

Inschrijfleidraad Levering Onkruidbestrijdingsmachines

Zaaknummer: 1887617

24 september 2021

Inhoudsopgave

| | | |
|----------|--|-----------|
| 1 | Begrippenlijst | 4 |
| 2 | Inleiding..... | 5 |
| 2.1 | Beschrijving van gemeente Hoorn | 5 |
| 2.2 | Leeswijzer | 5 |
| 3 | Beschrijving Opdracht..... | 6 |
| 3.1 | Doelstelling | 6 |
| 4 | Aanbestedingsprocedure | 7 |
| 4.1 | Planning | 7 |
| 4.2 | Nota van Inlichtingen..... | 7 |
| 4.3 | Indienen van Inschrijvingen..... | 8 |
| 4.4 | Ondertekening..... | 8 |
| 4.5 | Beoordelingsprocedure | 8 |
| 4.6 | Prijsonderhandelingen | 9 |
| 4.7 | Voorbehoud..... | 9 |
| 4.8 | Gunningsbeslissing | 9 |
| 4.9 | Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter..... | 9 |
| 4.10 | Toepasselijk recht | 10 |
| 4.11 | Taal | 10 |
| 4.12 | Vergoeding Inschrijving | 10 |
| 4.13 | Varianten | 10 |
| 5 | Uitsluitingsgronden | 11 |
| 6 | Geschiktheidseisen | 12 |
| 6.1 | Technische bekwaamheid - referenties | 12 |
| 6.2 | Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid..... | 13 |
| 6.3 | Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)..... | 13 |
| 7 | Voorwaarden..... | 15 |
| 8 | Gunningscriteria | 16 |
| 8.1 | Beoordelingsteam | 16 |
| 8.2 | Subgunningscriterium: Plan van Aanpak | 17 |
| 8.3 | Subgunningscriterium: Praktijktest..... | 18 |
| 8.4 | Prijs | 19 |

Bijlagen

- Programma van Eisen
- Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord
- Conceptovereenkomst
- Bedrijfsflyer aanbesteden NHN 2019
- Formulier Prijs
- Formulier Referentie

De bijlagen zijn los bijgevoegd. U vindt ze in TenderNed onder het kopje 'documenten'.

1 Begrippenlijst

Naast de begrippen uit de Algemene Inkoopvoorwaarden, gebruiken we onderstaande begrippen.

Aanbestedende dienst

De Gemeente Hoorn ook wel 'wij' of 'Opdrachtgever' genoemd in dit document.

Aanbesteding

Aanbesteden is een specifieke inkoopmethode om te komen tot opdrachtverlening met één of meerdere geschikte Opdrachtnemers.

Aanbestedingsstukken

Alle documenten in een aanbestedingsprocedure die door de Aanbestedende dienst zijn ingebracht.

Aanbestedingswet

De gewijzigde Aanbestedingswet 2012 die geldt vanaf 1 juli 2016. Met deze nationale wet geeft Nederland invulling aan de Europese richtlijnen voor aanbesteden. De Aanbestedingswet 2012 bevat zowel regels voor aanbestedingen boven de Europese drempelbedragen, als daaronder.

Contractant

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel: Opdrachtnemer.

Geschiktheidseisen

Eisen op basis waarvan de Aanbestedende dienst beoordeelt of de Inschrijver in staat is om de Opdracht uit te voeren.

Gunningscriteria

Criteria op basis waarvan de Inschrijving van een Inschrijver wordt beoordeeld. De Inschrijver met de Inschrijving die als de beste wordt beoordeeld, krijgt de Opdracht gegund.

Inschrijver

Een onderneming die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een aanbieding van de Inschrijver uitgebracht aan de Aanbestedende dienst, gebaseerd op de eisen en Gunningscriteria zoals beschreven in de Aanbestedingsstukken. De Inschrijving geldt als een onherroepelijk (definitief) aanbod in de zin van het Burgerlijk Wetboek.

Opdracht

Schriftelijke overeenkomst onder bezwarende titel tussen één of meerdere Opdrachtnemers en één of meerdere Aanbestedende diensten.

Opdrachtnemer

De partij die de Opdracht gegund heeft gekregen. Ook wel Contractant genoemd.

Uitsluitingsgronden

Gronden die zien op omstandigheden van Inschrijvers en die voor de Aanbestedende dienst reden (kunnen) zijn om Inschrijvers uit te sluiten.

Gunningsbeslissing

Het 'voornemen tot gunning' van de Aanbestedende dienst om de opdracht te gunnen aan de beoogd Opdrachtnemer.

2 Inleiding

In deze inschrijfleidraad en bijbehorende bijlagen en invulformulieren vindt u informatie over de Aanbesteding 'Levering Onkruidbestrijdingsmachines' van de Gemeente Hoorn. Wij nodigen u van harte uit om in te schrijven.

2.1 Beschrijving van gemeente Hoorn

De gemeente Hoorn telt meer dan 73.000 inwoners. Door de centrale ligging, aan de A7, het Markermeer en met een rechtstreekse treinverbinding met Amsterdam, is de stad aantrekkelijk voor inwoners, ondernemers en bezoekers. De historische binnenstad en haven hebben veel te bieden op culinair en cultureel gebied. Denk aan de vele evenementen, monumenten, musea en horeca.

Rondom de historische stad is veel bedrijvigheid onder andere in de dorpen Zwaag, Blokker en het nieuwste bedrijventerrein Zevenhuis. De gemeente Hoorn vervult een centrumfunctie in de regio Westfriesland.

Op de [website](#) van de gemeente vindt u meer informatie over onze organisatie en haar inkoop- en aanbestedingsbeleid.

2.1.1 Inkoopsamenwerking Westfriesland

De Westfriesse gemeenten¹ en de Omgevingsdienst werken samen op het gebied van inkoop. Zo hebben we dezelfde inkoopvoorwaarden en grotendeels hetzelfde inkoopbeleid. Ook de opbouw van dit document (inclusief bijlagen) is tot stand gekomen in samenwerking met de Westfriesse gemeenten.

2.2 Leeswijzer

In deze leeswijzer vindt u informatie over de Opdracht. Op basis hiervan kunt u besluiten of u wel of niet wil inschrijven op deze Opdracht. Daarnaast informeren wij u over de procedure om tot een overeenkomst te komen met een Opdrachtnemer. De opbouw van de leidraad is als volgt:

- In hoofdstuk 3 beschrijven wij beknopt de Opdracht.
- In hoofdstuk 4 beschrijven wij de procedure van de Aanbesteding.
- In hoofdstuk 5 beschrijven wij welke Uitsluitingsgronden op deze Opdracht van toepassing zijn.
- In hoofdstuk 6 beschrijven wij aan welke Geschiktheidseisen u moet voldoen.
- In hoofdstuk 7 beschrijven wij welke voorwaarden van toepassing zijn op deze Opdracht.
- In hoofdstuk 8 beschrijven wij op welke wijze wij uw Inschrijving beoordelen.

Als bijlage is het Programma van Eisen opgenomen, met daarin de inhoudelijke eisen aan de Opdracht.

Lees alle stukken eerst goed door voordat u aan uw Inschrijving begint en zorg dat uw Inschrijving specifiek op deze opdracht is toegespitst.

¹ Gemeenten Drechterland, Enkhuizen, Hoorn, Koggenland, Medemblik, Opmeer en Stede Broec.

3 Beschrijving Opdracht

Binnen de Gemeente Hoorn is de afdeling Stadsbeheer verantwoordelijk voor het onderhoud en schoonhouden van groen, wegen, riolering, openbare verlichting, verkeerslichtinstallaties en dergelijke. Vanuit het bureau Groen & Reiniging worden groenwerkzaamheden gecoördineerd. Een onderdeel hiervan is onkruidbestrijding. Vanuit een pilot heeft het de voorkeur om onkruid te bestrijden door te borstelen.

Voor deze werkzaamheden zijn wij op zoek naar vier machines die geschikt zijn voor het wegborstelen van onkruid in het openbaar gebied. Optioneel kan één aanvullende onkruidbestrijdingsmachine worden afgenomen voorzien van een afkoppelbare heggenslagmaaier.

In de bijlage 'Programma van Eisen' vindt u de specificaties en meer informatie over de Opdracht.

3.1 Doelstelling

De Opdracht

De opdracht bestaat uit de levering van vier (4) onkruidbestrijdingsmachines voorzien van een borstelarm vanaf januari 2022.

Optie

Optioneel wordt de levering van één (1) aanvullende onkruidbestrijdingsmachine opgenomen in deze aanbesteding. Deze machine moet uitgevoerd worden met een afkoppelbare heggenslagmaaier. Wij zullen uiterlijk 31 december 2021 aangeven of gebruik gemaakt wordt van de optie.

4 Aanbestedingsprocedure

Wij hebben gekozen voor de Openbare Europese procedure.

4.1 Planning

| Omschrijving | |
|---|-------------------------------|
| Uiterlijke ontvangst van vragen voor Inschrijvingen | 20 oktober 2021 16:00 uur |
| Bekendmaken Nota van Inlichtingen | 22 oktober 2021 |
| Uiterlijke ontvangst van Inschrijvingen | 4 november 2021 16:00 uur |
| Versturen proces verbaal | 5 november 2021 |
| Beoordeling van de Inschrijvingen | 8-12 november 2021 |
| Praktijkbeoordeling | 15 november 2021 |
| Versturen gunningsbeslissing | 15 november 2021 |
| Stand still-periode (opschortende termijn) | 16 november – 5 december 2021 |
| Versturen definitieve gunning | 6 december 2021 |

De planning kan wijzigen. Wij zijn gerechtigd tussentijds de planning aan te passen. Als gevolg van deze aanpassing kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst wijzigen.

Eventuele wijzigingen worden via TenderNed bekendgemaakt. De actuele planning staat op TenderNed. De planning op TenderNed is leidend.

4.2 Nota van Inlichtingen

U kunt via TenderNed vragen aan ons stellen en onduidelijkheden en onjuistheden aan ons melden. Wij nemen alleen vragen in behandeling die zijn gesteld via TenderNed. Alle vragen, inclusief de bijbehorende antwoorden, publiceren wij op TenderNed in de Nota('s) van Inlichtingen. Wij kunnen ook zelfstandig besluiten om wijzigingen in de aanbestedingsstukken door te voeren. Deze wijzigingen nemen wij ook op in de Nota('s) van Inlichtingen.

Deze Nota('s) van Inlichtingen maken hierna integraal onderdeel uit van de Aanbestedingsstukken.

In geval van tegenstrijdigheden gaat de Nota van Inlichtingen in rangorde voor op de inschrijfleidraad. Latere Nota's gaan voor op eerdere Nota's van Inlichtingen.

Wij verzoeken u om uw vragen direct te stellen. Wij spannen ons in om de binnengekomen vragen zo spoedig mogelijk te beantwoorden. Dit om gelijksoortige vragen te voorkomen.

Onvolkomenheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden

De Aanbestedingsdocumenten zijn met de grootste zorg opgesteld. In het geval dat u toch onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden ontdekt, dan licht u ons hierover zo spoedig mogelijk in. U doet dit in ieder geval binnen de termijnen zoals gesteld op TenderNed. U kunt geen beroep doen op onvolkomenheden, onrechtmatigheden, onduidelijkheden of tegenstrijdigheden als die niet bij ons zijn aangegeven, terwijl dit wel mogelijk was geweest.

4.3 Indienen van Inschrijvingen

U moet uw Inschrijving voor de aangegeven sluitingstermijn uploaden in TenderNed. De verantwoordelijkheid voor het op tijd en volledig aanleveren van uw Inschrijving ligt bij u.

Inschrijvingen die op een andere wijze dan via TenderNed worden ingediend zijn ongeldig en nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Storing TenderNed

Is er een storing in TenderNed? Meld dit dan direct bij TenderNed. Meld het ook bij ons als u door een storing niet op tijd kunt inschrijven. Als de storing dicht op de sluitingstermijn is, kunnen wij besluiten de sluitingstermijn op te schuiven. Als de kluis met Inschrijvingen nog niet is geopend, kunnen wij dit ook doen als de sluitingstermijn al voorbij is.

Zodra wij de kluis met Inschrijvingen hebben geopend, kunnen wij de sluitingstermijn niet meer opschuiven. Het is dan niet meer mogelijk om in te schrijven.

Opening van de kluis met Inschrijvingen

Na de sluitingstermijn openen wij de digitale 'kluis met inschrijvingen'. Van de opening maken wij een 'proces verbaal van kluisopening' op. Het proces verbaal verzenden wij via TenderNed naar alle Inschrijvers.

Na het openen van de 'kluis met inschrijvingen' is alleen de informatie van de eisen en kwalitatieve criteria zichtbaar. Pas na het openen van het 'tabblad Kosten/Prijs' is de kosten/prijsinformatie zichtbaar.

4.4 Ondertekening

Om in te kunnen schrijven via TenderNed beschikt u over een e-herkenning met minimaal betrouwbaarheidsniveau 2. Hiermee beschouwen wij uw Inschrijving als 'rechtmatig ondertekend'. Deze ondertekening heeft betrekking op alle in te dienen documenten. U hoeft de door u ingediende stukken dan ook niet te ondertekenen met een 'natte handtekening'.

Wij behouden ons het recht voor om de rechtsgeldigheid van de ondertekening te controleren.

4.5 Beoordelingsprocedure

- 1 Eerst bepalen wij of uw Inschrijving (exclusief het prijsformulier) juist en volledig is. Als controle gebruiken we hiervoor de 'checklist in te leveren stukken'. Is uw Inschrijving niet juist en volledig, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 2 Vervolgens beoordelen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Als dit zo is én u heeft niet toereikend kunnen bewijzen dat u voldoende maatregelen heeft genomen om uw betrouwbaarheid aan te tonen, dan verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 3 Daarna beoordelen wij of u voldoet aan de Geschiktheidseisen. Als dit niet zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 4 Aansluitend beoordelen we of u geen voorwaarden hebt gesteld aan uw Inschrijving. Als dit wél zo is, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Wij nemen uw Inschrijving dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- 5 Als laatste stap beoordelen wij uw Inschrijving aan de hand van de Gunningscriteria.

4.6 Prijsonderhandelingen

De prijs wordt volledig bepaald door uw Inschrijving. Wij voeren geen prijsonderhandelingen.

4.7 Voorbehoud

We behouden ons het recht voor om, zonder opgaaf van reden, deze aanbestedingsprocedure te wijzigen of tijdelijk of definitief te stoppen. Eventuele kosten en/of schades die (kunnen) ontstaan zijn in principe voor uw eigen risico.

4.8 Gunningsbeslissing

Wij delen de gunningsbeslissing mee via TenderNed aan alle Inschrijvers. Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing of heeft u vragen? Neemt u dan contact met ons op.

4.9 Klachten en mogelijkheden tot beroep bij de rechter

Klachtenprocedure

Bent u ontevreden over hoe wij in de aanbestedingsprocedure hebben gehandeld? Dan kunt u hierover een klacht indienen. Hiervoor hebben wij een klachtenregeling. Op de website www.klachtenmeldpuntaanbesteden.nl/hoorn vindt u informatie over hoe u een klacht kunt indienen over deze Aanbesteding.

Als u het niet eens bent met onze klachtenafhandeling, dan heeft u de mogelijkheid om uw klacht voor te leggen bij de Commissie van Aanbestedingsexperts.

Mogelijkheid tot een procedure bij de rechter

Bent u het niet eens met de gunning? Dan kunt u een kort geding instellen bij de Rechtbank Noord-Holland, zittingslocatie Haarlem. Dit kan tot en met 20 kalenderdagen nadat de gunningsbeslissing aan alle Inschrijvers is verzonden. Wanneer er geen procedure is ingesteld, dan geven wij definitief de Opdracht.

Als één of meerdere Inschrijvers voor het verlopen van de hierboven beschreven termijn een kort geding aanhangig maken bij de rechtbank, dan wachten wij de uitkomst van die procedure(s) af. Wij ondertekenen dan ook geen overeenkomst. Ook wordt de gestanddoeningstermijn van de Inschrijvingen automatisch verlengd tot 14 kalenderdagen na de uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

4.10 Toepasselijk recht

Op de door u uit te brengen Inschrijving en de Overeenkomst die daarop volgt, is het Nederlands recht van toepassing.

4.11 Taal

De voertaal tijdens de aanbestedingsprocedure en de contractfase is Nederlands.

4.12 Vergoeding Inschrijving

U ontvangt geen vergoeding voor het indienen van een Inschrijving.

4.13 Varianten

U mag geen varianten inleveren bij uw Inschrijving.

5 Uitsluitingsgronden

Wij toetsen uw Inschrijving op Uitsluitingsgronden.

Met het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna te noemen UEA) toetsen wij of de Uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal toegevoegd aan de Aanbestedingsstukken op TenderNed.

Als een Uitsluitingsgrond op u van toepassing is, geeft u op het UEA aan waarom dit is, de omvang ervan en welke maatregelen u heeft genomen om herhaling te voorkomen en het vertrouwen te herstellen. Als blijkt dat u voldoende maatregelen heeft genomen om herhaling te voorkomen, dan nemen wij uw Inschrijving verder mee in de beoordeling. Als u geen of onvoldoende maatregelen heeft genomen, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig en nemen wij deze niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Bewijsstukken

U levert vooraf geen bewijsstukken in. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken aan. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn. Als u de bewijsstukken niet kunt aanleveren en/of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de UEA wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|---|--|
| Gedragsverklaring aanbesteden | Niet ouder dan twee jaar op het moment van Inschrijving. |
| Verklaring Belastingdienst inzake 'betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen' | Niet ouder dan zes maanden op het moment van Inschrijving. |

6 Geschiktheidseisen

Wij toetsen uw Inschrijving op de Geschiktheidseisen. Door het indienen van de 'UEA' en het overleggen van de gevraagde bewijsstukken verklaart u dat u geschikt bent om de Opdracht uit te voeren.

Als u de gevraagde bewijsstukken niet kunt aanleveren en/ of de inhoud van deze bewijsstukken niet gelijk zijn met wat in de inschrijfleidraad wordt gevraagd, verklaren wij uw Inschrijving ongeldig. U Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure. We gunnen de Opdracht dan aan de daarna best scorende Inschrijver.

6.1 Technische bekwaamheid - referenties

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u voldoende ervaring heeft om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

- U gebruikt voor het opgeven van de referentieopdracht(en) het referentieformulier (toegevoegd als bijlage). Gebruik per referentieopdracht één formulier. Uit het formulier blijkt dat u ervaring heeft met de volgende kerncompetentie(s):
 - Kerncompetentie 1: Ervaring met het leveren van onkruidbestrijdingsmachinesU voegt per referentieopdracht een tevredenheidsverklaring toe.
- U mag een referentieopdracht voor meerdere kerncompetenties gebruiken.
- De referentieopdracht is uitgevoerd of afgerond in de afgelopen 3 jaar. Als u gebruik maakt van een nog niet (geheel) afgeronde Opdracht mag u alleen de werkelijk behaalde resultaten van de lopende overeenkomst opgeven.
- Als u de opdracht in combinatie met anderen heeft uitgevoerd geeft u aan welk deel van de opdracht door u is uitgevoerd.
- We behouden ons het recht voor om de door u opgegeven referenties op juistheid en volledigheid te controleren. Ook kunnen wij zonder tussenkomst en/of toestemming van u contact opnemen met één of meer referenties. Bij een negatieve of onjuiste referentie verklaren wij u uw Inschrijving ongeldig. Uw Inschrijving nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.
- U mag gebruik maken van de ervaringen van één of meer onderaannemers als referentie. Let er wel op dat dit alleen is toegestaan als deze onderaannemer(s) ook daadwerkelijk bij de uitvoering van de overeenkomst/Opdracht wordt/worden ingezet.

6.2 Technische bekwaamheid – beroepsbevoegdheid

Door het indienen van de 'UEA' verklaart u dat u bevoegd bent om de Opdracht uit te voeren.

U overlegt nog geen bewijsstukken. Alleen de Inschrijver die de Opdracht gegund krijgt, levert op ons verzoek de bewijsstukken in. Houdt u er rekening mee dat de gevraagde bewijsstukken binnen drie kalenderdagen na dit verzoek bij ons binnen moeten zijn.

Bewijsstuk

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|--|---|
| Inschrijving Kamer van Koophandel (uittreksel) | Het uittreksel geeft de situatie weer op het moment van Inschrijving. |

6.3 Samenwerkingsverband en beroep op derde(n)

Één keer inschrijven

Als u zelfstandig of in combinatie inschrijft, bent u niet betrokken bij een andere Inschrijving bij deze Aanbesteding, hetzij als zelfstandig Inschrijver, hetzij als onderdeel van een combinatie, hetzij als derde (bijvoorbeeld als onderaannemer) waar een andere Inschrijver een beroep op doet. Als deze situatie zich voordoet, verklaren wij alle Inschrijvingen waar u onderdeel van uitmaakt ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij dan niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Inschrijven binnen één concern

U mag met meerdere ondernemingen binnen één concern inschrijven (zelfstandig, in samenwerkingsverband, of als onderaannemer). U moet dan samen met de andere Inschrijvers binnen het concern aantonen dat u zich onafhankelijk van de andere Inschrijvers binnen het concern heeft opgesteld.

Als u of een andere Inschrijver binnen het concern dit niet kan aantonen, verklaren wij alle Inschrijvingen binnen het concern ongeldig. Deze Inschrijvingen nemen wij niet verder mee in de beoordelingsprocedure.

Samenwerkingsverband (combinatie)

Het is mogelijk om samen met andere Inschrijvers in te schrijven op deze Opdracht. Dit wordt ook wel een combinatie genoemd. Elke deelnemer van deze combinatie (combinant) is volledig en hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen die voortvloeien uit het deelnemen aan deze Aanbesteding. U geeft daarbij aan wie namens de combinatie het aanspreekpunt is.

In het geval van een combinatie moet iedere combinant zelfstandig het UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Beroep op derde(n)

Als u niet zelfstandig kunt voldoen aan de Geschiktheidseisen, mag u een beroep doen op een 'derde'. Onder een 'derde' valt ook een moedermaatschappij.

U geeft op het UEA aan voor welk gedeelte van de Opdracht u een beroep wenst te doen op een derde en welke partij u hiervoor inzet. Tijdens de Opdrachtverlening behoudt u de volledige verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid voor deze Opdracht. Bovendien moet u gedurende de looptijd van de overeenkomst daadwerkelijk gebruik kunnen maken van de middelen van de derde. U moet dit ook aantonen. Wijziging van de derde tijdens de uitvoering van de overeenkomst is alleen toegestaan na voorafgaande toestemming van ons.

Deze derde moet zelfstandig een UEA invullen en indienen, zoals gevraagd in deze Inschrijfleidraad. De UEA-tool kan maar één pdf genereren. Om meerdere UEA's (in pdf) te genereren hanteert u de volgende werkwijze:

- U vult, als eerste onderneming, de UEA-module in en slaat deze op. Na het opslaan vindt u een pdf-bestand onder het tabblad Overige documenten. Download dit pdf-bestand, en bewaar het op uw computer.
- Vervolgens opent de tweede onderneming de UEA-module, vult het in en slaat het op. De eerdere versie wordt hierdoor overschreven.
- Voeg daarna het op uw computer opgeslagen pdf-document van de eerste onderneming toe aan het tabblad Overige documenten.
- Beide UEA's staan nu onder Overige documenten.

Herhaal bovenstaande stappen bij meer dan twee ondernemingen.

Bewijsstuk

| Bewijsstuk | Opmerkingen |
|--|-------------|
| Een bewijsstuk waaruit blijkt dat u daadwerkelijk kunt beschikken over de middelen van de derde (indien van toepassing). Als bewijsmiddel kan onder meer dienen een gesloten (onderaannemings-)overeenkomst of een door u en de derde, gedateerde en rechtsgeldig ondertekende verklaring. | |

7 Voorwaarden

Door in te schrijven gaat u akkoord met:

- het Programma van Eisen.
- de conceptovereenkomst zoals die na de Nota van inlichtingen is vastgesteld.
- het VNG model algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten inclusief addendum regio Noord-Holland-Noord. Deze vastgesteld door het college van Burgemeester en Wethouders van de gemeente Hoorn op 15 juli 2016. Andere voorwaarden zijn niet van toepassing en worden uitdrukkelijk van de hand gewezen.

8 Gunningscriteria

In dit hoofdstuk vindt u een toelichting op de Gunningscriteria en de wijze van beoordelen.

Wij gunnen de Opdracht aan de Inschrijver die inschrijft met de beste prijs/kwaliteitsverhouding. De volgende subgunningscriteria beoordeeld om de kwaliteit te bepalen:

| Onderwerpen | Maximaal aantal punten |
|------------------------------------|------------------------|
| 1. Plan van Aanpak, bestaande uit: | |
| • Duurzaamheid | 30 punten |
| • After-sales | 30 punten |
| 2. Praktijkttest | 40 punten |

Wij realiseren ons dat er een bepaalde subjectiviteit zit in de beoordeling. Door in te schrijven gaat u hiermee akkoord.

De behaalde scores uit de gunningscriteria worden via de onderstaande formule omgezet in een indexcijfer. De Inschrijver met het laagste indexcijfer (berekend op 2 decimalen achter de komma) krijgt de Opdracht gegund.

$$\text{indexcijfer} = \frac{\text{prijs Inschrijver (= de 'inschrijfprijs')}}{\text{behaalde kwaliteitsscore Inschrijver}}$$

Wanneer twee of meer Inschrijvers voor de Opdracht in aanmerking komen door een gelijk indexcijfer, dan is de score op het subgunningscriteria 'Plan van Aanpak' doorslaggevend. De Inschrijver met de beste score op dit onderdeel krijgt de Opdracht gegund.

Bij een gelijk indexcijfer én score op de subgunningscriteria, beslist een loting bij de notaris wie de Opdracht gegund krijgt. Als er een loting plaatsvindt worden de Inschrijvers hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

8.1 Beoordelingsteam

Een beoordelingsteam beoordeelt de kwalitatieve subgunningscriteria. Het beoordelingsteam voor deze Opdracht bestaat uit:

- Directievoerder
- Voorman
- Voorman

Elke teamlid beoordeelt individueel de subgunningscriteria.

- Om tot een onafhankelijk oordeel te komen, beoordelen we de kwaliteit los van de prijs. Dit betekent dat de prijs (de inschrijvingssom) pas na de kwaliteitsbeoordeling bekend wordt gemaakt aan het beoordelingsteam.

In een consensusoverleg komt het beoordelingsteam vervolgens per subgunningscriterium tot één beoordeling.

8.2 Subgunningscriterium: Plan van Aanpak

Het Plan van Aanpak bestaat uit de onderdelen 'Duurzaamheid' en 'After-sales'. De uitwerking mag maximaal vier A4 pagina's met een leesbaar lettertype zijn. Alle pagina's boven dit aantal worden terzijde gelegd en niet meegenomen in de beoordeling.

8.2.1 Duurzaamheid

Beschrijf de maatregelen die bijdragen aan het verlagen van de milieubelasting tijdens het gebruik van de onkruidbestrijdingsmachine. Hoe beter de onderbouwing, hoe hoger de score. Uitwerking op maximaal 2 A4 met een leesbaar lettertype.

Scorestelsel:

- **Uitstekend / 30 punten:** de uitwerking voor dit specifieke onderwerp sluit uitstekend aan bij het verlagen van de milieubelasting tijdens het gebruik van de borstelmachine en is onderbouwd met duidelijke informatie. De uitwerking overtreft de verwachtingen;
- **Goed / 20 punten:** de uitwerking voor dit specifieke onderwerp sluit goed aan bij het verlagen van de milieubelasting tijdens het gebruik van de borstelmachine en is onderbouwd met duidelijke informatie. De uitwerking voldoet ruim aan de verwachtingen en overtreft deze soms;
- **Voldoende / 10 punten:** de uitwerking voor dit specifieke onderwerp sluit voldoende aan bij het verlagen van de milieubelasting tijdens het gebruik van de borstelmachine en is onderbouwd met duidelijke informatie. De uitwerking voldoet aan het in de beschrijving van de opdracht gestelde;
- **Niet acceptabel / 0 punten:** er is niets opgeleverd, de uitwerking is niet begrijpelijk, is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende opdracht.

8.2.2 After-sales

Beschrijf hoe de after-sales organisatie is opgezet. Onderwerpen zoals garantieaanspraken, klachtenafhandeling en informatievoorziening worden hierin meegenomen. Hoe beter het proces is beschreven, hoe hoger de score. Uitwerking op maximaal 2 A4 met een leesbaar lettertype.

Scorestelsel:

- **Uitstekend / 30 punten:** de uitwerking voor dit specifieke onderwerp sluit uitstekend aan bij de gewenste situatie en is onderbouwd met duidelijke informatie. De uitwerking overtreft de verwachtingen;
- **Goed / 20 punten:** de uitwerking voor dit specifieke onderwerp sluit goed aan bij de gewenste situatie en is onderbouwd met duidelijke informatie. De uitwerking voldoet ruim aan de verwachtingen en overtreft deze soms;
- **Voldoende / 10 punten:** de uitwerking voor dit specifieke onderwerp sluit voldoende aan bij de gewenste situatie en is onderbouwd met duidelijke informatie. De uitwerking voldoet aan het in de beschrijving van de opdracht gestelde;
- **Niet acceptabel / 0 punten:** er is niets opgeleverd, de uitwerking is niet begrijpelijk, is niet van toepassing en/of niet relevant voor de onderliggende opdracht.

8.3 Subgunningscriterium: Praktijkttest

Nadat de inschrijvingen zijn beoordeeld op Duurzaamheid en After-sales wordt een voorlopige ranking opgesteld. U krijgt een uitnodiging voor de praktijkbeoordeling waarin duidelijk wordt gemaakt wat de afstand in gescoorde punten voor de kwaliteit is ten opzichte van de hoogst beoordeelde inschrijving. Op basis daarvan kunt u bepalen mee te doen aan de praktijkbeoordeling. Als u niet deelneemt aan de praktijkbeoordeling zal de score op dit onderdeel 0 punten bedragen. De maximaal te behalen score bedraagt 40 punten.

Het doel van de praktijkbeoordeling is om te beoordelen hoe de onkruidbestrijdingsmachine werkt en wordt ervaren door medewerkers van de gemeente Hoorn die ermee zullen moeten werken. Het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver dat de gedemonstreerde machine zoveel mogelijk overeenkomst met de machine waarmee is ingeschreven. Als een onderdeel niet te beoordelen valt tijdens de praktijkbeoordeling, omdat de gedemonstreerde machine afwijkt op het aangeboden in de Inschrijving, zal de score op dat onderdeel 0 punten bedragen.

De praktijkbeoordeling vindt plaats op 15 november 2021 op locatie Corantijn 2, 1689 AP te Zwaag. De exacte aanvangstijd wordt in de uitnodiging vermeld.

| Onderdeel | Omschrijving | Beoordeling |
|-----------|--|---|
| A | Gebruikerscomfort Personen van verschillend postuur moeten comfortabel gebruik kunnen maken van de onkruidbestrijdingsmachine. Daarbij wordt gelet op: <ul style="list-style-type: none">• in- en uitstappen van de cabine;• been- en hoofdruimte;• zitpositie;• positie en ergonomie van de bediening;• rijeigenschappen waaronder:<ul style="list-style-type: none">• beleving van geluid en trilling;• bediening. | Maximaal 20 punten. Zie tabel Praktijkbeoordeling Scoremodel blz. 19 |
| B | Doelmatigheid De onkruidbestrijdingsmachine dient vooral functioneel te zijn. Daarbij wordt gelet op: <ul style="list-style-type: none">• afwerking;• wendbaarheid;• radius onkruidborstel;• bereikbaarheid voor dagelijks reparatie en onderhoud;• de veiligheid tijdens het werk. | Maximaal 20 punten Zie tabel Praktijkbeoordeling Scoremodel blz. 19 |

| Praktijkbeoordeling Scoremodel | Score per onderdeel |
|---|-------------------------|
| <p>Uitstekend</p> <p>Uit de praktijkbeoordeling blijkt dat de onkruidbestrijdingsmachine uitstekend aansluit bij de gevraagde functionaliteiten, doelstellingen en vraagstelling van de gemeente.</p> | <p>20 punten</p> |
| <p>Goed</p> <p>Uit de praktijkbeoordeling blijkt dat de onkruidbestrijdingsmachine goed aansluit bij de gevraagde functionaliteiten, doelstellingen en vraagstelling van de gemeente.</p> | <p>10 punten</p> |
| <p>Voldoende</p> <p>Uit de praktijkbeoordeling blijkt dat de onkruidbestrijdingsmachine voldoende aansluit bij de gevraagde functionaliteiten, doelstellingen en vraagstelling van de gemeente.</p> | <p>5 punten</p> |
| <p>Onvoldoende/Slecht</p> <p>Uit de praktijkbeoordeling blijkt dat de onkruidbestrijdingsmachine onvoldoende aansluit bij de gevraagde functionaliteiten, doelstellingen en vraagstelling van de gemeente.</p> | <p>0 punten</p> |

8.4 Prijs

U gebruikt voor het opgeven van de prijzen en/of tarieven het prijzenformulier. Het is niet toegestaan wijzigingen aan te brengen in het formulier.

De opgegeven prijzen en/of tarieven zijn uitgedrukt in Euro's en exclusief BTW, maar inclusief alle overige kosten, waaronder onder meer begrepen maar niet beperkt tot de kosten voor levering, salariskosten, kantoorkosten, kosten voor hard- en software, telefoonkosten, coördinatiekosten, kosten woon-werkverkeer, parkeerkosten, reis- en verblijfkosten, verzekeringskosten en sociale premies en belastingen, algemene kosten, winst en risico. Naast aangeboden prijzen mag u geen aanvullende kosten in rekening brengen.

Als uw prijzen en/of tarieven in verhouding tot de uit te voeren werkzaamheden abnormaal laag of hoog lijken kunnen wij besluiten om uw Inschrijving af te wijzen. Voordat wij dat doen, vragen wij u eerst schriftelijk om de nodige verduidelijkingen.

Gemeente Hoorn

Nieuwe Steen 1

Postbus 603

1620 AR Hoorn

T 0229 25 22 00

www.hoorn.nl