbestedende dienst criteria opgesteld.

Voor de bepaling van de beste prijs-kwaliteitsverhouding is de volgende puntenverdeling van toepassing.

Beste prijs-kwaliteitsverhouding	Wegingspercentage hoofden (subcriteria)	Maximaal aantal punten
Kwalitatieve gunningscriteria	75%	750
1. Bedrijfszekerheid 8.1.1	25 %	250
2. Communicatie 8.1.2	25 %	250
3. Gebruiksvriendelijkheid 8.1.3	25 %	250
Prijs	25%	250
TOTAAL	100%	1000

8.1 Kwalitatieve gunningscriteria

De kwalitatieve Gunningcriteria worden inhoudelijk beoordeeld aan de hand van uw beantwoording van de hier opgenomen wensen en de mate waarin uw beantwoording meerwaarde biedt aan dat (sub)gunningcriterium. Zie paragraaf 8.3 voor de beoordelingssystematiek van de kwalitatieve Gunningcriteria. Bij elk criterium worden de beoordelingsgronden en uitgangspunten van de Aanbestedende dienst uiteengezet. Deze kwalitatieve criteria worden beoordeeld op basis van door u toe te leveren teksten. Omschrijvingen dienen zo veel mogelijk s.m.a.r.t.-geformuleerde gegevens te bevatten, dienen kort en krachtig te zijn, en dienen een duidelijk en concreet antwoord te geven op de gevraagde beoordelingscriteria. Subjectieve gegevens, onduidelijkheden en onleesbare teksten worden buiten beschouwing gelaten. De tekstuele omschrijvingen ter beoordeling van de kwalitatieve criteria maken onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving en daarmee De Overeenkomst; de Inschrijver committeert zich aan de beschreven werkwijze en uitvoering.

8.1.1 Bedrijfszekerheid (max. 250 punten)

Het is voor onze gemeente van grootbelang dat de bedrijfszekerheid van het gladheidsmaterieel gegarandeerd kan worden. Inschrijver dient in een plan van aanpak te omschrijven hoe deze bedrijfszekerheid gegarandeerd kan worden. Aandachtspunten waarop de Aanbestedende dienst zal beoordelen zijn:

- Hoe ziet de dienstverlening er in de praktijk uit voor de gemeente Westerkwartier;

- Hoe ziet de technische ondersteuning eruit;
- Hoe werkt de storingswachtdienst bij de Inschrijver;
- Hoe ziet het onderhoudsprogramma er uit voor de gemeente Westerkwartier.

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de uitwerking SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) gemaakt is;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn en waarde toevoegen;
- De mate van pro-activiteit en het voorkomen van extra inspanning door Opdrachtgever.

Het onderdeel 'bedrijfszekerheid' mag maximaal bestaan uit twee (2) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld. Het onderdeel 'bedrijfszekerheid' maakt onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving en daarmee de Overeenkomst; de Inschrijver committeert zich aan de beschreven werkwijze en uitvoering.

8.1.2 Communicatie (max. 250 punten)

Aanbestedende dienst vindt het belangrijk om goed geïnformeerd te blijven over het gladheidsbestrijdingsmaterieel. Dit betreft de staat van onderhoud, de wettelijke voorschriften en verplichtingen en alles wat van belang kan zijn bij het gebruik en instandhouding. Inschrijver dient ervoor te zorgen dat Aanbestedende dienst voldoende geïnformeerd is over lopende zaken en de uitvoering van de overeenkomst in zijn algemeenheid. Zelfstandig functioneren van de Inschrijver is belangrijk. Inschrijver dient verder adequaat om te gaan met zowel klachten als storingsmeldingen. Inschrijver dient in haar omschrijving daartoe in te gaan op de volgende onderwerpen:

- Hoe worden overlegmomenten tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer vorm gegeven (frequentie, onderwerpen die besproken worden en eventuele rapportages);
- Hoe wordt terugkoppeling gegeven aan Opdrachtgever inzake onderhoud/werkzaamheden, ook in relatie tot de schouw van het materieel van de gemeenten Westerkwartier;
- Klachtenprocedure: hoe wordt omgegaan met de afhandeling van klachten (incl. termijnen);
- Bereikbaarheid en inzetbaarheid van de contactpersonen bij de Opdrachtnemer.

Uw antwoord wordt beoordeeld op:

- De mate waarin de uitwerking SMART (specifiek, meetbaar, acceptabel, realistisch en tijdgebonden) gemaakt is;
- De mate waarin de aangeboden maatregelen en resultaten onderbouwd zijn en waarde toevoegen;
- De mate van pro-activiteit en het voorkomen van extra inspanning door Opdrachtgever.

Het onderdeel 'communicatie' mag maximaal bestaan uit twee (2) enkelzijdige A4-pagina's; eventuele extra pagina's zullen niet worden beoordeeld. Het onderdeel 'communicatie' maakt onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving en daarmee de Overeenkomst; de Inschrijver committeert zich aan de beschreven werkwijze en uitvoering.

8.1.3 Gebruiksvriendelijkheid (max. 250 punten)

Aanbestedende dienst hecht waarde aan een gebruiksvriendelijk Materieel (maximaal 100 punten). Het criterium gebruiksvriendelijkheid wordt beoordeeld aan de hand van een gebruikersproef van de verschillende soorten te leveren materieel. Bij de beoordeling wordt gelet op de volgende punten:

- Ergonomisch: bedieningspaneel op een ergonomische plaats ingebouwd;
- Bedieningsgemak van het materieel;
- Op- en afbouwen van het Materieel;
- Beladen van de strooier;
- Verschil in hoogtes van de getrokken strooier;
- Aan-en afkoppelen strooier;
- Aansluitingen.

In de planning is de gebruikersproef voorzien tussen 22 november en 29 november 2022. De Aanbestedende dienst zal contact met de Inschrijvers opnemen om datum en tijdstip van levering en demonstratie van het gladheidsmaterieel af te spreken. Het beoordelingsteam zal bij de demonstratie aanwezig zijn. Daarna blijft het materieel een aantal dagen aanwezig bij de Aanbestedende dienst voor beoordeling door het beoordelingsteam.

8.2 Prijs

De Inschrijvers dienen in hun prijsaanbieding tarieven te baseren op de Levering en Dienstverlening zoals omschreven in deze Aanbestedingsleidraad. De tarieven voor onderhoud mogen eenmaal per jaar, en voor het eerst twee (1) jaar na opdrachtverlening, geïndexeerd worden.

De te offereën prijzen dienen in verhouding te staan tot de te maken kosten en dienen realistisch en kostendekkend te zijn. Het aanbieden van nulprijzen of negatieve prijzen is niet toegestaan. Inschrijvingen met nulprijzen of negatieve worden terzijde gelegd en niet verder beoordeeld. Het is Inschrijvers ook anderszins niet toegestaan een manipulatieve Inschrijving in te dienen. Bij zeer lage prijzen, dan wel het vermoeden dat er sprake is van een manipulatieve Inschrijving zal de Aanbestedende dienst een onderzoek instellen. Op basis van dit onderzoek kan worden besloten dat de Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving. Wanneer een Inschrijving wordt aangemerkt als een manipulatieve of abnormaal lage Inschrijving zal de gemeente een dergelijke

Inschrijving ongeldig verklaren en terzijde leggen. De bewuste Inschrijving zal dan ook worden uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

Inschrijvers dienen het Prijzenblad (bijlage 8) in te vullen, deze te ondertekenen en toe te voegen aan de Inschrijving. Inschrijvers dienen in het Prijzenblad de geel gearceerde cellen in te vullen en hier de betreffende bedragen exclusief BTW in te vullen.

De prijsaanbieding zal pas geopend en beoordeeld worden nadat de Kwalitatieve Gunningscriteria (bedrijfszekerheid, communicatie, gebruiksvriendelijkheid) zijn beoordeeld en de scores vastgesteld.

8.3 Beoordeling kwalitatieve Gunningcriteria

Voor de beoordeling van de ontvangen Inschrijvingen zal een beoordelingscommissie worden samengesteld bestaande uit minimaal drie (3) technisch-inhoudelijke deskundigen en een aanbestedingsdeskundige.

Voor de beoordeling van de kwalitatieve Gunningscriteria zal een cijfer worden toegekend, waarbij het toegekende rapportcijfer weergeeft in welke mate de Inschrijving meerwaarde biedt aan het gevraagde in dat (sub)gunningscriterium en/of ook in vergelijking met de inschrijvers onderling. Onderstaande tabel geeft de rapportcijfers weer (beoordeling gebruikersvriendelijkheid wijkt hiervan af):

Waardering	Toets omschrijving	Aantal punten
10	De gegeven informatie overtreft de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen ruimschoots aan de orde en sluiten zeer goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van maximale toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. Inschrijver biedt veel meerwaarde voor deze opdracht en is vernieuwend. De wijze van beantwoording door Inschrijver is zeer overtuigend.	100% van het aantal punten
8	De gegeven informatie is in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten goed aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept geen vragen op en er worden geen kritische kanttekening bij de	75% van het aantal punten

	beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is redelijk overtuigend.	
6	De gegeven informatie is grotendeels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Alle elementen komen voldoende aan de orde en sluiten redelijk aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van beperkte tot voldoende toegevoegde waarde. De beschrijving roept één of enkele vragen op. Er worden één of enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet geheel overtuigend.	50% van het aantal punten
4	De gegeven informatie is deels in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Eén of enkele elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten beperkt aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is sprake van geen tot zeer weinig toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden enkele kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is weinig overtuigend.	25% van het aantal punten
2	De gegeven informatie is niet in overeenstemming met de verwachtingen van de Aanbestedende dienst. Meerdere elementen zijn niet of slechts zeer summier aan de orde gekomen en sluiten onvoldoende aan op de belangen en de voorliggende opdracht van de Aanbestedende dienst. Er is geen sprake van toegevoegde waarde. De beschrijving roept vragen op. Er worden meerdere kritische kanttekeningen bij de beschrijving geplaatst. De wijze van beantwoording door Inschrijver is niet of nauwelijks overtuigend.	Uitsluiting
0	Geen documenten ingediend	Uitsluiting

Deze beoordelingswijze zal door alle beoordelaars worden toegepast. De beoordelaars zullen uitsluitend deze hele rapportcijfers toekennen. Bij het toekennen een rapportcijfer zal elke beoordelaar een inhoudelijke beoordeling van het antwoord in de score tot uitdrukking laten komen. Welke score wordt toegekend aan de beantwoording op een kwalitatief (sub)gunningscriterium is geheel naar het oordeel van de afzonderlijke beoordelaar en de Aanbestedende dienst.

Iedere beoordelaar beoordeelt de ingediende Inschrijvingen individueel (onderlinge vergelijking van de inschrijvers is niet toegestaan) en zal een rapportcijfer volgens de hierboven opgenomen tabel toekennen. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Verschillen tussen de scores onderling zullen beargumenteerd worden besproken. De beoordelaars mogen op grond van deze argumentatie hun eigen toegekende rapportcijfer bijstellen om te komen tot een gezamenlijke consensus score.

Beoordeling gebruiksvriendelijkheid

De beoordeling van de gebruiksvriendelijkheid zal deels door een ander beoordelingsteam plaatsvinden. De gebruikers zullen aan het beoordelingsteam worden toegevoegd. De beoordelaars geven het materieel een rapportcijfer 4 t/m 10.

Waardering	Toets omschrijving
10	Uitmuntend
9	Zeer goed
8	Goed
7	Ruim voldoende
6	Voldoende
5	Bijna voldoende
4	Uitsluiting

Iedere beoordelaar beoordeelt de ingediende Inschrijvingen individueel waarbij onderlinge vergelijking van de inschrijvers wel is toegestaan. Per beoordelaar wordt een gemiddeld cijfer genomen voor het verschillende materieel per inschrijver. Daarna worden de scores van de beoordelaars per inschrijver bij elkaar opgeteld en gemiddeld. Het aantal punten wordt naar rato ten opzichte van het cijfer toegekend. De behaalde gemiddelde score van een 7 levert $7/10 \times 250$ (maximaal te behalen punten) = 175 punten op.

In onderstaand is een voorbeeld aangegeven hoe de eindscore per Inschrijver tot stand komt. De score wordt afgerond op nul (0) decimalen achter de komma.

Kwalitatieve aspecten	Maximaal te behalen aantal punten	Waarderings percentage beoordelingsteam	Totaal punten score inschrijver
1. Bedrijfszekerheid	250	50% (6)	125
2. Communicatie	250	75% (8)	188
3. Gebruiksvriendelijkheid	250	7/10 x 250 (7)	175
Totale voorbeeld score kwaliteit	750		488

8.4 Beoordeling "Prijs"

Ten aanzien van het gunningscriterium "Prijs" geldt dat de Inschrijving met de laagste "prijs" het maximaal aantal punten krijgt toegekend voor het betreffende Gunningcriterium. Aan de overige inschrijvers worden punten toegekend op basis van onderstaande formule:

$$\text{Score} = \frac{\text{Laagste prijs}}{\text{Prijs Inschrijver}} \times 250 \text{ punten}$$

De punten zullen worden afgerond naar een heel getal.

8.5 Vaststelling van de Emvi op basis Beste Prijs/Kwaliteit verhouding

Per Inschrijver worden de totale hoeveelheden punten voor de kwalitatieve en het Gunningcriterium "Prijs" bij elkaar opgeteld. De Inschrijver met de hoogste totaalscore voor de kwalitatieve Gunningcriteria en "Prijs" tezamen komt in aanmerking voor gunning van de opdracht.

Bij een gelijke totaalscore van twee of meer Inschrijvingen wordt bepaald welke van deze twee of meer Inschrijvingen de hoogste score heeft ontvangen voor de kwalitatieve Gunningcriteria. Deze Inschrijver komt dan in aanmerking voor gunning van de opdracht. Als ook de score voor de kwalitatieve Gunningcriteria gelijk is beslist het lot. Hiertoe zal in dat geval een objectieve loting plaatsvinden in het bijzijn van een juridisch medewerker van de Aanbestedende dienst.