

Aanbestedingsleidraad gemeente Heerlen

In het kader van de Europese aanbesteding volgens de openbare procedure voor:

“Inkoop, onderhoud en keuring van technische ge- en verbruiksartikelen, gereedschappen en materiaal ten behoeve van tuin- en parkonderhoud voor de gemeenten Heerlen en Maastricht”

A. UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT**5**

A.1	DEEL I: GEGEVENS OVER DE AANBESTEDINGSPROCEDURE EN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT	5
A.1.1.	IDENTITEIT VAN DE AANBESTEDER	5
A.1.2.	SCOPE EN OMVANG VAN DE RAAMOVEREENKOMST	5
A.1.3.	MOTIVERING SAMENVOEGING EN PERCELEN	7
A.1.4.	SOCIAL RETURN	8
A.1.5.	WACHTKAMEROVEREENKOMST	9
A.2	DEEL II: GEGEVENS MET BETREKKING TOT DE ONDERNEMER	9
A.2.1.	A. GEGEVENS OVER DE ONDERNEMER	10
A.2.1.1.	CONTACTPERSOON	10
A.2.1.2.	VOORBEHOUDEN OPDRACHT	10
A.2.1.3.	OFFICIËLE LIJST VAN ERKENDE ONDERNEMINGEN VOOR VOORBEHOUDEN OPDRACHTEN	10
A.2.1.4.	WIJZE VAN DEELNEMING (COMBINATIES)	10
A.2.2.	B. VERTEGENWOORDIGERS VAN DE ONDERNEMER	10
A.2.3.	C. BEROEP OP DRAAGKRACHT (FINANCIEEL OF ERVARING) VAN ANDERE ENTITEITEN	11
A.2.4.	D. ONDERAANNEMERS MET DRAAGKRACHT WAAROP DE ONDERNEMER GEEN BEROEP DOET	11
A.3	DEEL III: UITSLUITINGSGRONDEN	11
A.3.1.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET STRAFRECHTELIJKE VEROORDELINGEN	12
A.3.2.	GRONDEN DIE VERBAND HOUDEN MET DE BETALING VAN BELASTINGEN OF SOCIALE PREMIES	12
A.3.3.	GRONDEN MET BETREKKING TOT INSOLVENTIE, BELANGENCONFLICTEN OF BEROEPSFOUTEN	12
A.3.4.	ANDERE UITSLUITINGSGRONDEN WAARIN DE NATIONALE WETGEVING VAN DE LIDSTAAT VAN DE AANBESTEDENDE DIENST OF AANBESTEDENDE ENTITEIT KAN VOORZIEN	12
A.4	DEEL IV: SELECTIECRITERIA	13
A.4.1.	GESCHIKTHEID	13
A.4.2.	ECONOMISCHE EN FINANCIËLE DRAAGKRACHT	13
A.4.3.	TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID	13
A.5	DEEL V: BEPERKING VAN HET AANTAL GEKwalificeERDE GEGADIGDEN	14
A.6	DEEL VI: SLOTOPMERKINGEN	14

B. DE OVEREENKOMST**15****C. DE AANBESTEDINGSPROCEDURE****16**

C.1	PLANNING	16
C.2	SPELREGELS	16
C.3	KLACHTEN EN GESCHILLEN	17
C.4	RANGORDE DOCUMENTEN	17
C.5	VARIANTEN/ALTERNATIEVE INSCHRIJVING	17
C.6	INLICHTINGEN	17
C.7	INFORMATIE OVER VERPLICHTINGEN INSCHRIJVERS	18
C.8	INDIENING VAN DE INSCHRIJVING	18
C.9	GUNNINGSCRITEERIA	20
C.9.1.	GUNNINGSMETHODIEK	20
C.9.2.	KWALITEIT	20
C.9.3.	PRIJS	23
C.10	BEOORDELING	24
C.11	MEDEDELING VAN DE GUNNINGSBESLISSING (VOORNEMEN TOT GUNNEN)	26
C.12	VERIFICATIE	27
C.13	GESTANDDOENINGSTERMIJN	27
C.14	VOORBEHOUD GUNNING / NIET GUNNEN	27

D. PROGRAMMA VAN EISEN**28**

Inleiding/Leeswijzer

De gemeente Heerlen wenst als penvoerder middels deze aanbestedingsprocedure geschikte marktpartij(en) te contracteren voor de Inkoop, onderhoud en keuring van technische ge- en verbruiksartikelen, gereedschappen en materiaal ten behoeve van tuin- en parkonderhoud voor de gemeente Heerlen en de gemeente Maastricht.

Middels Europese (EU) - verordening 2016/7 heeft de Europese Commissie een standaardformulier voor het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (hierna: "UEA") vastgesteld. Het UEA vervangt de Eigen verklaring. Aangezien in het UEA de (belangrijke) eisen die gelden voor deze aanbesteding terugkomen, volgt deze aanbestedingsleidraad de structuur van het UEA.

- Deze leidraad geeft in **hoofdstuk A** een toelichting op eisen, geldend voor deze aanbesteding, welke ook genoemd zijn in het UEA, zoals het UEA, specifiek voor deze aanbesteding, door inschrijvers ingevuld moet worden.
- **Hoofdstuk B** gaat over de inhoud van de (raam)overeenkomst die (eventueel) met de winnaar(s) gesloten wordt.
- **Hoofdstuk C** geeft inschrijvers informatie over het verloop van de procedure.
- **Hoofdstuk D** betreft het Programma van Eisen en Indicatielijst huidig materieel.
- **Hoofdstuk E** bestaat uit een opsomming van de bijlagen behorende bij deze aanbestedingsleidraad.

A. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

A.1 Deel I: Gegevens over de aanbestedingsprocedure en de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit

De basis informatie over deze aanbesteding is door de aanbesteder verwerkt in het UEA dat inschrijvers dienen in te vullen. Hieronder vindt u de weergave, waar nodig met een toelichting, van de informatie die u in het UEA vindt.

A.1.1. Identiteit van de aanbesteder

De aanbestedende diensten, tevens toekomstig opdrachtgever(s) zijn de gemeenten Heerlen en Maastricht. Deze worden hieronder in beginsel in enkelvoud als "aanbesteder" aangeduid.

De gemeente Heerlen treedt in deze aanbesteding op als rechtspersoon naar publiek recht en vertegenwoordigt de deelnemende gemeenten. Dit betekent dat de gemeente Heerlen, bij uitsluiting van anderen, bevoegd is om, namens de aanbesteders, alle noodzakelijke handelingen ter zake deze aanbestedingsprocedure te verrichten.

Het is niet toegestaan om contact op te nemen met andere medewerkers of vertegenwoordigers van de gemeente(n) ten aanzien van deze aanbesteding. Bij overtreding van deze regel, kan de pen voerende gemeente besluiten de Inschrijver van verdere deelname aan deze aanbesteding uit te sluiten.

Inschrijvers kunnen zich over enige kwestie ter zake deze aanbesteding niet wenden tot anderen werkzaam bij de gemeente Heerlen of de aanbesteder dan onderstaande contactpersoon.

Gemeente Heerlen			
Contactpersoon	Bjorn Janssen	Functie	Adviseur Inkoop & Aanbestedingen
Telefoon	06-28891728		
E-mail	b.janssen@heerlen.nl	Bezoek en postadres	Postbus 1 6400 AA Heerlen

NB 1: de voorlopige gunningsbeslissing van deze aanbesteding zal worden uitgesproken door de hiertoe gemandateerde medewerker van de Gemeente Heerlen op briefpapier van de Gemeente Heerlen. Deze voorlopige gunningsbeslissing wordt tevens uitgesproken namens de andere aanbestedende dienst, zijnde de gemeente Maastricht.

NB 2: de definitieve gunning en totstandkoming van de (raam)overeenkomst zal worden uitgesproken door iedere aanbestedende dienst apart.

A.1.2. Scope en omvang van de raamovereenkomst

Deze leidraad betreft de aanbesteding voor **de inkoop, onderhoud en keuring van technische ge- en verbruiksartikelen, gereedschappen en materiaal ten behoeve van tuin- en parkonderhoud voor de gemeente Heerlen en de gemeente Maastricht, met kenmerk 66100/I&A 7621.**

De aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure, met inachtneming van de Aanbestedingswet 2012, herziene versie 2016.

Deze paragraaf geeft globale informatie over de inhoud van opdracht.

Percelen:

De opdracht valt uiteen in twee percelen. Elk perceel correspondeert met (telkens) één (raam)overeenkomst voor de gemeente Heerlen en één (raam)overeenkomst voor de gemeente Maastricht.

Naast de (raam)overeenkomst die wordt gesloten met de opdrachtnemer die als inschrijver met de beste prijskwaliteit is beoordeeld, zal de aanbestedende dienst per perceel met de als 2^{de} geëindigde inschrijver een wachtkamerovereenkomst sluiten. Kenmerkend voor deze overeenkomsten is dat hierin geen opdracht tot uitvoering is opgenomen. De desbetreffende inschrijver komt uitsluitend voor opdracht in aanmerking wanneer de inschrijver met de hoogste score om wat voor reden dan ook niet in staat is/zijn om de verplichtingen vanuit de met deze inschrijver gesloten overeenkomst na te komen. Dit zou ook een faillissement kunnen zijn.

De (raam)overeenkomst en wachtkamerovereenkomst zijn in concept aan deze leidraad gehecht. Op die (raam)overeenkomsten mogen inschrijvers, conform de voor deze aanbesteding geldende voorwaarden, inschrijven.

De beschrijving van de (raam)overeenkomsten in deze leidraad heeft een indicatief karakter. Slechts de inhoud van voornoemde concept-(raam)overeenkomst(en), daaronder begrepen eventuele nota's van inlichtingen of nota's van wijzigingen waarmee de concept-(raam)overeenkomst(en) gedurende deze aanbesteding wordt / worden aangepast, is bindend.

De aantallen en volumes genoemd in de leidraad zijn indicatief. De aanbesteder garandeert niet de juistheid van de aantallen en volumes. Op basis van de afgelopen vier jaar was het gemiddelde omzetvolume: Perceel 1: € 75.000,- per jaar excl. BTW, Perceel 2: € 150.000,- per jaar excl. BTW. Bovenstaande bedragen zijn inschattingen. Aantallen en kosten kunnen variëren, met name bij perceel 2 waar de aantallen laag zijn en de kosten per stuk hoog.

De twee percelen hebben andere selectie-eisen en een andere waardering voor de gunningscriteria.

Voor de geschiktheidscriteria wordt verwezen naar paragraaf A.4. van deze leidraad en deel IV van de UEA. Voor de gunningscriteria wordt verwezen naar paragraaf C.9.

Perceel 1

Opdrachtgever(s)	soort overeenkomst	Scope/inhoud	Looptijd en verlenging
Gemeente Heerlen	Raamovereenkomst	Levering standaard tuingereedschap	2 jaar en 2 keer een optiejaar
Gemeente Maastricht	Raamovereenkomst	Levering standaard tuingereedschap	2 jaar en 2 keer een optiejaar

Toelichting perceel 1:

Tuïnmachines betreffende onder andere machines voor bos, tuin en park, zoals hand- en rug gedragen bladblazers, bosmaaiers, heggenscharen, kettingzagen, (eventueel een transporter) accu's, acculaders en benodigde verbruiksartikelen en onderdelen.

Het betreft standaard producten. Aangevuld met handgereedschappen, onderdelen en verbruiksmaterialen zoals kettingen, zaagbladen, etc.

Voorbeelden (niet limitatief)

Heggenschaar, bladblazer, kettingzaag, snoeischaar, stokzaag, etc.

Perceel 2

Opdrachtgever(s)	soort overeenkomst	Scope/inhoud	Looptijd en verlenging
Gemeente Heerlen	Raamovereenkomst	Levering (Groot) materieel tbv tuin park,	2 jaar en 2 keer een optiejaar
Gemeente Maastricht	Raamovereenkomst	Levering (Groot) materieel tbv tuin park,	2 jaar en 2 keer een optiejaar

Toelichting perceel 2:

(Groot) materieel ten behoeve van tuin park, incl. niet chemische onkruidbestrijding

Voorbeelden (niet limitatief)

Grondfrees, werktuigdrager, appendages ten behoeve van tractoren, getrokken versnipperraar en niet chemische onkruidbestrijding.

De inschrijver moet in staat zijn om machines aan te (laten) passen op eisen van de klant.

Naast het op afroep leveren van materiaal en machines maakt **per perceel** ook de volgende zaken deel uit van de (raam)overeenkomst:

- Jaarlijks één maal keuren conform de wettelijke normen en indien nodig repareren van de aanwezige materialen en machines;
- Indien gewenst Jaarlijkse instructie aan gebruikers van de machines en materialen;
- Het indien gewenst kunnen aanpassen van gereedschappen op wens van de klant.

Programma van eisen

In Hoofdstuk D is het Programma van Eisen weergegeven, oftewel de eisen aan de uitvoering van de opdracht. Het Programma van Eisen bestaat uit eisen met een knock-out karakter. Het niet (kunnen) voldoen aan één van deze eisen, leidt automatisch tot uitsluiting van de inschrijving!

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen van het Programma van Eisen, dan dient u dit aan te geven in de inlichtingenronde, zoals elders in dit document beschreven. Aan de hand daarvan beslist de aanbestedende dienst of zij de betreffende eis handhaaft dan wel aanpast. Door het indienen van een inschrijving, gaat inschrijver automatisch expliciet akkoord met alle (al dan niet in de inlichtingenronde aangepaste) eisen van het Programma van Eisen.

Gelijkwaardigheid

De gemeente Heerlen wijst erop dat op die plaatsen in deze inschrijvingsleidraad waar mogelijk gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés en waar dit niet vermeld staat, het gestelde in artikel 2.76 lid 2 Aanbestedingswet 2012 van toepassing is op het bewuste tekstdeel. Inschrijver dient in een dergelijk geval aansluitend aan het bewuste tekstdeel de zinsnede "of daarmee gelijkwaardig" te lezen.

Ingangsdatum en looptijd van de overeenkomsten

De beoogde ingangsdatum van de (raam)overeenkomst is 1 maart 2026 en zal voor een vaste periode tot 1 maart 2028 worden afgesloten. Hierna bestaat de mogelijkheid om de (raam)overeenkomst twee (2) maal te verlengen voor de periode van één (1) jaar.

A.1.3. Motivering samenvoeging en percelen

De opdracht wordt samen door de gemeente Heerlen en Maastricht aanbesteed en dus worden door verschillende aanbestedende diensten geografisch gelijksoortige opdrachten samengevoegd tot één opdracht en gelijktijdig aanbesteed.

Het samenvoegen van de opdrachten in één aanbesteding is volgens ons mogelijk omdat:

- ❖ De samenvoeging geen invloed heeft op de samenstelling van de relevante markt en de invloed van de samenvoeging op de toegang tot de opdracht voor voldoende bedrijven uit het MKB. Mede omdat deze verdeeld wordt in 2 percelen.
- ❖ De samenvoeging van opdrachten heeft geen organisatorische gevolgen en risico's voor de gemeente Heerlen en de gemeente Maastricht en de ondernemers. Omdat:
 - De aanbestedende dienst zich op het standpunt stelt dat door het samenvoegen van de opdrachten de samenstelling van de markt niet verandert. In de uitgevoerde marktverkenning (deskresearch) is geconcludeerd dat de marktpartijen de omvang van een opdracht kunnen bedienen gelijk zij normaliter de individuele gemeenten bedienen, zeker omdat het een raamovereenkomst betreft waarbij per behoefte een opdracht verstrekt wordt. Opdrachten worden dus verspreid gedurende de looptijd van de overeenkomst verstrekt.
 - Daarnaast de aanbestedende dienst geen zwaardere eisen stelt aan de geschiktheid van ondernemers.

- Aansluitend op het voorgaande punt: de markt bestaat hoofdzakelijk uit het midden-en kleinbedrijf. Een opdracht van een omvang van de 2 gemeenten wordt als geschikt gezien voor de huidige marktpartijen.
- Technische ge- en verbruiksartikelen, gereedschappen en klein materiaal ten behoeve van tuin- en parkonderhoud zeer nauw met elkaar verbonden zijn en niet los van elkaar gezien kunnen worden. Daarom zijn beide in één aanbesteding meegenomen.
- Het samenvoegen van de opdrachten de volgende voordelen voor de aanbestedende dienst heeft:
 - a. daling van de transactiekosten per gemeente van de aanbesteding: er hoeft maar één aanbesteding te worden uitgevoerd in plaats van per gemeente één;
 - b. door het bundelen van volumes is mogelijk prijsvoordeel te behalen. Dit is gebleken bij eerdere gezamenlijke aanbestedingen;
 - c. de materiedeskundigheid wordt gedeeld.
- De voordelen voor de inschrijvers zijn:
 - a. Transactiekosten dalen, want er hoeft maar op één aanbesteding ingeschreven worden;
 - b. Er is één contactpersoon voor de aanbesteding namens alle gemeenten.

Het sluiten van een overeenkomst met leveranciers zal per individuele gemeente geschieden.

Percelen:

De aanbestedende diensten hebben besloten de (geclusterde) opdracht in twee percelen uit te vragen met als redengeving dat:

- Er zit verschil in de behoefte aan service, advies en ondersteuning tussen de standaard apparaten van perceel 1 en de apparaten van perceel 2.
- Er kunnen leveranciers inschrijven die niet het hele assortiment kunnen leveren maar wel 1 van de 2 percelen.

A.1.4. Social Return

De gemeenten in Zuid-Limburg hebben als sociale doelstelling dat een investering naast het "gewone" rendement ook een concrete sociale winst (return) moet opleveren. Dit doen de gemeenten door Social Return (SR) als voorwaarde te stellen bij inkoop- en aanbestedingstrajecten.

Door de sociale investering van de opdrachtnemer worden mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt (zie onderstaand voor een beschrijving van de doelgroep) voorbereid en/of geplaatst op een duurzame deelname aan de arbeidsmarkt. Zo krijgt de Social Return kandidaat een kans zich te ontwikkelen als volwaardig werknemer. Invulling van de Social Return verplichting betreft maatwerk en kan passend worden gemaakt op eigen bedrijfsvoering, waarbij opdrachtgever openstaat voor initiatieven en gelijkwaardige alternatieven, wanneer eerdergenoemde vormen niet mogelijk zijn.

De invulling gaat altijd in overleg met de Coördinator Social Return, die wordt ingezet door de gemeente en verantwoordelijk is voor de naleving van Social Return. Tenslotte kunnen rapportage- en evaluatiemomenten gedurende de looptijd van het contract aanleiding geven tot verandering van de Social Return invulling in samenspraak met de coördinator SR en met goedkeuring van opdrachtgever.

Contactgegevens coördinatiepunt Social Return

De coördinatie van Social Return is belegd bij WSP Parkstad en deze organisatie zorgt voor coördinatie, controle, monitoring van en ondersteuning bij de realisatie. Voor advies en ondersteuning met betrekking tot Social Return neemt u contact op met Daniëlle Slangen, sroiparkstad@wspparkstad.nl, 06-11374774.

Voor het volledige overzicht van invullingsopties verwijzen wij u graag naar de webpagina van WSP-Parkstad: www.wspparkstad.nl/socialreturn

In deze aanbesteding wordt de inschrijver verplicht om tenminste **2%** van de opdrachtwaarde aan te wenden voor Social Return door de inzet van kandidaten uit de doelgroep.

A.1.5. Wachtkamerovereenkomst

Na Gunning wordt met de inschrijver die voldoet aan de in deze offerteaanvraag gestelde eisen en de beste prijs-kwaliteit verhouding heeft een contract afgesloten.

De nummer 2 in rangorde neemt plaats in de "wachtkamer" zonder dat daar een financiële vergoeding vanuit de aanbestedende dienst tegenover staat. Hiertoe wordt een zogenaamde "wachtkamerovereenkomst" afgesloten (zie bijlage 8).

In de praktijk werkt het als volgt: In het geval dat de gegadigde met de Economisch Meest Voordelige Inschrijving (EMVI) op basis van het criterium beste prijs-kwaliteit verhouding niet in staat is de gevraagde dienstverlening overeenkomstig de aanbestedingsstukken, het contract en de uitgebrachte offerte te leveren dan wel niet (deugdelijk) nakomt, krijgt deze na ingebrekestelling de tijd om de opdracht alsnog conform de gestelde eisen uit te voeren. Indien de uitvoering hierna nog steeds niet voldoet kan de opdrachtgever het contract beëindigen. In dat geval wordt voor de resterende contractduur gebruik gemaakt van de met de een-na-hoogst geëindigde gegadigde gesloten wachtkamerovereenkomst.

Het benutten van de wachtkamerovereenkomst kan ook worden toegepast wanneer het contract om andere redenen tussentijds wordt ontbonden.

Ook in geval van een faillissement of een ontbinding van de (raam)overeenkomst op basis van de Algemene inkoopvoorwaarden 2024 Gemeente Heerlen kan een nieuwe (raam)overeenkomst met de als 2^e geëindigde inschrijver worden gesloten.

Door in te schrijven op de aanbesteding verklaren gegadigden in te stemmen met bovengenoemde constructie en dat ze na een schriftelijke kennisgeving van de opdrachtgever de uitvoering van de opdracht volledig kunnen overnemen voor de resterende contractduur.

Indien de aanbestedende dienst gebruik zal maken van de wachtkamerconstructie zal een reële ingangsdatum hiervan in nauw overleg met de nieuwe opdrachtnemer worden vastgelegd.

De inschrijving van de één-na-hoogst scorende gegadigde wordt "bevroren". De looptijd van de wachtkamerovereenkomst geldt voor een periode van één (1) jaar, gerekend vanaf de ingangsdatum van de (raam)overeenkomst.

NB: de aanbestedende dienst is nooit verplicht gebruik te maken van de wachtkamerovereenkomst. Ondanks dat deze bestaat kan de opdrachtgever, zonder opgave van redenen, besluiten de wachtkamerovereenkomst niet te effectueren. Voor de inschrijver geldt dat deze na het eerste jaar niet meer gehouden kan worden aan het verplicht moeten accepteren van de alsnog aangeboden (raam)overeenkomst.

A.2 Deel II: Gegevens met betrekking tot de ondernemer

De ondernemer dient deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Een aantal invulvelden in het UEA vereisen een toelichting op wat er van de ondernemer gevraagd wordt in het kader van zijn inschrijving en de door hem te verstrekken informatie. In deze paragraaf bespreekt de aanbestedder, voor zover nodig, deel II van het UEA.

Een ondernemer kan slechts eenmaal op een perceel inschrijven. Hetzij als zelfstandig ondernemer, hetzij als lid van een combinatie. Indien een onderneming ten tijde van de inschrijving al onderaannemer is van een inschrijver op een perceel, kan deze onderneming niet ook als zelfstandig ondernemer of lid van een combinatie op dat perceel inschrijven. In voorkomend geval zijn de inschrijvingen ongeldig.

Met het oog op de toepassing van het verbod in voorgaande paragraaf wordt met het begrip ondernemer gelijkgeschakeld een groep als bedoeld in artikel 2:24b BW en de daarvan deel uit makende rechtspersonen, tenzij de rechtspersonen die deel uitmaken van de groep en in concurrentie inschrijven, aantonen dat zij zelfstandig, dat wil zeggen onafhankelijk en zonder wetenschap van het ter zake relevante marktgedrag van de ander afkomstig uit de groep, op het perceel ingeschreven hebben.

A.2.1. A. Gegevens over de ondernemer

A.2.1.1. Contactpersoon

De aanbesteder wenst het contact met de ondernemer te laten verlopen via één contactpersoon van de ondernemer.

De naam, het adres, e-mail en telefoonnummer van de contactpersoon dient de ondernemer op zijn laatst te vermelden in UEA, maar bij voorkeur al bij vragen die door de ondernemer gesteld worden.

A.2.1.2. Voorbehouden opdracht

De aanbesteder heeft de opdracht niet voorbehouden, waardoor de ondernemer de vraag in het UEA omtrent de voorbehouden opdracht niet hoeft te beantwoorden.

A.2.1.3. Officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten

De vraag of de ondernemer ingeschreven staat op een officiële lijst van erkende ondernemingen voor voorbehouden opdrachten of in het bezit is van een gelijkwaardig certificaat, is niet van toepassing. Hierdoor hoeft de ondernemer deze informatie met betrekking tot de gegevens van de ondernemer, niet in te vullen in zijn UEA.

A.2.1.4. Wijze van deelneming (combinaties)

Het onderdeel omtrent de wijze van deelneming in de aanbesteding moet door de ondernemer altijd met 'ja' of 'nee' beantwoord worden. De ondernemer dient 'ja' in te vullen indien hij inschrijft in combinatie met een andere ondernemer, dus als deelnemer van een combinatie, consortium of joint venture.

Iedere deelnemer, als bedoeld in voorgaande paragraaf, moet een eigen afzonderlijke UEA volledig en juist invullen. De deelnemer van de combinatie, consortium of joint venture verklaart daarin:

- a. zijn rol binnen de combinatie;
- b. de identiteit van de andere ondernemers binnen de combinatie.

Indien van toepassing, moet ook het volgende worden verklaard in het UEA:

- c. de naam van de deelnemende combinatie, in het geval dat ondernemers die als combinatie willen inschrijven, hun combinatie hebben benoemd.
- d. indien de aanbesteding is onderverdeeld in percelen, dient door de ondernemer aangegeven te worden op welke percelen de ondernemer individueel wil inschrijven alsmede op welke percelen de ondernemer in combinatie inschrijft.

Het vormen van nieuwe combinaties of het wijzigen van bestaande combinaties is tussen inschrijving en gunning niet mogelijk. Eventuele mogelijkheden na gunning, voor zover wettelijk toegestaan, zijn geregeld in de overeenkomst.

A.2.2. B. vertegenwoordigers van de ondernemer

De ondernemer dient deel B van deel II van het UEA volledig en naar waarheid in te vullen. Hier moet de ondernemer invullen welke persoon of personen gemachtigd is/zijn om de ondernemer bij deze aanbestedingsprocedure te vertegenwoordigen en te binden. Deze persoon of personen moeten bevoegd zijn om namens de ondernemer de inschrijving te tekenen en te verrichten. Let op: de in dit onderdeel in te vullen persoon of personen hoeft niet gelijk te zijn aan de contactpersoon die door de ondernemer bij deel A van deel II van het UEA ingevuld is.

De aanbestedder kan specifiek bewijs verlangen ter zake de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of personen, welke namens de ondernemer de inschrijving tekenen en verrichten. Bewijs bestaat uit een uittreksel van het handelsregister, dan wel een overeenkomstig register van het land van vestiging van de onderneming, althans statuten of machtigingen, waaruit blijkt dat de in onderdeel B van deel II van het UEA opgevoerde persoon of personen bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen waarvoor hij inschrijft. Ondernemer toont op verzoek van de aanbestedder aan dat de personen bevoegd zijn.

A.2.3. C. beroep op draagkracht (financieel of ervaring) van andere entiteiten

Wanneer de ondernemer, om te kunnen voldoen aan het gestelde in Deel IV van het UEA (de geschiktheidseisen), een beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit, moet de ondernemer in zijn UEA "ja" aankruisen. Wanneer de ondernemer geen beroep doet op de draagkracht van een andere entiteit om te kunnen voldoen aan deel IV van het UEA, moet de ondernemer 'nee' invullen.

Indien de ondernemer een beroep doet op de draagkracht van andere entiteiten, moet de ondernemer, op straffe van uitsluiting, bij inschrijving, voor elke entiteit, een afzonderlijk door elke entiteit ingevuld UEA in dienen, dat betrekking heeft op de betreffende entiteit. Zij hoeven enkel delen A en B van deel II en deel III van het UEA in te vullen. Deel IV hoeft alleen ingevuld te worden wanneer eisen hieruit van toepassing zijn op het beroep dat de ondernemer op de betrokken entiteit doet.

Let op: Voor zulke betrokken entiteiten gelden dezelfde eisen als hiervoor en in het UEA benoemd voor de ondernemer! Dat geldt ook voor de bewijsstukken en het tijdstip van aanreiken daarvan.

Indien een beroep wordt gedaan op de financiële draagkracht van een derde, dan moet deze derde zich jegens de opdrachtgever(s), conform bijlage 3 hoofdelijk aansprakelijk stellen voor de nakoming van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

Indien een beroep wordt gedaan op de ervaring van een derde, dan moet deze derde jegens de opdrachtgever(s) en jegens de partij die zich op die ervaring beroept, verklaren, conform bijlage 2, dat de betreffende ervaring effectief ter beschikking wordt gesteld bij de uitvoering van de overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.2.4. D. onderaannemers met draagkracht waarop de ondernemer geen beroep doet

De aanbestedder vereist van de ondernemer geen gegevens van onderaannemers op wiens draagkracht de ondernemer geen beroep doet. Bij de vraag of een ondernemer een onderaannemer voor (een deel) van de uitvoering van de opdracht mag inschakelen, verwijst de aanbestedder naar de concept overeenkomst (Hoofdstuk B van deze aanbestedingsleidraad).

A.3 Deel III: Uitsluitingsgronden

Door ondertekening van het UEA aanvaardt de ondernemer de uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen die op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Door het invullen van de bij deze aanbesteding gevoegde UEA verklaart de ondernemer, op straffe van uitsluiting naar waarheid, of uitsluitingsgronden op hem van toepassing zijn en of hij voldoet aan de geschiktheidseisen. Maar ook of hij voldoet of gaat voldoen aan technische specificaties en uitvoeringsspecificaties die het milieu en/of het dierenwelzijn betreffen of die gebaseerd zijn op sociale overwegingen. Indien blijkt dat u voor gunning in aanmerking komt vraagt de opdrachtgever de onderliggende bewijsmiddelen bij u op. Aan het opvragen van de bewijsmiddelen kunt u geen rechten ontleenen.

A.3.1. Gronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel A van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met strafrechtelijke veroordelingen op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een Gedragsverklaring Aanbesteden die op datum inschrijven maximaal 2 jaar oud is te overleggen.

A.3.2. Gronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel B van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met de betaling van belastingen of sociale premies op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen een verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen) die op het tijdstip van het indienen van de inschrijving niet ouder is dan 6 maanden te overleggen.

A.3.3. Gronden met betrekking tot insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten

De ondernemer dient in Deel III, onderdeel C van zijn UEA te verklaren of de uitsluitingsgronden die verband houden met insolventie, belangenconflicten of beroepsfouten, op hem van toepassing zijn of niet. Indien een uitsluitingsgrond op de ondernemer van toepassing is, dient deze in het UEA de informatie te verstrekken die in het standaard formulier is opgenomen en de aanvullende vragen daarover uit het UEA te beantwoorden.

De uitsluitingsgronden die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn in het UEA aangekruist en zijn als volgt:

- schending verplichtingen op basis van milieu, sociaal of arbeidsrecht;
- faillissement, insolventie of gelijksoortig;
- vervalsing van de mededinging;
- belangenconflict;
- betrokken bij de voorbereiding;
- valse verklaring;
- onrechtmatige beïnvloeding.

Indien u in aanmerking komt voor gunning dient u, ter onderbouwing van het UEA, als bewijs dat de voornoemde situaties zich niet voordoen de volgende bewijsmiddelen te overleggen:

- Een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan zes maanden [uitsluitingsgrond van artikel 2.87, eerste lid, onderdeel b artikel 2.87, onderdeel a].
- Een gedragsverklaring aanbesteden, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder is dan twee jaar [uitsluitingsgronden, bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87, eerste lid, onderdelen c en d 2.87, onderdelen b en c, voor zover het een onherroepelijke veroordeling of een onherroepelijke beschikking wegens overtreding van mededingingsregels betreft].
- Een verklaring van de belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van het verzoek tot deelneming of de inschrijving niet ouder dan zes maanden (uitsluitingsgrond artikel 2.86, vierde lid en artikel 2.87, eerste lid, onderdeel j).

A.3.4. Andere uitsluitingsgronden waarin de nationale wetgeving van de lidstaat van de aanbestedende dienst of aanbestedende entiteit kan voorzien

De aanbesteder heeft geen andere uitsluitingsgronden op deze aanbesteding van toepassing verklaard.

A.4 Deel IV: Selectiecriteria

Ondernemers dienen te voldoen aan de navolgende selectie-eisen, waartoe zij het UEA volledig en naar waarheid dienen in te vullen:

A.4.1. Geschiktheid

De aanbestedder verlangt niet dat de ondernemer beschikt over een bepaalde vergunning of lid is van een bepaalde organisatie om de opdracht uit te kunnen voeren.

A.4.2. Economische en financiële draagkracht

Er worden door de aanbestedder geen specifieke eisen gesteld met betrekking tot economische of financiële draagkracht.

A.4.3. Technische en beroepsbekwaamheid

De ondernemer beschikt voor de uitvoering van de overeenkomst over voldoende technische en beroepsbekwaamheid. De ondernemer dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt door in het indienen van (een) referentie(s) (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub b indien Aanbestedingswet 2012).

Voor het toetsen van technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid zijn de volgende kerncompetenties vastgesteld. Deze competenties komen overeen met de gewenste ervaring op essentiële punten van de opdracht.

Kerncompetentie perceel 1:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over een periode van minimaal 2 jaar aaneengesloten:

- Standaard tuingereedschap en materialen heeft geleverd van meerdere merken aan een opdrachtgever* met een volume van minimaal € 25.000,- per jaar excl. BTW;
- Onderhoud en veiligheidskeuringen heeft uitgevoerd ten behoeve van dit gereedschap.

Dit door het indienen van één referentie van één opdrachtgever* in een aaneengesloten periode van 24 maanden voor een jaarlijks bedrag van € 25.000,- excl. BTW (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub a indien werk c.q. sub b indien levering of dienst Aanbestedingswet 2012).

Kerncompetentie perceel 2:

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende technische en vakbekwaamheid beschikt op de volgende vlakken:

- Het leveren van niet standaard tuingereedschap / aangepast tuingereedschap zoals beschreven in het prijzenblad van perceel 2;
- Het adviseren, onderhouden, waar nodig aanpassen en keuren van dit materiaal, hetzij in eigendienst, hetzij in samenwerking met een ander bedrijf.

Dit door het indienen van één referentie van één opdrachtgever* in een aaneengesloten periode van 24 maanden voor een jaarlijks bedrag van € 25.000,- excl. BTW (zoals bedoeld in artikel 2.93 lid 1 sub a indien werk c.q. sub b indien levering of dienst Aanbestedingswet 2012).

(*) Met één opdrachtgever wordt tevens bedoeld een samenwerkingsverband tussen verschillende organisaties vergelijkbaar met onderhavige aanbesteding.

Als bewijs voor het beschikken over de geëiste ervaring dient inschrijver bijlage 4 in te vullen, te (laten) ondertekenen en bij inschrijving bij te voegen. Het is toegestaan een separate brief/opdrachtgeversverklaring bij te voegen, getekend door vermelde contactpersoon van de referent, mits duidelijk uit dit schrijven blijkt dat voldaan is aan vereisten van de kerncompetentie(s).

De ingediende referentie dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

- de gevraagde aantallen/hoeveelheden dienen uitsluitend betrekking hebben op de betreffende kerncompetentie;
- voor zover een referentieproject betrekking heeft op een opdracht die in combinatie is uitgevoerd, wordt alleen het gedeelte dat de inschrijver heeft uitgevoerd, in aanmerking genomen bij de toetsing aan de minimumeisen;
- indien gebruik gemaakt wordt van een nog niet (geheel) afgeronde referentie mogen alleen de werkelijk behaalde resultaten van het lopende contract worden opgegeven en kan niet worden volstaan met een prognose van de resultaten;
- de ingediende referentie mag niet ouder zijn dan drie (3) jaar vanaf de inschrijfdatum.

De ondernemer dient deel IV van het UEA zo volledig mogelijk en naar waarheid in te vullen, in het kader van de door de aanbesteder te stellen eis ter zake de technische en beroepsbekwaamheid van de ondernemer. Door het ondertekenen van het UEA geeft u aan dat u aan deze eis voldoet. De opdrachtgever behoudt zich het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver contact op te nemen met de betreffende referent.

A.5 Deel V: Beperking van het aantal gekwalificeerde gegadigden

Deel V van het UEA is niet op deze aanbesteding van toepassing, doordat deze aanbesteding verloopt volgens de Europese openbare procedure waarbij geen voorafgaande selectie van ondernemers plaatsvindt.

A.6 Deel VI: Slotopmerkingen

Eenieder die het UEA invult dient deel VI rechtsgeldig te ondertekenen. Hiermee verklaart de ondertekenaar dat zijn verklaring juist is en dat hij weet wat consequenties zijn van het afleggen van een valse verklaring. Het afleggen van een valse verklaring in het kader van een inschrijving, ook al heeft de inschrijver zelf niet valselijk verklaard, leidt tot uitsluiting van de inschrijver. Het UEA dient door de persoon die de ondernemer vertegenwoordigt en die door de ondernemer in onderdeel B van deel II van het UEA is opgegeven, te worden ondertekend.

B. De overeenkomst

Elk perceel correspondeert met (telkens) één (raam)overeenkomst voor de gemeente Heerlen en één raamovereenkomst voor de gemeente Maastricht.

De (concept) overeenkomst is bijgevoegd als bijlage 7. Het is denkbaar dat deze naar aanleiding van vragen of op basis van voortschrijdend inzicht gedurende de aanbesteding wijzigt, voor zover zulke wijzigingen wettelijk zijn toegestaan.

Wijzigingen zullen met een aangepaste versie van bijgaand concept aan inschrijvers worden medegedeeld.

Een overeenkomst wordt gesloten middels toezending van het definitieve gunningsbesluit aan de winnende inschrijver. Derhalve vindt na definitieve gunning geen formele ondertekening van de overeenkomst door beide partijen plaats. Het door of namens de aanbesteders te nemen definitieve gunningsbesluit geldt als blijk van de totstandkoming van de overeenkomst tussen de aanbesteders en de betreffende winnende inschrijver. Aan het voorafgaande voornemen tot gunning kunnen geen rechten worden ontleend.

Met betrekking tot de (raam)overeenkomst wijzen wij u er nog nadrukkelijk op dat op uitvoering van de opdracht de Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen 2024, met uitzondering van afwijkingen opgenomen in deze aanbestedingsleidraad, van toepassing zijn. De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of enige andere set van voorwaarden van de Opdrachtnemer worden geacht door de Opdrachtgever uitdrukkelijk van de hand gewezen te zijn en deze kunnen behoudens uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding door de Opdrachtgever niet tijdens de uitvoering van de (raam)overeenkomst alsnog van toepassing worden. De Algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente Heerlen zijn bijgevoegd als bijlage 6.

Social Return

De aanbesteder onderzoekt bij elke aanbesteding of er kansen zijn om invulling te geven aan Social Return. Dat is in bij onderhavige aanbesteding het geval. Om die reden wordt Social Return als uitvoeringseis opgenomen.

Duur overeenkomsten

De beoogde startdatum van elke (raam)overeenkomst is: 1 maart 2026.

Elke overeenkomst heeft een initiële duur van twee (2) jaar en duurt tot 1 maart 2028.

De deelnemende gemeenten hebben ieder voor zich twee (2) maal de optie om een overeenkomst voor een perceel te verlengen voor de periode van één (1) jaar.

Na afloop van de verlengingsopties eindigt de overeenkomst van rechtswege zonder dat opzegging is vereist.

In het geval de beoogde startdatum van de overeenkomsten naar een latere datum verschuift – bijvoorbeeld omdat de aanbestedingsprocedure langer duurt dan vooraf voorzien – verschuift de einddatum van de overeenkomsten niet naar een latere datum. Bovenvermelde einddatum van de overeenkomsten blijven dus te allen tijde gelijk.

Het is de intentie van de aanbesteder tot genoemde verlengingen te komen wanneer er geen tekortkomingen in de dienstverlening zijn geconstateerd, of wanneer tekortkomingen naar tevredenheid van de opdrachtgever binnen de overeengekomen termijn zijn hersteld, en er voldoende passende maatregelen zijn genomen om herhaling te voorkomen. Verlenging gebeurt stilzwijgend, tenzij de opdrachtgever uiterlijk drie (3) maanden voor het einde van de lopende contractperiode schriftelijk aan de opdrachtnemer bericht geen gebruik te zullen maken van de mogelijkheid tot verlenging.

De bevoegdheid tot het al dan niet verlengen van de (raam)overeenkomsten berust eenzijdig bij de deelnemende gemeenten. Dit betekent concreet:

- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst niet (meer) wenst te verlengen;
- dat opdrachtnemer niet eenzijdig kan besluiten om de overeenkomst tussen partijen niet te verlengen, indien de betreffende gemeente de overeenkomst wel wenst te verlengen.

C. De aanbestedingsprocedure

C.1 Planning

21 november 2025	Publicatie op www.TenderNed.nl
<i>12 december 2025, 12.00 uur</i>	<i>Uiterste datum voor het stellen van vragen door inschrijvers</i>
19 december 2025	Publiceren Nota van Inlichtingen
<i>21 januari 2026, 12.00 uur</i>	<i>Uiterste datum en tijdstip van ontvangst van inschrijvingen</i>
6 februari 2026	Verzending voornemen tot gunning
27 februari 2026	Verzending definitieve gunning
1 maart 2026	Ingangsdatum (raam)overeenkomst voor de gemeenten Heerlen en Maastricht.

- **LET OP!** De *cursief* weergegeven data en tijdstippen in bovenstaande planning zijn fatale data, mits de aanbesteder niet voorafgaand schriftelijk anders bericht. De andere data zijn indicatief en niet bindend.
- **LET OP!** Bovenstaande planning is ook opgenomen in de Tendered-omgeving in de module "Termijnen". De in Tendered opgenomen planning is te allen tijde leidend. Indien – om welke reden dan ook – de in deze Inschrijvingsleidraad opgenomen planning op enig moment afwijkt van de in Tendered opgenomen planning, dan geldt de in Tendered opgenomen planning. Inschrijvers dienen hier rekening mee te houden.

C.2 Spelregels

- Deze aanbestedingsprocedure verloopt volledig elektronisch via Tendered. Alle communicatie verloopt via dit aanbestedingsplatform. Tendered is webbased, derhalve hoeven inschrijvers geen softwareprogramma te installeren om te werken met Tendered. Het gebruik van Tendered is kosteloos voor inschrijvers. De Tendered-omgeving bestaat uit diverse modules, zoals: 'Dashboard', 'Documenten', 'Vraag & Antwoord' en 'Berichten';
- Het doen van een inschrijving houdt in dat u onvoorwaardelijk instemt met de bepalingen uit de Nota(s) van Inlichting(en), de aanbestedingsleidraad met bijlagen en de conceptovereenkomst met bijlagen;
- U dient de inschrijving in overeenstemming met deze aanbestedingsleidraad, bijlage(n), bijbehorende documenten en eventuele nota(s) van inlichtingen in te dienen en aan te leveren;
- Bij deze aanbesteding en de uitvoering van de overeenkomst is Nederlands, in woord en geschrift, voertaal;
- Indien zich wijzigingen voordoen of dreigen voor te doen in uw bedrijfsvoering die van invloed zijn op de voortgang en afhandeling van de aanbesteding, dient u dit zo spoedig mogelijk kenbaar te maken aan de aanbesteder;
- De aanbesteder gaat ervan uit dat de inschrijver haar inschrijving, en alle onderdelen (bijlagen, verklaringen, documentatie) daarvan, als vertrouwelijk aanmerkt, in de zin van artikel 2.57 van de Aanbestedingswet. Uitzonderingen hierop zijn bepaalde onderdelen die kennelijk niet-vertrouwelijk zijn en de situatie waarin de aanbesteder informatie openbaart uit hoofde van een wettelijke plicht, of op grond van enig rechterlijk vonnis;
- Het risico van het ontbreken van informatie en/of antwoorden door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij de inschrijver;
- Door de inschrijver gemaakte kosten worden niet vergoed. Aanbesteder kan door een inschrijver niet aansprakelijk worden gesteld voor kosten en/of andere uitgaven, gemaakt of te maken met betrekking tot de aanbesteding;

- De aanbestedder behoudt zich het recht voor, bij elke stand van de aanbestedingsprocedure, ook na uiting van het gunningsvoornemen, de opdracht niet te gunnen, te wijzigen, opnieuw aan te besteden volgens een daartoe door hem geschikt geachte procedure, of onderhands te gunnen. Een en ander voor zover dat niet in strijd is met dwingend recht. Door inschrijving aanvaardt de inschrijver dat hij de eigen (financiële) gevolgen van een dergelijke gebeurtenis draagt, en verplicht hij zich ertoe zich tegen de gebeurtenis niet te verzetten en de aanbestedder over deze gebeurtenis niet aan te spreken. Voor zover de opdracht is onderverdeeld in percelen geldt het bovenstaande ook voor elk afzonderlijk perceel waarbij de aanbestedder het recht heeft om bij een gebeurtenis betreffende een perceel, een of meerdere andere percelen ongewijzigd door te laten lopen.

C.3 Klachten en geschillen

- De gemeente Heerlen heeft een eigen Klachtenregeling Aanbesteden. Mocht u gebruik willen maken van deze regeling dan moet uw klacht betrekking hebben op het handelen of nalaten van de Aanbestedende Dienst in een concrete aanbesteding dat in strijd is met de wettelijke bepalingen of andere voorschriften die voor die aanbesteding gelden. Klachten over de inkoopprocedure kunnen worden ingediend bij: klachtenmeldpunt@aanbesteden@heerlen.nl met in CC de contactpersoon van deze aanbesteding.
- Ondernemers kunnen zich ook wenden tot de Nationale Commissie van Aanbestedingsexperts. De klachtenprocedure staat nader uitgewerkt op de website van de Commissie van Aanbestedingsexperts www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

C.4 Rangorde documenten

Voor zover ondergenoemde documenten met elkaar in tegenspraak zijn, geldt dat het hoger genoemde document prevaleert boven het lager genoemde:

1. De (raam)overeenkomst, inclusief alle bijlagen.
2. (Eventuele) Nota(s) van inlichtingen (*).
3. Aanbestedingsleidraad, inclusief alle bijlagen.
4. Uw inschrijving.

(*) Indien er meer nota's van inlichtingen zijn, prevaleert, in geval van tegenstrijdigheden tussen de nota's van inlichtingen, het bepaalde in de meest recente nota van inlichtingen.

C.5 Varianten/alternatieve inschrijving

Het indienen van varianten en/of alternatieve inschrijvingen is niet toegestaan. Indien op grond van deze aanbestedingsleidraad door één inschrijver verschillende inschrijvingen voor hetzelfde perceel worden ingediend, wordt geen van deze inschrijvingen in behandeling genomen.

C.6 Inlichtingen

- Inhoudelijke vragen omtrent de aanbesteding kunnen enkel via de "**Vraag & Antwoord-module**" van Tendered te worden gesteld. Vragen die niet op voornoemde wijze worden ontvangen, zullen niet in behandeling worden genomen en worden gezien als zijnde niet ontvangen. Zo zullen telefonische vragen of vragen per e-mail niet worden beantwoord. Mondeling verstrekte informatie bindt de aanbesteders niet.
- De uiterste datum voor het indienen van de vragen is opgenomen in de planning (**paragraaf C.1**).
- De antwoorden op deze vragen zullen op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) geanonimiseerd beschikbaar worden gesteld via de **module "Vraag & Antwoord"** in Tendered. De gestelde vragen en de daarop verstrekte antwoorden vormen samen de Nota van Inlichtingen. Separate toezending van de Nota van Inlichtingen per post, per e-mail of via de berichtenmodule van Tendered zal niet geschieden.
- De aanbesteders behouden zich het recht voor om ook uit eigen informatie te verstrekken via de **module "Vraag en Antwoord"** van Tendered. Deze informatie maakt dan onderdeel uit van de Nota van Inlichtingen.

- De antwoorden op de gestelde vragen (oftewel: de Nota van Inlichtingen) maakt integraal onderdeel uit van de aanbestedingsstukken.
- Alle documenten behorende bij deze aanbesteding zijn met zorg samengesteld. Mocht een inschrijver in de nota(s) van inlichtingen, de aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) en/of in de conceptovereenkomsten (inclusief bijlagen) tegenstrijdigheden, onduidelijkheden en/of onvolkomenheden tegenkomen, dan dient de inschrijver deze zo spoedig mogelijk kenbaar te maken c.q. vragen te stellen en/of eventuele bezwaren kenbaar te maken. Dit kan tot en met de uiterste datum voor het indienen van vragen in het kader van de Nota van Inlichtingen.
- Maakt de inschrijver van de geboden mogelijkheid geen gebruik, dan komt dit voor risico van de inschrijver. In dat geval mogen zowel de aanbesteders als de overige inschrijvers ervan uitgaan dat de inschrijver tegen de aanbestedingsprocedure, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten, geen bezwaren heeft. Door inschrijving doet de inschrijver nadrukkelijk en zonder voorbehoud afstand van een eventueel recht om nog na inschrijving bezwaren te uiten tegen de procedure van de aanbesteding, de bepalingen en eisen en de overige inhoud van alle relevante aanbestedings- en contractdocumenten.
- In aanbestedingsrechtelijke zin wordt van inschrijvers een proactieve houding verwacht. Dit betekent dat een inschrijver geen rechtsgeldig beroep kan doen op tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden die niet door hemzelf binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest. In dat geval heeft een inschrijver ten aanzien van deze tegenstrijdigheden, en/of onduidelijkheden en/of onvolkomenheden het recht verwerkt om zich daarop te beroepen.

C.7 Informatie over verplichtingen inschrijvers

Inschrijvers zijn verplicht om vigerende wet- en regelgeving na te leven. Informatie over de verplichtingen ten aanzien van de in Nederland geldende bepalingen inzake belastingen, milieubescherming, arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden en die gedurende de looptijd van de overeenkomst op de verrichtingen van de inschrijver van toepassing zijn, zijn onder meer verkrijgbaar bij:

- Voor bepalingen inzake belastingen: de Belastingdienst www.belastingdienst.nl.
- Voor bepalingen inzake milieubescherming: het ministerie van Infrastructuur en Milieu www.rijksoverheid.nl/ministeries/ienm.
- Voor bepalingen inzake arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid www.rijksoverheid.nl/ministeries/szw.

C.8 Indiening van de inschrijving

Inschrijvingen dienen met volledige inachtneming van de navolgende voorschriften te worden ingediend:

- De inschrijving dient uiterlijk op de in de planning opgenomen datum (paragraaf C.1) ("sluitingstermijn") digitaal via Tenderned te zijn ingediend. Inschrijvingen die na de sluitingstermijn ingediend worden zijn **ongeldig**.
- Het doen van een inschrijving is uitsluitend mogelijk via het aanbestedingsplatform **Tenderned**. Het indienen van inschrijvingen per e-mail, reguliere post, fax of anderszins is niet mogelijk. Inschrijvingen die niet via Tenderned worden ingediend zijn **ongeldig**. Deze inschrijvingen worden geacht **niet** te zijn gedaan.
- Behoudens gebruik door de aanbesteders van hun wettelijke bevoegdheid, maar geen plicht, om (nadere) informatie te vragen en een inschrijver in staat te stellen bepaalde tekortkomingen in zijn inschrijving te repareren, zullen inschrijvingen die niet voldoen aan de voorschriften, eisen en voorwaarden zoals opgenomen in de wet, aanbestedingsleidraad en bijlagen, **ongeldig** zijn.

De inschrijving dient de volgende stukken en onderdelen, in losse bestanden, te bevatten. Wij verzoeken u onderstaande indeling aan te houden.

BIJ DIGITALE INSCHRIJVING	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulier Verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde (indien van toepassing)
Bijlage 3	Formulier Verklaring beroep financiële draagkracht derde (indien van toepassing)
Bijlage 4	Uittreksel(s) handelsregister (KvK) en indien van toepassing evt. volmacht
Bijlage 5	Formulier Referentieopdracht.
Bijlage 6	Prijzenblad
Bijlage 7	Uitwerking van de sub-gunningscriteria

Invullen / ondertekening documenten

- Een deel van de bijlagen bij deze aanbestedingsleidraad zijn documenten die bij inschrijving moeten worden ondertekend. U dient deze documenten te printen met het oog op de ondertekening, waarna deze documenten in gescande vorm aan de aanbesteders ter beschikking dienen te worden gesteld. Op (eventueel) verzoek van de aanbesteders dient de winnende inschrijver voor de gunning de originele documenten aan de aanbesteders te verstrekken.
- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (**Bijlage 1**), het **Formulier Referentieopdracht (Bijlage 5)** en het Prijzenblad (**Bijlage 6**) dienen *volledig* te zijn ingevuld en rechtsgeldig te zijn *ondertekend*. Dit laatste betekent dat deze documenten ondertekend dienen te worden door een persoon, of indien uw statuten dat vereisen, de personen, die bevoegd zijn de inschrijver te binden voor de verplichtingen en/of geldsommen waarvoor u inschrijft. De vertegenwoordigingsbevoegdheid van deze persoon of personen dient te blijken uit de inschrijving bij te voegen uittreksel uit het handelsregister (KvK-uittreksel). Dit dient een natuurlijk persoon te zijn en geen rechtspersoon (Holding, B.V. of anderszins). Voeg indien noodzakelijk meerdere uittreksels uit het handelsregister bij.
- In geval de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de persoon of de personen die het UEA ondertekenen niet direct blijkt uit het bij inschrijving bij te voegen uittreksel(s) uit het handelsregister, dient tevens een **rechtsgeldig ondertekende machtiging (volmacht)** bijgevoegd te worden. Deze volmacht dient ondertekend te zijn door een bestuurder of procuratiehouder die als vertegenwoordigingsbevoegd vermeld is op het betreffende uittreksel uit het handelsregister.

Digitale inschrijving

Let op! Het risico van het niet tijdig uploaden van de inschrijving in de Tendered-omgeving berust te allen tijde volledig bij de inschrijver.

Proces Verbaal

De aanbesteder maakt een proces-verbaal op van de opening van de tijdig binnengekomen inschrijvingen.

C.9 Gunningscriteria

C.9.1. Gunningsmethodiek

Het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving.

In het kader van deze aanbesteding is het gunningscriterium voor elk perceel de Economisch Meest Voordelige Inschrijving, welke wordt vastgesteld op basis van de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV").

Er worden punten voor prijs en voor kwaliteit toegekend. De inschrijving met de hoogste score voor kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld, indien van toepassing afgerond op twee decimalen achter de komma, wordt aangemerkt als de inschrijving met de Beste Prijs-Kwaliteitsverhouding. Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot.

Beoordelingscommissie en wijze van beoordelen

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid. Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteders kunnen een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteders zijn hiertoe echter niet verplicht.

Nadat er uit de inschrijving is gebleken dat op de inschrijver geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, dat de inschrijver voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en dat zijn inschrijving voldoet aan de in de aanbestedingsstukken opgenomen minimumeisen en specificaties, zal de inschrijving op prijs en kwaliteit beoordeeld worden. Hiervoor is een beoordelingscommissie ingesteld die tot taak heeft te beoordelen welke inschrijving op grond van de hierna beschreven gunningcriteria als de Beste Prijs-Kwaliteitverhouding ("BPKV") moet worden aangemerkt.

Beoordeling van de inschrijvingen geschiedt op basis van de onderstaande verdeling:

	Gunningcriteria	Weging
1.	Kwaliteit	70%
2.	Prijs	30%
	TOTAAL	100%

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen. De verschillende gunningscriteria worden onderstaand uitgebreid toegelicht.

C.9.2. Kwaliteit

De kwaliteit wordt beoordeeld aan de hand van onderstaande sub-gunningscriteria:

	Sub-gunningscriteria	Maximaal te behalen punten perceel 1	Maximaal te behalen punten perceel 2
	Kwaliteit		
K1	Dienstverleningsplan		
	• K1.1 – Service	275 punten	200 punten
	• K1.2 – Kennisoverdracht	50 punten	100 punten
	• K1.3 – Garantie	200 punten	200 punten
	• K1.4 – Onderhoud	100 punten	100 punten
	• K1.5 – MVOI / duurzaamheid	75 punten	100 punten
	Totaal van kwaliteit	700 punten	700 punten

K1 Dienstverleningsplan

K1.1 Service

Hoe geeft u invulling aan het begrip service ten aanzien van de gemeenten. In uw beschrijving moet u zelf bepalen welke onderdelen u belangrijk vindt. U dient echter minimaal de volgende zaken te beschrijven

- a. Hoe heeft u uw haal- en brengservice georganiseerd voor het afleveren van producten en eventueel ophalen van te repareren apparatuur;
- b. Heeft u reserve machines beschikbaar om kapotte machines tijdelijk te vervangen;
- c. Beschrijf hoe u bereikbaar bent en hoe uw dienstverlening operationeel is buiten de normale kantooruren.
- d. Standaard service dan wel reactietijd bij storing en reparatie
- e. hoe is de service op locatie geregeld

Vormvereisten

Het Plan van Aanpak dient te bestaan uit maximaal **drie (3)** A4-pagina, Verdana en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het Plan van Aanpak wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De aanpak haalbaar en realistisch is;
- De mate van samenhang met de activiteiten uit het Plan van Aanpak.

K1.2 Kennisoverdracht

Hoe borgt u dat medewerkers van de opdrachtgever op de hoogte zijn van de laatste innovaties en de juiste instructies om met de gereedschappen om te gaan.

Geef een beschrijving van kosteloze opleidingen/trainingen op de locatie van de Opdrachtgever en de periodiciteit daarvan, zodat de medewerkers van de Opdrachtgever op deze manier zo deskundig mogelijk de Tuinmachines kunnen bedienen en dagelijks onderhouden.

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **twee (2)** A4-pagina's, Verdana en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De mate van samenhang.

K 1.3 Garantie

Hoe gaat u om met garanties. Houdt u zich aan de afgegeven fabrieksgarantie of biedt u meer?

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **twee (2)** A4-pagina's, Verdana en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De mate van samenhang.

K 1.4 Onderhoud

Hoe borgt u dat het onderhoud/reparaties door u goed wordt uitgevoerd tegen minimale kosten. Graag minimaal ingaan op de volgende onderdelen:

- a. Hoe borgt u dat de prijzen voor onderdelen, inzet van reparatie uren en uurtarieven marktconform zijn;
- b. Hoe staat u tegenover het aanleggen van een consignatie voorraad van onderdelen en / of producten bij de gemeente Heerlen en Maastricht.

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **twee (2)** A4-pagina's, Verdana en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het antwoord op dit sub-gunningscriterium wordt beoordeeld op de mate waarin/wijze waarop:

- De doelstellingen worden gerealiseerd en wordt ingegaan op alle in de vraagstelling opgenomen aspecten;
- De mate van samenhang.

K 1.5 MVOI / Duurzaamheid

De aanbesteder heeft duurzaamheid hoog in het vaandel staan en zich gecommitteerd aan Maatschappelijk Verantwoord Opdrachtgeven en Inkopen (MVOI)

Dit houdt onder meer in dat haar inkopen duurzaam dienen te zijn en zo weinig mogelijk schade mogen veroorzaken aan mens, dier en milieu. Daarnaast streven wij naar een verduurzaming van onze bedrijfsvoering.

Geef aan hoe u invulling geeft aan duurzaamheid binnen deze opdracht waarbij bijvoorbeeld gedacht kan worden aan:

- De wijze waarop de logistieke keten duurzaam is ingericht van productie tot groothandel en van groothandel tot klant van het uitgevraagde assortiment;
- De wijze waarop Inschrijver rekenschap neemt van de duurzaamheidsaspecten bij de inkoop;
- De wijze waarop Inschrijver gebruik maakt van duurzaam verpakkingsmateriaal;
- Producten met een langere levensduur en die gemakkelijk te onderhouden zijn, worden gewaardeerd omdat ze leiden tot minder verspilling en lagere vervangingskosten op de lange termijn.
- De wijze waarop Inschrijver omgaat met de mogelijkheid tot het inleveren van oude apparatuur en onderdelen voor hergebruik en de verwerking hiervan;
- De wijze hoe duurzaamheid binnen de eigen werkomgeving wordt toegepast, zoals maatregelen aan lokale vestigingen van waaruit leveringen en service plaatsvindt;
- Voertuigen voor vervoer goederen voldoen ten minste aan emissieklasse 6, of er wordt gebruik gemaakt van elektrische voertuigen;
- Aandacht voor duurzaamheid, bijvoorbeeld door een beschrijving te geven van de begeleiding van fossiele brandstof aangedreven Tuinmachines naar emissievrije Tuinmachines.

Vormvereisten

De beschrijving dient te bestaan uit maximaal **drie (3)** A4-pagina's, Verdana en lettergrootte 10. Folders, brochures en bijlages worden niet gezien als onderdeel van de Inschrijving en worden daardoor niet beoordeeld. Voorblad en inhoudsopgave tellen niet mee in het aantal maximaal toegestane pagina's.

Beoordelingsgrond

Het beoordelingsteam beoordeelt duurzaamheid integraal op:

- Hoe concreet en duidelijk de Inschrijver in het plan van aanpak beschrijft welke maatregelen worden aangeboden en op welke wijze dit een positief effect heeft op duurzaamheid;
- De wijze waarop Inschrijver door middel van een onderbouwing aannemelijk maakt dat de aangeboden maatregelen daadwerkelijk worden gerealiseerd, controleerbaar zijn en een effect hebben op duurzaamheid;
- De mate waarin dit wordt onderbouwd door bewijs.

C.9.3. Prijs

Eisen ten aanzien van de prijsstelling

De overeengekomen prijzen en tarieven zijn vast en onveranderlijk tot 1 maart 2027 en omvatten alle belastingen en publiekrechtelijke verplichtingen, met uitzondering van de BTW, en zijn inclusief alle (bijkomende) kosten, welke gepaard gaan met het naleven van deze overeenkomst.

Prijsindexering kan per 1 maart 2027 worden doorgevoerd op basis van de gemiddelde Consumentenprijsindex (CPI-alle huishouden, afgeleid) (2025 = 100).

Met gemiddelde wordt bedoeld: de gemiddelde kwartaalindexering voorgaande periode 1 januari t/m 31 december.

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de periode waar ze betrekking op hebben ter accordering schriftelijk aan opdrachtgevers te worden voorgelegd.

De prijs zal per perceel worden bepaald aan de hand van onderstaande subcriteria:

Subcriteria Prijs		Maximale punten
1.	Prijs per jaar per perceel, gebaseerd op de fictieve afnamen	250
2.	Prijs voor het jaarlijks keuren van de gereedschappen	50
TOTAAL van PRIJS		300

Voor het onderdeel Prijs kunnen maximaal 300 punten per perceel gescoord worden.

De door u opgegeven kortingspercentages per productgroep/leverancier zijn ook van toepassing op nieuwe en/of opvolgende producten van deze leverancier. Indien bijv. een nieuw type heggenschaar van de door u geoffreerde leverancier op de markt komt en u heeft bijv. een kortingspercentage van 15% geoffreerd voor deze productgroep, zal dit percentage ook door u worden gehanteerd voor deze nieuwe heggenschaar.

De inschrijving met de laagste totaal inschrijfsom/vergelijkingsprijs behaalt de maximale score. De opvolgende inschrijvingen behalen met hun hogere inschrijfsommen lagere scores conform de onderstaande formule (negatieve scores worden niet toegekend, de laagst mogelijke score is 0 punten)

$$Score = Maximale Score - \left(0,5 \times \left(\frac{Aangeboden\ Totaalprijs - Laagste\ Totaalprijs}{Laagste\ Totaalprijs} \right) \times Maximale\ Score \right)$$

Indien van toepassing worden de toegekende scores afgerond op 2 decimalen.

Gebruik voor invulling van de prijs het prijzenblad zoals bijgevoegd als bijlage 5.

(Eenheids)Prijzen

Ten aanzien op het betreffende Prijzenblad (Bijlage 5) te vermelden eenheidsprijzen per stuk geldt het navolgende:

- De te vermelden eenheidsprijzen dienen inclusief BTW en overige belastingen en heffingen te worden vermeld.
- De te vermelden eenheidsprijzen dienen de volledige werkzaamheden en/of dienstverlening en/of leveringen te dekken. Niet in de prijzen opgenomen kosten zullen niet worden vergoed.
- In het geval de in deze aanbestedingsleidraad (inclusief bijlagen) vermelde hoeveelheden afwijken van de werkelijkheid heeft dit geen gevolgen voor de op te geven eenheidsprijs.
- Negatieve eenheidsprijzen of eenheidsprijzen van nul (0) Euro mogen niet worden vermeld.
- Het opnemen van een eenmalige korting is niet toegestaan.
- De te vermelden eenheidsprijzen dienen reëel te zijn. Manipulatieve inschrijvingen zijn niet toegestaan.
- De per perceel te vermelden eenheidsprijzen dienen tot 1 maart 2027 prijs vast te zijn.

De Inschrijver wordt gevraagd om de volgende prijzen/tarieven (inclusief btw) te offren:

- bruto prijzen en generiek kortingspercentage Tuinmachines (fossiel);
- bruto prijzen en generiek kortingspercentage Tuinmachines (elektrisch);
- tarieven voor keuring;
- bruto prijzen en generiek kortingspercentage Alkylaatbrandstoffen.

De korting is voor alle Tuinmachines, onderdelen en verbruiksartikelen gelijk. Een differentiatie in de korting is alleen mogelijk in de categorieën elektrische- en fossiele brandstof Tuinmachines.

De Inschrijver gebruikt Bijlage 5 voor het opgeven van de prijs. In deze Bijlage staan ook "gele" cellen voor het opgeven van aangeboden merken en/of typen. De Inschrijver vult alle "gele" cellen in Bijlage 5 in. Door niet alle "gele" cellen in te vullen wordt de Inschrijving als incompleet beschouwd. Een dergelijke fout komt niet voor herstel in aanmerking, waardoor de Opdrachtgever zich het recht voor behoudt om een Inschrijving om deze reden terzijde te leggen.

C.10 Beoordeling

Het rangschikken van de inschrijvingen geschiedt als volgt:

Beoordeling van de inschrijving

Tijdig ingediende inschrijvingen worden getoetst op compleetheid.

Niet complete inschrijvingen kunnen als ongeldig ter zijde gelegd worden. De aanbesteder kan gebruik maken van zijn recht een aanvulling op en/of verduidelijking van inschrijvers te verlangen of om toezending van bepaalde ontbrekende documenten/ bewijsstukken te vragen. De aanbesteder is hiertoe echter niet verplicht.

De beoordeling van de sub-gunningcriteria kwaliteit K 1.1 tot en met K 1.5 vindt als volgt plaats: De kwalitatieve onderdelen worden beoordeeld conform het onderstaande beoordelingskader. In de gevraagde onderdelen kan de inschrijver zich onderscheiden van zijn concurrenten door de toegevoegde waarde op de verschillende aspecten te benoemen. De inschrijver krijgt de mogelijkheid zich te profileren en zich te onderscheiden als beste partij voor de opdrachtgever.

Score	%	Wegings factor	Beschrijving
Zeer goed	100%	1	De aangeleverde informatie biedt een zeer goed en zeer compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt zeer veel meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving is innoverend en getuigt van grote inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever wat aangeeft dat de dienstverlening van de leverancier hoogwaardig is.
Goed	80%	0.8	De aangeleverde informatie biedt een goed en compleet beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in op de essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Voldoende	50%	0.5	De aangeleverde informatie biedt in voldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt enige mate van meerwaarde/ toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in voldoende mate in op alle essentiële punten en onderwerpen en biedt daarnaast op punten aanvullende informatie aan. De beschrijving getuigt van enige mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.
Onvoldoende	10%	0.1	De aangeleverde informatie biedt in onvoldoende mate een beeld van de invulling die de inschrijver voorstelt en biedt geen meerwaarde / toegevoegde waarde voor de opdrachtgever. De beschrijving gaat in beperkte mate in de essentiële punten en onderwerpen en biedt geen aanvullende relevante informatie aan. De beschrijving getuigt van een beperkte mate van inleving in de opdracht, de visie en de wensen van de opdrachtgever.

Er wordt één score toegekend voor het totale sub-gunningscriterium, niet voor elk afzonderlijk benoemd aspect. Deze score wordt gedeeld door 10 en vermenigvuldigd met het maximaal aantal te behalen punten voor het betreffende onderdeel. De uitkomst is het behaalde aantal punten voor het betreffende sub-gunningscriterium.

Voorbeeld:

Maximaal aantal punten voor een subgunningscriterium = 100

Beoordelingsscore in consensus door het beoordelingsteam = "goed"

$8 / 10 \times 100$ punten = 80 behaalde punten voor het betreffende subgunningscriterium

Daarna wordt op grond van artikel 2.101 van de Aanbestedingswet aan de hand van de UEA en – voor zover bij inschrijving vereist - de met behulp van verklaring (zie paragraaf A 4.3) ingediende referenties beoordeeld of de inschrijvers voldoen aan de in paragraaf A3 en A4 genoemde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Mededeling van directe uitsluiting en/of afwijzing

Indien de in hoofdstuk C.9 bedoelde beoordeling aanleiding geeft tot uitsluiting en/of afwijzing van één of meer inschrijvers, deelt de aanbesteder hen dat volgens artikel 2.103 van de Aanbestedingswet schriftelijk mede. De aanbesteder kan die mededeling integreren in de gunningsbeslissing.

Inschrijvers die zich niet met de directe uitsluiting en/of afwijzing of het gunningsvoornemen kunnen verenigen, kunnen tegen de uitsluiting, de afwijzing maar ook het gunningsvoornemen bezwaar aantekenen middels een kort geding, uiterlijk binnen de termijn aangegeven in de gunningsbeslissing.

Bepalen economisch meest voordelige inschrijving

Vervolgens toetst de aanbesteder de kwaliteit aan de hand van de ingediende stukken. In totaal kunnen 1000 punten behaald worden; 300 punten voor Prijs en 700 punten voor Kwaliteit. De inschrijver met de hoogste totaalscore (kwaliteit en prijs bij elkaar opgeteld) heeft inschrijving met de beste prijs/kwaliteitsverhouding.

Beoordelingscommissie

De aanbesteder stelt daartoe een beoordelingscommissie in welke de inschrijvingen, in voorkomend geval per perceel, rangschikt in overeenstemming met de bekend gemaakte gunningscriteria.

Kwaliteit - Beoordeling (sub)gunningscriteria

De beoordeling vindt plaats aan de hand van de sub-gunningscriteria zoals deze zijn omschreven in paragraaf C.9 en de gunningsmatrix.

Deze beoordelingscommissie bestaat uit een representatieve vertegenwoordiging van de deelnemende gemeenten en wordt begeleid in dit proces door een inkoopadviseur.

Ieder lid van het beoordelingsteam maakt voor de kwalitatieve gunningscriteria een individuele beoordeling per inschrijver. Vervolgens komen alle teamleden bij elkaar en worden de inschrijvingen plenair besproken. Hieruit volgt een gezamenlijke beoordeling in consensus.

Het beoordelingsteam bestaat uit een afvaardiging van diverse vakspecialisten van de deelnemende gemeenten.

De samenstelling van de beoordelingscommissie is indicatief en kan eenzijdig door de aanbestedende dienst zonder verdere communicatie naar Inschrijvers worden bijgesteld.

Loting bij gelijke beoordeling

Indien meerdere inschrijvers gelijk eindigen wordt tussen hen geloot. Loting vindt plaats op het stadskantoor van de gemeente Heerlen. Aanwezig zijn de Projectleider en de Inkoopadviseur van de gemeente Heerlen en elk één afgevaardigde per gelijk beoordeelde inschrijver.

Procedure loting:

- In het bijzijn van alle gegadigden is in iedere envelop de naam van één gegadigde gevoegd. De enveloppen met in iedere envelop de naam van één van de gegadigden zijn in een ondoorzichtige bak door elkaar gehusseld, waarna achtereenvolgens één envelop uit de bak wordt gehaald. Na de trekking wordt door de inkoopadviseur van de gemeente Heerlen de envelop geopend en de gegadigde genoemd die in de betreffende envelop staat. Wie als eerste geloot wordt wint de loting. Van de loting wordt een proces-verbaal van loting opgemaakt.

C.11 Mededeling van de gunningsbeslissing (Voornemen tot gunnen)

Alvorens tot gunning over te gaan, uit de aanbesteder een gunningsvoornemen (de zogenoemde mededeling van de gunningsbeslissing als bedoeld in artikel 2.130 van de Aanbestedingswet). Deze gunningsbeslissing, die geen gunning inhoudt doch slechts de mogelijkheid te gunnen, wordt aan de inschrijvers per e-mail en/of schriftelijk medegedeeld.

Bij de gunningsbeslissing gelden de volgende regels:

- a. De inschrijver aan wie de aanbesteder voornemens is de opdracht te gunnen, ontvangt volgens artikel 2.102 van de Aanbestedingswet het schriftelijke verzoek om binnen een redelijke termijn de bewijsmiddelen als bedoeld in *paragraaf A2* en *A3* aan te leveren. Die bewijsstukken moeten de juistheid van de UEA bevestigen. Inschrijver stemt in met de voorwaarde dat de bewijsstukken van UEA schriftelijk opgevraagd worden door de aanbesteder en deze vervolgens door de inschrijver binnen een redelijke termijn worden overhandigd aan de aanbesteder.
- b. Indien aanbesteder een verzoek doet als genoemd in sub a. en uit de beoordeling van de in dat verband ontvangen bewijsstukken blijkt dat de inschrijver niet voldoet, herroept de aanbesteder de gunningsbeslissing.

- c. Ingeval van een situatie als bedoeld in sub b., kan aanbesteder opnieuw aan de hand van het bepaalde in hoofdstuk C.10 bepalen welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. De aanbesteder kan vervolgens een nieuwe gunningsbeslissing bekendmaken.
- d. Inschrijvers die zich niet kunnen verenigen met de gunningsbeslissing en/of uitsluiting dan wel afwijzing dienen, op straffe van niet-ontvankelijkverklaring, uiterlijk binnen de termijn van de aan hen verzonden gunningsbeslissing een kort geding aanhangig te hebben gemaakt bij de bevoegde Voorzieningenrechter.

Door inschrijving aanvaarden inschrijvers een contractueel vervalbeding zijnde een vervalt termijn van 20 dagen voor vorderingen, samenhangend met de onderhavige aanbesteding. Ook aanvaarden zij niet-ontvankelijk te zijn in hun vorderingen, en deze verwerkt te hebben, indien het kort geding na voornoemde periode van 20 dagen, nog aanhangig zou worden gemaakt. De vervalt termijn waarborgt de voortvarendheid van de procedure en het beschermt de gerechtvaardigde belangen van onder andere de winnende inschrijver bij rechtszekerheid.

C.12 Verificatie

Voor gunning van de opdracht kan, indien dit nodig wordt geacht, de aanbesteder met de hoogst scorende inschrijver een verificatiegesprek voeren. De inschrijver in kwestie verbindt zich ertoe kosteloos de nodige medewerking te verlenen.

Het doel van de verificatie is te bepalen of de inschrijver(s) ook werkelijk in staat is /zijn om volledig aan de eisen voortvloeiende uit de overeenkomst, te kunnen voldoen. De verificatie is een onderdeel van de aanbestedingsprocedure. De aanbesteder behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment de acceptatietest of verificatie stop te zetten en af te breken.

C.13 Gestanddoeningstermijn

De inschrijving moet tot tenminste drie (3) maanden na de sluitingstermijn voor het indienen van inschrijvingen onherroepelijk zijn. Indien in het kader van de onderhavige procedure een kort geding plaatsvindt, wordt de gestanddoeningstermijn automatisch verlengd tot 60 dagen na de uitspraak in kort geding (in eerste aanleg).

C.14 Voorbehoud gunning / niet gunnen

Indien zich een situatie voordoet, die daartoe aanleiding geeft, behoudt de aanbesteder zich het recht voor om, zelfs na uiting van het gunningsvoornemen, het aanbestedingstraject geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen, zonder opgaaf van reden. De aanbesteder heeft dus geen verplichting tot gunning. Inschrijvers kunnen in het geval van intrekking geen aanspraak maken op vergoeding van enigerlei kosten in verband met die intrekking of anderszins.

Door het uitbrengen van een inschrijving verklaart de inschrijver zich akkoord met deze voorwaarden.

D. Programma van Eisen

1. Tuinmachines

1.1 Assortiment

De Opdrachtnemer levert haar volledige assortiment van Tuinmachines, met minimaal de in het prijzenblad (Bijlage 5) vastgelegde Tuinmachines. Onder Tuinmachines wordt verstaan machines voor bos, tuin en park, zoals hand- en rug-gedragen bladblazers, bosmaaiers, heggenscharen, kettingzagen, accu's, acculaders en benodigde verbruiksartikelen en onderdelen.

Het assortiment blijft ongewijzigd tijdens de looptijd van de Raamovereenkomst, behoudens uitzonderingen zoals bijvoorbeeld een Tuinmachine die niet meer leverbaar is of wanneer een typewijziging heeft plaatsgevonden. Bij mutaties in dit assortiment biedt de Opdrachtnemer een alternatief aan dat kwalitatief en qua prijs vergelijkbaar is met het oorspronkelijke. De Opdrachtgever wordt door de doorvoering van een wijziging geïnformeerd. Partijen kunnen het vastgestelde assortiment daarnaast ook wijzigen wanneer een wijziging voor de Opdrachtgever een kwalitatief of financieel voordeel biedt. Dit gebeurt altijd in overleg met de Opdrachtgever.

De overige Tuinmachines van de Opdrachtnemer, die niet in Bijlage 5 staan, worden geleverd tegen de prijzen zoals deze zijn gepubliceerd in de officiële (actuele) Nederlandse prijslijst van de fabrikant/importeur, verminderd met de opgegeven kortingspercentage(s).

Alle te leveren Tuinmachines voldoen aan de Nederlandse Arbowet- en regelgeving en de Nederlandse Milieuwet. Eventuele Europese regelgeving omtrent milieu en arbeidsomstandigheden moeten ook nageleefd worden.

1.2 Verbruiksartikelen en onderdelen

Verbruiksartikelen en onderdelen, zoals bosmaaigarnituur, kettingen, smeermiddelen etc. worden eveneens door de Opdrachtnemer geleverd.

1.3 Onderhoud, reparatie en keuringen

Onderhoud, reparaties en keuringen van de Tuinmachines worden uitgesplitst in:

- dagelijks onderhoud;
- keuringen en jaarlijks onderhoud;
- technische storingen en reparaties.

1.3.1 Dagelijks onderhoud

Het dagelijks onderhoud van de Tuinmachines wordt door en voor rekening van de Opdrachtgever uitgevoerd. Onder het dagelijks onderhoud wordt in zijn algemeenheid verstaan:

- de reiniging van de Tuinmachines;
- het schoonhouden en zo nodig vervangen van luchtfilters;
- regelmatige visuele controle(s).

1.3.2 Keuringen en jaarlijks onderhoud

De keuringen van de Tuinmachines van perceel 1 worden tijdig door de Opdrachtnemer uitgevoerd op de locatie van de Opdrachtgever. Voor het (groot)materieel van perceel 2 wordt dit per machine in gezamenlijkheid bepaald en worden de werkzaamheden op locatie van opdrachtnemer uitgevoerd. Het betreft daarnaast onderhoud en reparaties voor de huidige Tuinmachines en de nieuw aan te schaffen Tuinmachines. De keuringen worden per perceel, machine uitgevoerd volgens de geldende richtlijnen, voordat de keuringsdatum verloopt.

De gemeente Maastricht zal voor de tuinmachines beschreven in perceel 1 in eerste instantie zelf zorgdragen voor het benodigde onderhoud, reparaties en keuringen. Indien deze werkzaamheden door omstandigheden in eigen beheer niet mogelijk blijken te zijn, zullen deze alsnog bij opdrachtnemer wordt belegd.

Keuringen worden in overleg tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever gepland. Keuringen van de Tuinmachines worden door de Opdrachtnemer buiten de seizoenpieken ingepland en uitgevoerd, eventueel in combinatie met het jaarlijks onderhoud.

Alle keuringscertificaten en een overzicht van de gekeurde en niet-gekeurde Tuinmachines worden naar de Opdrachtgever gestuurd.

De Opdrachtnemer levert na keuring van de Tuinmachines per perceel een gedetailleerd keuringsrapport. In dit rapport wordt gerapporteerd over het keuringsresultaat. Tuinmachines die niet goedgekeurd zijn worden gerepareerd door Opdrachtgever of Opdrachtnemer. Wanneer dit niet meer mogelijk is worden deze Tuinmachines, na wederzijdse akkoordverklaring, afgevoerd door de Opdrachtnemer.

1.3.3 Technische storingen en reparaties

Onder het oplossen van technische storingen behoren alle reparaties die volgens voorschrift van de fabrikant uitgevoerd worden. Dit is inclusief alle daarbij benodigde originele middelen, onderdelen en materialen. Het betreft het onderhoud en de reparaties van zowel de huidige Tuinmachines, als de nieuw aan te schaffen Tuinmachines.

De Opdrachtgever zorgt zelf voor het uitvoeren van kleine reparaties. De Tuinmachines die gerepareerd moeten worden, maar waarvan Opdrachtgever dit niet kan, worden door de Opdrachtnemer opgehaald en gerepareerd.

De Opdrachtnemer zal voor iedere reparatie een prijsopgave afgeven van de verwachte reparatiekosten. Als de geschatte kosten meer bedragen dan 40% van de vervangingswaarde overleg repareren of vervangen door nieuw zijn, moet de Opdrachtgever akkoord geven voordat deze reparatie wordt uitgevoerd.

De doorlooptijd van reparaties vanaf het moment van de melding is maximaal vijf werkdagen. Dus, bijvoorbeeld:

wanneer het op dinsdag wordt gemeld, dan wordt de Tuinmachine uiterlijk de maandag erop gerepareerd teruggebracht.

Wanneer de Opdrachtnemer de doorlooptijd wegens omstandigheden niet haalt, dan wordt de Opdrachtgever hier zo snel mogelijk van op de hoogte gebracht en wordt in onderling overleg vastgesteld of een vervangende Tuinmachine door de Opdrachtnemer kosteloos ter beschikking moet worden gesteld.

Opdrachtgever heeft het recht de reparaties of keuringen elders of in eigen beheer uit te laten voeren, wanneer:

- de Opdrachtnemer het onderhoud niet of niet op tijd kan uitvoeren;
- de maximale onderhouds- of reparatietermijn stelselmatig wordt overschreden

De (extra) kosten die Opdrachtgever hierdoor heeft worden in rekening gebracht bij de Opdrachtnemer.

1.4 Opleidingen en trainingen

Minimaal één keer per jaar wordt een training/toolbox gegeven specifiek voor de gebruikers van de Tuinmachines, zoals aangeboden in het Dienstverleningsplan.

1.5 Registratie nieuwe Tuinmachines

De Opdrachtgever zal voorafgaand aan de start van de Raamovereenkomst alle nieuwe en bestaande Tuinmachinenummers doorgeven. De Opdrachtnemer correspondeert met de Opdrachtgever over de registratie van nieuwe Tuinmachines, zodat de administratie van het totale Tuinmachinepark actueel blijft. Beide partijen dragen zorg voor het actueel houden van deze lijst. De Opdrachtnemer neemt indien van toepassing de garantieplicht van nieuwe Tuinmachines over van de leverancier waar deze Tuinmachines zijn aangeschaft. De leverancier wordt door de Opdrachtgever hierover bij de aankoop geïnformeerd.

1.7 Verkoop gebruikte Tuinmachines

De Opdrachtnemer biedt aan Opdrachtgever prijzen aan op het moment dat de Opdrachtgever Tuinmachines wil verkopen. De Opdrachtgever heeft daarbij de mogelijkheid om bij meerdere partijen de verkoopprijs van haar gebruikte Tuinmachines op te vragen en is vrij de Tuinmachine aan een andere partij dan de Opdrachtnemer te verkopen.

2. Bestelling en levering

2.1 Plaatsen van een bestelling

Bestellingen van nieuwe tuinmachines worden per mail gedaan door de materieelbeheerder van de Opdrachtgever.

2.2 Levering en levertijden

De levertijd van een Tuinmachine is 5 werkdagen na ontvangst van de order door de Opdrachtnemer. Hierbij geldt een leveringszekerheid van 95%. Tuinmachines worden op afleverlocatie van de opdrachtgever geleverd. Deze afleverlocaties zullen na de gunning in overleg met de opdrachtgever worden bepaald.

De afleverlocatie van de Opdrachtgever is bereikbaar van maandag t/m vrijdag binnen kantoor tijden (08:00 – 16:00). Binnen deze tijden is er bevoegd personeel aanwezig om de goederen in ontvangst te nemen.

De Opdrachtnemer moet de continuïteit van de leveringen waarborgen. Wanneer de Opdrachtnemer noodzakelijkerwijs wijzigingen doorvoert, dan zal deze de Opdrachtgever daarover informeren en, indien nodig, overleg daarover voeren.

Bij de levering van de Tuinmachines moet op alle documenten de juiste gegevens staan. Onder alle documenten wordt de orderbevestiging, pakbon en de factuur verstaan.

De Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor- en zorgt voor de uitvoering van het logistieke proces, zoals aangegeven in het Dienstverleningsplan, dat nu gunning verder in overleg met de Opdrachtgever wordt opgesteld.

De Opdrachtnemer kan zich, naast de eigen bekwaamheid, uitsluitend beroepen op de bekwaamheden van een derde, indien en voor zover de Opdrachtnemer aantoont dat deze derde zich onvoorwaardelijk richting de Opdrachtnemer heeft verbonden om de, voor de uitvoering van de Opdracht benodigde middelen (in de ruimste zin van het woord, daaronder mede te verstaan; kennis, menskracht en materieel) in te zetten. De betreffende derde moet bij de uitvoering van de Opdracht ook daadwerkelijk en dienovereenkomstig te worden ingezet.

2.3 Registratie

Iedere nieuw bestelde Tuinmachine wordt geregistreerd. Iedere Tuinmachine wordt daarbij voorzien van een (kwalitatief goede) sticker met een uniek serienummer. Op deze manier is duidelijke welke machine in het systeem bij welke fysieke machine hoort.

3. Alkylaatbrandstoffen

Onder Alkylaatbrandstoffen wordt de Alkylaatbenzine voor 2-takt motoren verstaan. Dit is een kant-en-klare 2takt benzinemix, waar 2% vol-synthetische olie aan is toegevoegd, welke daarnaast speciaal ontwikkeld is voor kleine luchtgekoelde 2-taktmotoren. De Alkylaatbenzine moet geschikt zijn voor alle moderne luchtgekoelde 2taktmotoren die werken met een mengverhouding van 1:50, maar ook voor 2-taktmotoren die werken met een mengverhouding van 1:25 (4% olie), met een minerale 2-taktolie. De Alkylaatbenzine is geschikt voor werkmaterieel (zoals bijvoorbeeld kettingzagen, bosmaaiers, heggenscharen, bladblazers etc.).

De benzine wordt in 5-literverpakkingen geleverd, per pallet, op de hoofdlocatie van de Opdrachtgever.

De verpakkingen van de brandstof moeten UN goedgekeurd zijn. Verpakkingen (pallets, lege vaten, lege jerrycans en lege drums) worden door de Opdrachtnemer, op afroep van de Opdrachtgever, kosteloos retour genomen.

4. Bevoegde medewerkers van Opdrachtgever

De Opdrachtgever benoemt één of meer personen die bevoegd zijn tot het geven van Opdrachten. Alleen deze personen mogen Opdrachten/bestellingen verstrekken. Dit wordt uitsluitend schriftelijk gedaan, of schriftelijk bevestigd. Bestellingen die niet door bevoegde personen worden gedaan, mogen worden uitgevoerd en gefactureerd.

5. Communicatie en evaluatie

De Opdrachtnemer benoemt één accountmanager die voor de Opdrachtgever het centrale aanspreekpunt is. Deze accountmanager coördineert, draagt zorg voor (toezicht op) de naleving van de Raamovereenkomst en houdt toezicht op de kwaliteit van de totale dienstverlening van de Opdrachtnemer. De Opdrachtnemer stelt daarnaast één vaste contactpersoon (en een vervanger) beschikbaar, die primair verantwoordelijk is voor de naleving en de verdere invulling van de Raamovereenkomst, en die hiervoor als eerste aanspreekpunt fungeert voor de betreffende Opdrachtgever. Deze contactpersoon (en vervanger) moet tussen 08:30 en 17:30 telefonisch en per email bereikbaar zijn en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

De Opdrachtnemer evalueert de dienstverlening met de Opdrachtgever. Hierbij wordt de uitvoering van de dienstverlening besproken, welke ontwikkelingen er binnen de organisaties zijn en de nakoming van overeengekomen afspraken. Daarnaast vindt ook nog besluitvorming plaats.

De gedurende de evaluaties gemaakte afspraken tussen Partijen, zoals vastgelegd en overeengekomen in gespreksverslagen (opgesteld door de Opdrachtnemer), hebben een bindend karakter, indien en voor zover deze afspraken niet strijdig zijn met afspraken in de Raamovereenkomst, of tenzij Partijen expliciet hebben aangegeven dat zij zich niet willen binden, of dat de aard van de evaluaties verkennend/informatief zijn en geen bindend karakter hebben.

6. Managementinformatie

Op verzoek van de opdrachtgever stelt de opdrachtnemer een digitale managementrapportage op. Deze managementrapportage omvat minimaal de volgende gegevens:

- overzicht bestelde Tuinmachines en levertermijnen;
- overzicht kosten reparaties, keuring en jaarlijks onderhoud van de Tuinmachines, onderverdeeld in personeelskosten, materiaalkosten en voorrijkosten op materieelstuknummer niveau van Opdrachtgever;
- overzicht doorlooptijden van de reparaties, keuringen en jaarlijks onderhoud;
- overzicht aangeschafte verbruiksartikelen en onderdelen;
- voorstellen tot verbetering samenwerking en dienstverlening;
- kopieën meest recente betalingsbewijzen van de fiscus;
- de opvolging van klachten en de klachtenafhandeling.

De managementinformatie moet daarnaast in overeenstemming met de AVG zijn.

7. Prijzen

De kortingen van de Tuinmachines (zoals vastgelegd) blijven ongewijzigd en gelde voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst. De brutoprijzen van de Tuinmachines worden afgegeven door de fabrikant van de Tuinmachines.

Er geldt één kortingspercentage voor alle onderdelen, op basis van de fabriekscatalogus. Dit blijft ongewijzigd voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

Er geldt één kortingspercentage voor alle verbruiksartikelen, op basis van de fabriekscatalogus. Dit blijft ongewijzigd voor de gehele looptijd van de Raamovereenkomst.

De Opdrachtnemer brengt uitsluitend de daadwerkelijk gewerkte uren voor reparaties, keuringen en jaarlijks onderhoud in rekening bij de Opdrachtgever. Deze tarieven zijn vast tot 1 maart 2027. Voor de prijzen geldt een jaarlijkse indexering, voor het eerst op 1 maart 2027. Deze indexering vindt plaats op basis van CBS indexcijfer de gemiddelde Consumentenprijsindex (CPI-alle huishoudens, afgeleid) (2025 = 100).

Met gemiddelde wordt bedoeld: de gemiddelde kwartaalindexering voorgaande periode 1 januari t/m 31 december.

Prijsaanpassingen dienen uiterlijk 1 maand voorafgaand aan de periode waar ze betrekking op hebben ter accordering schriftelijk aan opdrachtgevers te worden voorgelegd.

De prijslijst van de Tuinmachines mag jaarlijks herzien worden, gebaseerd op de prijslijst zoals opgegeven door de fabrikant.

De in de Inschrijving vermelde bedragen (met twee decimalen achter de komma), zijn uitgedrukt in Euro's en inclusief omzetbelasting (btw), tenzij duidelijk anders is vermeld.

Kosten die niet in de Inschrijving genoemd worden en niet verdisconteerd zijn, maar toch noodzakelijk blijken te zijn voor een goed functioneren van de dienstverlening, conform de in de Raamovereenkomst gestelde eisen, zijn voor rekening van Opdrachtnemer.

Er worden geen overige kosten in rekening gebracht.

8. Facturering en betalingsvoorwaarden

8.1 Facturering, factuuradressen en leveradressen

De facturen worden, tenzij uitdrukkelijk anders is vermeld, gemaild in PDF format naar opdrachtgever:

- Het format van de pdf-factuur wordt na gunning met de Opdrachtgever afgestemd in verband met het automatisch herkennen van de factuurvelden door de inleessoftware van de Opdrachtgever: De facturering geschiedt éénmaal per maand achteraf, d.w.z. na de correcte en volledige levering van het bestellingen.
- Er wordt een separate factuur verstuurd aan elke deelnemende gemeente. Derhalve wordt geen verzamelfactuur opgemaakt voor alle deelnemende gemeenten tezamen. Facturen dienen altijd rechtstreeks naar de deelnemende gemeenten te worden gestuurd.
- Na definitieve gunning ontvangt de winnaar van elk perceel een overzicht met het afleveradres, het factuuradres en de contactpersoon van elke deelnemende gemeente en worden eventueel aanvullende afspraken gemaakt omtrent de invulling van de facturering.

De Opdrachtnemer moet hieraan meewerken. De Opdrachtnemer werkt hierbij kosteloos met de Opdrachtgever samen om de facturenstroom zoveel mogelijk elektronisch te laten verlopen.

Opdrachtgever kan een vergelijking maken tussen het totaal van de door de Opdrachtnemer gefactureerde bedragen en de door de Opdrachtgever goedgekeurde aantallen en prijzen. Opdrachtgever houdt zich het recht voor niet te betalen als er afwijkingen zijn.

9. Indicatielijst huidig tuinmachines

Onderstaand een overzicht van de huidige in gebruik zijnde tuinmachines voor perceel 1 en 2.

PERCEEL 1: KLEIN TUINGEREEDSCHAP				
Artikel *	Merk	Type	Aantal Heerlen	Aantal Maastricht
Accutakkenschaar	Stihl	ASA 85	1	
Bladblazer	Stihl	BG 85	3	
Accubladblazer	Stihl	BGA 100	3	22
Accubladblazer	Stihl	BGA 86	1	6
Accu Bosmaaier	Stihl	FSA 135		3
Motorzeis	Stihl	FSA 65	1	
Accukantenmaaier	Stihl	FSA 90	2	
Accu Bosmaaier	Stihl	FSA 120		3
Accuheggensnoeier	Stihl	HSA 94 R	1	2
Accuhoogsnoeier	Stihl	HLA 135	1	
Kettingzaag 35 cm	Stihl	MS 200 C-B	1	
Accumotorzaag	Stihl	MSA 300	1	
Kettingzaag 30 cm	Stihl	MSA 220 TC	2	
Accudoorslijpmachine	Stihl	TSA 230	1	
Bladblazer	Stihl	BG 86		7
Rugbladblazer	Stihl	BR 600		5
Bladblazer	Stihl	BR 700	1	
Grondboor	Stihl	BT 130	1	
Plantengatboor	Stihl	BT 131	2	1
Bosmaaier	Stihl	FS 360 c		7
Heggeschaar Lang	Stihl	HL 94		3
Kettingzaag 40 cm	Stihl	MS 261	1	3
Accu	Stihl	AP 500 S	2	
Accu rugmodel	Stihl	AR 3000	4	6
Super-snellader	Stihl	AL 500	2	20
Drukwatertank 10ltr	Stihl	10Ltr	1	
Accugordel met draagriem	Stihl		3	10
Gordeltas	Stihl	AP gordeltas met aansluiting	2	
Snoeischaar	Stihl	FELCO F 2, Bypass, 21,5 cm, 240 g	1	
Heggeschaar 540 mm	Stihl	PH 10	1	
Telescoopzaag	Stihl	PR 38 CT, 40 cm	1	
Telescoopstang 320 cm	Stihl		1	

PERCEEL 2: GROOT TUINGEREEDSCHAP EN APPENDAGES				
Artikel	Merk	Type	Aantal Heerlen	Aantal Maastricht
Zoutstrooier	Gamberini	550	1	
driehoekborstel	3 bezems van elk 150cm		1	
fieldmaster	AT	1600	1	
surfacemaster	AT	160	1	
rake master	AT	1800	1	
sitemaster	AT	1250 Hydromot	1	
Kunstmeststrooier	Amazonen	ZA X 602	1	
Bladblazer	Trilo	TR B7	1	
Grondfrees	Ferrari	340		1
Schoffelmachine (appendage)	Gamo	B09-62		1
Sneeuwborstel	Tielburger	TK48 Prof	1	1
Versnipperaar (getrokken)	Schliesing	425 TX		1
Werktuigdrager (T rijbewijs)	Ladog	E 1400		1
Werktuigdrager (T rijbewijs)	Ladog	T 1400		1
Kniklader	Avant	760i		1
Minigraver	Kubota	U17-3A	1	
Branderplaat	Ecoflame	Air Combi comfort 100		1
Brander	Weedcontrol	Air combi compact incl Traction K1500	1	1
Bladreiniger	GKB	Leaf Clean LC150	1	
Aerator	GKB	Aerator AR150	1	

E. BIJLAGEN

Overzicht (invul-)bijlagen	
Bijlage 1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument
Bijlage 2	Formulier verklaring Beroep technische bekwaamheid Derde
Bijlage 3	Formulier verklaring Beroep financiële draagkracht Derde
Bijlage 4	Formulier referentieopdracht
Bijlage 5	Prijzenblad
Bijlage 6	Algemene Inkoopvoorwaarden gemeente Heerlen v.2024
Bijlage 7	Concept (raam)overeenkomst
Bijlage 8	Wachtkamerovereenkomst