



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument

Onderwerp:
'Zijladers Reiniging'

Zaaknummer:
3791-2022

Datum:
09-03-2022



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 en werkgebied	5
2.3	Nota van Inlichtingen	5
2.4	Opening van de inschrijving	5
3	Voorschriften inschrijving.....	6
3.1	Vormvereisten inzake indienen van de inschrijving.....	6
3.2	Storingen	6
3.3	Gestanddoeningstermijn inschrijving.....	6
3.4	Algemene voorwaarden	6
3.5	Vertrouwelijkheid.....	6
3.6	Inschrijvingsvergoeding.....	7
3.7	Tegenstrijdigheden en/of bezwaren	7
3.8	Klachtenprocedure	7
3.9	Originele taal en toepasselijk recht.....	8
3.10	Manipulatieve inschrijving	8
3.11	Gebruik van onderaannemer	8
4	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	9
4.1	Algemeen.....	9
4.2	Uitsluitingsgronden	9
4.3	Aanvullende geschiktheidseisen	9
4.3.1	Beroepsbevoegdheid.....	9
4.3.2	Bedrijfsaansprakelijkheid	9
4.3.3	Technische bekwaamheid	9
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.....	16
6.4	Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking.....	16
6.5	Verificatie.....	16
6.6	Gunning.....	17
6.7	Voorbehoud.....	17
	Bijlage: Programma van eisen.....	18
	Bijlage: Werkomschrijving.....	20
	Bijlage: Omschrijving materieel.....	21
	Bijlage: Uniform Europees aanbestedingsdocument.....	22
	Bijlage: Algemene inkoopvoorwaarden (AIVW2017).....	23
	Bijlage: Conceptovereenkomst.....	24
	Bijlage: Prijzenblad.....	25
	Bijlage: Referentieverklaring.....	26



1 Inleiding

1.1 Algemeen

De gemeente Assen (hierna te noemen gemeente) is voornemens een opdracht voor de levering en het onderhoud van twee zijladers te verstrekken voor team reiniging van de gemeente.

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.

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 te contracteren conform de wensen en eisen gesteld in de aanbestedingsdocumentatie. Het betreft een initiële levering van twee zijladers, plus onderhoud gedurende de gehele exploitatieperiode van acht jaren. De conceptovereenkomst is als bijlage in TenderNed toegevoegd.

1.3 Opdrachtomschrijving

De scope van de opdracht betreft de levering van twee zijladers voor de gemeente. Daarnaast vraagt de gemeente het onderhoud aan de voertuigen uit op basis van een Reparatie Onderhoud Banden contract (ROB-contract). Beide zijladers zullen voornamelijk ingezet worden voor het inzamelen van huishoudelijk afval in minicontainers (140L en 240L) met de fracties: Rest, GFT, Papier en PMD. In 'Bijlage – Werkomschrijving' worden de beoogde werkzaamheden van de voertuigen nader beschreven.

De gemeente kiest ervoor om de uitvraag functioneel te specificeren. Inschrijver dient een voertuig aan te bieden die volgens hem het meest geschikt is voor de beschreven werkzaamheden, binnen de gestelde kaders en 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. Aan onderstaande data kunnen daarom geen rechten worden ontleend. De definitieve planning wordt gepubliceerd op TenderNed.

Activiteit	Datum	Tijd
1. Publicatie aanbesteding	09-03-2022	
2. Schouw machinepark en werkgebied	09-03-2022 t/m 07-04-2022	
3. Uiterste datum tot het stellen van vragen 1 ^e ronde	21-03-2022	12:00 uur
4. Verzending Nota van Inlichtingen eerste ronde	29-03-2022	
5. Uiterste datum tot het stellen van vragen 2 ^e ronde	07-04-2022	12:00 uur
6. Verzending Nota van Inlichtingen tweede ronde	14-04-2022	
7. Uiterste datum indienen inschrijvingen	29-04-2022	12:00 uur
8. Uitnodiging praktijktest	06-05-2022	
9. Praktijktest	09-05-2022 t/m 13-05-2022	
10. Voorlopige gunning	19-05-2022	
11. Definitieve gunning	13-06-2022	

2.2 Schouw machinepark en werkgebied

De gemeente organiseert een schouw voor potentiële inschrijvers. Inschrijver krijgt hier de gelegenheid om het huidige voertuig te bekijken, zodat opgenomen kan worden waar het nieuwe voertuig minimaal aan dient te voldoen. Daarnaast is het materieel wat afgebeeld is in 'Bijlage – Materieel' te schouwen. Inschrijvers hebben de kans om tot de tweede nota van inlichtingen (07-04-2022) 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 kan de schouw inplannen via de berichtenmodule op TenderNed.

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 via de vragenmodule van TenderNed. 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 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 inschrijving. 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/gegagdigden 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.

3.11 Gebruik van onderaannemer

Gezien het karakter van de markt is het voor een rechtspersoon toegestaan om meerdere keren (bij verschillende inschrijvers) als onderaannemer betrokken te zijn bij een inschrijving op deze aanbesteding. Echter mag een rechtspersoon slechts eenmaal als hoofdaannemer inschrijven. Indien een rechtspersoon als hoofdaannemer heeft ingeschreven, mag deze rechtspersoon niet ook nog als onderaannemer bij een andere inschrijving betrokken zijn.



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 alle percelen van toepassing, tenzij anders aangegeven.

4.3.1 Beroepsbevoegdheid

Inschrijver moet ingeschreven zijn in het handelsregister, conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften. Inschrijver dient bij inschrijving 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.

4.3.2 Bedrijfsaansprakelijkheid

Inschrijver dient aan te tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €1.250.000,- per gebeurtenis, met een minimum van €2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient bij inschrijving als bewijs een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaat te overleggen.

4.3.3 Technische bekwaamheid

De gemeente is op zoek naar een gerenommeerde partij en wenst dit te toetsen middels de nodige referenties. In de onderstaande tabel is weergegeven aan welke kerncompetenties de referentie dient te voldoen. Inschrijver dient dit aan te tonen door ‘Bijlage – Referentieverklaring’ bij inschrijving in te dienen.



Kerncompetentie
1. Ervaring met de levering van een zijlader.
2. Ervaring met het onderhouden van een zijlader, op basis van een ROB-contract.

De referenties moeten voldoen aan de volgende kenmerken:

1. De referentieprojecten zijn de afgelopen drie (3) jaar uitgevoerd. Bepalend voor de periode van 3 jaar is de einddatum van uitvoering van de opdracht bij de referentie.
2. De inschrijver is opdrachtnemer van de referentieopdracht en dient dus zelf de betreffende werkzaamheden (waar de kerncompetentie op toeziet) uitgevoerd te hebben (tenzij een beroep op derden wordt gedaan conform hetgeen gesteld in dit aanbestedingsdocument);
3. De referent heeft geen juridische banden met de inschrijver.
4. De gevraagde gegevens van de referentie dienen conform 'Bijlage – Referentieverklaring' te worden verstrekt.
5. Een inschrijver mag geen losse opdrachten tot één referentie samenvoegen om op die manier aan de kerncompetentie te voldoen, tenzij die losse opdrachten een logisch geheel vormen. Inschrijver is wel gerechtigd om per referentie meerdere kerncompetenties te overleggen.
6. Inschrijver dient tevens aan te geven in welke hoedanigheid hij de werkzaamheden heeft uitgevoerd: als hoofdaannemer, combinant dan wel onderaannemer. Indien wordt ingeschreven als samenwerkingsverband (combinatie) of met derden (onderaannemers) moet(en) de betreffende combinant(en) en/of onderaannemer(s) voor het onderdeel van de opdracht waarvoor zij worden ingezet laten zien dat zij over de kerncompetentie beschikken om dit onderdeel goed uit te voeren.



5 Programma van eisen

5.1 Algemeen

Door indiening van de inschrijving 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 aanbieder niet in behandeling wordt genomen.

De gemeente Assen vraagt inschrijver om maximaal één aanbieder te doen voor de levering van de twee zijladers, geschikt voor het uitvoeren van de werkzaamheden omschreven in de werkschrijving. De werkschrijving is in de bijlagen te vinden. Het is aan inschrijver om voertuigen 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 ze ook niet aangeboden worden!

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 inschrijving.

In de bijlage zijn de eisen opgenomen waaraan de te leveren voertuigen minimaal dienen te voldoen. Inschrijver gaat onvoorwaardelijk akkoord met deze eisen door het indienen van de inschrijving.

5.2 Levertijd

Inschrijver dient in staat te zijn de voertuigen uiterlijk op de volgende datum te leveren:

- 01-01-2024

5.3 Prijsstelling en facturering

Prijzen inschrijving

Inschrijver maakt gebruik van 'Bijlage - Prijzenblad' voor het indienen van de prijzen. De inschrijver kan dit indienen bij de inschrijving, tezamen met het plan van aanpak en de rest van de gevraagde documenten.

Voor de prijzen gelden de volgende voorwaarden:

1. Inschrijvers kunnen één keer een aanbieder 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 prijs 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 prijsopgave, zie ook 1. Het geleverde product inclusief eventuele aanpassingen wordt gefactureerd, conform het gestelde in het aanbestedingsdocument en de inschrijving 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 (3791-2022) en contactpersoon (J. Heijenga) 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.

6.2 Gunningscriteria

De gemeente hanteert de volgende gunnings- en subgunningscriteria. In de onderstaande tabel wordt weergegeven welke subgunningscriteria en bijbehorende waarden van toepassing zijn.

criterium	Waarde
Prijs	30
Kwaliteit	60
<i>Specificaties voertuig</i>	<i>80%</i>
<i>Geschiktheid voor werkzaamheden</i>	<i>20%</i>
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 het aangeboden voertuig wordt beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel Prijs het maximum aantal punten, in dit geval 30. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{Maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$

Gunningscriterium Kwaliteit

De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de onderstaande subgunningscriteria. De kwaliteit wordt individueel beoordeeld door een ter zake deskundig beoordelingsteam, waarna een gemiddeld cijfer per subgunningscriterium wordt vastgesteld. De inschrijvingen worden absoluut beoordeeld. De score op een subgunningscriterium wordt bepaald door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het gemiddelde cijfer voor het betreffende subgunningscriterium.



LET OP! Folders en brochures worden niet gezien als plan van aanpak en zijn dus ook geen deel van de inschrijving. Zij zullen daarom niet beoordeeld worden.

Minimale kwaliteitsscore

De gemeente heeft middels deze aanbestedingsdocumenten een functionele uitvraag opgesteld. Dit heeft als gevolg dat er geen hoge kwaliteitswaarde wordt weergegeven in het programma van eisen, maar dat de kwaliteit voort moet komen uit de beantwoording op de subgunningscriteria. Om toch te garanderen dat de winnende inschrijvers een acceptabel kwaliteitsniveau vertegenwoordigen, dient inschrijver op de volgende subgunningscriteria minimaal het cijfer zes (6, voldoende) te scoren:

- Subgunningscriterium 1: Specificaties voertuig
- Subgunningscriterium 2: Geschiktheid voor werkzaamheden
- Subgunningscriterium Praktijktest

Indien inschrijver op één van de bovenstaande subgunningscriteria gemiddeld lager dan een zes scoort, zal de inschrijving ter zijde worden gelegd en komt deze niet meer in aanmerking voor gunning. Indien inschrijver op basis van dit criterium wordt uitgesloten dan wordt zijn inschrijving uit de ranking gehaald en worden de punten voor prijs opnieuw berekend, mocht inschrijver de laagste prijs hebben ingediend.

Subgunningscriterium 1: Specificaties voertuig

De gemeente wenst inzicht in het voertuig dat inschrijver aanbiedt. Inschrijver dient dit aan te tonen door een complete voertuigofferte in te dienen, waarin de specificaties van het voertuig duidelijk in vermeld staan. De gemeente zal slechts de informatie beoordelen dat in de offerte is beschreven. Voor de beoordeling geldt; hoe beter het aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en hoe meer toegevoegde waarde het voor de gemeente biedt, hoe beter dit subgunningscriterium gescoord wordt.

Subgunningscriterium 2: Geschiktheid voor werkzaamheden

Inschrijver dient aan te geven waarom juist dit voertuig geschikt is voor het betreffende perceel, door in te gaan op de volgende punten:

- Een beschrijving van de wijze waarop het voertuig uitvoering kan geven aan de werkomschrijving zoals beschreven in de bijlage;
- Een beschrijving in welke mate het voertuig met containers van verschillende groottes kan werken;
- De wijze waarop de gemeente mee wordt genomen in de uiteindelijke totstandkoming van het voertuig
- Een motivatie waarom juist dit voertuig de juiste is voor dit perceel;

Inschrijver gebruikt voor de beantwoording maximaal 3 pagina A4, lettertype Calibri 10. 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.

Subgunningscriterium Praktijktest

De gemeente is van mening dat een praktijktest onmisbaar is bij het selecteren van de juiste voertuigen. Om deze reden is ervoor gekozen om een praktijktest op te nemen als subgunningscriterium. Na ontvangst en beoordeling van de plannen en aanpak en de prijzen van de verschillende inschrijvers zal een tussenstand opgemaakt worden. 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.

Om de objectiviteit van de praktijktest te waarborgen zullen tijdens iedere test dezelfde handelingen worden verricht. Dit wordt hieronder nader toegelicht. 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 09-05-2022 t/m 13-05-2022 en zal na beoordeling van de plannen van aanpak ingepland worden. Inschrijver krijgt uiterlijk 06-05-2022 te horen of hij in aanmerking komt voor de praktijktest, via de berichtenmodule in TenderNed. Inschrijver mag maximaal twee personen opgeven. Deze personen dienen in staat te zijn eventuele vragen over het chassis en de opbouw te beantwoorden en de bediening te demonstreren indien nodig.

Het voertuig zal een vooraf vastgesteld parcours afleggen en hierbij vooraf vastgestelde diverse handelingen verrichten gericht op de werkzaamheden van het perceel. De praktijktest wordt gescoord op de volgende onderdelen:

- Bedieningsgemak;
- Snelheid belading;
- Beladingscyclus;
- Rijcomfort en -gedrag van het voertuig;
- Ergonomie in de cabine van het voertuig;
- Ruimte in de cabine van het voertuig;
- Onderhoudbaarheid van het voertuig (dagelijks onderhoud);
- Algemene kwaliteit van het voertuig;

De gemeente let bij het vergeven van de punten op het kwaliteitsniveau waarmee het voertuig het parcours en de handelingen uitvoert, rekening houdende met de bovenstaande aspecten. Inschrijver kan meer punten verdienen indien het kwaliteitsniveau op de aandachtsgebieden hoger ligt en/of indien de werking van het voertuig aansluit bij het perceel, zoals is weergegeven in de werkomschrijving en het bijbehorende materieel.

Iedere beoordelaar geeft één cijfer per praktijktest. Deze cijfers worden op de dag van de betreffende praktijktest definitief gemaakt. Uiteindelijk wordt het cijfer berekend door het maximaal aantal punten te delen door 10, om vervolgens te vermenigvuldigen met het gemiddelde cijfer voor het betreffende subgunningscriterium.

De praktijktesten worden uitgevoerd door medewerkers van de gemeente Assen, wie daadwerkelijk met de aangeboden voertuigen zullen werken. Verder zullen de verschillende voertuigen dezelfde praktijktest ondergaan.

De gemeente Assen begrijpt dat de gevraagde voertuigen waarschijnlijk niet één op één voorhanden zijn. Daarom dient inschrijver voor de praktijktest een voertuig beschikbaar te stellen vergelijkbaar met het voertuig dat aangeboden wordt, tezamen met een detailtekening van de voertuigen die daadwerkelijk worden aangeboden.



6.3 Gunningsprocedure

Elk gunningcriterium wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per Inschrijver beoordeeld en van punten voorzien, volgens onderstaande systematiek, waarbij geen 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 de schriftelijke kwalitatieve subgunningscriteria 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. Iedere inschrijver die bij de tussenstand nog kans maakt op de gunning van de opdracht, wordt uitgenodigd voor een praktijktest. De leden van de beoordelingscommissie geven een individueel 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 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 inschrijving, 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: Programma van eisen

Nr.	Eisen
1.	De door de inschrijver geleverde voertuigen dienen te 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.	De voertuigen dienen geschikt te zijn voor de werkzaamheden zoals die zijn beschreven in de werkomschrijvingen, zie hiervoor de bijlagen.
3.	De voertuigen dienen geschikt te zijn om te kunnen werken met het materiaal en materieel zoals afgebeeld in bijlage: 'Omschrijving materieel'.
4.	De voertuigen dienen rij- en bedrijfsklaar afgeleverd te worden.
5.	De aangeboden voertuigen dienen voorzien te zijn van een centraal vetsmeer systeem.
6.	De voertuigen dienen voorzien te zijn van een gerobotiseerde automatische transmissie.
7.	De cabines van de voertuigen dienen te worden uitgevoerd in RAL9010 of een naar mening van opdrachtgever vergelijkbare kleur. Het chassis mag in zwart of antraciet uitgevoerd worden. Volledig kleurenschema dient na definitieve gunning met opdrachtgever besproken te worden.
8.	De gemeente dient te worden betrokken bij de totstandkoming van de voertuigen. Inschrijver neemt na definitieve gunning het initiatief om een overleg in te plannen met de gemeente, waarin de voertuigdetails worden besproken. Tevens dienen de gebruikers van de voertuigen bij technische afname inspraak te hebben in de plaatsing van opties zoals bijvoorbeeld monitoren, camera's, bedieningspanelen etc.
9.	De voertuigen dienen met behoud van garantie geschikt te zijn voor het rijden op HVO100 (hydrotreated vegetable oil).
10.	De aangeboden voertuigen dienen nieuw te zijn.
11.	<p>Inschrijver biedt onderhoud gedurende de gehele exploitatieperiode (8 jaren na levering), op basis van een ROB-contract. Dit betekent dat inschrijver gedurende deze periode garant dient te staan voor een volledig werkend voertuig zonder gebreken, inclusief banden, op basis van een vaste prijs per maand. Onderdeel hiervan zijn wettelijk vereiste keuringen en onderhoud dat plaats dient te vinden om aan de wettelijke eisen te voldoen.</p> <p>Schade veroorzaakt door iemand anders dan inschrijver of rechtspersonen waar inschrijver verantwoordelijk voor is vallen niet onder het ROB-contract.</p>
12.	<p>Indien het voertuig naar verwachting meer dan 36 aaneengesloten klokuren niet inzetbaar is, dient inschrijver te zorgen voor een gelijkwaardig vervangend voertuig. Inschrijver dient het vervangende voertuig binnen 36 aaneengesloten klokuren na het constateren van het gebrek aan opdrachtgever beschikbaar te stellen. De prijs hiervoor dient verdisconteerd te zijn bij de prijs per maand voor het ROB-contract.</p> <p>Indien een ander dan gelijkwaardig voertuig door inschrijver beschikbaar wordt gesteld, zullen de hierdoor (eventueel) ontstane meerkosten aan opdrachtgever worden vergoed door inschrijver.</p>
13.	De voertuigen dienen zodanig voorzien te zijn van camera's dat praktisch en veilig gewerkt kan worden. De beelden van alle camera's dienen tegelijk weergegeven te kunnen worden.



Nr.	Eisen
14.	De voertuigen dienen voorzien te zijn van een interne bluetooth connectie voor het koppelen en integreren van een mobiele telefoon.
15.	De voertuigen dienen voorzien te zijn van een kleine koelkast in de cabine.
16.	Alle voertuigen dienen voorzien te zijn van climate control.
17.	De aangeboden voertuigen dienen kwalitatief gezien minimaal zo geschikt te zijn voor de beschreven werkzaamheden als de huidige voertuigen.
18.	De zijladers dienen voorzien te zijn van een enkele grabber.
19.	De door inschrijver aangeboden zijladers dienen te worden geleverd inclusief vier lichtgewicht IES-containers per zijlader (in totaal 8 IES-containers) (RAL9010 of naar mening van opdrachtgever vergelijkbare kleur). Deze prijs dient verdisconteerd te worden in de Aanschafprijs aangeboden voertuigen in 'Bijlage – Prijzenblad'.



Bijlage: Werkomschrijving

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

Specifieke werkzaamheden perceel 1:

- Inzamelen van huishoudelijke afval in minicontainers van 140 tot en met 240 liter met de fracties: rest, gft, papier en PMD (zie bijlage 'omschrijving materiaal').
- Indien mogelijk het ledigen van containers tot en met 660 liter.

Overige relevante informatie

- De zijladers rijden gemiddeld 12.000 km per jaar en draaien 750 PTO uren per jaar. Deze kengetallen gelden per voertuig.

LET OP: zie voor foto IES-container bijlage 'omschrijving materiaal'



Bijlage: Omschrijving materieel

In deze bijlage volgt een opsomming met beschrijving van het verschillende materieel dat door en voor de zijladers gebruikt wordt. Per item zal een korte beschrijving worden gegeven.

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.

20m3 IES-containers





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.



Bijlage: Referentieverklaring

Dit document is als aparte bijlage toegevoegd in TenderNed.