



Gemeente Assen

Aanbestedingsdocument



Onderwerp:

Europese Aanbesteding: Aanschaf drie trekkers
sportvelden

Zaaknummer:

6035-2024

Datum:

22-05-2024



Inhoudsopgave

Inleiding en leeswijzer	3
1 Informatie over de gemeente en de opdracht	4
1.1 De opdracht (hoofdpijnen)	4
1.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)	5
2 Procedure en voorschriften	6
2.1 De procedure	6
2.2 De planning	6
De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:	6
2.3 Schouw huidige trekkers en machinepark	7
2.4 TenderNed/communicatie	7
2.5 Inschrijfwijzen	8
2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen	9
2.7 Meldplicht	9
2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen	10
2.9 Voorlopige gunningsbeslissing	10
2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning	11
2.11 Klachtenmeldpunt	11
2.12 Overige voorschriften	12
2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland	13
3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	14
3.1 Uitsluitingsgronden	14
3.2 Geschiktheidseisen	16
3.2.1 Financiële draagkracht	16
3.2.2 Technische bekwaamheid	16
4 Gunningscriteria en beoordeling	17
4.1 Gunningscriteria	17
4.2 Gunningscriterium 'prijs'	17
4.3 Gunningscriterium 'kwaliteit'	17
4.4 Beoordelingskader	19
4.5 Volledigheid, juistheid en verzoeken om verduidelijking	19
4.6 Verificatie	20
4.7 Beoordelingscommissie	20
4.8 Wijze van beoordelen	20
4.9 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie	20
Bijlage – Programma van eisen perceel 1 en 2	21



Bijlage – Werkomschrijving I (t.b.v. perceel 1)	22
Bijlage – Werkomschrijving II (t.b.v. perceel 2)	23
Bijlage – Praktijktest (t.b.v. perceel 1 en 2)	24
Bijlage - Omschrijving materieel (t.b.v. perceel 1 en 2)	25

Overige bijlagen

Bijlage 1 – Inkoopvoorwaarden

Bijlage 2 – Concept overeenkomst

Bijlage 3 – Checklist en in te dienen documenten

Bijlage 4 – Prijzenblad

Bijlage 5 – Referentieverklaring

Bijlage 6 – Uitvoeringsregels SROI



Inleiding en leeswijzer

Voor u ligt het aanbestedingsdocument van de gemeente Assen (hierna: gemeente) voor de aanschaf van drie trekkers voor het beheer van sportvelden. Doel van de aanbestedingsprocedure is om één onderneming te contracteren voor de levering van deze trekkers. De opbouw van het aanbestedingsdocument is als volgt:

- In hoofdstuk 1 *"Informatie over de gemeente en de opdracht"* wordt een korte beschrijving gegeven van de gemeente en wordt ingegaan op het onderwerp en doel van de aanbestedingsprocedure.
- In hoofdstuk 2 *"Procedure en voorschriften"* wordt ingegaan op de procedure en de voorschriften voor inschrijving. In dit hoofdstuk is ook een planning opgenomen. Tevens is uiteengezet op welke getrapte wijze de beoordeling van de inschrijvingen zal plaatsvinden.
- In hoofdstuk 3 *"Uitsluitingsgronden en eisen aan de inschrijver"* staan de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen vermeld.
- In hoofdstuk 4 *"Gunningscriteria en beoordeling"* wordt omschreven welke gunningscriteria de gemeente hanteert en hoe de gemeente de inschrijvingen zal beoordelen.



1 Informatie over de gemeente en de opdracht

1.1 De opdracht (hoofdpijnen)

De opdracht omvat de levering van drie trekkers voor het beheer van sportvelden. De volgende CPV-codes zijn van toepassing:

- CPV-code 16700000-2 'tractoren'.

Scope

Tot de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Het leveren van de drie trekkers:
 - Perceel 1: Twee trekkers Sport
 - Perceel 2: Compact trekker Sport

Buiten de scope van de opdracht behoren specifiek de volgende onderdelen:

- Klein onderhoud, dit doet de gemeente zelf (voor beide percelen).

Percelen

De opdracht is verdeeld in twee percelen. Onderstaand wordt kort beschreven waar de trekkers voor ingezet zullen worden. De exacte werkzaamheden en het materieel waar de trekkers mee moeten kunnen werken staan vermeld in de bijlagen.

- **Trekkers perceel 1:** Zullen ingezet worden voor onder meer: transport van materiaal, bladzuigen, verticuteren, beluchten en vertidrainen.
- **Trekker perceel 2:** Zal onder meer ingezet worden voor bladblazen, bladzuigen, wiedeggen en borstelen.

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

Looptijd overeenkomst

De gemeente wenst een overeenkomst te sluiten met één opdrachtnemer. De overeenkomst bestaat uit een eenmalige levering. De overeenkomst komt tot stand nadat de gemeente tot definitieve gunning is overgegaan. De conceptovereenkomst is opgenomen in de bijlage 2.

Algemene inkoopvoorwaarden

De algemene inkoopvoorwaarden zijn opgenomen in de bijlage 1. De opdracht dient te worden uitgevoerd conform deze contractvoorwaarden.



Gelet op de voorschriften in de Gids Proportionaliteit hebben deelnemers aan de aanbestedingsprocedure de mogelijkheid om in de Nota(s) van Inlichtingen wijzigingen voor te stellen. Indien deelnemers een wijzigingsvoorstel indienen, verwacht de gemeente ten eerste dat de deelnemers een concreet wijzigingsvoorstel indienen (een tekstvoorstel voor in de overeenkomst/algemene inkoopvoorwaarden). Ten tweede verwacht de gemeente dat deelnemers hun tekstvoorstellen motiveren (waarom is een wijziging van de voorwaarden wenselijk/noodzakelijk?). Het is aan de gemeente om te bepalen of bepaalde voorgestelde wijzigingen in de contractvoorwaarden worden doorgevoerd. Door middel van inschrijven gaan inschrijvers akkoord met de al dan niet gewijzigde overeenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

1.2 Maatschappelijk verantwoord inkopen (MVI)

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 meegenomen.

Social return binnen arbeidsmarktregio Groningen

De gemeente Assen heeft de ambitie om bij alle inkopen/ aanbestedingen, boven de drempel van €200.000,- social return toe te passen. Maatwerk is mogelijk. Het doel van social return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social return kan ingevuld worden door middel van onder andere arbeidsplaatsen, leer- werkplekken en stageplekken.

Social returnverplichting

- De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor social return.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn social returnverplichtingen.
- Boeteclausule: Indien het percentage van de aanneemsom wat door de opdrachtnemer ingezet dient te worden voor de invulling van SR niet wordt gerealiseerd zal een boete worden opgelegd ter hoogte van het niet ingevulde deel van de social returnverplichting.
- De opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de [Social Return Monitor](#) ten behoeve van de verantwoording van de social returnverplichting. Op het gebruik van de monitor is een privacy protocol van toepassing.
- De opdrachtnemer neemt binnen 7 dagen na ontvangst van de inloggegevens contact op met de accountmanager die gekoppeld is aan het project in de social return monitor.
- Mocht u geen contactgegevens van de accountmanager hebben ontvangen, neem dan contact op met het coördinatiepunt social return Groningen via socialreturn@werkinzicht.nl
- In de 'Bijlage 6 – Uitvoering Social Return' worden de uitvoeringsvoorwaarden nader toegelicht.



2 Procedure en voorschriften

2.1 De procedure

De onderhavige aanbestedingsprocedure betreft een Europese openbare aanbestedingsprocedure in de zin van artikel 2.26 Aw 2012. Bij de keuze voor deze procedure heeft de gemeente conform de Gids Proportionaliteit acht geslagen op de omvang van de opdracht, de transactiekosten voor de gemeente en inschrijvers, het aantal potentiële inschrijvers, het gewenste eindresultaat, de complexiteit van de opdracht en het type opdracht en het karakter van de markt. In dit kader heeft de gemeente vastgesteld dat de openbare Europese procedure de meest passende procedure betreft.

2.2 De planning

De planning van de aanbestedingsprocedure ziet er als volgt uit:

Actie	Datum/tijdstip CET
Aankondiging opdracht op TenderNed	22 mei 2024
Mogelijkheid tot schouw huidige trekkers en machinepark	Van publicatie aanbesteding tot uiterste datum indienen inschrijvingen.
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (1^e Nota van Inlichtingen)	26 juni 2024, 12:00 uur
Publicatie 1^e Nota van Inlichtingen	3 juli 2024
Uiterste datum/tijdstip stellen vragen (2^e Nota van Inlichtingen)	8 juli 2024, 12:00 uur
Publicatie 2^e Nota van Inlichtingen	15 juli 2024
Uiterste datum/tijdstip indienen inschrijvingen	2 september 2024, 12:00 uur
Opening inschrijvingen	2 september 2024, 12:05 uur
Uitnodiging praktijktest	4 september 2024
Praktijktest	9 t/m 13 september 2024
Voorlopige gunning en opvragen bewijsstukken	25 september 2024
Uiterste datum aanleveren van bewijsstukken	2 oktober 2024
Definitieve gunning	16 oktober 2024
Aankondiging van gegunde opdracht op TenderNed	Binnen 30 kalenderdagen na gunning

Deze planning is indicatief. Deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure kunnen geen rechten aan deze planning ontleen. De gemeente behoudt zich het recht voor de planning aan te passen indien dat nodig is. Indien de gemeente de planning aanpast, zullen deelnemers daarvan op de hoogte worden gesteld via TenderNed.



2.3 Schouw huidige trekkers en machinepark

De gemeente organiseert een schouw voor potentiële inschrijvers. Tijdens deze schouw heeft inschrijver de mogelijkheid om de in gebruik zijnde trekkers inclusief de bijbehorende machines, de aanbouwapparatuur en het terrein van de gemeente Assen te bekijken. Eén van de medewerkers van team Sport, tevens gebruiker van de trekkers, zal hierbij aanwezig zijn. De Inschrijvers hebben de kans om tót het indienen van de offertes te komen schouwen. Op deze manier zorgt de gemeente ervoor dat inschrijver zoveel mogelijk tijd heeft om de 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. Inschrijver kan via de berichtenmodule van TenderNed een afspraak maken om te komen schouwen.

2.4 TenderNed/communicatie

De coördinatie van deze aanbestedingsprocedure geschiedt door de heer J. Kwak (beheeradviseur Infrastructuur en Wagenpark). De gehele aanbestedingsprocedure verloopt via TenderNed. Bij vragen over de werking van TenderNed kunt u handleidingen, tips en veel gestelde vragen raadplegen op <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen>.

In het geval van storingen bij TenderNed worden deelnemers aan de aanbestedingsprocedure gevraagd te handelen conform de instructies op de webpagina van TenderNed: <https://www.tenderned.nl/cms/voor-ondernemingen/storing-tenderned-eherkenning-dit-kunnen-ondernemers-doen>.

Mocht een storing er onverhoopt toe leiden dat op de uiterste inschrijfdatum geen inschrijving kan worden ingediend en mocht de gemeente niet meer in de gelegenheid zijn om de inschrijftermijn te verlengen, dan staat het inschrijvers vrij om de inschrijving, uiterlijk een kwartier na het uiterste indieningstijdstip zoals opgenomen in de planning, in te dienen via e-mail inkoop@assen.nl. Inschrijvers die hun inschrijvingen indienen via de e-mail dienen aan te kunnen tonen dat het indienen van de inschrijving op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen niet mogelijk was via TenderNed. Dit kunnen inschrijvers uitsluitend aantonen door een verwijzing naar storingstijdstippen die TenderNed zelf bijhoudt/publiceert. Zonder dit bewijs zal de gemeente per e-mail ingediende inschrijvingen niet in behandeling nemen.

Ten aanzien van de Nota's van Inlichtingen verzoekt de gemeente de deelnemers om hun vragen geanonimiseerd in te dienen, zodat niet te herleiden is van wie de vragen afkomstig zijn. Indien deelnemers hier niet naar handelen, behoudt de gemeente zich het recht voor om de gestelde vragen zelf te anonimiseren. De Nota's van Inlichtingen maken een integraal onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten en prevaleren boven eerder gepubliceerde documenten. In het geval van tegenstrijdigheden in de Nota's van Inlichtingen geldt dat een later gepubliceerde Nota van Inlichtingen prevaleert boven een eerder gepubliceerde Nota van Inlichtingen.

Op grond van artikel 2.53 lid 3 Aw 2012 Aw 2012 kunnen deelnemers de gemeente verzoeken om bepaalde informatie niet in de Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking van deze informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van de deelnemer. In dergelijke gevallen worden deelnemers verzocht hun vragen in te dienen onder vermelding van de tekst 'Commercieel vertrouwelijk – Niet beantwoorden in de Nota van Inlichtingen'. Tevens worden de deelnemers in dergelijke gevallen verzocht toe te lichten waarom openbaarmaking van de informatieschade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen. De gemeente zal dergelijke vragen met het karakter 'commercieel vertrouwelijk' altijd eerst beoordelen op wat het



werkelijk waard is. Mocht de gemeente van oordeel zijn dat dergelijke vragen niet als commercieel vertrouwelijk aangemerkt zouden moeten worden, zal zij dit in beginsel terugkoppelen aan de deelnemer die deze vragen heeft gesteld. In dat geval bestaat de mogelijkheid de vraag in te trekken óf om de vraag toch te stellen zodat de vraag alsnog beantwoord wordt in de Nota van Inlichtingen.

In dit geval zijn er twee nota's van inlichtingen. Deelnemer is in de tweede nota slechts gerechtigd om vervolgvragen op de eerste nota van inlichtingen te stellen. De gemeente behoudt zich het recht voor om nieuwe vragen in de tweede ronde niet in behandeling te nemen.

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

2.5 Inschrijfwijzen

Inschrijvers kunnen op drie wijzen inschrijven op deze aanbestedingsprocedure:

1. Een inschrijver kan zelfstandig een inschrijving indienen;
2. Een inschrijver kan in combinatie een inschrijving indienen;
3. Een inschrijver kan als hoofdaannemer inschrijven en in dat kader werken met één of meerdere onderaannemers.

Bij optie 1 (zelfstandig inschrijven) geldt dat de inschrijver zelfstandig moet voldoen aan alle gestelde geschiktheidseisen en dat er geen uitsluitingsgronden op de inschrijver van toepassing mogen zijn, hetgeen verklaard dient te worden in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: UEA). In het geval van gunning voert deze partij zelfstandig de opdracht uit en maakt de opdrachtnemer geen gebruik van onderaannemers. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 2 (inschrijven in combinatie) geldt dat twee of meer (rechts-)personen gezamenlijk één inschrijving indienen. Voor alle (rechts-)personen (combinanten) geldt dat geen uitsluitingsgronden van toepassing mogen zijn. De combinanten dienen in ieder geval gezamenlijk te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Hierbij is het dus mogelijk dat de ene combinant een beroep op de geschiktheid van een andere combinant doet om te voldoen aan één of meerdere van de gestelde geschiktheidseisen. In het geval wordt ingeschreven in combinatie dienen alle combinanten een eigen UEA in te dienen waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn. In het UEA kan voorts worden aangegeven of de ene combinant een beroep doet op een andere combinant om te voldoen aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Bij het inschrijven in combinatie zijn de combinanten hoofdelijk aansprakelijk. Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Bij optie 3 (inschrijven in hoofd-/onderaannemerschap) geldt dat de hoofdaannemer een inschrijving indient. Bij de uitvoering van de opdracht schakelt de hoofdaannemer onderaannemers in. In dit geval dient *in beginsel* alleen de hoofdaannemer een UEA in waarin wordt verklaard dat geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dat voldaan wordt aan de gestelde geschiktheidseisen. In het UEA wordt aangegeven welke onderaannemers worden ingeschakeld (deze onderaannemers dienen te worden genoemd in deel II D van het UEA).



Voor zover de hoofdaannemer zelf niet voldoet aan één of meerdere geschiktheidseisen en daarom een beroep wil doen op één of meerdere onderaannemers om te voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen, geldt dat ook die onderaannemers een UEA moeten indienen. Voorts dient de hoofdaannemer in dat geval in het UEA aan te geven voor welke geschiktheidseis hij een beroep doet op welke onderaannemer (dit kan opgegeven worden in deel II C van het UEA). Het later inschakelen van andere ondernemers gedurende de looptijd van de overeenkomst is uitsluitend toegestaan indien de gemeente daar toestemming voor verleent.

Een (rechts-)persoon mag slechts bij één inschrijving betrokken zijn: als zelfstandige inschrijver, als deelnemer in een samenwerkingsverband (combinatie) of als hoofd/-onderaannemer. Indien een (rechts-)persoon betrokken is bij meerdere inschrijvingen, zullen deze inschrijvingen terzijde worden gelegd.

Van één concern mogen slechts meerdere rechtspersonen zich inschrijven als inschrijver (zelfstandig of in Combinatie), of als onderaannemer optreden, indien zij (op verzoek van de gemeente) kunnen aantonen dat zij hun inschrijvingen onafhankelijk van de andere inschrijvers die deel uitmaken van dat concern hebben opgesteld en hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen. Kan dit door één van de betreffende inschrijvers niet eenduidig worden aangetoond dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de procedure van de concerninschrijvers. Er bestaat een vermoeden dat inschrijvingen niet onafhankelijk van elkaar zijn opgesteld, wanneer blijkt dat dezelfde personen betrokken zijn geweest bij meerdere inschrijvingen (bijvoorbeeld: dezelfde ondertekenaars/dezelfde 'auteurs' in een digitaal bestand).

2.6 Uiterste termijn indienen inschrijvingen

Inschrijvers kunnen tot uiterlijk 2 september 2024 tot 12:00 uur een inschrijving indienen. Inschrijvers dienen hun inschrijving in te dienen via TenderNed. Na dit tijdstip is het niet langer mogelijk een inschrijving in te dienen. Te laat ingediende inschrijvingen en/of inschrijvingen die niet op voorgeschreven wijze worden ingediend, worden niet in behandeling genomen.

2.7 Meldplicht

De aanbestedingsdocumenten zijn met de grootst mogelijke zorgvuldigheid door de gemeente samengesteld. Desondanks kunnen er onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten voorkomen. De gemeente verwacht een proactieve houding van de deelnemers aan deze aanbestedingsprocedure. Dit houdt in dat deelnemers eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zo spoedig mogelijk aan de gemeente moeten melden en wel op een zodanig moment dat deze onduidelijkheden, onvolkomenheden en/of onrechtmatigheden nog ongedaan kunnen worden gemaakt, met zo gering mogelijke consequenties voor het verloop van de aanbestedingsprocedure.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunnen inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. Door middel van het indienen van een inschrijving wordt inschrijver geacht onvoorwaardelijk met de inhoud van de aanbestedingsdocumenten te hebben ingestemd. De gemeente is dan op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van de eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten. De eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbestedingsdocumenten zijn dan voor risico van inschrijver.



De gemeente aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de schade die (potentiële) inschrijvers zouden kunnen lijden als gevolg van niet door hun gemelde onduidelijkheden of onvolkomenheden onrechtmatigheden of misinterpretaties.

2.8 Getrapte beoordeling inschrijvingen

Inschrijvingen die op de voorgeschreven wijze zijn ingediend, worden aan de hand van de volgende stappen beoordeeld:

- (i) Als eerste stap worden de inschrijvingen door de gemeente op volledigheid gecontroleerd (zie hiervoor de checklist in bijlage 3). Onvolledige inschrijvingen zullen door de gemeente terzijde worden gelegd.
- (ii) Als tweede stap wordt (voor zover mogelijk) aan de hand van de in de inschrijving verstrekte informatie, getoetst of uitsluitingsgronden van toepassing zijn en of inschrijvers voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Indien blijkt dat uitsluitingsgronden van toepassing zijn en/of een inschrijver niet voldoet aan één of meer van de gestelde geschiktheidseisen, dan zal de betreffende inschrijver in beginsel (zie voor uitzonderingen op dit uitgangspunt hoofdstuk 3) worden uitgesloten van verdere deelname aan de procedure. Tevens zal in deze stap worden getoetst of de inschrijving voldoet aan het Programma van Eisen (zie bijlagen). Inschrijvingen die niet voldoen aan het Programma van Eisen worden aangemerkt als niet-besteksconforme inschrijvingen. Niet-besteksconforme inschrijvingen worden als ongeldig terzijde gelegd.
- (iii) Als derde stap worden de ontvangen inschrijvingen beoordeeld aan de hand van de gunningscriteria genoemd in hoofdstuk 4 van onderhavig aanbestedingsdocument. Aan de hand van deze beoordeling ontstaat er een rangorde op basis waarvan de gemeente tot voorlopige gunning over zal gaan.
- (iv) Stap vier betreft het opvragen/controleren van nadere bewijsmiddelen bij de inschrijver aan wie de opdracht voorlopig is gegund. De gemeente vraagt deze bewijsmiddelen alleen bij de voorlopig gegunde partij op (zie hoofdstuk 3). Indien uit de verstrekte bewijsmiddelen blijkt dat de voorlopig gegunde inschrijver niet voldoet, zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

2.9 Voorlopige gunningsbeslissing

Naar aanleiding van de beoordeling van de inschrijvingen (stap 3) zal de gemeente de inschrijvers via TenderNed de voorlopige gunningsbeslissing toezenden. In de voorlopige gunningsbeslissing wordt de voorlopige winnaar van de aanbestedingsprocedure geïnformeerd dat de gemeente voornemens is de opdracht aan hem te gunnen. Aan de voorlopige gunningsbeslissing kan de voorlopige winnaar geen enkel recht ontlelen. De mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing houdt geen aanvaarding van een aanbod in als bedoeld in art. 6:217 lid 1 BW. Van een aanvaarding van een aanbod is pas sprake wanneer de gemeente de definitieve gunningsbeslissing neemt. Op dat moment komt een overeenkomst tot stand (de ondertekening van de overeenkomst is geen vormvereiste).

De afgewezen inschrijvers worden op de hoogte gesteld van de naam van de voorlopige winnaar. Daarnaast worden de afgewezen inschrijvers ingelicht over de redenen waarom zij niet voor voorlopige gunning in aanmerking komen. De gemeente zal deze beslissingen motiveren conform artikel 2.130 Aw 2012.



2.10 Standstill- en vervaltermijn en definitieve gunning

De gemeente neemt een opschortende termijn in acht van twintig (20) kalenderdagen welke aanvangt op de dag na de datum van verzending van de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing aan de betrokken inschrijvers. Gedurende deze termijn zal de gemeente geen overeenkomst sluiten. Indien een inschrijver bezwaren heeft tegen de gunningsbeslissing dient hij binnen deze termijn van twintig (20) kalenderdagen een kort geding aanhangig te hebben gemaakt tegen die beslissing. De genoemde opschortende termijn betreft dus ook een vervaltermijn. Dat wil zeggen dat indien een inschrijver niet, niet tijdig of niet correct binnen twintig (20) kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningsbeslissing daadwerkelijk een kort geding aanhangig heeft gemaakt, de betreffende inschrijver in kort geding geen bezwaar meer kan maken met betrekking tot de beslissing; zijn recht is dan verwerkt. Dit geldt ongeacht of de gemeente in haar belangen is geschaad door het niet tijdig aanhangig maken van een kort geding. De gemeente is in dat geval vrij om (verder) gevolg te geven aan de gunningsbeslissing.

Mocht één van de inschrijvers naar aanleiding van de voorlopige gunningsbeslissing een kort geding aanhangig maken, dan zal de gemeente de overige inschrijvers hierover inlichten. Inschrijvers dienen in deze kort gedingprocedure te interveniëren (voeging/tussenkost), op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing. Deze procedurele regel is met name van belang voor de voorlopig gegunde onderneming en beoogt te voorkomen dat onnodig meerdere kort gedingen achter elkaar plaatsvinden.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding in eerste aanleg afwachten voordat tot definitieve gunning wordt overgegaan. Indien de uitkomst van het kort geding in eerste aanleg niet in de weg staat aan definitieve gunning, behoudt de gemeente zich het recht voor om tot definitieve gunning over te gaan, ongeacht of een hoger beroep is ingesteld.

2.11 Klachtenmeldpunt

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

- Inschrijver stuurt zijn klacht aan het e-mailadres van het klachtenmeldpunt: inkoop@assen.nl
- In deze klacht maakt inschrijver 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 inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt bevestigt de ontvangst van de klacht en meldt in de bevestiging de naam en e-mailadres van de onafhankelijke behandelaar, niet zijnde een medewerker die bij de aanbesteding is betrokken.
- Het klachtenmeldpunt onderzoekt, eventueel aan de hand van door de inschrijver 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 inschrijver. 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 inschrijver.
- Het klachtenmeldpunt kan op verzoek van de inschrijver 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.

2.12 Overige voorschriften

Naast voornoemde voorschriften, gelden de volgende overige voorschriften:

- Inschrijven is voor eigen rekening. Door de gemeente wordt geen inschrijvergoeding verstrekt, tenzij uitdrukkelijk anders is bepaald.
- De gemeente behoudt zich het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk te stoppen, op te schorten en/of uiteindelijk niet tot gunning over te gaan. Inschrijvers hebben in een dergelijke situatie geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, tenzij sprake is van een laattijdige beëindiging zoals bedoeld in de Gids Proportionaliteit die een kostenvergoeding zou billijken.
- In geval een inschrijving door de gemeente terzijde wordt gelegd of indien een inschrijver wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure, heeft inschrijver geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, schade en/of anderszins.
- De voertaal in de aanbestedingsprocedure is Nederlands. De bij de inschrijving te verstrekken documenten moeten in de Nederlandse taal zijn gesteld. Het gebruiken van buitenlandse woorden/terminologie om duiding te geven aan de Nederlandstalige inschrijving is uiteraard wel toegestaan.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om in te schrijven op een gedeelte van een opdracht. Het indienen van varianten is eveneens niet toegestaan.
- De inschrijving dient een gestanddoeningstermijn te hebben van minimaal drie (3) maanden, te rekenen vanaf de uiterste inschrijfdatum. In het geval tegen de voorlopige gunningsbeslissing een civiel kort geding wordt ingesteld, eindigt de gestanddoeningstermijn 35 kalenderdagen na de dag waarop door de rechter in eerste aanleg uitspraak is gedaan, maar uitsluitend voor zover deze termijn later eindigt dan de periode in de eerste volzin.
- Het is inschrijvers niet toegestaan om voorwaarden aan de inschrijving te verbinden. Voorwaardelijke inschrijvingen worden door de gemeente als ongeldig terzijde gelegd.



- Op de overeenkomst zijn de algemene inkoopvoorwaarden van de gemeente, opgenomen in Bijlage 1, van toepassing. Toepasselijkheid van algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van inschrijver wordt uitdrukkelijk uitgesloten. Inschrijvingen die onder verwijzing naar dergelijke voorwaarden worden ingediend, gelden als voorwaardelijk.
- Door middel van het indienen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich uitdrukkelijk en onvoorwaardelijk akkoord met alle voorwaarden genoemd in onderhavig aanbestedingsdocument inclusief de bijlagen.
- Geschillen die ontstaan naar aanleiding van onderhavige aanbestedingsprocedure dienen in eerste aanleg te worden voorgelegd aan de bevoegde (voorzieningen)rechter van de Rechtbank Noord-Nederland, vestiging Assen.

2.13 Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland

De aanbestedende dienst wijst inschrijvers op de Circulaire Nieuw sanctiepakket Rusland van 22 juli 2022, kenmerk CE-MC/ 22156112 naar aanleiding van Verordening EU 2022/576. Deze heeft gevolgen voor overheidsaanbestedingen van de gemeente Assen. Conform deze Verordening en Circulaire mogen er geen opdrachten gegund meer worden aan Russische partijen. Dit geldt ook voor opdrachten waarbij een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt in het contract als onderaannemer of (toe)leverancier. Voornoemde EU-sancties hebben een voortdurende werking en zijn ook na gunning van toepassing op de (raam)overeenkomst(en) die uit deze aanbesteding voortvloeien.

Indien inschrijver een Russische partij is, dan wel inschrijver blijkt een Russische partij als onderaannemer in te zetten of gebruik te maken van een Russische (toe)leverancier die voor meer dan 10% deelneemt in de overeenkomst, dan wordt de inschrijving van inschrijver ter zijde gelegd en wordt inschrijver uitgesloten van verdere deelname tenzij één van de uitzonderingen zoals opgenomen in de Circulaire aantoonbaar van toepassing is. Dit dient inschrijver bij inschrijving aan te tonen middels bijlage 3: Checklist in te dienen documenten.

Voor meer informatie verwijst de aanbestedende dienst inschrijver naar de inhoud van de Circulaire Nieuw Sanctiepakket Rusland. Ook kan inschrijver voor meer informatie terecht bij het Sanctieloket Rusland van de RVO. Daar is ook de Sanctielijst Rusland gepubliceerd. Zie hiertoe: Sanctieloket Rusland (rvo.nl). Dit sanctiepakket is onderhavig aan wijzigingen. Het kan dan ook zijn dat dit sanctiepakket wijzigt tijdens de aanbestedingsprocedure en/of tijdens de looptijd van de overeenkomst en daarmee van invloed is op de uit te voeren opdracht.



3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Uitsluitingsgronden

Uitsluitingsgronden zijn gronden die niet van toepassing mogen zijn op de inschrijver op het moment van inschrijving én gedurende de looptijd van de overeenkomst niet van toepassing mogen zijn/worden. Inschrijvers dienen *bij inschrijving* een volledig, naar waarheid ingevuld en ondertekend UEA in te dienen.

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.

Opdrachtgever 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.

In het UEA is in Deel III aangegeven welke uitsluitingsgronden van toepassing zijn in deze aanbestedingsprocedure.

Zoals inschrijvers uit het UEA kunnen afleiden heeft de gemeente ook meerdere facultatieve uitsluitingsgronden van toepassing verklaard. Conform de Gids Proportionaliteit zal de gemeente hieronder motiveren waarom zij dat proportioneel acht.

- De gemeente zoekt een (financieel) stabiele onderneming om de opdracht uit te voeren. Om die reden wenst de gemeente geen zaken te doen met ondernemingen die in de in artikel 2.87 eerste lid onderdeel b Aanbestedingswet genoemde situaties (faillissement, liquidatie, surseance van betaling etc.) verkeren.
- De gemeente wenst niet benadeeld te (kunnen) worden als gevolg van mededingingsbeperkende afspraken. Daarnaast wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met integere ondernemingen met een voldoende professionele geloofwaardigheid. In dit kader acht de gemeente het van belang dat haar opdrachtnemers zich houden aan wettelijke verplichtingen en niet in de in artikel 2.87 eerste lid onderdelen a, c, d, h, i en j Aw 2012 genoemde situaties verkeren. Voorts hecht de gemeente aan eerlijke mededinging en wenst zij iedere vorm van ongeoorloofde belangenverstrengeling tegen te gaan. Mede in het belang van inschrijvers zijn de uitsluitingsgronden genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdelen e en f Aw2012 van toepassing.
- Tot slot wenst de gemeente uitsluitend zaken te doen met betrouwbare ondernemingen. Wanneer een ondernemer verantwoordelijk is voor aanzienlijke of herhaaldelijke tekortkomingen van essentiële bepalingen bij de uitvoering van eerdere opdrachten acht de gemeente een onderneming onvoldoende betrouwbaar. Daarom is de uitsluitingsgrond genoemd in artikel 2.87 eerste lid onderdeel g Aw 2012 van toepassing.



Indien één of meerdere uitsluitingsgronden op een inschrijver van toepassing zijn, zal de gemeente de inschrijver *in beginsel* uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Indien één of meer uitsluitingsgronden van toepassing zijn en dit blijkt uit het UEA, zal de gemeente wel kijken naar eventuele verbetermaatregelen ('Self-Cleaning') van de inschrijver. Deze verbetermaatregelen kunnen worden opgenomen in het UEA. Indien een uitsluitingsgrond van toepassing is, maar de inschrijver voldoende kan aantonen dat hij geschikte verbetermaatregelen heeft getroffen in de zin van artikel 2.87a Aw 2012, zal de gemeente de inschrijver niet uitsluiten. Daarnaast behoudt de gemeente zich het recht voor om van uitsluiting af te zien in gevallen bedoeld in artikel 2.86a Aw 2012. Deze oordelen zijn voorbehouden aan de gemeente.

Bewijsstukken uitsluitingsgronden

Om aan te tonen dat er geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, vraagt de gemeente drie bewijsstukken op bij de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen. Deze bewijsstukken hoeven dus nog niet bij de inschrijving ingediend te worden. Hier gaat hierbij om de volgende drie bewijsstukken:

- (i) een uittreksel uit het handelsregister zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 Aw 2012. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving;
- (ii) een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 2 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan twee jaar vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Deze verklaring is op te vragen bij de Dienst Justis van het Ministerie van Veiligheid en Justitie. Inschrijvers dienen er rekening mee te houden dat een aanvraag voor een GVA circa 8 weken (en in sommige gevallen zelfs langer) in beslag kan nemen (zie artikel 4.5 Aw 2012).
- (iii) een verklaring van de Belastingdienst zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 3 van de Aanbestedingswet 2012. Deze verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden vanaf de datum van het indienen van de inschrijving. Met deze verklaring dient inschrijver aan te tonen dat hij heeft voldaan aan verplichtingen op grond van op hem van toepassing zijnde wettelijke bepalingen met betrekking tot betaling van sociale zekerheidspremies of belastingen.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA. De bewijsstukken zoals hiervoor onder (i), (ii) en (iii) genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.

Controle tijdens de uitvoering

Ook gedurende de looptijd van de overeenkomst mag er geen uitsluitingsgrond van toepassing zijn/worden. Wanneer gedurende de looptijd van de overeenkomst de opdrachtnemer hier niet (meer) aan voldoet en één of meerdere uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn, moet de opdrachtnemer de gemeente daar per direct over informeren. In dat geval zullen de gemeente en de opdrachtnemer met elkaar in overleg treden. De gemeente behoudt zich daarbij het recht voor om de overeenkomst te beëindigen indien de gemeente en de opdrachtnemer in onderling overleg niet tot een oplossing komen die voor de gemeente acceptabel is.



3.2 Geschiktheidseisen

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen.

Geschiktheidseisen zijn eisen waar de inschrijver op het moment van inschrijving aan moet voldoen én waar de opdrachtnemer gedurende de looptijd van de overeenkomst aan moet blijven voldoen. In het UEA verklaart inschrijver (in deel IV) of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Inschrijvers die niet aan de geschiktheidseisen voldoen, worden uitgesloten van verdere deelname. Voor deze opdracht hanteert de gemeente de onderstaande geschiktheidseisen.

3.2.1 Financiële draagkracht

Inschrijver dient aan te kunnen tonen dat deze adequaat verzekerd is tegen beroeps/bedrijfsaansprakelijkheid. Adequaar betekent dat de aansprakelijkheidsverzekering een verzekerde som heeft van minimaal €1.000.000,- per gebeurtenis, met een minimum van € 2.500.000,- per verzekeringsjaar. Inschrijver dient na verzoek van de gemeente een bewijs in de vorm van een kopie van het polisblad, verzekeringsbewijs of verzekeringscertificaar te overleggen.

3.2.2 Technische bekwaamheid

De gemeente is voornemens een opdrachtnemer te contracteren die ervaring heeft met de uitgevraagde levering en dienstverlening. De einddatum van het opgegeven referentieproject mag maximaal drie jaren oud zijn ten opzichte van de publicatiedatum van deze aanbesteding. Inschrijver dient 'Bijlage 5 – Referentieverklaring' in te vullen en in te dienen bij zijn inschrijving. In het kader van deze opdracht dient inschrijver aan de volgende kerncompetentie te voldoen:

Perceel 1

In de afgelopen drie jaar voorafgaande aan deze inschrijving ten minste één opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht specifiek op het gebied van transport van materiaal, bladzuigen, verticuteren, beluchten en vertidrainen van sportvelden.

Perceel 2

In de afgelopen drie jaar voorafgaande aan deze inschrijving ten minste één opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever verricht specifiek op het gebied van bladblazen, bladzuigen, wiedeggen en borstelen van sportvelden.

Daarnaast geldt voor beide percelen dat de geleverde voertuigen een aannemingsom of gefactureerd bedrag groter dan €100.000,- betreft.

Resumé: wanneer welke stukken inleveren?

Bij inschrijving kan volstaan worden met het indienen van het UEA en een referentie verklaring. De bewijsstukken zoals hiervoor genoemd, moet de inschrijver aan wie de gemeente voornemens is te gunnen binnen een termijn van zeven (7) kalenderdagen na verzoek daartoe van de gemeente indienen. Dit is een fatale termijn. Bij het niet tijdig indienen van de bewijsmiddelen zal de gemeente de inschrijving alsnog terzijde leggen en een nieuwe voorlopige gunningsbeslissing nemen.



4 Gunningscriteria en beoordeling

4.1 Gunningscriteria

De opdracht, voor zowel perceel 1 als voor perceel 2, wordt voorlopig gegund aan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving. De economisch meest voordelige inschrijving wordt door de gemeente vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitsverhouding. Er zijn maximaal 100 punten te verdienen, conform de verhoudingen in de onderstaande tabel.

Criterium:	Weging:
Prijs (exclusief btw)	30%
Kwaliteit (plan van aanpak en praktijktest)	70%

4.2 Gunningscriterium 'prijs'

Het gunningscriterium 'prijs' omvat (voor zowel perceel 1 als voor perceel 2) 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 4 'prijzenblad' om de prijs in te dienen.

De inschrijfprijzen worden pas na de inhoudelijke beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. De inschrijver met de laagste inschrijfprijs krijgt voor het onderdeel 'prijs' het maximumaantal punten, in dit geval 30. De overige Inschrijvers scoren naar rato, op basis van de onderstaande formule:

$(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) * \text{maximaal aantal punten} = \text{uw prijsscore}$ (afronding op twee decimalen).

Indien een inschrijver, om wat voor reden dan ook, uit de ranking wordt gehaald, wordt de bovenstaande prijsformule opnieuw toegepast.

4.3 Gunningscriterium 'kwaliteit'

De gemeente wenst (voor zowel perceel 1 als voor perceel 2) inzicht te krijgen in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de hieronder beschreven punten. Iedere beoordelaar van het beoordelingsteam zal voor elke combinatie van plan van aanpak en praktijktest eerst individueel de score toekennen, daarna zal uit het gezamenlijk overleg in consensus per combinatie van plan van aanpak en praktijktest tot één score besloten worden.

De inschrijvingen worden beoordeeld volgens de scoremethode in paragraaf 4.4.



Plan van aanpak

Inschrijver moet voor het plan van aanpak gebruik te maken van lettertype Arial, lettergrootte 10 en regelafstand 1. Daarnaast mag het plan van aanpak maximaal bestaan uit 8 pagina's A4 enkelzijdig. (NB. Zonder voorblad en/of bijlagen). Indien het plan van aanpak uit meer dan 8 pagina's bestaat zullen deze pagina's zonder beoordeling ter zijde worden gelegd.

De hieronder vermelde onderdelen “specificaties voertuig en de Geschiktheid voor beoogde werkzaamheden” moeten zijn verwerkt in het plan van aanpak.

Specificaties voertuig

De gemeente heeft een functionele uitvraag opgesteld, zodat zoveel mogelijk ruimte wordt gelaten aan inschrijver om geschikte trekkers aan te bieden die aansluiten op de beoogde werkzaamheden zoals beschreven in de bijlagen ‘werkomschrijving I en werkomschrijving II’. In dit kader wenst de gemeente per perceel inzicht te krijgen in de aangeboden trekkers, middels een zo compleet mogelijk plan van aanpak inclusief een machine offerte. Hier dienen alle functionaliteiten en specificaties duidelijk in terug te komen. De gemeente zal slechts de informatie beoordelen die in het plan van aanpak 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 het plan van aanpak gescoord wordt. De gemeente wenst een compleet plan van aanpak met alle relevante specificaties, maar vraagt in ieder geval ook aandacht voor de volgende punten:

- Onderhoudbaarheid van de trekkers (met een focus op klein onderhoud, wat de gemeente zelf uitvoert);
- Alle opties die op de trekkers zitten bij aflevering;
- Levertijd (in kalenderdagen vanaf definitieve gunning).

LET OP! Alle ‘extra opties’ die niet bij de opgegeven prijs inzitten, worden niet meegenomen in de beoordeling.

Geschiktheid voor beoogde werkzaamheden

Inschrijver dient aan te geven waarom juist deze trekker geschikt is voor de beoogde werkzaamheden horende bij het perceel waar hij op inschrijft, door in ieder geval in te gaan op de volgende punten:

- Een beschrijving van de wijze waarop de trekker uitvoering kan geven aan de werkomschrijving zoals beschreven in de bijlage;
- De wijze waarop de gemeente mee wordt genomen in de uiteindelijke totstandkoming van de trekker(s).

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. 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. Zoals hierboven aangegeven worden alle ‘extra opties’ die niet bij de opgegeven prijs inzitten, niet meegenomen in de beoordeling.

Praktijktest

De gemeente is voornemens om per perceel een praktijktest uit te voeren.



Om te voorkomen dat de inschrijvende partijen hoge kosten moeten maken om in te schrijven op deze opdracht heeft de gemeente er voor gekozen om maximaal 3 partijen uit te nodigen voor deelname aan de praktijktest. Op basis van de referentie eis zal de gemeente als volgt een keuze maken. Indien na beoordeling van de referentie eis(en) blijkt dat meer dan 3 partijen aan deze eis(en) voldoen zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor deelname aan de praktijktest in aanmerking komt. De loting zal door een medewerker van de gemeente Assen plaats vinden die niet betrokken is bij de voorbereiding van deze aanbesteding. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

De beoordeling van de praktijktest is onderdeel van het gunningscriterium 'kwaliteit'. De test zal uitgevoerd worden met een demotrekker van inschrijver die direct vergelijkbaar is met de trekker(s) die daadwerkelijk geleverd zal worden. Tijdens de praktijktest wordt gekeken of de trekker voldoet aan het programma van eisen, wordt getest of de trekker geschikt is voor de beoogde werkzaamheden zoals beschreven in de bijlagen én wordt hij getest op de functionaliteiten zoals deze in de voertuigofferte worden genoemd. Zie voor een beschrijving van de praktijktest de bijlagen.

4.4 Beoordelingskader

Het gunningscriterium kwaliteit (combinatie van plan van aanpak en praktijktest) wordt door elk lid van de beoordelingscommissie per inschrijver beoordeeld en van een van de onderstaande cijfer voorzien, volgens deze systematiek:

- | | |
|---|---|
| 3 | Voldoet uitstekend aan de wens, veel meerwaarde voor de gemeente (zeer goed/uitmuntend/innoverend). |
| 2 | Voldoet goed aan de wens, heeft meerwaarde voor de gemeente (ruim voldoende/goed). |
| 1 | Voldoet voldoende aan de wens, geen extra meerwaarde voor de gemeente (voldoende). |
| 0 | Indien één of meerdere beoordelaars dit kwaliteitscriterium als onacceptabel heeft aangemerkt en daarom 0 'nul' punten heeft toegekend, heeft dit een uitsluitend karakter. |

Het maximaal aantal te behalen punten op het gunningscriterium kwaliteit is 70. Bij een 3 ontvangt de inschrijver 70 punten en de overige scores worden naar rato berekend. Hierbij geldt het volgende:

Toe te kennen score:	Te behalen aantal punten:
3	70 punten
2	46 $\frac{2}{3}$ punten
1	23 $\frac{1}{3}$ punten
0	0 punten

Iedere beoordelaar zal voor elke combinatie van plan van aanpak en praktijktest eerst individueel de score toekennen, daarna zal uit het gezamenlijk overleg in consensus per combinatie van plan van aanpak en praktijktest tot één score besloten worden (afrondding op twee decimalen).

4.5 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.



4.6 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. 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. De tweede inschrijver wordt dan bepaald door een nieuwe rekenronde zonder de als eerste geëindigde partij. 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.

4.7 Beoordelingscommissie

De inschrijvingen worden beoordeeld door een beoordelingscommissie van de gemeente. Deze commissie bestaat uit vier personen. Deze personen hebben de volgende functies.

- Wagenparkbeheerder
- Beheeradviseur Sport
- Eerste monteur
- Trekkerchauffeur/ medewerker Sport

4.8 Wijze van beoordelen

Om ervoor te zorgen dat de aangeboden prijs niet van invloed kan zijn op de waardering van de kwaliteit van de inschrijving zullen de personen in de beoordelingscommissie de inschrijvingen eerst beoordelen aan de hand van de ingediende plannen van aanpak en praktijktesten. Pas nadat deze beoordeling voltooid is, krijgt de commissie inzicht in de aangeboden prijzen. De personen in de beoordelingscommissie zullen eerst individueel scores toekennen conform voornoemde systematiek. Zodra de individuele beoordelingen zijn afgerond volgt een gezamenlijke bijeenkomst met alle beoordelaars waarin de resultaten van de individuele beoordelingen worden besproken. Uit deze bespreking volgt per inschrijver een door de beoordelingscommissie in consensus bepaald cijfer voor het gunningscriterium 'kwaliteit'.

4.9 Beste prijs-kwaliteitsverhouding, loting en transparantie

De inschrijver die de hoogste totaalscore heeft behaald, zal voor voorlopige gunning in aanmerking komen (mits uiteraard de inschrijving verder voldoet aan de gestelde eisen). In het geval twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, dan geeft kwaliteit de doorslag. In dat geval zal de inschrijving met de hoogste score op de gunningscriterium 'kwaliteit' voor voorlopige gunning in aanmerking komen. Indien de scores op gunningscriterium 'kwaliteit' niet de doorslag kunnen geven (omdat deze identiek zijn), dan zal de gemeente de voorlopige winnaar aanwijzen door middel van loting door een notaris. De gemeente behoudt zich het recht voor om de door de inschrijvers aangeboden *totaal* prijs kenbaar te maken aan de overige inschrijvers in het kader van de voorlopige gunningsbeslissing (al dan niet door de behaalde score op het subgunningscriterium prijs te delen).



Bijlage – Programma van eisen perceel 1 en 2

Nr.	Eisen:
1.	De door de inschrijver aangeboden trekkers dienen geschikt te zijn voor het doel en de werkzaamheden waarvoor zij worden aangeschaft en dienen te voldoen aan alle geldende Europese en/of Nederlandse voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten. Daarnaast dienen zij te voldoen aan alle op de inschrijfdatum bekende toekomstige voorschriften, normen, bepalingen, richtlijnen en wetten.
2.	De trekkers dienen geschikt te zijn voor de werkzaamheden zoals die zijn beschreven in bijlagen Werkomschrijving I' (voor perceel 1) en/ of Bijlage: Werkomschrijving II' (voor perceel 2).
3.	De trekkers dienen geschikt te zijn 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.	De trekkers dienen rij- en bedrijfsklaar (ook voor alle aanbouwapparatuur zoals in de bijlagen omschreven) te worden afgeleverd.
5.	Inschrijver dient de levertijd (in kalenderdagen na definitieve gunning) van de door hem aangeboden trekkers op te nemen in het in te dienen plan van aanpak. Opdrachtgever zal inschrijver houden aan deze datum.
6.	De gemeente dient te worden betrokken bij de totstandkoming van de trekkers. Inschrijver neemt na definitieve gunning het initiatief om een overleg in te plannen met de gemeente, waarin de details aan de trekkers worden besproken.
7.	De trekkers dienen te zijn voorzien van een brandblusser en een EHBO-trommel.
8.	De door inschrijver aangeboden trekkers dienen geschikt te zijn voor het rijden op HVO100 (hydrotreated vegetable oil) als ingeschreven wordt met dieseltractoren.
9.	De aangeboden trekkers dienen voorzien te zijn van automatische transmissie.
10.	De aangeboden trekkers dienen nieuw te zijn.
11.	De gemeente voert het onderhoud aan het wagenpark in eigen beheer uit. Dit mag geen gevolgen hebben voor de garantieverlening van inschrijver.
12.	De trekkers dienen rondom zodanig voorzien te zijn van LED-werkverlichting, dat er altijd voldoende zicht is op de uit te voeren werkzaamheden.
13.	De trekkers dienen voorzien te zijn van een bluetooth connectie voor het koppelen van een telefoon, ten behoeve van handsfree bellen.
14.	De trekkers dienen voorzien te zijn van climate-control.



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

In deze bijlage zullen de werkzaamheden welke zullen worden verricht met de perceel 1-trekkers (twee trekkers Sport) opgesomd worden. Van het materieel waarin wordt verwezen in deze bijlage vindt u in bijlage 'omschrijving materieel' een specificatie en foto's.

Specifieke werkzaamheden trekker perceel 1:

- Transport materiaal met kipper of grondbak,
- Blad zuigen met behulp van Trilo-bladzuiger,
- Verticuteren met behulp van Trilo,
- Wiedeggen van sportvelden en recreatievelden,
- Top-beluchten van sportvelden,
- Diep-beluchten van sportvelden,
- Vertidrainen van voetbalvelden met behulp van holle- en vaste pennen op de vertidrain,
- Weideslepen met behulp van een weidesleep,
- Bezanden van sportvelden met behulp van een bezander,
- Zand laden met behulp van voorlader,
- Sportvelden rollen met behulp van een getrokken rol,
- Bewateren van sportvelden met behulp van een watertank,
- Bemesten van sportvelden met behulp van een kunstmeststrooier.

LET OP! Eén trekker met voorlader is afdoende voor het uitvoeren van de werkzaamheden!



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

In deze bijlage zullen de werkzaamheden welke zullen worden verricht met de perceel 2-trekker (één compacttrekker Sport) opgesomd worden. Van het materieel waarin wordt verwezen in deze bijlage vindt u in bijlage 'omschrijving materieel' een specificatie en foto's.

Specifieke werkzaamheden trekker perceel 2:

- Bladblazen met behulp van afneembare bladblazer op de voorzijde,
- Bladzuigen met behulp van bladzuiginstallatie (Leafmaster) achter aan de hef,
- Wiedeggen van sportvelden en recreatievelden,
- Borstelen van oude kunstgrasvelden met behulp van driehoekse borstel,
- Borstelen van oude kunstgrasvelden met behulp van driedelige, opklapbare borstel,
- Het afslepen van kunstgrasvelden en zandvelden met behulp van een rubberen nasleepmat,
- Inzet bij evenementen met afneembare blad/ rommelblazer.



Bijlage – Praktijktest (t.b.v. perceel 1 en 2)

Iedere inschrijver 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 op sportpark Lonerstraat (v.v. Asser Boys), aan de Lonerstraat 100-A, 9403 TD te Assen. Alle partijen zullen apart uitgenodigd worden.

Beschrijving praktijktest

De tractoren voor beide percelen zullen gebruikt worden om dezelfde tests uit te voeren. Dit betreft het aankoppelen en werken met zowel de Trilo als de vertidrain. Dit geeft de beoordelaars de mogelijkheid om het rijgedrag van de tractor goed te analyseren.

Beoordelingskader praktijktest

Tijdens de praktijktest zullen de beoordelaars in ieder geval 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 die daadwerkelijk met de ingeschreven tractor zullen werken. De beoordeling van de praktijktest in combinatie met de beoordeling van het geleverde plan van aanpak geeft het cijfer voor beoordelingscriterium 'kwaliteit'.



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

In deze bijlage volgt een opsomming met beschrijving van het verschillende materieel dat in combinatie met de uitgevraagde trekkers 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 de terreinen van de gemeente Assen, zie hiervoor de planning in hoofdstuk 2.

Beide percelen: veldspuit



Beide percelen: kunstgrasborstel





Perceel 1: wiedeg





Perceel 1: vertidrain





Perceel 1: Trilo zuigcombinatie





Beide percelen: kipper met trekoog



Perceel 2: zuigcombinatie kunstgrasvelden





Perceel 1: bebandingswagen





Perceel 1: landrol



Perceel 1: top- en diepbeluchter (verwisselbare cassette)





Perceel 1: weidesleep opklapbaar





Perceel 1: kunstmeststrooier





Perceel 1: weidebloter





Perceel 1: grondbak





Perceel 1: vertidrain

