



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:
Europese aanbesteding voor de levering van twee tractoren

Zaaknummer:
31323-2020

Datum:
07-12-2020



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Overeenkomst	3
1.3	Opdrachtschrijving	3
1.4	Maatschappelijk Verantwoord Inkopen	3
1.5	Communicatie	4
2	Planning en Inlichtingen	5
2.1	Voorgenomen planning	5
2.2	Schouw machinepark	5
2.3	Nota van Inlichtingen	5
2.4	Praktijktest	6
2.5	Opening van de inschrijving	6
3	Voorschriften inschrijving	7
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving	7
3.2	Storingen	7
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving	7
3.4	Algemene voorwaarden	7
3.5	Vertrouwelijkheid	7
3.6	Inschrijvingsvergoeding	8
3.7	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	8
3.8	Klachtenprocedure	8
3.9	Originele taal en toepasselijk recht	9
3.10	Manipulatieve inschrijving	9
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	10
4.1	Algemeen	10
4.2	Uitsluitingsgronden	10
4.3	Aanvullende geschiktheidseisen	10
4.3.1	Beroepsbevoegdheid	10
5	Programma van eisen	11
5.1	Algemeen	11
5.2	Levertijd	11
5.3	Prijsstelling en facturering	11
6	Gunning	13
6.1	Beoordelingsprocedure	13
6.2	Gunningscriteria	13



6.3	Gunningsprocedure	15
6.4	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	15
6.5	Verificatie	15
6.6	Gunning	16
6.7	Voorbehoud.....	16
Bijlage: Algemene Eisen perceel 1 en 2 (conformiteitsverklaring)		17
Bijlage: Werkomschrijving I (t.b.v. perceel 1).....		19
Bijlage: Werkomschrijving II (t.b.v. perceel 2).....		20
Bijlage: Omschrijving materieel (t.b.v. perceel 1 en 2)		21
Bijlage: Beschrijving praktijktest		37
Bijlage: Uniform Europees aanbestedingsdocument.....		38
Bijlage: Algemene inkoopvoorwaarden (AIVW2017).....		39
Bijlage: Conceptovereenkomst		40
Bijlage: Prijzenblad		41



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht voor de levering van twee tractoren te verstrekken.

Voor het aanbesteden van deze opdracht heeft de gemeente gekozen voor een Europese aanbesteding. Deze aanbesteding is gebaseerd op de Aanbestedingswet 2012, laatst gewijzigd 1 juli 2016.

Deze aanbesteding is verdeeld in twee verschillende percelen (perceel 1 en perceel 2). Hiervoor is gekozen omdat de betreffende tractoren andere werkzaamheden zullen uitvoeren en dus van elkaar kunnen verschillen.

Dit aanbestedingsdocument geeft onder andere nadere informatie over:

- Het verloop van de procedure;
- De eisen waaraan de (inhoud van de) inschrijving dient te voldoen;
- De beoordelingsprocedure;
- De gunningscriteria.

1.2 Overeenkomst

Middels deze aanbesteding wenst de gemeente één partij per perceel te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in de aanbestedingsdocumentatie. Het betreft een eenmalige levering van één tractor per perceel. De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

1.3 Opdrachtomschrijving

De scope van de opdracht voor beide percelen betreft de levering van één tractor per perceel voor de gemeente Assen. Gemeente Assen zal het onderhoud aan de tractoren zelf uitvoeren. De scope is dan ook te beperken tot een initiële levering. Onderstaand wordt kort beschreven waar de tractoren voor ingezet zullen worden. De exacte werkzaamheden en het materieel waar de tractoren mee moeten kunnen werken staan vermeld in de bijlagen.

- **Tractor perceel 1:** Zal voornamelijk ingezet worden voor transportwerkzaamheden.
- **Tractor perceel 2:** Zal voornamelijk ingezet worden voor transport- en versnipperwerkzaamheden.

De gemeente kiest ervoor om de uitvraag functioneel te specificeren. Inschrijver biedt de tractor aan die volgens hem het meest geschikt is voor de beschreven werkzaamheden, binnen de gestelde kaders, met de beste prijs-kwaliteitsverhouding.

1.4 Maatschappelijk Verantwoord Inkopen

In het kader van Maatschappelijk Verantwoord Inkopen (MVI) heeft de gemeente een voorbeeldfunctie. Dit betekent dat bij de inkoop van producten, diensten en werken zoveel als mogelijk de effecten op mens, milieu en welvaart worden meegewogen. Daarnaast heeft de gemeente Assen de ambitie om social return (SR) mee te nemen. Zo krijgt de sociale infrastructuur een stevige impuls en daarnaast geeft de overheid het goede voorbeeld. SR draagt bij aan de werkgelegenheid doordat er arbeidsplaatsen, leerbanen en stageplaatsen beschikbaar komen. De



regeling is bedoeld voor mensen met een achterstand op de arbeidsmarkt, zoals werkzoekenden met een bijstands-, werkloosheids- of arbeidsongeschiktheidsuitkering en werkzoekenden met een arbeidshandicap. In de onderhevige opdracht is MVI en SROI geen verplichting, maar de gemeente Assen nodigt de inschrijvende partijen uit om hierin mee te denken voor de invulling van de opdracht.

1.5 Communicatie

De coördinatie van deze aanbesteding geschiedt door de heer Kwak, beheeradviseur wagenpark.

Deze aanbesteding geschiedt, inclusief de inschrijvingen en communicatie via TenderNed. Meer informatie over TenderNed is te vinden op: <https://www.tenderned.nl/e-gids>.

Het is tijdens de aanbestedingsprocedure, op straffe van uitsluiting, niet toegestaan op een andere wijze dan via TenderNed te communiceren met de gemeente. Vragen en/of opmerkingen die niet via TenderNed aan de gemeente zijn gericht, worden niet in behandeling genomen.



2 Planning en Inlichtingen

2.1 Voorgenomen planning

Onderstaande planning is een streefplanning en geldt voor beide percelen. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum	Tijd
1. Publicatie aanbesteding	07-12-2020	
2. Schouw machinepark	08-12-2020 t/m 11-02-2021	
3. Uiterste datum tot het stellen van vragen eerste ronde	17-12-2020	12:00 uur
4. Verzending Nota van Inlichtingen eerste ronde	08-01-2021	
5. Uiterste datum tot het stellen van vragen tweede ronde	20-01-2021	12:00 uur
6. Verzending Nota van Inlichtingen tweede ronde	28-01-2021	
7. Uiterste datum indienen offertes	12-02-2021	12:00 uur
8. Uitnodiging praktijktest	19-02-2021	
9. Praktijktest	08-03-2021 t/m 19-03-2021	
10. Voorlopige gunning	26-03-2021	
11. Definitieve gunning	16-04-2021	
12. Uiterlijke levering perceel 1	31-12-2021	
13. Uiterlijke levering perceel 2	31-12-2021	

2.2 Schouw machinepark

De gemeente organiseert een schouw voor potentiële inschrijvers. De tractoren dienen te kunnen werken met het materieel zoals in beeld gebracht in 'Bijlage: Werkomschrijving I' en Bijlage: Werkomschrijving II'. De gemeente heeft inzicht gegeven in het materieel middels de foto's, maar biedt de inschrijver ook de gelegenheid om zelf het materieel te komen bekijken. Inschrijvers hebben de kans om tot een dag voor het indienen van de offertes te komen schouwen. Op deze manier zorgt gemeente ervoor dat inschrijver zoveel mogelijk tijd heeft om nodige informatie op te halen middels de schouw. Inschrijver dient hierbij wel rekening te houden met de data van de nota's van inlichtingen. Indien inschrijver vragen wil stellen n.a.v. de schouw, dan is het de verantwoordelijkheid van inschrijver om de schouw tijdig en voor de nota's van inlichtingen in te plannen. Het is toegestaan om meerdere malen te komen schouwen.

In verband met COVID-19 heeft inschrijver de mogelijkheid om één iemand aan te melden voor de schouw. De aanmelding vindt plaats via de berichtenmodule van TenderNed. Naar aanleiding van de aanmelding zal de gemeente contact opnemen met inschrijver om het definitieve tijdstip vast te stellen.

2.3 Nota van Inlichtingen

De inschrijvers worden in de gelegenheid gesteld om naar aanleiding van dit aanbestedingsdocument, de schouw en het programma van eisen procedurele of inhoudelijke vragen te stellen. Zie de bovenstaande planning voor de uiterlijke data voor het stellen van vragen. Na de uiterste datum tot het stellen van vragen in de tweede ronde, is het niet meer mogelijk om vragen te stellen.



De gemeente zal in de vorm van twee nota's van inlichtingen de op correcte wijze ingediende verzoeken met bijbehorende antwoorden in geanonimiseerde vorm bekend maken bij de inschrijvers via TenderNed. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleert boven eerder gepubliceerde documenten.

2.4 Praktijktest

De gemeente is van mening dat een praktijktest onmisbaar is bij het selecteren van de juiste tractor. Om deze reden is ervoor gekozen om dit op te nemen als gunningscriterium. Om de druk op de inschrijvers te verlichten, worden alleen inschrijvers uitgenodigd die nog kans maken op gunning van de opdracht. Na het beoordelen van de schriftelijke omschrijving van de tractor, wordt in combinatie met de prijs een tussenstand opgesteld door de inkoopadviseur. Iedere Inschrijver die middels de praktijktest nog een kans maakt op gunning, wordt vervolgens uitgenodigd.

2.5 Opening van de inschrijving

Wanneer de uiterste inschrijfdatum is verstreken, worden alle tijdig ingezonden inschrijvingen ingezien. Hiervan zal een proces-verbaal worden opgemaakt, die wordt gepubliceerd via TenderNed. De ingediende prijzen zullen op een later tijdstip worden geopend en gewogen worden.



3 Voorschriften inschrijving

3.1 Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving

De inschrijving en alle in te dienen documenten dienen door de rechtsgeldig vertegenwoordigingsbevoegde namens inschrijver tijdig ingediend te worden via de inschrijfmodule (kluis) van TenderNed. Om in te loggen in TenderNed heeft de inschrijver een eHerkenning nodig. Daarbovenop komt een gewone digitale handtekening bij het bevestigen van bepaalde handelingen, zoals het indienen van een offerte. De gebruiker ontvangt hiervoor een transactiecode (TAN) via een sms. Met de ingevoerde transactiecode is betrouwbare authenticatie van de gebruiker mogelijk.

3.2 Storingen

In geval van een storing in TenderNed geldt de volgende werkwijze:

- TenderNed herkent storingen.
- Zodra er een storing is vastgesteld, informeert de servicedesk van TenderNed aanbestedende diensten van wie de inschrijftermijn binnen een uur sluit per e-mail.
- Inschrijvers worden geïnformeerd via een melding op TenderNed. Inschrijver ontvangt een logboek van TenderNed om aan te tonen dat zijn/haar inschrijving actief was voor sluitingstijd.
- Aanbestedende dienst ontvangt de inschrijvingsstukken alsnog binnen 15 minuten na originele sluitingstijd via inkoop@assen.nl.
- Aanbestedende dienst maakt proces-verbaal op en geeft aan wat de situatie is geweest (onder kopje 'Bijzonderheden').

3.3 Gestanddoeningstermijn inschrijving

De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van ten minste 3 maanden na de uiterste datum van indiening van de inschrijving. De inschrijving is onherroepelijk en zonder voorbehoud.

3.4 Algemene voorwaarden

Door inschrijving stemt de inschrijver in met de aanbestedingsprocedure en de daarop van toepassing zijnde voorwaarden, alsmede met (de inhoud) van de aanbestedingsdocumenten. De algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente Assen (AIVW 2017) zijn als bijlage bij TenderNed bijgevoegd en maken integraal deel uit van deze aanbesteding. Andere voorwaarden worden nadrukkelijk van de hand gewezen. Bij het indienen van de inschrijving, stemt de inschrijver in met de inhoud van de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente. Het niet accepteren van de inkoopvoorwaarden kan tot uitsluiting leiden.

3.5 Vertrouwelijkheid

Van inschrijvers wordt verwacht strikte vertrouwelijkheid in acht te nemen ter zake van alle vertrouwelijke informatie welke hen bekend is of wordt van de gemeente. De informatie welke hem/haar ter beschikking staat, zal hij/zij niet aan derden ter beschikking stellen en aan zijn/haar personeel slechts bekend maken voor zover dit nodig is voor het doen van de inschrijving. Anderzijds zal de gemeente alle door de inschrijvers in het kader van deze aanbesteding ingediende documenten vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en/of voor zover de gemeente die gegevens in het kader van de motivering van de gunningsbeslissing dan wel voor een in rechte in te nemen standpunt nodig heeft en/of wanneer er een wettelijke verplichting tot openbaarmaking bestaat. Een en ander ter beoordeling van de gemeente.



3.6 Inschrijvingsvergoeding

Aan de inschrijvers wordt geen tegemoetkoming betaald in de vorm van een Inschrijvingsvergoeding.

3.7 Tegenstrijdigheden en/of bezwaren

Dit aanbestedingsdocument met alle bijbehorende bijlagen zijn met zorg samengesteld. Mocht inschrijver desondanks onduidelijkheden en/of tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden aantreffen, dan wel anderszins bezwaren hebben tegen de procedure, de voorwaarden en/of eisen, dan maakt de inschrijver deze zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk tot de sluitingstermijn voor het indienen van vragen aan de gemeente kenbaar, met opgave van de correctievoorstellen en eventuele onderbouwing, via TenderNed. Van inschrijvers wordt een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door hem niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. Ten aanzien van deze onvolkomenheden of tegenstrijdigheden heeft een Inschrijver in die situatie zijn rechten verwerkt.

3.8 Klachtenprocedure

Indien een aanbieder een klacht heeft over de aanbestedingsprocedure en/of de handelswijze van de gemeente geldt onderstaande klachtenprocedure.

- Aanbieder stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mail adres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de aanbestedende dienst aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Het klachtenmeldpunt houdt bij de behandeling van de klacht rekening met de planning van de aanbestedingsprocedure.
- Het klachtenmeldpunt brengt advies uit aan de aanbestedende dienst. In het advies wordt gemotiveerd aangegeven of het klachtenmeldpunt de klacht gegrond, gedeeltelijk gegrond of ongegrond acht. Het advies van het klachtenmeldpunt is zwaarwegend, maar niet bindend voor de aanbestedende dienst.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek door het klachtenmeldpunt tot de conclusie komt dat de klacht terecht of gedeeltelijk terecht is en de aanbestedende dienst corrigerende en/of preventieve maatregelen treft, dan deelt de aanbestedende dienst dit zo spoedig mogelijk schriftelijk mee aan de aanbieder. Ook de andere (potentiële) inschrijvers/gegadigden worden op de hoogte gesteld.
- Wanneer de aanbestedende dienst na het onderzoek tot de conclusie komt dat de klacht niet terecht is, dan wijst hij de klacht gemotiveerd af en bericht hij de aanbieder.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de aanbieder of de aanbestedende dienst voorstellen dat de klacht, voordat daarop door de aanbestedende dienst wordt beslist, voor bemiddeling of advies wordt voorgelegd aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de aanbestedende dienst.



3.9 Originele taal en toepasselijk recht

Alle correspondentie en communicatie in het kader van deze aanbesteding en uit deze aanbesteding voortvloeiende opdrachten tussen inschrijver en de gemeente dienen uitsluitend in de Nederlandse taal te geschieden. Deze aanbesteding wordt uitsluitend beheerst door Nederlands recht. Geschillen naar aanleiding van deze aanbesteding worden voorgelegd aan de rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

3.10 Manipulatieve inschrijving

Het indienen van een manipulatieve of irreële inschrijving is niet toegestaan en kan tot uitsluiting leiden. Onder een manipulatieve inschrijving wordt in ieder geval verstaan een inschrijving die geen reëel beeld geeft van de waarde van de gevraagde gunningscriteria.



4 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

4.1 Algemeen

In dit hoofdstuk zijn de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opgenomen die de gemeente stelt aan de inschrijver. In de volgende paragrafen staat per criterium welke informatie de inschrijver dient toe te voegen om te verklaren dat uitsluitingsgronden niet van toepassing zijn en dat hij aan de gestelde geschiktheidseisen voldoet.

4.2 Uitsluitingsgronden

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) dient volledig en naar waarheid te worden ingevuld en toegevoegd te worden aan de inschrijving. Bij voorkeur gebruikt u het UEA in xml format wat u in uw dashboard kunt openen en invullen en niet het pdf format. Het niet of niet naar waarheid invullen van het UEA leidt tot uitsluiting.

De Gemeente kan aan inschrijvers verzoeken om bewijsstukken te verstrekken om hetgeen in het UEA is opgegeven, te verifiëren. Inschrijvers die de gevraagde informatie niet binnen 7 kalenderdagen na een verzoek daartoe hebben overgelegd aan de aanbestedende dienst, worden van verdere deelname aan de aanbesteding uitgesloten.

Ondertekening geschiedt d.m.v. eHerkenning bij het indienen van de inschrijving. Een “natte” handtekening is dus niet nodig.

4.3 Aanvullende geschiktheidseisen

Onderstaande geschiktheidseisen zijn op beide percelen van toepassing.

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Door het indienen van een offerte bevestigt inschrijver dat hij voldoet aan deze geschiktheidseis. Inschrijver dient bij voorlopige gunning een uittreksel uit het handelsregister (niet ouder dan 6 maanden voorafgaand aan de datum van inschrijving) in te dienen. Uit dit uittreksel dient de tekenbevoegdheid te blijken van de functionaris die de inschrijvingsdocumenten ondertekend.



5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de offerte verklaart inschrijver akkoord te zijn met de uitgangspunten van dit programma van eisen. Het niet voldoen aan de gestelde eisen is een uitsluitingsgrond en houdt in dat de aanbidding niet in behandeling wordt genomen.

De gemeente Assen vraagt inschrijver om per perceel één aanbidding te doen voor de levering van één tractor, voor het uitvoeren van de werkzaamheden omschreven in de werkomschrijving behorende bij dat perceel. De werkomschrijvingen zijn in de bijlagen te vinden. Het is aan inschrijver om een tractor aan te bieden die zo goed mogelijk aansluiten op de omschreven werkzaamheden. Het is hierbij zaak om zo goed mogelijk te omschrijven wat er aangeboden wordt en waarom dat zo goed aansluit op de omschreven werkzaamheden. Wanneer zaken niet omschreven zijn, zal het beoordelingsteam ervan uit gaan dat het ook niet aangeboden wordt.

Het aangeboden dient geleverd te worden conform alle geldende Europese en/of Nederlandse voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten. Daarnaast dient te worden opgeleverd conform alle op de inschrijfdatum bekende toekomstige voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten en conform het gevraagde in het beschrijvend document en het aangeboden in de offerte.

In de bijlagen zijn tevens de eisen opgenomen waaraan de te leveren tractoren minimaal dienen te voldoen (geldend voor beide percelen). Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen door het indienen van de offerte.

5.2 Levertijd

Inschrijver dient in staat te zijn de tractoren uiterlijk op de volgende data te leveren:

- Perceel 1: 31-12-2021
- Perceel 2: 31-12-2021

Bovenstaande date gelden als uiterlijke leverdata. Inschrijver dient in zijn beantwoording op het subgunningscriterium aan te geven op welke datum hij kan leveren. De datum aangeleverd door inschrijver is hard.

5.3 Prijsstelling en facturering

Prijzen offerte

Inschrijver maakt gebruik van 'Bijlage: Prijzenblad' voor het indienen van de prijzen. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met de gehele offerte.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbidding uitbrengen. De prijs wordt opgegeven in euro's, exclusief BTW. Voor onderdelen die kosteloos zijn, wordt € 0,00 ingevuld. Negatieve bedragen zijn niet toegestaan.
2. De offerteprijs moet een integrale kostprijs zijn. Dit houdt in dat ook de kosten voor de levering van het product en overige bepalingen volgens het programma van eisen, hierin zijn meegenomen. De gemeente wil achteraf niet geconfronteerd worden met extra kosten.
3. Eventueel meerwerk moet vooraf worden aangemeld en de gemeente moet daarmee akkoord zijn.



4. De gemeente accepteert alleen een netto prijsopgaaf, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de offerte van de inschrijver.

Voorwaarden voor de facturen zijn:

1. Rekeningen en eventuele bijlagen bij voorkeur als XML- én pdf-bestand, eventueel alleen in pdf sturen naar crediteuren@assen.nl.
2. Facturatie mag pas plaatsvinden na levering en acceptatie van de prestatie.
3. Het zaaknummer en de contactpersoon van de gemeente Assen vermelden bij de adressering op de factuur. Het ontbreken van deze gegevens kan zorgen voor vertraging in de betaling.

Let op: U dient het zaaknummer (31323-2020) en contactpersoon (J. Kwak) te vermelden bij de NAW gegevens bij de regel T.A.V. van de factuur.



6 Gunning

6.1 Beoordelingsprocedure

De ingediende inschrijvingen worden getoetst op volledigheid, inschrijvingsvereisten, geschiktheidseisen en eventuele uitsluitingsgronden. Ook wordt getoetst of inschrijver voldoet aan het programma van eisen. Als de inschrijver heeft verzuimd om aan één of meerdere minimumeisen te voldoen, kan dit leiden tot directe afwijzing. Uitsluitend inschrijvingen die deze toetsing doorstaan zullen worden beoordeeld op de feitelijke inhoud op grond van de gunningscriteria. De te hanteren gunningmethodiek is de beste prijs-kwaliteitverhouding (Beste PKV, voorheen EMVI). Het toepassen van Beste PKV is een methode om extra kwaliteit te honoreren. De gemeente beoordeelt de inschrijving niet alleen op laagste prijs, maar ook op andere criteria. In dit hoofdstuk wordt een toelichting gegeven op de gunningscriteria en gunningmethodiek.

LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als onderdeel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

6.2 Gunningscriteria

In de onderstaande tabel staat de te hanteren gunningscriteria met vermelding van de relatieve waarde. De gunningscriteria zijn voor beide percelen gelijk. Inschrijver dient voor ieder perceel een aparte inschrijving in te dienen, gericht op de specifieke uitvraag van dat perceel.

Criterium	Waarde
Prijs	35%
Kwaliteit	55%
Praktijktest	10%

Gunningscriterium Prijs

Het gunningscriterium 'Prijs' omvat de prijs per eenheid volgens de beschrijving en randvoorwaarden in dit document en inclusief alle bijkomende kosten zoals in dit beschrijvend document en de bijlagen gevraagd of door de inschrijver aangeboden. Inschrijver gebruikt 'Bijlage: Prijzenblad' om de prijs in te dienen.

Het gunningscriterium 'Prijs' voor de aangeboden tractor wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijfprijzen worden pas na de praktijktest aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De prijs wordt vergeleken met een vooraf vastgestelde waarde. Het aantal te behalen punten wordt berekend met de formule $(P_n/P_i)*35$, waarbij P_n de vooraf vastgestelde waarde is en P_i de ingediende offerteprijs. Het is dus mogelijk meer dan 35 punten te scoren, indien de ingediende prijs lager is dan de vooraf gestelde waarde.

Gunningscriterium Kwaliteit

Het gunningscriterium 'Kwaliteit' wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. Indien de inschrijver gemiddeld een 6 scoort, krijgt de inschrijving 55 punten volgens de formule $(N/6)*55$, waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars. Ook op dit criterium is het mogelijk meer dan 55 punten te scoren. Inschrijver kan punten scoren door het indienen van een beantwoording op het onderstaande subgunningscriterium. Inschrijver dient één beantwoording op het onderstaande subgunningscriterium in te dienen per perceel.



Subgunningscriterium: Omschrijving aangeboden tractor

De gemeente wenst inzicht in de kwaliteit van de aangeboden tractor en de reden waarom deze tractor de juiste is voor het betreffende perceel. Inschrijver geeft inzicht in de aangeboden machine door ten minste de volgende punten te beschrijven:

- **De algemene kwaliteit van de tractor:**
 - o een beschrijving van de tractor die inschrijver aanbiedt ten behoeve van deze opdracht;
 - o een zo volledig mogelijke beschrijving van de functionaliteiten van de tractor;
 - o een beschrijving van de cabine en de inhoud van de cabine;
 - o een beschrijving van de mechanische kwaliteit van de tractor;
 - o een beschrijving van de wijze waarin de tractor zich onderscheidt van andere tractoren;
- **Een uitleg waarom juist deze tractor wordt aangeboden op het betreffende perceel:**
 - o een beschrijving van de wijze waarop de tractor uitvoering kan geven aan de werkschrijving zoals beschreven in 'Bijlage: Werkschrijving I' (voor perceel 1) of Bijlage: Werkschrijving II' (voor perceel 2);
 - o een motivatie waarom dit type tractor de juiste is voor het betreffende perceel;
- **Een beschrijving van de onderhoudbaarheid:**
 - o een beschrijving van het benodigde dagelijkse onderhoud;
 - o een beschrijving van het benodigde reguliere onderhoud;
 - o een beschrijving van de wijze waarop de mechanische indeling van de tractor het onderhoud gemakkelijk maakt voor een monteur;
- **De uiterste leverdatum van inschrijver;**
- **De wijze waarop de gemeente meegenomen wordt in de uiteindelijke totstandkoming van de tractor.**

Inschrijver levert één bestand per perceel aan om het bovenstaande subgunningscriterium te beantwoorden. Inschrijver dient SMART (Specifiek, Meetbaar, Acceptabel, Realistisch, Tijdgebonden) in te gaan op de bovenstaande onderwerpen. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. De functionaliteiten die beschreven worden dienen bij de opgegeven prijs in te zitten. Alle 'extra opties' die niet bij de opgegeven prijs inzitten, worden niet meegenomen in de beoordeling.

Gunningscriterium Praktijktest

De scores van de gunningscriteria prijs en kwaliteit worden door de inkoopadviseur bij elkaar opgeteld in een scoringsmatrix, waarna de tussenstand wordt berekend. Iedere inschrijver die bij de tussenstand nog kans maakt op de gunning van de opdracht, wordt uitgenodigd voor een praktijktest. Inschrijver dient een vergelijkbare tractor te gebruiken voor de praktijktest als de tractor die aangeboden wordt op het perceel.

Om de objectiviteit van de praktijktest te waarborgen zullen tijdens iedere test dezelfde handelingen worden verricht. De precieze test wordt uitgewerkt in 'Bijlage: Praktijktest'. Daarnaast zullen de leden van het beoordelingsteam die de praktijktest uitvoeren dit doen zonder kennis te hebben van de inschrijfprijzen, zodat de precieze tussenstand bij hen niet bekend is.

De praktijktest vindt plaats in de periode van 08-03-2021 tot 19-03-2021 en zal na beoordeling van de plannen van aanpak ingepland worden. Inschrijver krijgt uiterlijk 19-02-2021 te horen of hij in aanmerking komt voor de praktijktest, via de berichtenmodule in TenderNed. Inschrijver mag in verband met COVID-19 maximaal één persoon opgeven. Deze persoon dient tevens in staat te zijn eventuele vragen over de machine te beantwoorden en de bediening te demonstreren indien nodig.



Zie 'Bijlage: praktijktest' voor een verdere beschrijving.

6.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij ook tussenliggende scores kunnen worden gegeven:

10 punten	Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente. (zeer goed/uitmuntend/innoverend)
8 punten	Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente. (ruim voldoende/goed)
6 punten	Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente. (voldoende)
4 punten	Voldoet matig aan de wens. (matig)
2 punt	Voldoet niet aan de wens. (onvoldoende)
0 punt	Indien één of meerdere beoordelaars één of meer (sub)criteria als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter.

Na de voorlopige individuele beoordeling van gunningscriterium kwaliteit komt de beoordelingscommissie bijeen om hun cijfer(s) en waarderingen per Inschrijver kenbaar te bespreken, waarna de individuele beoordelaars nog één kans hebben om hun cijfer aan te passen. Na de sessie worden de cijfers definitief gemaakt en worden de beoordelingen gemiddeld. Hierna zullen de prijzen toegevoegd worden door de inkoopadviseur. Het aantal punten per gunningscriterium wordt vermenigvuldigd met de betreffende wegingsfactor en bij elkaar opgeteld. Dit vormt de tussenstand. De inkoopadviseur zal de tussenstand bepalen zonder kennis te geven aan de beoordelingscommissie. Vervolgens wordt berekend welke inschrijvers nog kans hebben om te winnen door middel van de praktijktest. Deze inschrijvers worden uitgenodigd voor de test. De leden van de beoordelingscommissie geven weer individueel een cijfer op de praktijktest. Deze wordt op de dag van de test definitief gemaakt en toegevoegd aan de score. De inschrijving met de meeste punten geeft de beste prijs-kwaliteitverhouding.

6.4 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking

Onvolledig of onjuist beantwoorde vragen c.q. ingediende documenten kunnen leiden tot uitsluiting van verdere deelname. De gemeente behoudt zich evenwel het recht voor verduidelijking en/of aanvulling van de inschrijving van inschrijver te verlangen, waaraan inschrijver vervolgens binnen de alsdan door de gemeente gestelde termijn dient te voldoen.

6.5 Verificatie

De gemeente kan besluiten de inschrijver die voor een perceel voor gunning in aanmerking komt, uit te nodigen voor een gesprek over zijn inschrijving, verificatie van gegevens en bespreking van de eventueel te sluiten overeenkomst. Dit gesprek vindt plaats voor het versturen van de voorlopige gunningsbeslissing. NB. Dit verificatiegesprek staat los van de bewijsstukken die de gemeente ter controle van de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen opvraagt. Blijkt tijdens het gesprek met de inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt, dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan of dat geen overeenstemming kan worden bereikt over de te sluiten (raam)overeenkomst, dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een verificatiegesprek met de tweede inschrijver te voeren.



Indien uit het verificatiegesprek blijkt dat de eindscore moet worden aangepast, zal het beoordelingsteam dit doorvoeren. Met dien verstande dat nimmer een score hoger gewaardeerd kan worden dan uit de offerte, en dus de eerste beoordeling, kon worden opgemaakt.

6.6 Gunning

Nadat de beoordelingsprocedure is afgerond, neemt de gemeente een gunningsbeslissing die in de vorm van een voornemen tot gunning gelijktijdig aan alle inschrijvers wordt gecommuniceerd via TenderNed. Aan deze voorlopige gunning kan de winnende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt geen aanvaarding in van zijn aanbod.

Inschrijvers die (vooralsnog) niet aan aanmerking komen, ontvangen een afwijzingsbrief. In de afwijzingsbrieven zullen de relevante redenen van de gunningsbeslissing en de naam van de begunstigde worden opgenomen.

Ook bestaat voor deze inschrijver de mogelijkheid inlichtingen te vragen en in rechte op te komen tegen dit besluit door het aanhangig maken van een procedure in kort geding bij de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen. De termijn die hiervoor is gesteld op 20 kalenderdagen (opschortende termijn) na de verzenddatum van het bericht van afwijzing. Een afschrift van de dagvaarding dient binnen de periode van 20 dagen te worden toegezonden aan de gemeente.

6.7 Voorbehoud

Een overeenkomst komt eerst tot stand wanneer alle toestemmingen, waaronder van het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente, zijn verkregen. De gemeente behoudt zich het recht voor de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, de tijdsplanning te wijzigen of de opdracht niet te gunnen.



Bijlage: Algemene Eisen perceel 1 en 2 (conformiteitsverklaring)

Eis		Beschrijving eis	Voldoet	Toelichting of verwijzing (Max. 10 woorden)
Algemeen				
1.	E	De door de inschrijver geleverde tractor(en) voldoen aan alle geldende Europese en Nederlandse voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten. Daarnaast dienen ze te voldoen aan alle op moment van levering bekende toekomstige voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten.		
2.	E	De tractoren zijn geschikt voor de werkzaamheden zoals die zijn beschreven in 'Bijlage: Werkomschrijving I' (voor perceel 1) of Bijlage: Werkomschrijving II' (voor perceel 2).		
3.	E.	De tractoren zijn geschikt om te kunnen werken met het materieel zoals afgebeeld in 'Bijlage: Omschrijving materieel', indien in deze bijlage wordt aangegeven dat het van toepassing is op het betreffende perceel.		
4.	E	Indien er een bedieningspaneel in de tractor gebouwd moet worden om met het materieel te werken zoals in beeld gebracht in 'Bijlage: Omschrijving materieel', dan dient inschrijver dit mee te nemen in de aanbidding. Inschrijver is verantwoordelijk voor het correct en tijdig installeren van het bedieningspaneel en hier mogen geen extra kosten voor in rekening gebracht worden.		
5.	E	De tractoren worden rij- en bedrijfsklaar afgeleverd.		
6.	E	De tractor dient uiterlijk geleverd te worden op 31-12-2021. Inschrijver dient in zijn beantwoording op het subgunningscriterium aan te geven op welke datum hij kan leveren.		
7.	E	De gemeente wordt betrokken bij de totstandkoming van de tractor. Inschrijver neemt na definitieve gunning het initiatief om een overleg in te plannen met de gemeente, waarin de details aan de tractor worden besproken.		
8.	E	De door inschrijver aangeboden tractor dienen geschikt te zijn voor het rijden op HVO100 (hydrotreated vegetable oil) als ingeschreven wordt met dieseltractoren.		
9.	E	De tractoren dienen voorzien te zijn van automatische transmissie.		
10.	E	De aangeboden tractor dient nieuw te zijn.		
11.	E	De gemeente voert het onderhoud aan het wagenpark in eigen beheer uit. Dit mag geen gevolgen hebben voor de garantieverlening van inschrijver.		
12.	E	De tractor dient voorzien te zijn van een kenteken.		



Eis		Beschrijving eis	Voldoet	Toelichting of verwijzing (Max. 10 woorden)
Tractoren dienen minimaal voorzien te zijn van de volgende opties				
13.	E	De tractoren dienen voorzien te zijn van een camera op zowel de voorzijde als de achterzijde ten behoeve van veilig werken. De beelden dienen tegelijk weergegeven te kunnen worden.		
14.	E	De tractoren dienen rondom zodanig voorzien te zijn van LED-werkverlichting, dat er altijd voldoende zicht is op de uit te voeren werkzaamheden.		
15.	E	De tractoren dienen voorzien te zijn van een bluetooth connectie voor het koppelen van een telefoon, ten behoeve van handsfree bellen.		
16.	E	De tractoren dienen voorzien te zijn van climate-control met op het dashboard afleesbare temperatuurinstelling.		
17.	W	Wanneer dit mogelijk is zouden de cabines voorzien kunnen worden van een kleine koelkast. Inschrijver voegt de prijs toe op het prijzenblad. Deze telt niet mee in de prijsbeoordeling en de gemeente bepaalt na gunning of de koelkast meegenomen wordt.		



Bijlage: Werkomschrijving I (t.b.v. perceel 1)

In deze bijlage zullen de werkzaamheden welke zullen worden verricht met de perceel 1-tractor opgesomd worden. Van het materieel waarin wordt verwezen in deze bijlage vindt u in 'Bijlage: Omschrijving materieel' een specificatie en foto's.

Specifieke werkzaamheden tractor perceel 1:

- Transportwerk in combinatie met 24-tons containercarrier (Bijlage: Omschrijving materieel'), bestaande uit afval rijden en/of grond/zand transporten.
- Het maaien met klepelmaaier (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Het losmaken van recreatiestranden met behulp van een triltandcultivator (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Het bewateren van bomen en beplanting met behulp van een watertank (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Inzet tijdens winterse gladheidsbestrijding: het gaat hier om het geautomatiseerd strooien van zout vanaf een zoutstrooier op de eerder genoemde containercarrier in combinatie met sneeuwschuiven (Bijlage: Omschrijving materieel').

Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:

- Het lostrekken van vrachtwagens en/of grasmaaiers.
- Het omtrekken van bomen.



Bijlage: Werkomschrijving II (t.b.v. perceel 2)

In deze bijlage zullen de werkzaamheden welke zullen worden verricht met de perceel 2-tractor opgesomd worden. Van het materieel waarin wordt verwezen in deze bijlage vindt u in (Bijlage: Omschrijving materieel') een specificatie en foto's.

Specifieke werkzaamheden tractor perceel 2:

- Het versnipperen van bomen en snoeiafval met een snippercombinatie (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Maaiwerkzaamheden met klepelmaaier (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Het losmaken van recreatiestranden met behulp van een triltandcultivator (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Het knippen van hagen met behulp van een hagenknipper voor op de trekker met aftakas aandrijving in combinatie met bladblazer (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Het bewateren van bomen en beplanting met behulp van een watertank (Bijlage: Omschrijving materieel').
- Inzet tijdens winterse gladheidsbestrijding: het gaat hier om het geautomatiseerd strooien van zout vanaf een aanhangstrooier in combinatie met sneeuwschuiven (Bijlage: Omschrijving materieel').

Overige werkzaamheden, zoals bijvoorbeeld:

- Het frezen van boomstobben met behulp van een gehuurde stobbenfrees (geen foto's beschikbaar)

Bijlage: Omschrijving materieel (t.b.v. perceel 1 en 2)

In deze bijlage volgt een opsomming met beschrijving van het verschillende materieel dat door de beide tractoren gebruikt wordt. Per item zal een korte beschrijving worden gegeven en wordt aangegeven of het van toepassing is op perceel 1 of perceel 2.

LET OP! Al het materieel in deze bijlage is tijdens een schouw te bezichtigen op het terrein van de gemeente Assen (van Doornestraat 5, Assen), zie hiervoor de planning in hoofdstuk 2.

Materieel voor beide percelen

Klepelmaaier:





Tank t.b.v. water geven van bomen en beplanting:





Triltandcultivator:





Materieel specifiek voor perceel 1

Containercarrier:





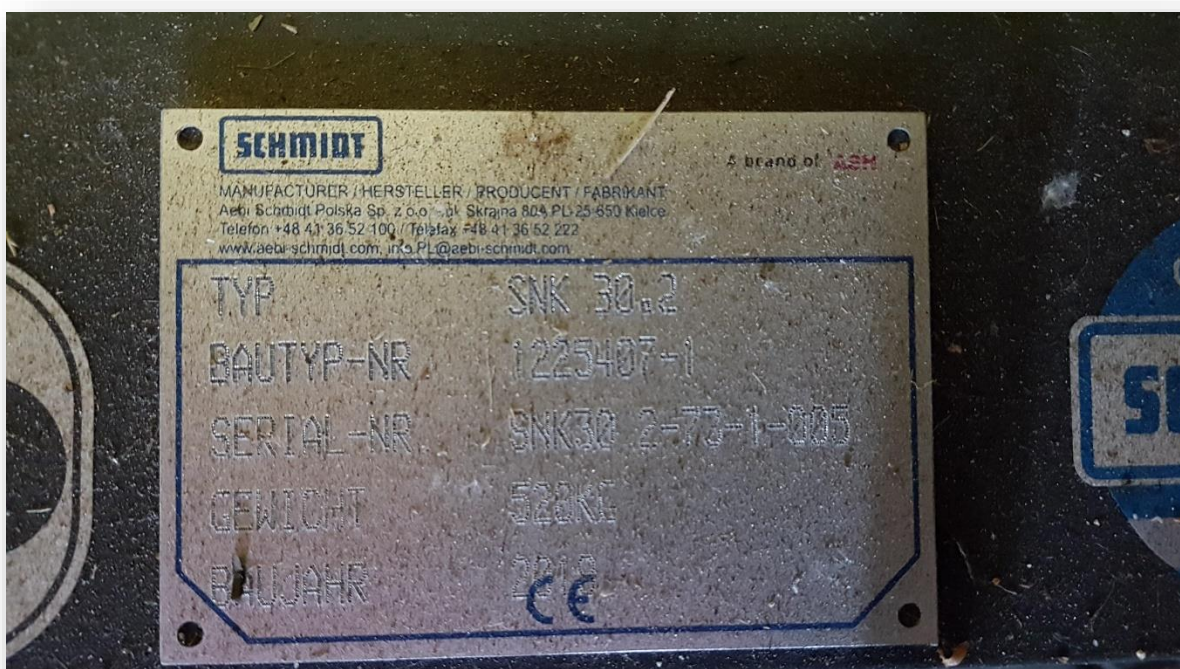
Opzetstrooier behorende bij de containercarriër:





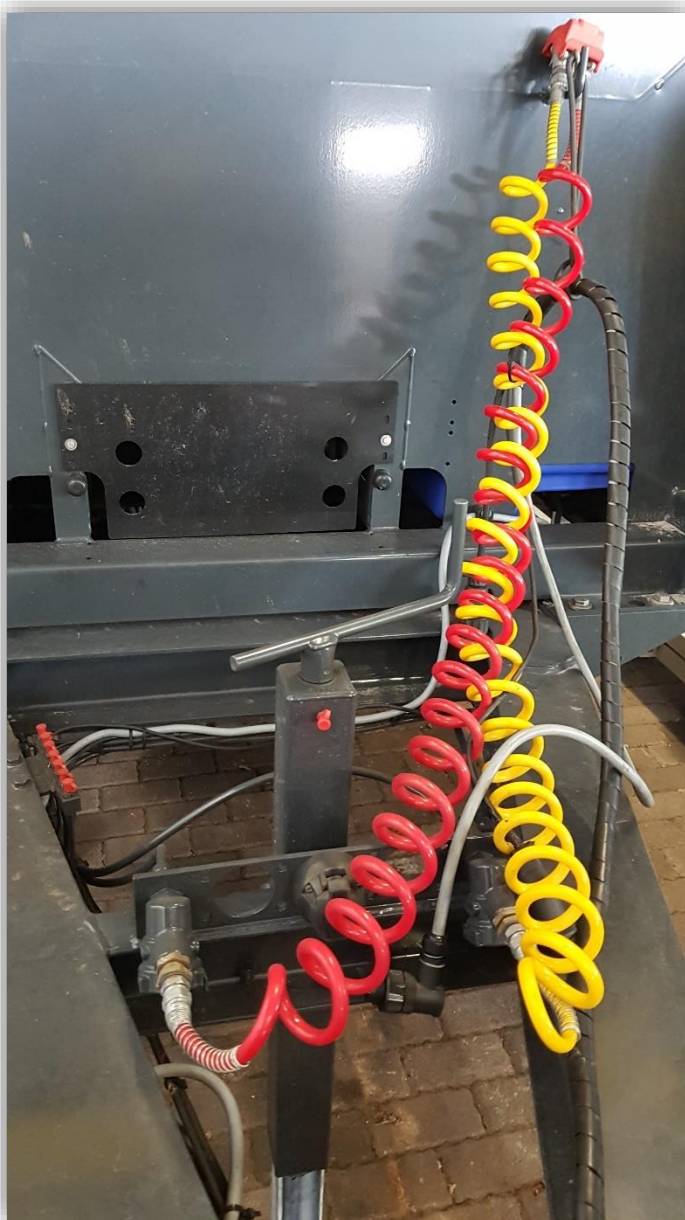


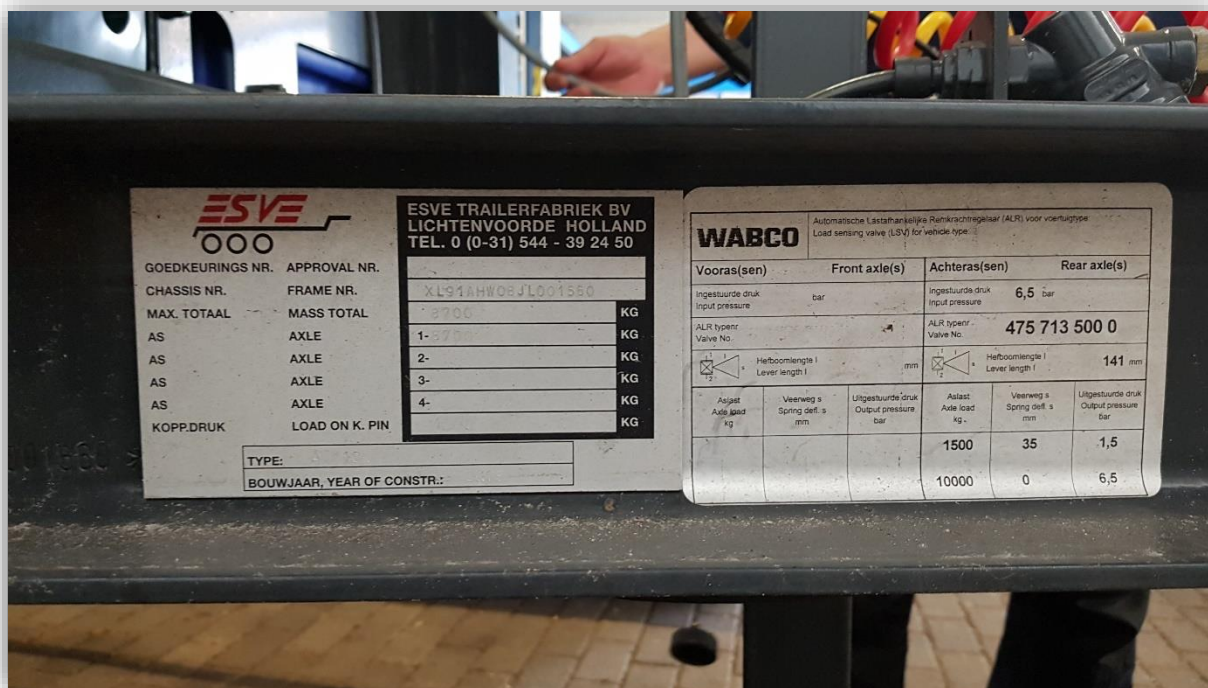
Sneeuwschuif:



Materieel specifiek voor perceel 2

Aanhangzoutstrooier





Sneeuwschuif:





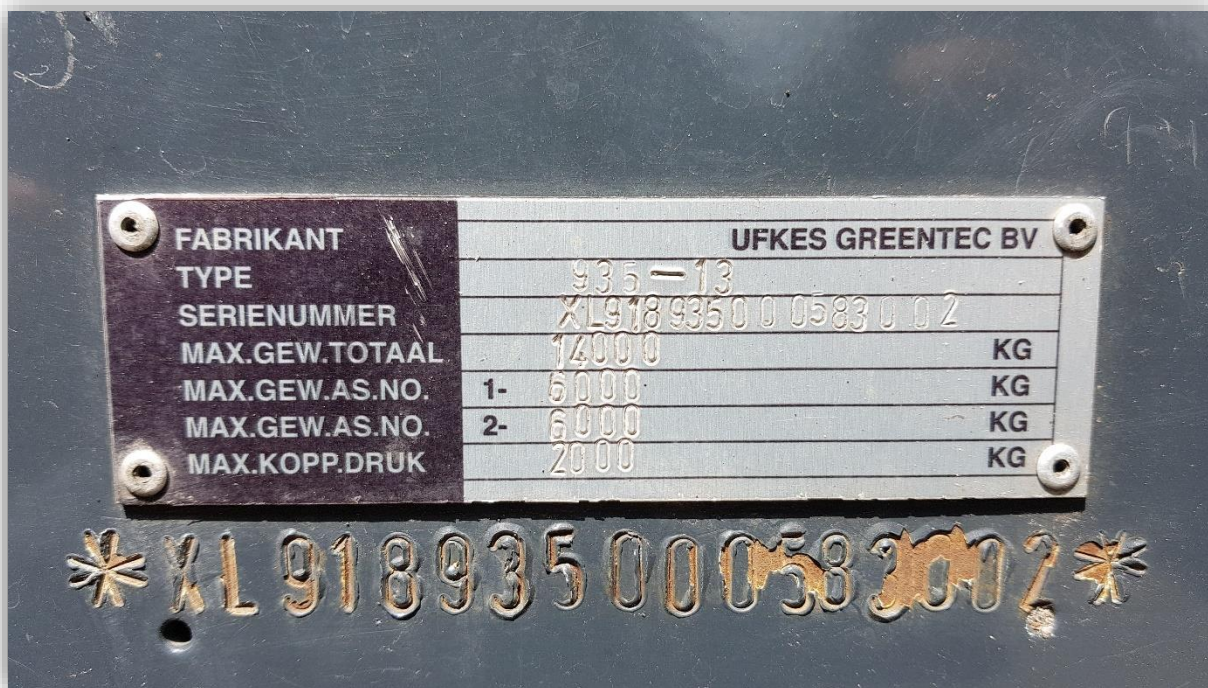
Hagenknipper:



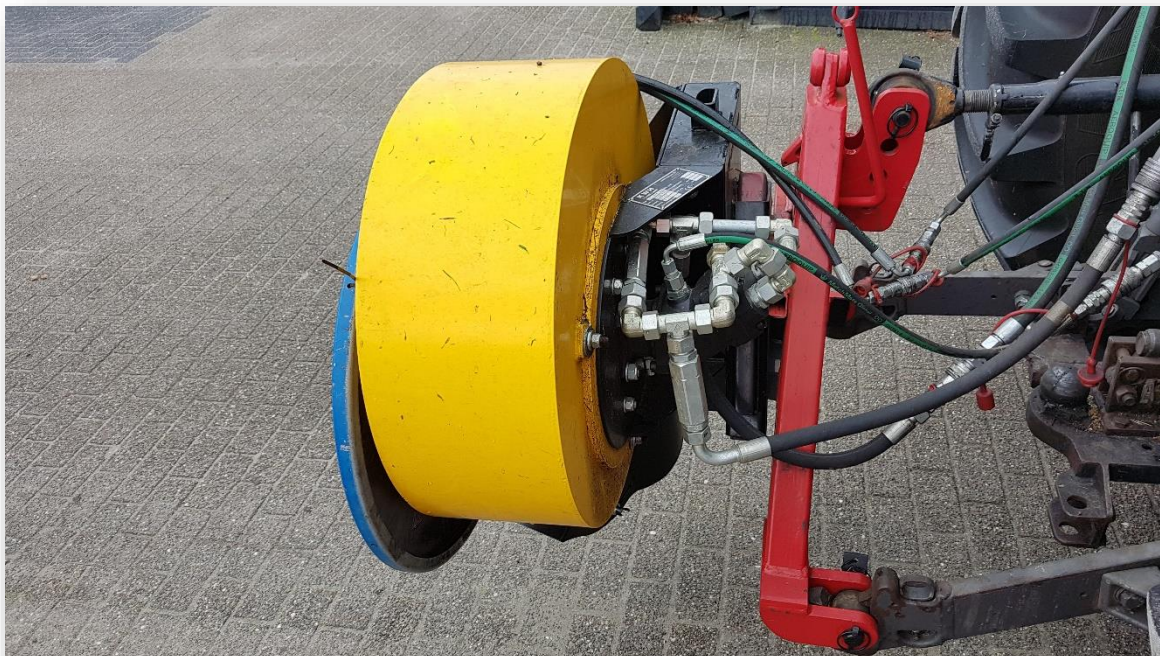


Houtversnipperaar:





Bladblazer





Bijlage: Beschrijving praktijktest

Iedere inschrijver die bij de tussenstand nog kans maakt op de gunning van de opdracht, wordt uitgenodigd voor een praktijktest. Inschrijver dient een vergelijkbare tractor te gebruiken voor de praktijktest als de tractor die aangeboden wordt op het perceel. Een deskundig beoordelingsteam zal de praktijktest uitvoeren en scoren op basis van de onderstaande criteria. In deze bijlage zal beschreven worden wat de gemeente Assen verwacht van de praktijktest.

Deze praktijktest zal op een nader te bepalen datum (zie planning voor periode) plaatsvinden bij afdeling 'buitenzorg' van de gemeente Assen, aan de van Doornestraat 5 te Assen. Alle partijen zullen apart uitgenodigd worden.

Beschrijving praktijktest

De tractoren voor beide percelen zullen gebruikt worden om dezelfde testroute te rijden. Dit betreft een route door Assen met een aantal stoplichten en een tunnel. Dit geeft de beoordelaars de mogelijkheid om het rijgedrag van de tractor goed te analyseren. De tractor voor perceel 1 zal de testroute afleggen terwijl de volgeladen containercarrier eraan gekoppeld is. De tractor voor perceel 2 zal de route af gaan leggen met een gekoppelde houtversnipperaar.

Beoordelingskader praktijktest

Tijdens de praktijktest zullen de beoordelaars letten op de volgende punten:

1. Rijcomfort en -gedrag van de tractor;
2. Ergonomie in de cabine van de tractor;
3. Bedieningsgemak van de tractor;
4. Geschiktheid voor de betreffende werkzaamheden;
5. Onderhoudbaarheid van de tractor;
6. Algemene kwaliteit van de tractor;

De praktijktest wordt uitgevoerd door medewerkers van gemeente Assen, wie daadwerkelijk met de ingeschreven tractor zullen werken. Iedere beoordelaar geeft één cijfer per inschrijving. Deze cijfers worden op de dag van de betreffende praktijktest definitief gemaakt. Uiteindelijk worden alle cijfers op de praktijktest gemiddeld en verrekend met het maximaal aantal punten, conform de formule $(N/6)*10$, waarbij N het gemiddelde is van de scores van alle beoordelaars.



Bijlage: Uniform Europees aanbestedingsdocument

Dit document is als aparte PDF bijlage toegevoegd in TenderNed.



Bijlage: Algemene inkoopvoorwaarden (AIVW2017)

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.



Bijlage: Conceptovereenkomst

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.



Bijlage: Prijzenblad

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.