

Beschrijvend document

Europese aanbesteding volgens de openbare procedure

Gladheidsbestrijding

Gemeente Rijswijk

Referentienummer:	SB-006-2026
Datum:	02-07-2026
Versie:	Definitief
Opdrachtgever:	Gemeente Rijswijk

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
1 Inleiding	5
1.1 Aanbestedingsplatform	5
1.2 Opbouw document	5
1.3 Vertrouwelijkheid	6
2 Gemeente Rijswijk en de Opdracht.....	7
2.1 Aanbestedende dienst.....	7
2.2 Huidige situatie.....	7
2.3 Gewenste situatie en de Opdracht	7
2.3.1 Doel van de Opdracht	7
2.3.2 Scope van de aanbesteding	7
2.3.3 Omvang van de Opdracht	7
2.4 Motivatie percelen	8
2.5 Overeenkomst	8
2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst	8
2.5.2 Herzieningsclausule	8
2.5.3 Social Return on Investment (SROI)	9
3 Aanbestedingsprocedure.....	10
3.1 Europese openbare procedure.....	10
3.2 Communicatie.....	10
3.3 Planning.....	10
3.4 Nota van Inlichtingen.....	10
3.5 Schouw.....	11
3.6 Klachtenafhandeling	11
3.7 De beoordeling	11
3.7.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid.....	11
3.7.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen	12
3.7.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen	12
3.7.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria	12
3.7.5 Vervolg van de beoordeling.....	12
3.7.6 Geldigheid inschrijving	12

4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.....	13
4.1	Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA).....	13
4.1.1	Gedragverklaring Aanbesteden (GVA).....	13
4.1.2	Ruslandverklaring (aanleveren bij Inschrijving)	13
4.1.3	Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen.....	14
4.2	Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)	14
	A Geschiktheid	14
4.2.1	Inschrijving in een handelsregister (KvK).....	14
	B Financiële en economische draagkracht	14
4.2.2	Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid.....	15
	C Technische en beroepsbekwaamheid	15
4.2.3	Referenties	15
4.2.4	Kwaliteitsborging	16
4.2.5	Milieuborging	16
5	Gebruikte gunningsmethodiek	17
5.1	Beoordelingsmethodiek gewogen factor methode	17
5.1.1	De gewogen factor methode	17
5.1.2	Subgunningscriteria kwaliteit	17
	Subgunningscriterium 1.1 Werkwijze en organisatie	17
	Subgunningscriterium 1.2 Storingsprocedure	18
	Subgunningscriterium 1.3 Meerwaarde duurzaamheid	18
	Subgunningscriterium 1.4 Opleidings- en ontwikkelplan chauffeurs	19
5.1.3	Prijs.....	19
5.2	Eindscore	21
5.3	Beoordelingscommissie	21
5.4	Beoordelingsmethode	21
6	Bijlagen	23
	Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument	23
	Bijlage 2: Programma van Eisen	23
	Bijlage 3: Tarievenblad.....	23
	Bijlage 4: Conceptovereenkomst	23
	Bijlage 5: Inkoopvoorwaarden.....	23

Bijlage 6: Referentieopdracht	23
Bijlage 7: Ruslandverklaring	23
Bijlage 8: Uitvoeringsprotocol Social Return (SROI) gemeente Rijswijk.....	23
Bijlage 9: Strooiroutes Zie www.rijswijk.nl/strooigebieden-rijswijk	23

1 Inleiding

Dit document betreft het Beschrijvend document voor de Europese openbare aanbesteding Gladheidsbestrijding ten behoeve van gemeente Rijswijk. Wij nodigen u uit om in te schrijven op deze Europese aanbesteding.

1.1 Aanbestedingsplatform

De aanbesteding wordt elektronisch uitgevoerd via het platform van TenderNed.

Meer algemeen geldt dat Opdrachtgever op geen enkele wijze verantwoordelijk is voor het gebruik van het aanbestedingsplatform door Inschrijver. Opdrachtgever wijst dan ook iedere vorm van aansprakelijkheid nadrukkelijk van de hand. Inschrijvers zijn zelf verantwoordelijk voor de technische aspecten van elektronisch aanbesteden. Dit omvat het tijdig en volledig indienen van vragen en Inschrijvingen.

Aan de hand van dit document dient u de gevraagde gegevens in te vullen op het aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen. U dient de verklaringen in te vullen volgens de beschikbare Bijlagen en deze verklaringen, desgevraagd, te ondertekenen en toe te voegen (te uploaden) op het aanbestedingsplatform.

Als informatie of andere zaken op het aanbestedingsplatform en het Beschrijvend document, programma van eisen en/of de Overeenkomst met elkaar in tegenspraak zijn, prevaleren het Beschrijvend document, programma van eisen of de Overeenkomst.

1.2 Opbouw document

De opbouw van dit Beschrijvend document is als volgt:

- Hoofdstuk 1: inleidend hoofdstuk met informatie over onder andere het aanbestedingsplatform, in te dienen documenten en vertrouwelijkheid.
- Hoofdstuk 2: beschrijving van de organisatie en de aan te besteden Opdracht.
- Hoofdstuk 3: informatie over de aanbestedingsprocedure, zoals de planning, Nota van Inlichtingen, klachtenafhandeling en Inschrijving.
- Hoofdstuk 4: Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen.
- Hoofdstuk 5: de gebruikte gunningsmethodiek.
- Hoofdstuk 6: Bijlagen.

Verder zijn bij dit Beschrijvend document de betreffende Bijlagen in TenderNed opgenomen.

De volgende documenten dienen door Inschrijver ingediend te worden. Alleen de winnende Inschrijver dient de bewijsstukken in de kolom 'Indienen op verzoek' aan te leveren.

Document	Indienen bij inschrijving	Indienen op verzoek
Rechtsgeldig ondertekend Uniform Europees Aanbestedingsdocument	x	
Gedragsverklaring aanbesteden (GvA)		x
Uittreksel uit het Handelsregister	x	
Kopie geldig polisblad beroepsverzekering		x
Controleverklaring met goedkeurende strekking zonder continuïteitsparagraaf		x
Referenties	x	
Bewijsstuk kwaliteitsborgingssysteem conform ISO 9001:2015 of gelijkwaardig		x

ISO 14001:2015, EMAS of gelijkwaardig		x
Uitwerking subgunningscriterium prijs	x	
Uitwerking subgunningscriteria kwaliteit	x	
Ruslandverklaring	x	

1.3 Vertrouwelijkheid

Alle documentatie en informatie die in het kader van deze aanbesteding wordt verstrekt, is strikt vertrouwelijk. Inschrijvers dienen ervoor te zorgen dat deze verplichtingen inzake vertrouwelijkheid ook worden opgelegd aan alle ingeschakelde medewerkers, externe partijen en adviseurs.

2 Gemeente Rijswijk en de Opdracht

2.1 Aanbestedende dienst

De Gemeente Rijswijk treedt op als Aanbestedende dienst in deze aanbestedingsprocedure. Informatie over de Gemeente is te vinden op de website van de Gemeente, te weten: www.rijswijk.nl.

2.2 Huidige situatie

De gemeente Rijswijk maakte voorheen gebruik van één integrale overeenkomst met een externe aannemer voor de uitvoering van alle gladheidsbestrijdingsactiviteiten. Dit contract is op 1 april 2026 geëxpireerd. De werkzaamheden onder deze overeenkomst bestonden uit de volledige operationele uitvoering, het beschikbaar stellen van personeel en materieel, de opslag van strooizout en het dagelijks onderhoud aan de machines. Om de continuïteit van deze essentiële dienstverlening te waarborgen, wenst de gemeente een nieuwe samenwerking aan te gaan voor de komende winterseizoenen.

2.3 Gewenste situatie en de Opdracht

2.3.1 Doel van de Opdracht

Het doel van deze aanbesteding is het contracteren van één deskundige partij die zorgdraagt voor de tijdige en effectieve gladheidsbestrijding op de aangewezen strooiroutes binnen Rijswijk. Hiermee beoogt de gemeente de bereikbaarheid en doorstroming van het wegennet te garanderen, ook onder extreme winterse omstandigheden. Zie Strooiroutes www.rijswijk.nl/strooigebieden-rijswijk (Bijlage 9)

2.3.2 Scope van de aanbesteding

De opdracht heeft een breed karakter en omvat onder meer:

- Het beschikbaar stellen van zes strooieenheden (drie grote en drie kleine voertuigen) inclusief gekwalificeerde bemensing.
- De inzet van een overdekte en vergunde opslaglocatie voor minimaal 200 ton strooizout.
- Het beheer van de dooimiddelen, waaronder het lossen van leveringen en het vullen van de strooimachines.
- Het onderhoud en de reiniging van het ingezette materieel na afloop van de strooiacties.
- Als optie aan de winnende inschrijver, de verkoop van de huidige strooimachines, sneeuwschuiven en zoutmenginstallatie.

Buiten de reikwijdte van de opdracht vallen:

- Het schoon en berijdbaar houden van voetpaden en wegen buiten de strooiroutes van Rijswijk;
- de tramsporen en tramwissels;
- de perrons van het NS station.

2.3.3 Omvang van de Opdracht

De jaarlijkse uitvoering vindt plaats in de periode van 1 oktober tot en met 15 april. De gemeente Rijswijk kiest voor een vaste looptijd van tien jaar (eindigend op 1 september 2036). Deze lange termijn is noodzakelijk vanwege de substantiële investeringen die van de opdrachtnemer worden

gevraagd in gespecialiseerd materieel en voorzieningen, welke over een periode van tien jaar worden afgeschreven.

2.4 Motivatie percelen

Deze opdracht is niet onderverdeeld in percelen. De gemeente heeft de bewuste keuze gemaakt om de verantwoordelijkheid voor de gehele gladheidsbestrijding bij één opdrachtnemer te beleggen om de coördinatie, logistiek en eenduidige communicatie tijdens crisissituaties optimaal te borgen.

2.5 Overeenkomst

De gemeente is voornemens om één (1) overeenkomst te sluiten.

De gemeente sluit tevens een wachtkamerovereenkomst met de inschrijver die als tweede in de rangorde is geëindigd. Indien de eerst gerangschikte opdrachtnemer de contractuele verplichtingen niet nakomt, is de gemeente gerechtigd de overeenkomst met deze opdrachtnemer te beëindigen. In dat geval kan de gemeente de opdracht voor de resterende looptijd direct gunnen aan de wachtkamer-inschrijver. Zie bijlage 10 Concept wachtkamerovereenkomst.

2.5.1 Looptijd van de Overeenkomst

De Gemeente Rijswijk is voornemens een overeenkomst met een vaste looptijd van tien (10) jaar te sluiten. De overeenkomst gaat in op 24 september 2026 en eindigt op 1 september 2036. Er zijn geen verlengingsopties van toepassing; de totale contractduur staat vooraf vast.

Deze langere looptijd is noodzakelijk vanwege de substantiële investeringen die de opdrachtnemer moet doen in voertuigen, strooimachines, sneeuwschuiven en overige materieel. Deze investeringen worden in de praktijk over een periode van circa tien jaar afgeschreven. Een kortere contractduur zou leiden tot disproportionele financiële risico's en hogere kosten voor zowel opdrachtnemer als opdrachtgever.

De conceptovereenkomst wordt als afzonderlijke bijlage bij de aanbestedingsstukken opgenomen in Bijlage 4 Conceptovereenkomst.

2.5.2 Herzieningsclausule

Gedurende de looptijd van de Overeenkomst kan het noodzakelijk zijn om de Opdracht aan te passen als gevolg van gewijzigde operationele omstandigheden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om, binnen de kaders van de Aanbestedingswet 2012, wijzigingen door te voeren voor zover deze passen binnen de aard en omvang van de oorspronkelijke Opdracht, namelijk het uitvoeren van gladheidsbestrijding binnen de gemeente.

Wijzigingen kunnen onder meer betrekking hebben op:

- aanpassing strooiroutes — wijzigingen in route-indeling, prioritering of frequentie als gevolg van veranderde verkeersstromen of gemeentelijk beleid.
- wijziging inzet strooieenheden — aanpassing van het aantal in te zetten voertuigen of materieel per inzetronde.
- aanpassing dooimiddelenbeheer — wijzigingen in opslag, logistiek of type dooimiddel als gevolg van beschikbaarheid, regelgeving of duurzaamheidseisen.
- wijzigingen door wet- en regelgeving — aanpassingen die noodzakelijk zijn door nieuwe of gewijzigde landelijke of gemeentelijke voorschriften.
- technische of operationele optimalisaties — wijzigingen die nodig zijn voor veiligheid, continuïteit, efficiëntie of toekomstbestendigheid van de uitvoering.

Daarnaast behoudt de gemeente zich uitdrukkelijk het recht voor om gedurende de looptijd van de Overeenkomst het aantal strooieenheden uit te breiden met maximaal twee (2) extra kleine

strooieenheden en één (1) extra grote strooieenheid. De opdrachtnemer is verplicht deze extra eenheden onder gelijkwaardige voorwaarden te kunnen leveren en inzetten.

Een wijziging kan uitsluitend worden doorgevoerd indien deze past binnen de oorspronkelijke aard van de Opdracht en niet leidt tot een wezenlijk andere opdracht. Indien een wijziging financiële, technische, organisatorische of planningstechnische gevolgen heeft, worden deze vooraf schriftelijk tussen Partijen afgestemd en vastgelegd.

2.5.3 Social Return on Investment (SROI)

Op deze Opdracht is Social Return on Investment (SROI) van toepassing. De Opdrachtnemer is verplicht om gedurende de looptijd van de Overeenkomst minimaal 2% van de opdrachtsom aan te wenden voor de inzet van personeel dat behoort tot de doelgroep social return, conform het Uitvoeringsprotocol Social Return Gemeente Rijswijk (Bijlage 8).

De invulling van de SROI-verplichting kan plaatsvinden binnen de uitvoering van de Opdracht, binnen de organisatie van de Opdrachtnemer of bij onderaannemers, voor zover dit past binnen het Uitvoeringsprotocol. De monitoring en verantwoording van de SROI-invulling vindt plaats via het door de Gemeente Rijswijk aangewezen systeem.

De Opdrachtnemer treedt uiterlijk zeven (7) kalenderdagen na gunning in overleg met de accountmanager Social Return via socialreturn@denhaag.nl, teneinde de wijze van invulling van de SROI-verplichting af te stemmen.

Indien de Opdrachtnemer de SROI-verplichting niet of niet volledig nakomt, zijn de gevolgen van toepassing zoals beschreven in het Uitvoeringsprotocol Social Return Gemeente Rijswijk.

3 Aanbestedingsprocedure

3.1 Europese openbare procedure

Gemeente Rijswijk volgt, gelet op de aard en de geraamde omvang van de Opdracht, een Europese openbare aanbestedingsprocedure conform de Aanbestedingswet 2012 waarbij gebruik wordt gemaakt van de Beste Prijs-Kwaliteit (BPKV) verhouding.

De volgende CPV-codering is van toepassing op deze Opdracht:
90620000-9 Sneeuwruimingsdiensten

3.2 Communicatie

Alle communicatie tussen partijen gedurende deze aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Het is niet toegestaan om andere medewerkers van de Aanbestedende dienst te benaderen of op een andere manier contact te leggen om informatie te verkrijgen over deze aanbesteding.

3.3 Planning

Hieronder is de planning van de aanbestedingsprocedure uiteengezet. Aan de planning kunnen geen rechten worden ontleend. De planning kan door Opdrachtgever worden aangepast indien nodig. Eventuele wijzigingen worden gecommuniceerd aan alle geïnteresseerden.

Onderdeel	Datum
Publicatie aanbesteding	2 juli 2026
Aanmelden voor Schouw (via TenderNed)	Uiterlijk 6 juli 2026 voor 15:00.
Schouw	7 juli 2026, 10:00
Sluitingsdatum indienen van vragen Nota van Inlichtingen 1	Uiterlijk 9 juli 2026 voor 10:00 uur.
Publiceren Nota van Inlichtingen 1 (streefdatum)	13 juli 2026
Sluitingsdatum indienen van vragen Nota van Inlichtingen 2 (<i>alleen ter verduidelijking van NvI 1</i>)	Uiterlijk 20 juli 2026 voor 10:00 uur.
Publiceren Nota van Inlichtingen 2 (streefdatum)	23 juli 2026
Sluitingsdatum indienen Inschrijving	Uiterlijk 13 augustus 2026 voor 10:00 uur.
Gunningsbeslissing (streefdatum)	2 september 2026
Einddatum opschortende termijn	23 september 2026
Definitieve gunning / contractondertekening	24 september 2026

3.4 Nota van Inlichtingen

Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen uitsluitend via de vraag- en antwoordmodule op het platform van TenderNed worden gesteld. Elke vraag wordt afzonderlijk gesteld oftewel één vraag per vraagveld. Per vraag dient Inschrijver duidelijk aan te geven:

- Om welk aanbestedingsdocument het gaat;
- (Sub)paragraafnummer;
- Paginanummer.

In de Nota van Inlichtingen vermeldt Opdrachtgever ook eventuele wijzigingen in de aanbestedingsstukken. De Nota van Inlichtingen maakt integraal deel uit van de aanbestedingsdocumenten.

Beschrijvend document Gladheidsbestrijding

De eventuele tweede Nota van Inlichtingen is uitsluitend bedoeld voor het stellen van verduidelijkingsvragen naar aanleiding van de door de Aanbestedende dienst verstrekte antwoorden in de eerste Nota van Inlichtingen.

3.5 Schouw

Gemeente Rijswijk organiseert een schouw op **7 juli 2026 om 10:00 uur op Stoelmatter 41, 2292 JM, Wateringen**. Het is toegestaan tijdens de schouw aantekeningen te maken, zaken op te meten en foto's te maken, mits geen personen zonder toestemming worden vastgelegd. Er kunnen geen rechten worden ontleend aan mondelinge informatie of toelichtingen gegeven tijdens de schouw. Inhoudelijke vragen dien in de Nota van Inlichtingen te worden gesteld.

Per geïnteresseerde mogen maximaal twee personen deelnemen. Aanmelding voor de schouw kan tot 6 juli 2026 15:00 uur via de communicatiekanalen genoemd in paragraaf 3.2. Vermeld bij de aanmelding de volgende gegevens:

- Bedrijfsnaam
- Namen deelnemers
- Functies deelnemers

De gemeente organiseert een schouw, zodat inschrijvers de strooimachines en sneeuwschuiven kunnen bekijken. Tijdens de schouw kunnen vragen worden gesteld over de staat van de middelen.

3.6 Klachtenafhandeling

De aanbestedingsprocedure of de Aanbestedingsstukken kunnen aanleiding geven tot het indienen van een klacht. Klachten moeten betrekking hebben op aspecten van deze concrete aanbesteding die binnen de werking van de Aanbestedingswet valt. Klachten kunnen niet gaan over het (algemene) inkoopbeleid van de Gemeente. Verdere informatie over het indienen van een klacht is te vinden op de website van de Gemeente en via https://www.rijswijk.nl/sites/default/files/2023-03/klachtafhandeling_inkoop_en_aanbesteding.pdf.

3.7 De beoordeling

De beoordeling van uw Inschrijving bestaat uit een aantal fases:

1. Vaststellen van de volledigheid en rechtsgeldigheid van de Inschrijving;
2. Vaststellen of voldaan is aan de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen;
3. Vaststellen of voldaan is aan de knock-outseisen;
4. Inhoudelijke beoordeling van de Gunningcriteria;
5. Vaststellen van de uitkomst van de beoordelingsprocedure;
6. Informeren van alle Inschrijvers over de uitkomst van de beoordeling; en
7. De verificatie van de bewijsstukken met betrekking tot het in het UEA verklaarde.

3.7.1 Volledigheid en rechtsgeldigheid

Alle Inschrijvingen worden gecontroleerd op volledigheid. Ontbrekende documenten of informatie kunnen leiden tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure. Inschrijvers worden mogelijk in de gelegenheid gesteld om verzuimen te herstellen binnen de vastgestelde termijn.

Na opening van de Inschrijving behoudt de Aanbestedende dienst zich het recht voor om klaarblijkelijke misverstanden, overduidelijke omissies of onduidelijkheden, door de Inschrijver te laten herstellen of toe te lichten. De Inschrijving mag hierdoor echter geen inhoudelijke wijziging ondergaan. De aanvullingen en/of verbeteringen maken vervolgens onlosmakelijk deel uit van de Inschrijving. Als de gevraagde reactie niet, niet tijdig of niet volledig is verstrekt, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Ondertekening van de Inschrijving dient te geschieden door een functionaris die rechtsgeldig bevoegd is om namens Inschrijver op te treden. Als in de aanbestedingsdocumenten de eis wordt

gesteld dat een stuk moet worden ondertekend door een 'bevoegde vertegenwoordiger' dan moet Inschrijver aan kunnen tonen dat de ondertekenaar bevoegd is de betreffende rechtspersoon te vertegenwoordigen.

3.7.2 Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen

Opdrachtgever controleert of geen van de Uitsluitingsgronden op uw organisatie van toepassing is en of uw organisatie aan de Geschiktheidseisen voldoet. Indien dit niet het geval is, leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbesteding en wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld.

3.7.3 Vaststellen of voldaan is aan de knock-outeisen

Met het indienen van de Inschrijving verklaart de Inschrijver akkoord te gaan met het Programma van Eisen. Dit houdt in dat de Inschrijver zich conformeert aan alle eisen zoals opgenomen in het betreffende Programma van Eisen. Het Programma van Eisen is opgenomen als Bijlage 2;

3.7.4 Inhoudelijke beoordeling van de Gunningscriteria

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. Inschrijvers kunnen per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In paragraaf 5.1 wordt weergegeven hoe de verschillende subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

3.7.5 Vervolg van de beoordeling

Na het doorlopen van de eerste vier fasen van het beoordelingsproces, wordt de uitkomst vastgesteld door het beoordelingsteam. De Gunningsbeslissing wordt gelijktijdig aan alle Inschrijvers bekendgemaakt. Deze voorlopige Gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW. Opdrachtverstrekking vindt pas plaats door ondertekening van de Overeenkomst en/of Opdracht.

Opdrachtgever stuurt de afgewezen Inschrijvers een brief met de gunningsbeslissing en een motivering voor de afwijzing. Mocht u naar aanleiding van de afwijzing behoefte hebben aan een mondelinge toelichting, dan verzoekt Opdrachtgever u contact op te nemen met de contactpersoon van deze aanbesteding. Evenwel schort een dergelijk verzoek de bezwaartermijn niet op.

Opdrachtgever is niet verplicht documenten die betrekking hebben op deze aanbesteding, zoals resultaten van (onderlinge) beoordelingen, vergelijkingen en prijzenbladen betreffende kwalificatie en gunning, aan de Inschrijvers bekend te maken.

3.7.6 Geldigheid inschrijving

Door in te schrijven stemt inschrijver in met alle bepalingen uit de aankondiging van de opdracht en de aanbestedingsstukken.

Een inschrijving waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarin voorbehouden worden gemaakt, is niet toegestaan en kan door gemeente Rijswijk ongeldig worden verklaard.

Het is niet toegestaan om alternatieve aanbiedingen te doen.

4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In dit hoofdstuk formuleert de Aanbestedende dienst de Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen welke van toepassing zijn op onderhavige aanbesteding. De Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen zijn gebaseerd op het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA).

Het UEA is het wettelijke bewijsstuk waarmee de Inschrijver verklaart aan de in dit hoofdstuk opgenomen Geschiktheidseisen te voldoen en dat de Uitsluitingsgronden niet op Inschrijver van toepassing zijn. Voor onderhavige aanbesteding maakt de Aanbestedende dienst gebruik van het invulformulier op TenderNed.

4.1 Uitsluitingsgronden (deel III van het UEA)

In deel III van het UEA staan de Uitsluitingsgronden vermeld. Deze zijn verdeeld in 3 secties:

- A. 'Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- B. 'Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.
- C. 'Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten'**
De Inschrijver dient dit onderdeel volledig te beantwoorden en in te vullen.

De door de Aanbestedende dienst geselecteerde Uitsluitingsgronden worden allemaal onverkort van toepassing verklaard.

4.1.1 Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA)

De GVA is een verklaring van de minister van Veiligheid en Justitie. De GVA geeft aan dat uit een onderzoek naar de betrokken natuurlijke persoon of rechtspersoon geen bezwaren bestaan in verband met het aanmelden voor en het inschrijven op overheidsopdrachten, speciale-sectoropdrachten, concessieovereenkomsten voor openbare werken en/of diensten of prijsvragen.

Omdat de doorlooptijd van een aanvraag varieert van minimaal van 4 tot 8 weken, is het raadzaam om de GVA tijdig aan te vragen. Het is de verantwoordelijkheid van Inschrijver(s) dat hij tijdig over een geldige GVA beschikt. De GVA mag op het tijdstip van indiening van de Inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar. Het niet (tijdig) kunnen verstrekken van de GVA leidt tot onvoorwaardelijke uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

De Aanbestedende dienst verwijst voor nadere informatie over de GVA naar de site van het ministerie van Veiligheid en Justitie (www.justis.nl).

Buitenlandse bedrijven zonder een Nederlandse dochteronderneming kunnen geen GVA aanvragen. Als een Inschrijver is gevestigd in een land dat geen GVA of een gelijkwaardig formulier afgeeft, dan moet Inschrijver een verklaring overleggen waarin Inschrijver plechtig en onder ede heeft verklaard dat de Uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn op de onderneming. De verklaring moet worden afgelegd ten overstaan van een bevoegde gerechtelijke of administratieve autoriteit, een notaris of een bevoegde beroepsorganisatie van dat land en moet worden gericht aan de Aanbestedende dienst.

4.1.2 Ruslandverklaring (aanleveren bij Inschrijving)

Vanwege de ingestelde sancties tegen Rusland mag de Aanbestedende dienst geen Opdracht gunnen aan Russische partijen. Inschrijver moet daarom verklaren geen Russische partij te zijn. Is dit wel het geval, dan mag geen Inschrijving worden ingediend. Zolang deze sanctie van kracht is, mag tijdens de looptijd van de Overeenkomst deze situatie niet wijzigen.

Met 'Russische partijen' wordt bedoeld:

Beschrijvend document Gladheidsbestrijding

- Personen met een Russische nationaliteit en/of personen die in Rusland woonachtig zijn;
- Personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven;
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij; en
- Niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, Opdrachtnemers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van bovenstaande.

De personen als bedoeld bij de derde of vierde bulletpunt omvatten ook natuurlijke personen en rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland. De Inschrijver en indien van toepassing elke Combinant en/of elke Derde dient bij zijn Inschrijving een 'Verklaring Russische betrokkenheid' toe te voegen, zie hiervoor bijlage 7.

4.1.3 Verklaring Belastingdienst inzake sociale premies en belastingen

Ter verificatie van de in het UEA aangegeven Uitsluitingsgronden, vraagt Aanbestedende dienst een verklaring van de Belastingdienst op. Het betreft een verklaring van de Belastingdienst die op de datum van indiening van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden waaruit blijkt dat de Inschrijver heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

4.2 Geschiktheidseisen (deel IV van het UEA)

In deel IV van het UEA dient Inschrijver te verklaren akkoord te gaan met de in deze paragraaf beschreven Geschiktheidseisen. De Geschiktheidseisen zijn verdeeld in volgende 4 secties:

- A. Geschiktheid
- B. Financiële en economische draagkracht
- C. Technische en beroepsbekwaamheid
- D. Kwaliteitsborgingsregelingen en normen inzake milieubeheer

In onderstaande sub-paragrafen worden de van toepassing zijn de Geschiktheidseisen nader toegelicht.

A Geschiktheid

4.2.1 Inschrijving in een handelsregister (KvK)

Inschrijver is ingeschreven in een handelsregister dat wordt bijgehouden in de lidstaat waar de ondernemer is gevestigd.

Naast het gestelde in het UEA moet het uittreksel KvK voldoen aan de volgende vereisten:

- Actueel en niet ouder dan zes maanden, te rekenen vanaf de uiterste datum van indiening van de Inschrijving.
- Op basis van het uittreksel moet de rechtsgeldige vertegenwoordigingsbevoegdheid van de indiener ondubbelzinnig blijken.
- Om de vertegenwoordigingsbevoegdheid te verifiëren dient de Inschrijver een geldig en gewaarmerkt uittreksel van Inschrijving in een handelsregister in te dienen.

B Financiële en economische draagkracht

- Inschrijver heeft voldoende financiële en economische draagkracht om de continuïteit van zijn bedrijfsvoering gedurende de contractperiode, inclusief eventuele verlengingen, te waarborgen;
- Aan Inschrijver zijn geen claims bekend en voor zover hem bekend, zijn gedurende de periode van de uitvoering van de raamovereenkomst geen investeringen noodzakelijk die

de financieel economische draagkracht van zijn onderneming of de continuïteit van zijn bedrijfsvoering in gevaar kunnen brengen.

Inschrijver dient bovenstaande aan te tonen door middel van een controleverklaring met goedkeurende strekking betreffende de jaarrekening over het meest recente afgesloten boekjaar. Deze controleverklaring mag géén zogenoemde continuïteitsparagraaf (d.w.z. een verplichte toelichtende paragraaf in de jaarrekening) bevatten, waaruit een ernstige onzekerheid omtrent de continuïteit blijkt.

Het is niet nodig om jaarrekeningen, jaarverslagen etc. als bewijsstukken aan de Inschrijving toe te voegen.

Indien Inschrijver niet verplicht is een accountantscontrole uit te laten voeren omdat zijn onderneming als 'kleine rechtspersoon (kleine onderneming)' of als 'micro-rechtspersoon (micro-onderneming)' in de zin van afdeling 11 van titel 9 Burgerlijk Wetboek Boek 2 wordt aangemerkt, dan geldt dat een beoordelings- of samenstellingsverklaring over het meest recent afgesloten boekjaar volstaat. Deze beoordelings- of samenstellingsverklaring mag tevens géén zogenoemde continuïteitsparagraaf bevatten.

4.2.2 Beroeps-of bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient verzekerd te zijn voor ondernemersrisico in de vorm van beroeps- of bedrijfsaansprakelijkheid. De Inschrijver moet een kopie van een geldig verzekeringsbewijs (kopie van de polis) van zijn aansprakelijkheidsverzekering kunnen verstrekken of een verklaring van zijn verzekeringsmaatschappij waarin de dekking voor zijn aansprakelijkheidsrisico's is aangegeven. Of een verklaring van een verzekeringsmaatschappij, waarin de dekking is aangegeven met betrekking tot deze aansprakelijkheid.

Op basis van ervaring is de Aanbestedende dienst van oordeel dat, in verhouding tot de aard en de inhoud van de Opdracht, een minimale dekking van € 2.500.000 per gebeurtenis gemaximeerd tot een dekking van € 5.000.000 per jaar noodzakelijk is. Ook is een dekking voor schade aan ondergrondse eigendommen van derden van minimaal € 50.000, - vereist.

C Technische en beroepsbekwaamheid

4.2.3 Referenties

Inschrijver beschikt over de hieronder opgenomen kerncompetentie. Dit dient te worden aangetoond door het overleggen van één referentie.

Inschrijver kan, waar van toepassing, verwijzen naar competenties die hij heeft opgedaan bij de uitvoering van opdrachten die niet langer dan drie (3) jaar geleden, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving, tijdig zijn afgerond.

Kerncompetentie 1 – Gladheidsbestrijding in de openbare ruimte

Inschrijver heeft ervaring met het uitvoeren van gladheidsbestrijding in de openbare ruimte, waarbij minimaal drie voertuigen tegelijk worden ingezet.

Bewijsmiddel:

Inschrijver toont zijn geschiktheid aan door het overleggen van één referentie waaruit blijkt dat hij in de periode augustus 2023 tot april 2026 een dienst heeft uitgevoerd die voldoet aan de hiervoor genoemde kerncompetentie en waarvan de opdrachtwaarde minimaal € 100.000 exclusief btw bedroeg.

Eisen aan de referentie

- Er mag alleen een geheel afgeronde Opdracht als referentie worden opgegeven of, indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde opdracht mogen alleen de

werkelijk behaalde resultaten van de lopende Opdracht worden opgegeven en kan niet volstaan worden met een prognose van de resultaten.

- Voor kerncompetentie geldt dat de referentie betrekking moet hebben op een gemeente met minimaal 37.125 inwoners. Hiermee wordt geborgd dat de inschrijver aantoonbare ervaring heeft binnen een vergelijkbare gemeentelijke schaal en complexiteit.
- De referentieopdracht dient naar tevredenheid van de organisatie te zijn uitgevoerd. De Aanbestedende dienst kan dit nagaan bij de referent.
- De te overleggen referenties dienen te worden ingevuld in Bijlage 6 - Referentieopdracht.

4.2.4 Kwaliteitsborging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende kwaliteitsborging kunnen verstrekken (ISO 9001:2015 of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Aan een deugdelijk kwaliteitssysteem worden de volgende cumulatieve eisen gesteld:

- Het stelt de klant centraal;
- Het is zo ingericht dat het inzicht geeft in de impact van de verwachtingen van de klant op:
 - het management van medewerkers
 - het management van middelen en
 - het management van processen;
- Het is in staat te meten wat de resultaten zijn;
- Het is in staat verbetertrajecten in gang te zetten en te begeleiden.

4.2.5 Milieuborging

De Inschrijver moet een certificaat (of een vergelijkbaar bewijs) van afdoende milieuborging kunnen verstrekken (ISO 14001:2015, EMAS of een tenminste gelijkwaardig systeem), waarin procedures e.d. worden aangeduid of benoemd.

Indien geen certificaat aanwezig is, volstaat een eigen milieuhandboek met een onderbouwing waarom de gehanteerde milieuborging gelijkwaardig is aan het gevraagde certificaat.

5 Gebruikte gunningsmethodiek

5.1 Beoordelingsmethodiek gewogen factor methode

5.1.1 De gewogen factor methode

Alle Inschrijvingen die voldoen aan de vormvereisten worden beoordeeld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding. De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van de toelichting op de Subgunningscriteria. U kunt per Subgunningscriterium een maximaal aantal punten scoren. In onderstaande tabel wordt weergegeven hoe de verschillende Subgunningscriteria meewegen in de totale beoordeling op kwaliteit.

Onderdeel	Subgunningscriterium	Wegingsfactor	Maximale punten
GC-1 Kwaliteit		70%	700 punten
	GC-1.1: Werkwijze en organisatie	25%	250 punten
	GC-1.2: Storingsprocedure	15%	150 punten
	GC-1.3: Meerwaarde duurzaamheid	15%	150 punten
	GC-1.4: Opleidings- en ontwikkelplan chauffeurs	15%	150 punten
GC-2 Prijs		30%	300 punten
Totaal			1000 punten

5.1.2 Subgunningscriteria kwaliteit

In de navolgende paragrafen worden de kwalitatieve Subgunningscriteria nader toegelicht. Voor de Subgunningscriteria op kwaliteit gelden de volgende algemene randvoorwaarden:

- De punten voor ieder Subgunningscriterium worden toegekend op basis van het antwoord op dat criterium. Alle onderdelen van het Subgunningscriterium moeten compleet beantwoord worden. Er worden geen punten toegekend op basis van teksten buiten het betreffende Subgunningscriterium;
- Per Subgunningscriterium is een maximaal aantal op te leveren bladzijden (A4) vermeld. Indien u het maximale aantal bladzijde(n) A4 overschrijdt, beoordeelt de Aanbestedende dienst alleen de informatie op het aantal toegestane bladzijden A4, waarbij de beoordelaars telt en leest vanaf het begin van de desbetreffende tekst;
- Voor ieder afzonderlijk Subgunningscriterium geldt dat hetgeen Inschrijver voorstelt en omschrijft passend en haalbaar moet zijn binnen de kaders van de Opdracht, de voorwaarden van de Opdracht, de eisen zoals gesteld in het Programma van Eisen en uw inschrijvingssom (en daarmee sluitend is binnen het budgettaire kader).

Subgunningscriterium 1.1 Werkwijze en organisatie

De Gemeente wenst een opdrachtnemer te contracteren die de gladheidsbestrijding betrouwbaar, veilig en doelmatig uitvoert.

Beschrijf in maximaal 2 A4 hoe u de uitvoering van de gladheidsbestrijding organiseert. Ga daarbij minimaal in op:

- de inzet en beschikbaarheid van voertuigen, reservevoertuigen en personeel;
- de wijze waarop wordt geborgd dat de vereiste reactietijden worden gehaald;
- de naleving van de Arbeidstijdenwet en de beschikbaarheid van chauffeurs gedurende langdurige gladheidsperioden;
- de communicatie met de gladheidscoördinator;
- de registratie en rapportage van uitgevoerde werkzaamheden;
- de wijze waarop risico's tijdens piekbelasting, langdurige sneeuwval of gelijktijdige storingen worden beheerst.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- uitvoerbaarheid van de aanpak;
- continuïteit van de dienstverlening;
- risicobeheersing;
- beschikbaarheid van personeel en materieel;
- kwaliteit van communicatie en rapportage;
- aansluiting op de specifieke situatie van gemeente Rijswijk.

Subgunningscriterium 1.2 Storingsprocedure

De Gemeente wenst een opdrachtnemer te contracteren die de continuïteit van de gladheidsbestrijding ook bij storingen of uitval van materieel kan waarborgen.

Beschrijf in maximaal 1 A4:

- de procedure voor het melden en registreren van storingen;
- de beschikbaarheid van vervangende voertuigen en reservechauffeurs;
- de maximale hersteltijden;
- de escalatieprocedure;
- de wijze waarop de dienstverlening tijdens storingen doorgang vindt;
- de communicatie met de gladheidscoördinator tijdens incidenten.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- snelheid van opvolging;
- beschikbaarheid van vervangend materieel;
- beschikbaarheid van reservepersoneel;
- effectiviteit van de escalatieprocedure;
- borging van de continuïteit van de dienstverlening;
- uitvoerbaarheid van de beschreven maatregelen.

Subgunningscriterium 1.3 Meerwaarde duurzaamheid

De Gemeente wenst een Opdrachtnemer te contracteren die actief bijdraagt aan het beperken van de milieu- en klimaatimpact van de gladheidsbestrijding.

Beschrijf in maximaal 2 A4 op welke wijze uw organisatie gedurende de looptijd van de overeenkomst invulling geeft aan een duurzame uitvoering van de gladheidsbestrijding. Ga daarbij ten minste in op:

- aanvullende maatregelen ter beperking van CO₂-, stikstof- en fijnstofemissies;
- de wijze waarop routes en inzet van voertuigen worden geoptimaliseerd om onnodige kilometers en stationair draaien te voorkomen;
- maatregelen gericht op zoutreductie en een efficiënte inzet van dooimiddelen;
- de wijze waarop duurzaamheidsresultaten worden gemonitord, geregistreerd en gerapporteerd;
- eventuele innovaties of verbetermaatregelen die gedurende de contractperiode kunnen worden toegepast.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- de effectiviteit van de voorgestelde maatregelen;
- de uitvoerbaarheid en controleerbaarheid van de aanpak;
- de bijdrage aan vermindering van milieubelasting;
- de kwaliteit van monitoring en rapportage;

- de mate waarin de voorgestelde innovaties bijdragen aan verdere verduurzaming van de gladheidsbestrijding.

Subgunningscriterium 1.4 Opleidings- en ontwikkelplan chauffeurs

De Gemeente wenst een Opdrachtnemer te contracteren die structureel investeert in de kennis, vaardigheden en vakbekwaamheid van de medewerkers die worden ingezet voor de gladheidsbestrijding.

Beschrijf in maximaal 2 A4 uw opleidings- en ontwikkelplan voor de chauffeurs en overige medewerkers die betrokken zijn bij de uitvoering van de opdracht. Ga daarbij minimaal in op:

- de opleidingen, trainingen en instructies die worden verzorgd voorafgaand aan en tijdens de uitvoering van de opdracht;
- de wijze waarop kennis van gladheidsbestrijding, verkeersveiligheid en veilig werken wordt geborgd en actueel wordt gehouden;
- de maatregelen die worden getroffen om zuinig en duurzaam rijgedrag te stimuleren;
- de wijze waarop nieuwe medewerkers worden ingewerkt en begeleid;
- de wijze waarop de kwaliteit en vakbekwaamheid van chauffeurs periodiek worden geëvalueerd en verbeterd;
- de wijze waarop wordt omgegaan met wijzigingen in wet- en regelgeving, technieken en werkwijzen.

Bij de beoordeling wordt gekeken naar:

- de kwaliteit en volledigheid van het opleidings- en ontwikkelplan;
- de mate waarin het plan bijdraagt aan een veilige en betrouwbare uitvoering van de gladheidsbestrijding;
- de borging van vakbekwaamheid gedurende de looptijd van de overeenkomst;
- de aandacht voor duurzaam en efficiënt rijgedrag;
- de uitvoerbaarheid en meetbaarheid van de voorgestelde maatregelen;
- de mate waarin het plan verder gaat dan de minimumeisen uit het Programma van Eisen.

5.1.3 Prijs

De opgave van prijzen en tarieven dient te geschieden via:

Bijlage 3 - Tarievenblad

In dit bestand mogen uitsluitend bedragen en gegevens worden ingevuld op de daarvoor kennelijk bedoelde plaatsen. Het is niet toegestaan om het format zelf, op welke wijze dan ook, aan te passen.

U voegt een ingevulde en rechtsgeldig ondertekende versie van Bijlage 3 Tarievenblad als Excelbestand toe in TenderNed onder "Subgunningscriterium Prijs".

Voor het Subgunningscriterium Prijs gelden de volgende randvoorwaarden:

- Alle tarieven dienen te worden opgegeven exclusief BTW;
- U dient reële tarieven in te vullen op het tarievenblad. Dit betekent dat de tarieven vanuit kostenperspectief te verantwoorden moeten zijn;
- Nultarieven, symbolische tarieven en irreële tarieven, ook op onderdelen van de prijs, zijn niet toegestaan;
- Het ingevulde tarievenblad dient volledig en juist te worden ingevuld overeenkomstig de invulinstructie. Het niet of onjuist invullen van verplichte invoervelden leidt tot uitsluiting van uw Inschrijving, tenzij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering;
- Het is niet toegestaan om het format van het tarievenblad, op welke wijze dan ook, aan te passen;
- Inschrijver draagt er zorg voor dat de totstandkoming van de inschrijvingssom overeenkomt met de onderliggende tabbladen en ingevulde tarieven. Indien dit niet het

geval is, wordt de Inschrijving terzijde gelegd, tenzij naar het oordeel van de Aanbestedende dienst sprake is van een klaarblijkelijke en eenvoudige precisering.

- Aan de aantallen, volumes en eventuele ramingen in het tarievenblad kunnen geen rechten worden ontleend.

De gemeente beschikt over diverse strooimachines en sneeuwschuiven die momenteel worden ingezet voor de gladheidsbestrijding. De gemeente is voornemens dit materieel te verkopen. Inschrijvers kunnen de opdracht uitvoeren met eigen materieel of, indien gewenst, gebruikmaken van het gemeentelijk materieel door dit na gunning aan te kopen.

De gemeente hanteert vaste verkoopprijzen voor het beschikbare materieel. Deze prijzen zijn voor alle inschrijvers gelijk en worden niet betrokken bij de beoordeling van het Subgunningscriterium Prijs. Alleen de winnende inschrijver krijgt de mogelijkheid om het beschikbare gemeentelijke materieel tegen de totale vaste verkoopprijs aan te kopen.

Indien de winnende inschrijver ervoor kiest geen gebruik te maken van dit aanbod, blijft de verkoop van het materieel achterwege en dient de inschrijver zelf te zorgen voor geschikt materieel voor de uitvoering van de opdracht.

Het tarievenblad bestaat uit de volgende onderdelen:

Deel A: Uitvoeringsprijs

In Deel A vult inschrijver de prijs in voor de uitvoering van de opdracht. Deze uitvoeringsprijs telt mee in de beoordeling van het Subgunningscriterium Prijs.

Inschrijvers die de opdracht uitvoeren met eigen materieel dienen alle kosten die samenhangen met de inzet van dat eigen materieel te verwerken in de uitvoeringsprijs.

Inschrijvers die voornemens zijn gebruik te maken van het gemeentelijke materieel dienen alle kosten die samenhangen met de inzet, ingebruikname, instandhouding, verzekering, onderhoud, keuring en eventuele aanpassing van dat materieel te verwerken in de uitvoeringsprijs. De vaste verkoopprijs voor de overname van het gemeentelijke materieel wordt niet opgenomen in de beoordelingsprijs en telt niet mee bij de rangschikking van de inschrijvingen.

Deel B: Optie overname strooimachines en sneeuwschuiven

In Deel B kan inschrijver aangeven of hij, indien hij als winnende inschrijver wordt aangewezen, gebruik wenst te maken van de mogelijkheid om de gemeentelijke strooimachines en sneeuwschuiven over te nemen tegen de door de gemeente vastgestelde vaste verkoopprijzen. De verkoopprijzen zijn gebaseerd op aanschafprijs, jaar van aanschaf, afschrijving in 10 jaar en restwaarde van 10%.

Deel B betreft uitsluitend een optie voor de winnende inschrijver en telt niet mee in de beoordeling van het Subgunningscriterium Prijs. De in Deel B opgenomen bedragen hebben geen invloed op de puntenscore, de beoordelingsprijs of de rangschikking van de inschrijvingen.

Door deze systematiek worden alle inschrijvingen op gelijke wijze beoordeeld op basis van de prijs voor de uitvoering van de opdracht, ongeacht of een inschrijver beschikt over eigen materieel of gebruik wenst te maken van de mogelijkheid tot overname van gemeentelijk materieel.

Schouw

De gemeente organiseert een schouw (zie paragraaf 3.5), zodat inschrijvers het beschikbare gemeentelijke materieel, waaronder de strooimachines en sneeuwschuiven, kunnen bekijken.

De schouw is niet verplicht, maar wordt wel aanbevolen. Het niet deelnemen aan de schouw komt voor rekening en risico van de inschrijver.

Voor de beoordeling op prijs wordt uitsluitend de beoordelingsprijs uit Deel A van het tarievenblad gehanteerd. De volgende formule wordt toegepast:

$$(Laagste\ beoordelingsprijs\ van\ alle\ geldige\ inschrijvingen\ /\ Beoordelingsprijs\ van\ uw\ inschrijving) \times \\ maximaal\ aantal\ punten\ voor\ prijs$$

De uitkomst van de score wordt afgerond op twee decimalen.

5.2 Eindscore

De beste prijs-kwaliteitverhouding wordt bepaald door alle scores op de Subgunningscriteria voor kwaliteit en prijs bij elkaar op te tellen. De Inschrijver met de hoogste score heeft de economisch meest voordelige Inschrijving op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij gelijke scores gunt de Aanbestedende dienst aan de Inschrijver met de beste score voor kwaliteit. Hierbij kijken we naar het totaal van de scores voor kwaliteit afgerond op 2 cijfers achter de komma. Is de totale score voor kwaliteit ook gelijk tussen meerdere Inschrijvers, dan vindt een loting plaats.

Mocht de Inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding om wat voor reden dan ook, niet langer in aanmerking komen voor onderhavige Opdracht, dan wordt de Inschrijver die op als nummer 2 op de ranglijst is geëindigd overwogen voor de Opdracht. Deze procedure zorgt ervoor dat de Opdracht nog steeds wordt gegund aan een gekwalificeerde Inschrijver.

5.3 Beoordelingscommissie

De beoordeling van de Inschrijvingen wordt uitgevoerd door een multidisciplinair beoordelingsteam namens de Opdrachtgever. In dit beoordelingsteam zijn de voor deze aanbesteding relevante deskundigheden vertegenwoordigd, waaronder kennis van de inhoudelijke processen, functionele werking, technische aspecten, implementatie, beheer en contractuele/commerciële aspecten van de Opdracht.

De leden van het beoordelingsteam beschikken gezamenlijk over de benodigde expertise om de Inschrijvingen op de verschillende onderdelen zorgvuldig en evenwichtig te beoordelen. Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om de samenstelling van het beoordelingsteam te wijzigen, mits de benodigde deskundigheid voor de beoordeling gewaarborgd blijft.

5.4 Beoordelingsmethode

De scores voor Subgunningscriteria 1 tot en met 4 worden vastgesteld aan de hand van de volgende beoordelingstabel:

Score	Waardering
100% van maximaal te behalen punten	Uitstekend Beantwoording voldoet <u>aan alle</u> - bij het kwaliteitscriterium - gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden zeer concreet uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde uitstekend aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst. Ook worden er <u>aanvullende onderwerpen/zaken</u> benoemd, gemotiveerd en uitgewerkt die naar het oordeel van Aanbestedende dienst bijdragen aan een kwalitatief goede uitvoering van de Opdracht.
85% van maximaal te behalen punten	Goed Beantwoording voldoet <u>goed</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden concreet uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde goed aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst.

60% van maximaal te behalen punten	Voldoende Beantwoording voldoet <u>grotendeels</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden voldoende uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde voldoende aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst.
30% van maximaal te behalen punten	Matig Beantwoording voldoet <u>beperkt</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden matig uitgewerkt. Daarnaast sluit het gevraagde matig aan bij de gewenste situatie en uitgangspunten zoals geformuleerd door Aanbestedende dienst.
0% van maximaal te behalen punten	Onvoldoende Beantwoording voldoet <u>onvoldoende</u> aan de gevraagde aspecten en/of deze aspecten worden onvoldoende uitgewerkt.

6 Bijlagen

Bijlage 1: Uniform Europees aanbestedingsdocument

Bijlage 2: Programma van Eisen

Bijlage 3: Tarievenblad

Bijlage 4: Conceptovereenkomst

Bijlage 5: Inkoopvoorwaarden

Bijlage 6: Referentieopdracht

Bijlage 7: Ruslandverklaring

Bijlage 8: Uitvoeringsprotocol Social Return (SROI) gemeente Rijswijk

Bijlage 9: Strooiroutes Zie www.rijswijk.nl/strooigebieden-rijswijk

Bijlage 10: Concept wachtkamervereenkomst