



**Gemeente Assen**

# Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Leveringen

## Aanschaf vier elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen

Organisatie

Gemeente Assen

Leeswijzer:

Referentienummer: 5248-2026

## INHOUDSOPGAVE

<b>INLEIDING .....</b>	<b>4</b>
<b>DEFINITIES.....</b>	<b>5</b>
<b>1. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER).....</b>	<b>6</b>
1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT .....	6
1.2 DE OPDRACHT TOT LEVERING EN DE OVEREENKOMST.....	6
1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE ASSEN.....	7
<b>2. AANBESTEDINGSPROCEDURE .....</b>	<b>8</b>
2.1 GEHEIMHOUDING .....	8
2.2 COMMUNICATIE .....	8
2.3 PLANNING .....	9
2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN.....	9
2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING.....	10
2.6 STORINGEN .....	12
2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE.....	13
2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING .....	14
2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER.....	15
2.10 GESTANDDOENING .....	15
2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN .....	16
2.12 KLACHTEN AANBESTEDING.....	16
<b>3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN .....</b>	<b>18</b>
3.1 UITSLUITINGSGRONDEN .....	18
3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN.....	19
3.3 BEROEP OP EEN ANDER .....	21
3.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (PER PERCEEL EEN BIJLAGE).....	24
<b>4. PROGRAMMA VAN EISEN.....</b>	<b>25</b>
4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN.....	25
4.2 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT .....	25
4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 9) .....	26
<b>5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING .....</b>	<b>27</b>
5.1 GUNNINGSCRITERIUM .....	27
5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS.....	27
5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT.....	28

### **Bijlagen zijn separaat toegevoegd**

Bijlage 1:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Perceel A
Bijlage 2:	Prijzenblad perceel A– Excel
Bijlage 3:	Standaardformat referenties
Bijlage 4:	Concernverklaring – Word
Bijlage 5:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument Perceel B
Bijlage 6:	Prijzenblad perceel B – Excel
Bijlage 7:	Programma van eisen Perceel A – pdf
Bijlage 8:	Programma van eisen Perceel B - pdf
Bijlage 9:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Assen – pdf
Bijlage 10:	Beschrijving praktijktest
Bijlage 11:	Uitvoering Social Return 3.0 – 2025 (AMRG) - pdf

## INLEIDING

Gemeente Assen is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van het leveren van vier elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen. Gedurende het eerste jaar na definitieve gunning wil aanbestedende dienst de optie openhouden om een vijfde werktuigdrager met fusée besturing aan te kunnen schaffen onder dezelfde voorwaarden die gelden voor perceel B van deze aanbesteding. Dit ziet aanbestedende dienst als een ondubbelzinnige herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c Aanbestedingswet 2012.

Deze aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012).

In deze offerteaanvraag en de bijgevoegde bijlagen vindt u alle informatie om een goed beeld te krijgen van de opdracht en de aanbestedingsprocedure.

Dit document bestaat uit vijf delen:

- Hoofdstuk 1 bevat informatie over ons en de opdracht;
- Hoofdstuk 2 bevat de regels en voorschriften met betrekking tot de aanbestedingsprocedure;
- Hoofdstuk 3 bevat de regels en voorschriften over uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en de beoordeling hiervan;
- Hoofdstuk 4 bevat het programma van eisen;
- Hoofdstuk 5 bevat de gunningscriteria en de beoordeling hiervan.

## DEFINITIES

In deze offerteaanvraag worden de volgende definities gebruikt.

- De "aanbestedende dienst" of "opdrachtgever" is de Gemeente Assen. In deze aanbestedingsdocumenten 'wij' en 'ons'.
- "Aanbestedingsdocumenten" zijn alle documenten die door ons zijn gemaakt voor het aanbestedingsproces en worden verstrekt tijdens dit proces.
- "Aankondiging" is de formele aankondiging van de opdracht op de website van de Europese Unie (TED) en op TenderNed.
- "Inschrijving" is de ingediende offerte van een inschrijvende partij op deze aanbesteding.
- "Nota van inlichtingen" is een document dat extra informatie geeft of veranderingen aanbrengt op deze offerteaanvraag. In de nota van inlichtingen worden in ieder geval de vragen die geïnteresseerden hebben gesteld en de antwoorden daarop van ons opgenomen.
- "Overeenkomst" zijn de schriftelijke afspraken tussen ons (opdrachtgever) en de definitief gegunde partij die de opdracht gaat uitvoeren (opdrachtnemer) op basis van de aanbestedingsdocumenten, inschrijving en andere zaken die tijdens het proces aan bod zijn gekomen.
- "Werkdagen" zijn alle dagen behalve zaterdag en zondag en feestdagen zoals genoemd in de wet (Algemene termijnenwet).
- "Kalenderdag" is een periode van 24 uur die begint om middernacht en eindigt op de volgende middernacht. Als er in de documenten over "dag" wordt gesproken, bedoelen wij een kalenderdag.

Daarnaast zijn de definities die in artikel 1.1 Aw 2012 staan van toepassing.

## **1. OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER)**

### **1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT**

De opdracht omvat de levering van vier elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen. De volgende CPV-code is van toepassing:

CPV-code 34144900-7 Elektrische voertuigen

#### **Percelen**

De opdracht is verdeeld in twee percelen. De twee percelen zijn:

- Perceel A het leveren van twee knik bestuurd elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen, inclusief een Reparatie en Onderhoud-contract (verder genoemd RO-contract);
- Perceel B het leveren van twee fusée bestuurd elektrische werktuigdragers voor borstelen, inclusief een RO-contract;

Met het opdelen van de opdracht in twee percelen heeft de gemeente acht geslagen op artikel 1.5 Aw 2012. De opdeling van de opdracht in meerdere percelen vind de aanbestedende dienst passend omdat het om de levering van twee verschillend aangestuurde elektrische werktuigdragers gaat.

#### **Scope**

Tot de scope van de opdracht behoren de beide genoemde percelen en dan specifiek het leveren van de genoemde 4 voertuigen en de twee gewenste RO-contracten.

Daarnaast wil de aanbestedende dienst als ondubbelzinnige herzieningsclausule in de zin van artikel 2:163c Aanbestedingswet opnemen dat er mogelijk een vijfde fusée bestuurd elektrische werktuigdrager wordt besteld. Dit onder de voorwaarden gesteld onder het perceel B van deze aanbesteding. Van deze mogelijkheid wil aanbestedende dienst maximaal tot een jaar na definitieve gunning gebruik gaan maken.

### **1.2 DE OPDRACHT TOT LEVERING EN DE OVEREENKOMST**

De opdracht is initieel het leveren van 4 werktuigdragers in twee percelen. De opdracht tot levering start vanaf het moment van definitieve gunning.

Daarnaast zijn er twee RO-contracten. Per perceel komt er 1 RO-contract. De uitvoering van de RO-contracten is gepland vanaf het moment van definitieve levering van de werktuigdragers. De maximale duur van het RO-contract is 5 jaar.

#### **Wachtkamerconstructie**

De gemeente hanteert bij deze aanbesteding een wachtkamerconstructie. Deze wachtkamerconstructie geldt per perceel. Deze constructie houdt in dat wanneer de opdrachten tot levering en het RO-contract met de definitief gegunde partij binnen 6 maanden na definitieve gunning niet tot uitvoer zijn gekomen, de gemeente alsnog opdrachten tot levering en het RO-contract kan aangaan met de onderneming die als tweede in de rangorde is geëindigd. Dit betekent concreet dat de inschrijvers tot en met 6 maanden na definitieve gunning gestand moeten doen.

De gemeente realiseert dat de gestanddoeningstermijn lang is en licht daarom toe waarom deze termijn wordt gehanteerd. Indien in de aanloop naar de concrete levering en het starten van het RO-contract onverhoopt mocht blijken dat de definitief gegunde partij de levering en het bijbehorende RO-contract overeenkomst niet kan/wil/zal nakomen, wil de gemeente voorkomen dat zij een nieuwe aanbestedingsprocedure moet doorlopen. In die gevallen wil de gemeente graag kunnen terugvallen op de inschrijving van de als tweede geëindigde inschrijver. In het geval gebruik wordt gemaakt van de wachtkamerconstructie zal de gemeente voor zover nodig in overleg treden met de huidige/oud opdrachtnemer en de nieuwe opdrachtnemer om een zo vloeiend mogelijke overgang naar de nieuwe opdrachtnemer mogelijk te maken. De gemeente behoudt zich in dat geval het recht voor om maatwerkafspraken te maken om deze vloeiende overgang tot stand te brengen. De gemeente merkt uitdrukkelijk op dat de eventuele meerkosten die in dit kader gemaakt worden, verhaald kunnen worden op de wanpresterende opdrachtnemer met wie de overeenkomst wordt beëindigd.

### **1.3 BESCHRIJVING GEMEENTE ASSEN**

Assen is een stad in ontwikkeling. In 2030 telt de stad ongeveer 80.000 inwoners. Hierdoor komt er meer druk te staan op de beschikbare ruimte. Er zullen meer woningen moeten komen en ook zullen de hoeveelheid bedrijven toenemen. Aan de andere kant moet de gemeente rekening houden met natuurbehoud, recreatieve mogelijkheden en een grotere verkeersstroom. Een mooie uitdaging voor de gemeente en haar partners!

De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van de gemeente Assen.

## **2. AANBESTEDINGSPROCEDURE**

Wij voeren een **Europese openbare aanbestedingsprocedure** uit.

Dit betekent dat iedereen die aan de eisen voldoet, een inschrijving kan indienen. Uw inschrijving is eenmalig en definitief, waardoor geen ruimte is voor onderhandelingen.

De voertaal tijdens de aanbesteding en gedurende de uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en ons zijn in het Nederlands, tenzij anders aangegeven.

Wij hebben te allen tijde het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten. U heeft in beginsel geen recht op vergoeding van eventueel gemaakte kosten en/of geleden schade. Wij beoordelen of er bijvoorbeeld, gezien de aard van de aanbesteding, de gemaakte kosten en de intrekkingssomstandigheden, toch een vergoeding voor gemaakte kosten en/of geleden schade verstrekt wordt.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen en indienen van uw inschrijving.

### **2.1 GEHEIMHOUDING**

U moet alle informatie die u van ons krijgt vertrouwelijk behandelen, dit geldt ook voor eventuele onderaannemers of combinanten.

Wij behandelen de ontvangen inschrijvingen volgens artikel 2.57 lid 1 Aw 2012.

### **2.2 COMMUNICATIE**

Alle communicatie rondom de aanbesteding verloopt via de berichtenmodule van TenderNed. Daarmee communiceert u direct met ons.

U mag geen contact hebben met leden van de projectgroep over de inhoud van deze aanbesteding. Als u dat wel doet, sluiten wij u uit van de aanbesteding. Wij willen hiermee voorkomen dat oneerlijke concurrentie ontstaat tijdens de aanbestedingsprocedure. U mag wel contact opnemen als sprake is van een storing (zie paragraaf 2.6).

## 2.3 PLANNING

De planning van deze aanbestedingsprocedure vindt u in onderstaande tabel. U kunt hieraan geen rechten ontleen.

Aankondiging	Woensdag 8 april 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk woensdag 22 april 2026, voor 12.00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Donderdag 30 april 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk maandag 11 mei 2026, voor 12.00 uur
Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Woensdag 20 mei 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Uiterlijk 4 juni 2026 , voor 12.00 uur
Opening inschrijvingen	4 juni 2026 om 12.15 uur
Uitnodiging Praktijktest	10 juni 2026
Praktijktest	17 juni 2026
Bekendmaken voornemen tot gunning	Woensdag 1 juli 2026
Definitieve gunning	22 juli 2026

## 2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN

Er zijn twee (2) ronden gepland waarin vragen gesteld kunnen worden. Omdat vragen voor de tweede ronde alleen mogen gaan over antwoorden die zijn gegeven bij de eerste nota van inlichtingen, wordt van u een proactieve en zorgvuldige houding verwacht.

### Eerste vragenronde

Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

U kan ook vragen en/of tekstvoorstellen indienen voor wijzigingen in de conceptovereenkomst en algemene inkoopvoorwaarden.

### Tweede vragenronde

Na de eerste nota van inlichtingen kunt u vragen stellen over de beantwoording van de eerder gestelde vragen. U moet aangeven over welk vraagnummer uw vervolgvraag gaat. Vragen kunt u indienen tot de aangegeven datum en het tijdstip in de planning, via de module 'Vraag en Antwoord' van TenderNed. De datum en tijd waarop de vragen op TenderNed worden ingediend is leidend. Te laat ingediende vragen worden niet beantwoord, tenzij wij van mening zijn dat de vraag zo belangrijk is dat de beantwoording hiervan noodzakelijk is voor alle inschrijvers.

De geanonimiseerde vragen worden uiterlijk op de aangegeven datum in de planning door ons beantwoord in een nota van inlichtingen.

De wijzigingen en aanvullingen in de nota van inlichtingen gaan voor in rangorde op de bepalingen in de aanbestedingsdocumenten. In geval van strijdigheid tussen de getekende overeenkomst na opdrachtverstrekking en de aanbestedingsdocumenten, zijn te allen tijde de bepalingen zoals opgenomen binnen de getekende overeenkomst leidend.

## **2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING**

U moet uw inschrijving vóór de deadline indienen op TenderNed. Alle vereiste documenten moeten toegevoegd zijn aan uw inschrijving. In de tabel hieronder vindt u een overzicht van de documenten die bij uw inschrijving moeten zitten.

Wij accepteren uw inschrijving alleen als deze is ingediend in de digitale kluis van TenderNed. Als u uw inschrijving indient op een andere manier, wordt deze niet in behandeling genomen.

Let op: als de deadline voor het indienen van uw inschrijving is verstreken, sluit de digitale kluis. Vanaf dat moment is het niet meer mogelijk om uw inschrijvingsdocumenten aan te leveren of te wijzigen. Wij raden u aan om al uw bestanden op tijd klaar te zetten voor het indienen van uw inschrijving. Als er toch onvoorziene problemen ontstaan, kan de helpdesk van TenderNed u mogelijk nog helpen om uw inschrijving op de juiste wijze en op tijd in te dienen.

U bent zelf verantwoordelijk voor het juist en tijdig indienen van uw inschrijving.

Sommige documenten bij uw inschrijving moet u ondertekenen. Het is belangrijk dat die documenten ondertekend worden door iemand die daartoe bevoegd is, anders is uw inschrijving niet rechtsgeldig. Een bevoegd persoon is iemand die op grond van het KvK-uittreksel bevoegd is om te tekenen voor deze opdracht. Ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geldt als ondertekening van de inschrijving.

Daarnaast moet uw inschrijving voldoen aan de voorschriften die wij hebben beschreven in de offerteaanvraag en de bijlagen.

Hieronder is te vinden wat de inschrijver per perceel moet bijvoegen. Iedere inschrijver kiest zelf op welk perceel of welke percelen de inschrijver wil inschrijven.

Perceel A:

<b>In te dienen documenten</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie paragraaf 3.5 en zie bijlage 1 UEA perceel A het leveren van twee knik bestuurd elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen
<b>Prijsinvulformulier</b>	Zie paragraaf 5.2 en bijlage 2 Prijzenblad perceel A
<b>Standaardformat referenties</b>	Zie paragraaf 3.2.3 en bijlage 3 Standaardformat Referenties
<b>Kwaliteit (Plan van Aanpak en Praktijktest)</b>	Zie paragraaf 5.3
<b>In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>	Zie paragraaf 3.5 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten  en zie bijlage 1 UEA perceel A het leveren van twee knik bestuurd elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring (indien van toepassing)</b>	Zie paragraaf 3.4 en bijlage 4 Concernverklaring

Perceel B:

<b>In te dienen documenten</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)</b>	Zie paragraaf 3.5 en zie Bijlage 5 - UEA perceel B het leveren van twee fusée bestuurde elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen
<b>Prijsinvulformulier</b>	Zie paragraaf 5.2 en bijlage 6 Prijzenblad perceel B
<b>Standaardformat referenties</b>	Zie paragraaf 3.2.3 en bijlage 3 Standaardformat Referenties
<b>Kwaliteit (Plan van Aanpak en Praktijktest)</b>	Zie paragraaf 5.3
<b>In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)</b>	
<b>Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)</b>	Zie paragraaf 3.5 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten  en zie bijlage 5 UEA perceel B het leveren van twee fusée bestuurde elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen
<b>Uittreksel Handelsregister van de derde</b>	Zie paragraaf 3.3
<b>Concernverklaring (indien van toepassing)</b>	Zie paragraaf 3.4 en bijlage 4 Concernverklaring

De digitale kluis opent niet eerder dan vijftien (15) minuten na de uiterste tijd voor het indienen van inschrijvingen, op voorwaarde dat er geen storingen zijn. De opening is niet openbaar en u en andere inschrijvers zullen hierbij niet aanwezig zijn. Er wordt een proces-verbaal gemaakt van de opening.

## **2.6 STORINGEN**

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed waardoor u niet heeft kunnen inschrijven kunnen wij de sluitingsdatum/-tijdstip verlengen. Dit is een eenzijdig recht van ons en nadrukkelijk geen plicht. Dit kan alleen als de kluis nog niet is geopend.

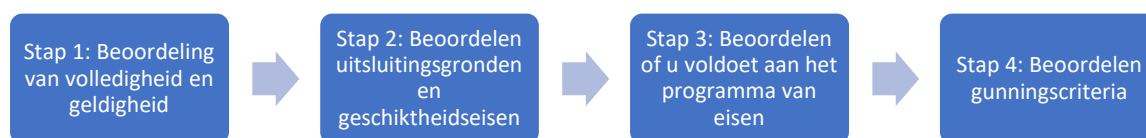
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

- a. U aantoonst dat u tijdig, uiterlijk binnen vijftien (15) minuten na het sluiten van de kluis, een melding heeft gemaakt van de storing;
- b. U ons direct per e-mail via [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl) met als onderwerp 'Storing' en verzonden met hoge prioriteit / urgentie – helder en concreet op de hoogte heeft gebracht;
- c. TenderNed de storing heeft bevestigd.

Als wij besluiten de termijn te verlengen worden alle partijen geïnformeerd. De partijen die al een inschrijving hadden ingediend krijgen de gelegenheid om hun inschrijving binnen de gestelde termijn te wijzigen.

## 2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE

Er zijn vier stappen in het proces van beoordelen van ingediende inschrijvingen.



### Stap 1: Volledigheid en geldigheid

Eerst wordt vastgesteld of uw inschrijving volledig en geldig is. De inschrijving moet alle stukken bevatten die verplicht zijn en onze standaardtekst/formules mag/mogen niet gewijzigd zijn.

Geldig betekent dat het Uniform Europees Aanbestedingsdocument rechtsgeldig is ondertekend. De stukken dienen te zijn ondertekend met een natte **of** digitale handtekening. Als de documenten zijn ondertekend met een natte handtekening, dient u binnen twee dagen de originele hardcopy aan ons te overleggen, indien wij dit verzoeken.

Als de inschrijving onvolledig of ongeldig is, dan wordt deze niet verder beoordeeld, tenzij wij besluiten dat dit een kennelijke omissie is. Het ontbreken van documenten in het kader van gunningscriteria wordt niet aangemerkt als een kennelijke omissie.

U moet een onvoorwaardelijke inschrijving indienen. Dat wil zeggen dat uw inschrijving geen 'mits en maren' mag bevatten. Een inschrijving onder voorwaarden en/of voorbehouden zal worden uitgesloten van verdere beoordeling.

### Stap 2: Beoordelen uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

Als u niet aan een geschiktheidseis voldoet of een uitsluitingsgrond op u van toepassing is, dan wordt u uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Tenzij, volgens ons, sprake is van een situatie zoals bedoeld in de artikelen 2.87a en/of 2.88 Aw 2012.

### Stap 3: Programma van eisen

De derde stap is het beoordelen of uw inschrijving aan het programma van eisen voldoet. Aan alle eisen moet worden voldaan. Deze eisen zijn inbegrepen bij de aangeboden prijs, tenzij anders vermeld in de offerteaanvraag.

#### Stap 4: Gunningscriteria

De vierde stap is het beoordelen op de gunningscriteria. Alle inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De inschrijver met de hoogste score krijgt de opdracht.

Wat u aanbiedt bij de kwalitatieve gunningscriteria moet bij de opgegeven prijs zijn inbegrepen, behalve als dit anders vermeld is in de offerteaanvraag.

Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten. Als na beoordeling blijkt dat inschrijvers een gelijk aantal punten hebben behaald, geldt dat de inschrijver die het beste heeft gescoord op Kwaliteit voor gunning in aanmerking komt. Als ook op dat onderdeel de scores gelijk zijn, zal via loting worden bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van de loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Als een inschrijving bij stappen 1 t/m 4 op (ondergeschikte) onderdelen vragen oproept kunnen wij besluiten de inschrijving verder te beoordelen en navraag uit te voeren. Als uit navraag blijkt dat de inschrijving niet voldoet, is deze alsnog ongeldig worden verklaard. Wanneer de inschrijving van de inschrijver die voor gunning van de opdracht in aanmerking komt ongeldig wordt verklaard, zal herbeoordeling van de geldige inschrijvingen plaatsvinden.

Daarnaast kunnen wij besluiten om vragen te stellen en/of nadere bewijsmiddelen te laten overleggen.

### **2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING**

Alle betrokken inschrijvers krijgen van ons een schriftelijk gemotiveerde uitleg over de uitkomst van de aanbesteding. Dit gebeurt via een voorlopige gunningsbeslissing.

Als u zich niet kunt vinden in de gunningsbeslissing heeft u het recht om binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van de gunningsbeslissing, een kort geding aanhangig te maken bij de bevoegde voorzieningenrechter van de rechtbank Noord Nederland te Assen door betekening binnen de genoemde termijn van een kort geding dagvaarding op het adres van ons. Het gaat hier dus uitdrukkelijk om een vervaltermijn.

Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding, als er geen procedure is gestart binnen de termijn van twintig (20) dagen en de eindverantwoordelijke akkoord gaat met de definitieve gunning. Deze termijn start op de kalenderdag na verzending van de voorlopige gunningsbeslissing.

We kunnen een nieuw voornemen tot gunning nemen als de beoogde opdrachtnemer niet (meer) aan de gestelde eisen voldoet of vanwege een uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter. Ook deze nieuwe voorlopige gunningsbeslissing zullen wij gelijktijdig aan alle inschrijvers verzenden. Wij kunnen de opdracht definitief gunnen aan de inschrijver waaraan het nieuwe voornemen tot gunning is verzonden, als binnen de termijn van twintig (20) kalenderdagen geen kort geding procedure op de voorgeschreven wijze aanhangig is gemaakt.

Indien tijdig een kort geding procedure aanhangig is gemaakt, dan zullen wij pas tot definitieve gunning overgaan na de eventuele uitspraak van de bevoegde voorzieningenrechter.

Wij moeten eerst goedkeuring krijgen van een eindverantwoordelijke voordat de opdracht definitief kan worden gegund.

## 2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER

Beoogde opdrachtnemer dient uiterlijk binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst alle in de onderstaande tabel vermelde bewijsmiddelen via de berichtenmodule van TenderNed aan te leveren.

<b>Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst</b>	
<b>Wat</b>	<b>Hoe</b>
<b>Gedragsverklaring aanbesteden</b>	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Verklaring van de belastingdienst</b> (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is <a href="#">hier</a> aan te vragen.
<b>Bewijs bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering</b>	Zie paragraaf 3.2.2
<i>In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend <b>door derden</b> in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.</i>	

## 2.10 GESTANDDOENING

Door in te schrijven doet u uw inschrijving gestand voor de periode van negentig (90) dagen, gerekend vanaf de sluitingsdatum voor het indienen van de inschrijvingen. Voor de tweede inschrijver geldt hierbovenop nog een andere duur van gestanddoening en deze is 6 maanden na definitieve gunning. Zie ook bladzijde 7 van dit aanbestedingsdocument en de beschreven wachtkamerconstructie.

Mocht een kort geding worden aangespannen, dan zal de gestanddoeningstermijn van de inschrijvingen automatisch worden verlengd tot veertien (14) kalenderdagen na de uitspraak van de rechtbank. Ingezette rechtsmiddelen schorten de gestanddoeningstermijn niet op. In andere gevallen kunnen wij inschrijvers vragen de gestanddoeningstermijn te verlengen.

## 2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN

De aanbestedingsdocumenten zijn met grote zorg samengesteld.

Als u denkt dat er onduidelijkheden of tegenstrijdigheden staan in (deze lijst is niet limitatief):

- De offerteaanvraag;
- De nota van inlichtingen;
- De geschiktheidseisen;
- Het programma van eisen;
- Gunningscriteria;
- Wijze van beoordelen.

Dan moet u hierover vragen stellen in de nota's van inlichtingen of het uiterlijk vijf (5) dagen na het verzenden van de laatste nota van inlichtingen aan ons laten weten. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen deze documenten in rechte op te komen, tenzij wij besluiten dat het niet beantwoorden van een te laat ingediende vraag disproportioneel is.

Als onze reactie op de vraag niet leidt tot aanpassing van de documenten of als deze aanpassing niet juist of onvoldoende is, moet u binnen vierentwintig (24) uur voor het sluiten van de inschrijvingen een kort geding starten bij de bevoegde rechter en moeten wij hiervan onmiddellijk op de hoogte worden gesteld met een dagvaarding op ons adres. Als dit niet gebeurt, vervalt elk recht om tegen de aanbestedingsdocumenten in rechte op te komen. Als er een kort geding wordt gestart, behouden wij ons het recht voor deze aanbestedingsprocedure op te schorten of in te trekken.

## 2.12 KLACHTEN AANBESTEDING

In het kader van een aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat een aanbieder ontevreden is over hoe een aanbestedende dienst in de aanbestedingsprocedure heeft gehandeld. Dit kan leiden tot een klacht. Toepassing van deze standaard voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* kan tot gevolg hebben dat klachten die in onderling overleg opgelost kunnen worden niet nodeloos aan de rechter worden voorgelegd. Om te komen tot een onafhankelijke klachtenregeling die kan bijdragen aan een snelle en zorgvuldige afhandeling van klachten is gekozen voor een samenwerking voor *klachtafhandeling bij aanbesteden* met de andere gemeenten in Noord en Midden-Drenthe (Aa en Hunze, Midden-Drenthe, Noordenveld, Tynaarlo) en gemeente Westerkwartier. Onafhankelijk betekent dat de persoon die het klachtenmeldpunt vormt niet betrokken is (geweest) bij (het opstellen van) de aanbesteding.

**De klachtenafhandeling bij aanbesteden verloopt als volgt:**

- a) Aanbieder stuurt zijn klacht naar het e-mailadres [inkoop@assen.nl](mailto:inkoop@assen.nl).
- b) In deze klacht maakt aanbieder duidelijk waarover hij klaagt en hoe volgens hem het knelpunt zou kunnen worden verholpen. De klacht bevat verder de dagtekening, naam en adres van de aanbieder.
- c) De gemeente bevestigt de ontvangst van de klacht. In de bevestiging wordt aangegeven dat de gemeente er van uitgaat dat de ondernemer kiest voor een afhandeling via de standaard *klachtafhandeling bij aanbesteden*. De klacht wordt doorgezeten naar een deskundige van een andere gemeente die niet betrokken is bij de aanbestedingsprocedure waar de klacht over gaat.

d) De deskundige onderzoekt, eventueel aan de hand van door de aanbieder en de gemeente aanvullend verstrekte gegevens, of de klacht terecht is. Er wordt zo veel als mogelijk rekening gehouden met de planning van de aanbestedingsprocedure.

e) De deskundige brengt advies uit aan de gemeente. Het advies is zwaarwegend, maar niet bindend voor de gemeente. De gemeente stelt de aanbieder op de hoogte van haar beslissing.

f) Als aanbieder het niet eens is met de beslissing over zijn klacht of als de gemeente nalaat om binnen een redelijke termijn op de klacht te reageren, dan kan aanbieder de klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts ([www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Het advies van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor de gemeente.

### 3. UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN

In dit hoofdstuk staat beschreven welke uitsluitingsgronden er van toepassing zijn en aan welke geschiktheidseisen u moet voldoen. De geschiktheidseisen bestaan uit eisen aan de financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid, en beroepsbevoegdheid.

#### 3.1 UITSLUITINGSGRONDEN

U moet in Deel III A van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat er geen sprake is van een in de afgelopen **vijf (5) jaren** onherroepelijk geworden rechterlijke uitspraak tegen u, in de zin van alle in artikel 2.86 Aw 2012 beschreven gronden, op straffe van uitsluiting van deze aanbestedingsprocedure.

U verklaart in Deel III B van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument dat er geen sprake is van een onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve beslissing zoals in de wettelijke bepalingen van het land waar u bent gevestigd of wanneer op basis van nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat u niet voldoet aan de verplichtingen tot betaling van belastingen of sociale zekerheidspremies.

U moet in Deel III C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaren dat geen sprake is van de situaties zoals genoemd in artikel 2.87 Aw 2012. In het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is door ons aangegeven welke facultatieve uitsluitingsgronden op deze aanbestedingsprocedure van toepassing zijn.

Voor de facultatieve uitsluitingsgronden geldt een terugkijktermijn van **drie (3) jaren** voorafgaand aan het doen van de inschrijving, met uitzondering van de uitsluitingsgronden 'Faillissement, insolventie, of gelijksoortig', 'belangenconflict', en 'betrokken bij de voorbereiding'. Voor deze uitsluitingsgronden geldt dat hiervan geen sprake mag zijn met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure.

Ter bewijs van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument moet de voorlopig gegunde inschrijver bewijsstukken volgens artikel 2.89 Aw 2012 aan ons aanleveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee jaar op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.
- Verklaring Belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen), niet ouder dan zes maanden op het moment van inschrijving. Deze is [hier](#) aan te vragen.

U moet deze bewijsstukken binnen tien (10) werkdagen na verzoek van ons overleggen. U moet dus rekening houden met eventuele aanvraagtermijnen van bovenstaande bewijsmiddelen.

Als u bij het indienen van uw inschrijving begeleiding krijgt van een adviseur of adviesbureau en deze begeleidt ook concurrerende inschrijvers, kan er sprake zijn van belangenverstremming en/of de schijn van beïnvloeding en/of afstemming van inschrijvingen. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om te zorgen dat de door u ingeschakelde adviseur of bureau zich aan de regels houdt. Als wij daarom vragen, moet u kunnen aantonen dat er geen sprake is van belangenverstremming. Als u niet op tijd reageert en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstremming is, kan uw inschrijving worden uitgesloten en ongeldig worden verklaard.

### **3.1.1 VERKLARING RUSSISCHE BETROKKENHEID**

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is niet toegestaan opdrachten te gunnen aan Russische partijen.

Wij sluiten u uit indien er sprake is van:

- Personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- Rechtspersonen die voor meer dan 50% eigendom zijn van een Russische partij zoals genoemd hierboven; en
- Personen of rechtspersonen die handelen in belang van of op aanwijzing van een bovengenoemde Russische partij.

De rechtspersonen als bedoeld bij de tweede of derde bullet omvatten ook rechtspersonen gevestigd in de EU/EER of in een ander land dan Rusland.

Dit geldt ook voor opdrachten waar een Russische partij voor meer dan 10% deelneemt als onderaannemer of leverancier.

Wij sluiten u niet uit als sprake is van één van de uitzonderingen als aangegeven in dit vijfde sanctiepakket.

Let op: met het rechtsgeldig ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument geeft u aan dat bovenstaand niet op u als inschrijver van toepassing is.

### **3.1.2 WET BIBOB**

Wij hebben de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Hiervoor kan onder andere de Wet Bevordering Integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob) worden gebruikt. De gegunde partij moet hieraan meewerken. Als de gegunde partij weigert om mee te werken of het onderzoek frustreert, behouden wij ons het recht voor om de inschrijving af te wijzen of de overeenkomst onmiddellijk op te schorten, te ontbinden of te beëindigen naar eigen keuze, zonder dat wij verplicht zijn om eventuele schade te vergoeden en zonder dat een termijn in acht hoeft te worden genomen.

## **3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN**

Door het invullen van Deel IV van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart u te voldoen aan alle geschiktheidseisen. Ook hierbij geldt dat u op verzoek gevraagde bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen moet overleggen.

### **3.2.1 UITTREKSEL HANDELSREGISTER: BEROEPSBEVOEGDHEID**

U moet bij uw inschrijving een gewaarmerkt uittreksel uit het Handelsregister van de Kamer van Koophandel toevoegen. Dit uittreksel mag maximaal 6 maanden oud zijn op de sluitingsdatum van deze

aanbesteding. Deze is [hier](#) aan te vragen. Uit dit uittreksel moet de tekenbevoegdheid van de ondertekenaar (natuurlijke persoon) blijken voor minimaal de inschrijvingsom voor deze opdracht.

Mocht de ondertekenaar op basis van een volmacht tekenbevoegd zijn, dan dient de desbetreffende volmacht ook bij inschrijving te worden ingediend. Uit het uittreksel moet vervolgens blijken dat de natuurlijke persoon die de volmacht heeft afgegeven tekenbevoegd is voor minimaal de inschrijvingsom van deze opdracht.

### 3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

#### Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.000.000,- per gebeurtenis en minimaal twee gebeurtenissen/uitkeringen per kalenderjaar.

Als bewijs van verzekering, moet de voorlopig gegunde partij op verzoek binnen tien (10) werkdagen het volgende overleggen:

- Een geldig polisblad van de bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering;
- Als het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen is het voldoende om een geldig verzekeringscertificaat aan te leveren waaruit blijkt dat u verzekerd bent voor het vereiste bedrag.

### 3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

#### Kerncompetenties

Wij eisen dat u over bepaalde kerncompetenties beschikt. U moet dat bij uw inschrijving bewijzen door referenties op te geven met betrekking tot onderstaande kerncompetenties. Bij alle referentieopdracht(en) moet u de organisatie en leiding van de opdrachten hebben verzorgd. Ook moet de referentieopdracht in de afgelopen **drie (3) kalenderjaren**, gerekend vanaf de inschrijvingsdatum, succesvol zijn uitgevoerd. Als u een opdracht indient die nog niet geheel afgerond is, dan mag u alleen de werkzaamheden invullen die u tot nu toe daadwerkelijk heeft uitgevoerd.

- Kerncompetentie 1 is van toepassing op perceel A en perceel B: tenminste één opdracht met een minimale opdrachtwaarde van € 150.000,- naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben verricht specifiek op het gebied van elektrische werktuigdragers geschikt voor borstelen.
- Kerncompetentie 2 is van toepassing op perceel A en perceel B: ten minste één opdracht naar tevredenheid van de opdrachtgever hebben verricht specifiek op het reparatie en onderhoud van elektrische werktuigdragers (ziet op het RO-contract).

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat referenties (bijlage 3), bij uw inschrijving voegen. Uit de referenties moet duidelijk en ondubbelzinnig de gevraagde ervaring blijken. Wij behouden ons het recht voor om zonder tussenkomst en/of toestemming van inschrijver de juistheid van een referentie te verifiëren.

Dit betekent dat u één (1) referentie per kerncompetentie in kan dienen. U mag met één (1) referentie aan meerdere kerncompetenties voldoen. Als u meer dan één referentie indient per kerncompetentie, dan beoordelen wij alleen de eerste referentie.

### **3.3 BEROEP OP EEN ANDER**

U kan op de volgende manier inschrijven:

- a. Zelfstandig – hiervoor gelden geen aanvullende eisen. Zie voor de in te dienen documenten paragraaf 2.6.
- b. Met een beroep op de draagkracht van Derden - In dit geval moet u deel II C van het UEA met 'ja' beantwoorden en verplicht ook een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK van iedere derde aanleveren.
- c. Met onderaannemers waarop geen beroep wordt gedaan op de draagkracht - In dit geval moet u deel II D van het UEA met 'ja' beantwoorden. Er zijn geen verdere acties vereist. Het is verplicht om bij Inschrijving al te vermelden of en met welke onderaannemers wordt samengewerkt.
- d. Als Combinatie - In dit geval moet inschrijver deel II A, 'wijze van deelneming' van het UEA met 'ja' beantwoorden en moet iedere combinant een ingevuld en ondertekend UEA en uittreksel KvK aanleveren.

### **AD B: BEROEP OP DRAAGKRACHT VAN DERDE(N)**

U kan (al dan niet binnen een eigen concern) een beroep doen op een derde (of derden) voor de technische beroepsbekwaamheid en/of de financieel economische draagkracht door Deel II C van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument in te vullen. Ook een beroep op de ervaring of financiële draagkracht van een gelieerde onderneming binnen een concern (dochter-, zuster- of moedervenootschap) kwalificeert zich als een beroep op een derde.

- Indien u een beroep doet op een derde moet u zowel inhoudelijk als contractueel in uw inschrijving aantonen daadwerkelijk te kunnen beschikken over de kennis en kunde van deze derde. Ook moet deze derde de werkzaamheden waarvoor die bekwaamheid is vereist, daadwerkelijk verrichten.
- Als u zich, voor het voldoen aan een referentie-eis, beroept op de technische bekwaamheid van een derde, mag u referentieprojecten van deze derde indienen alsof het uw eigen referentieprojecten zijn.
- Op de betreffende derde mag geen van de gestelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn en deze derde moet voldoen aan de geschiktheidseisen die verband houden met de bekwaamheid waarvoor u een beroep op haar doet. Deze derde moet zelfstandig een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen. Door ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument verklaart de derde ook de betreffende werkzaamheden daadwerkelijk te verrichten.
- Wanneer de inschrijver voor het aantonen van zijn technische of beroepsbekwaamheid beroep doet op de draagkracht van een derde partij, zijn de geschiktheidseisen ten aanzien van kwaliteitsborging eveneens van toepassing op die derde. De inschrijver dient de bijbehorende bewijsstukken voor deze derde bij inschrijving aan te leveren.

- Als bewijs wordt van de voorlopig gegunde partij gevraagd om binnen tien (10) werkdagen de bijbehorende bewijsstukken van de derde aan ons te overleggen. De bewijsstukken in dit kader zijn in elk geval de volgende:
  - Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving.
  - Verklaring Belastingdienst betaling sociale zekerheidspremies en belastingen, niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving.
- Als er een beroep wordt gedaan op de draagkracht van een derde, mag deze niet (ook) op eigen titel een inschrijving indienen voor deze aanbestedingsprocedure. Hetzelfde geldt voor u; u mag zich niet (ook) inschrijven als derde waarbij de inschrijver een beroep op uw draagkracht doet. Indien een situatie zich voordoet waarin een derde waarop een beroep wordt gedaan ook als zelfstandig inschrijver heeft ingeschreven, zal de inschrijving van de derde als zelfstandig inschrijver worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure.

#### **AD C: ONDERAANNEMERS WAAROP GEEN BEROEP WORDT GEDAAN ALS DERDE**

Inschrijvers kunnen voor de uitvoering van de opdracht onderaannemers inzetten.

- Voor onderaannemers die alleen zullen worden ingezet voor de uitvoering van de opdracht (oftewel voor de feitelijke uitvoering van werkzaamheden binnen de opdracht) moet u in Deel II D van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument opgeven welke onderaannemers het zijn en daarbij vermelden voor welke onderdelen deze zullen worden ingezet.
- Onderaannemers die niet benoemd zijn bij de inschrijving kunnen niet zonder nadrukkelijke toestemming van ons worden ingezet bij de uitvoering van de opdracht.
- Onderaannemers mogen wel als onderaannemer voor verschillende inschrijvers optreden, op voorwaarde dat de geldende mededingingsregelgeving dit niet uitsluit en daardoor de eerlijke mededinging niet wordt belemmerd. Verschillende werkmaatschappijen binnen een concern kunnen, indien door u gewenst, dienen als onderaannemer(s) van de hoofdaannemer.

#### **AD D: COMBINATIE**

U kunt ook als combinatie inschrijven.

- Binnen de combinatie moet één (1) contactpersoon worden aangewezen die namens de combinatie optreedt als penvoerder. De penvoerder moet gedurende de uitvoering van de opdracht over volledige beslissingsbevoegdheid beschikken en gemachtigd zijn om namens de combinatie op te treden.
- Elke deelnemer aan de combinatie moet zelfstandig het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig invullen en deze rechtsgeldig ondertekenen.
- Indien als combinatie ingeschreven wordt, moet in het UEA deel IIA 'Wijze van deelneming' beantwoord worden met 'ja'.
- De combinatie moet als geheel voldoen aan de geschiktheidseisen.

De deelnemers aan een combinatie mogen niet als deelnemer van een andere combinatie, een derde of zelfstandig inschrijven. Als blijkt dat een deelnemer zich hieraan niet houdt, zal:

- Als een deelnemer ook als derde (zoals bedoeld onder b) heeft ingeschreven, de inschrijving van de combinatie van de aanbesteding worden uitgesloten;

- Als een deelnemer ook zelfstandig een inschrijving heeft ingediend, de zelfstandige inschrijving van de deelnemer van de aanbesteding wordt uitgesloten;
- Als een deelnemer met meerdere combinaties heeft ingeschreven, worden de betreffende combinaties verzocht te bepalen welke combinatie(s) worden uitgesloten van de aanbestedingsprocedure. Wanneer niet of niet tijdig aan dit verzoek wordt voldaan, zullen wij dit door middel van een loting bepalen. De uitkomst van deze loting is bindend voor alle belanghebbenden.

Een combinatie moet voldoen aan de Beleidsregels combinatieovereenkomsten 2013, op straffe van uitsluiting. De voorkeur voor een rechtsvorm van de combinatie gaat uit naar een vennootschap onder firma, of gelijkwaardig. Het is voor de uitvoering van de opdracht niet verplicht een entiteit op te richten.

### **3.4 CONCERN / HOLDING / DOCHTERONDERNEMING EN GELIEERDE ONDERNEMINGEN**

Met een concern wordt bedoeld: een economische eenheid waarin rechtspersonen en/of vennootschappen organisatorisch zijn verbonden. Deze ondernemingen zijn direct of indirect aan elkaar gelieerd met (financiële) deelnemingen. Als ondernemingen dezelfde aandeelhouders en/of bestuurders hebben, of de aandeelhouders en/of bestuurders invloed kunnen uitoefenen op of zicht hebben op de bedrijfsvoering van andere organisaties, is er sprake van een concern. Ook is sprake van een concern als directie en/of bestuurders van u ook werknemer of bestuurder zijn in een gelieerde (dochter/moeder) onderneming.

Met een holding en moedermaatschappij wordt bedoeld de hoogste maatschappij in de hiërarchie die zeggenschap over u uitoefent. Onder zeggenschap valt de beslissende invloed die voornoemde hoogste maatschappij uitoefent over de samenstelling van het bestuur, de strategische beslissingen/bedrijfsvoering en het beleid van de inschrijver. Van zeggenschap is in ieder geval sprake als u (staf)afdelingen deelt met de hoogste maatschappij of er sprake is van detachering van medewerkers tussen u en de hoogste maatschappij. Van zeggenschap is ook sprake als de hoogste maatschappij inhoudelijk inzicht heeft in de keuzes, overwegingen en opgestelde documenten van u.

- Van een concern mogen meerdere ondernemingen een inschrijving indienen. U moet bij inschrijving aantonen dat u uw inschrijving onafhankelijk van elkaar hebt opgesteld en dat daarbij de vertrouwelijkheid is geborgd. Kan dit niet door één van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.
- U moet in de inschrijvingsbrief bij uw inschrijving verklaren:
  - onderdeel uit te maken van het concern;
  - de inschrijving geheel zelfstandig en onafhankelijk van het concern te hebben opgesteld;
  - inzichtelijk te maken welke ondernemingen onderdeel uitmaken van het concern door een beschrijving van de structuur en een organisatieschema/organogram van het concern bij te voegen.
- Wij kunnen op deze wijze toetsen of er sprake is van dubbele inschrijvingen zodat een zuivere mededinging gewaarborgd blijft.

Bovenstaande geldt ook voor een holding, een dochteronderneming of een andersoortig gelieerde onderneming.

### **Garantstelling concern**

Als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om te voldoen aan een geschiktheidseis geldt hetgeen hieronder is opgenomen en hierboven inzake beroep op derden.

U moet de concernverklaring zoals bijgevoegd als bijlage 4 bij uw inschrijving toevoegen. In de concernverklaring verklaart uw moedermaatschappij dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de nakoming van de verplichtingen die uit de af te sluiten overeenkomst voortvloeien en dat zij zich namens u bij gunning van de opdracht volledig en onvoorwaardelijk garant stelt voor de uit uw rechtshandelingen voortvloeiende schulden in het kader van deze opdracht, ook na eventueel faillissement of liquidatie van uw bedrijf.

Indien aantoonbaar geen sprake is van een zeggenschapsrelatie binnen het concern en u geheel zelfstandig en onafhankelijk van de overige/hogere ondernemingen functioneert, dan hoeft de bijlage niet te worden ingediend. In dit geval moet er wel een artikel 2:403-verklaring worden ingediend als u een beroep doet op de draagkracht van het concern om aan een geschiktheidseis te voldoen.

### **3.5 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (PER PERCEEL EEN BIJLAGE)**

Per perceel dient er een UEA ingediend te worden, deze zijn toegevoegd op TenderNed als bijlagen. Te weten:

Bijlage 1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Perceel A – beschikbaar op TenderNed

Bijlage 5: Uniform Europees Aanbestedingsdocument Perceel B – beschikbaar op TenderNed

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van het betreffende perceel waar inschrijver zich voor wil inschrijven verklaart u (en derde) dat u voldoet aan alle eisen zoals uiteengezet in deze offerteaanvraag en bijlagen, evenals in de eventuele toevoegingen en toelichtingen in de nota's van inlichtingen. Deze verklaring moet worden ondertekend door een vertegenwoordiger die bevoegd is volgens het Handelsregister.

Met het ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) verklaart de inschrijver tevens dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid in strijd met de toepasselijke sanctiewetgeving.

#### 4. PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in de bijlagen:

- Bijlage 7: Programma van eisen Perceel A Elektrische werktuigdragers met onkruidborstelarm met knikbesturing – pdf
- Bijlage 8: Programma van eisen Perceel B Elektrische werktuigdragers met onkruidborstelarm met fusée besturing– pdf

staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Per perceel bestaat het programma van eisen uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u zich niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

##### 4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVORWAARDEN

Door in te schrijven op deze opdracht geeft u aan dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de verplichtingen op het gebied van het milieu-, sociaal en arbeidsrecht (volgens het recht van de Europese Unie, nationale recht of collectieve arbeidsovereenkomsten of volgens bijlage X van richtlijn 2014/24/EU vermelde bepalingen van internationaal milieu-, sociaal en arbeidsrecht).

U kunt informatie over de verplichtingen zoals bedoeld in artikel 2.81 Aw 2012 verkrijgen via;

- Met betrekking tot belastingen: Ministerie van Financiën, Den Haag ([www.minfin.nl](http://www.minfin.nl)) en/of [www.belastingdienst.nl](http://www.belastingdienst.nl));
- Met betrekking tot milieubescherming: Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat, Den Haag ([www.minienw.nl](http://www.minienw.nl));
- Met betrekking tot arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden: Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag ([www.minszw.nl](http://www.minszw.nl)) en/of het UWV ([www.uwv.nl](http://www.uwv.nl)).

U moet melding maken bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wanneer de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden bij de uitvoering van een overheidsopdracht niet worden nageleefd.

##### 4.2 SOCIAL RETURN ON INVESTMENT

Gemeente Assen hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord ondernemen. In dat kader is Social Return onderdeel van het duurzame inkoopbeleid. De ambitie is om bij alle inkopen met een opdrachtwaarde boven de €200.000,- Social Return toe te passen, bij een lagere opdrachtwaarde waar mogelijk. Het doel van Social Return is het bevorderen van arbeidsparticipatie. Social Return kan worden ingevuld met arbeidsplaatsen, leer-werkplekken en/of stageplekken voor aangewezen doelgroepen. Ook kan op andere wijze (aanvullende) maatschappelijke bijdrage geleverd worden. Deze wijze van invulling noemen wij ook wel Social Impact, wat een afgeleide is van Social Return.

### **Social returnverplichting**

1. De verplichting vloeit voort uit een gegunde opdracht door Opdrachtgever aan Opdrachtnemer.
2. Opdrachtnemer moet bij de uitvoering van de opdracht 2% van de aanneemsom exclusief BTW inzetten voor Social Return.
3. Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het nakomen van zijn Social Returnverplichtingen.
4. Opdrachtnemer ontvangt na de gunning per e-mail de inloggegevens voor de monitoringsapplicatie <https://www.socialreturnmonitor.nl/#> . Mocht opdrachtnemer geen inloggegevens hebben ontvangen, dan kan contact opgenomen worden met het Coördinatiepunt Social Return Groningen via [socialreturn@ groningen.nl](mailto:socialreturn@ groningen.nl).
5. Zo spoedig mogelijk na gunning bespreekt Opdrachtnemer het Plan van Aanpak Social Return met de gekoppelde accountmanager of stelt in overleg met de accountmanager een Plan van Aanpak op.
6. Bij het niet voldoen aan de Social Return verplichting kan een sanctie worden opgelegd
7. In de bijlage 11 [Uitvoering-Social-Return-3.0-2025-AMRG](#) worden de uitvoeringsvoorwaarden en de mogelijkheden nader toegelicht.
8. Meer informatie is te vinden op [www.werkinzicht.nl/socialreturn/](http://www.werkinzicht.nl/socialreturn/)

### **4.3 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 9)**

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden, die als bijlage 9 zijn bijgevoegd, zijn van toepassing. Door indiening van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met deze voorwaarden.

## 5. GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING

### 5.1 GUNNINGSCRITERIUM

De inschrijvingen worden per perceel beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium 'beste prijs-kwaliteitverhouding', hierna afgekort als: 'Beste PKV'. De opdracht wordt per perceel gegund aan de inschrijver met hoogste aantal punten. De gunningscriteria en de wijze van beoordeling zijn voor alle percelen gelijk.

Het gunningscriterium 'Beste PKV' bestaat uit de volgende subgunningscriteria en het te behalen aantal punten:

	Subgunningscriteria	Te behalen punten
<b>G1</b>	<b>Prijs (exclusief BTW)</b>	<b>30</b>
<b>G2</b>	<b>Kwaliteit</b> <i>Plan van aanpak en praktijktest</i>	<b>70</b>
<b>Totaal</b>		<b>100</b>

### 5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

Per perceel moet u uw prijs aanbieden in bij het perceel behorende prijsinvulformulier. Zie de volgende bijlagen:

Bijlage 2: Prijzenblad perceel A– Excel

Bijlage 6: Prijzenblad perceel B – Excel

U verklaart middels inschrijving dat alle eisen zoals vermeld in het programma van eisen, en zoals aangepast in de nota's van inlichtingen, en alle wensen zoals door u aangeboden in de aangeboden prijzen verwerkt zijn.

Het is niet toegestaan een nulprijs in te dienen. Het is wel toegestaan op onderdelen van een prijswens een nulprijs in te dienen als er sprake is van een optelsom. Het is absoluut niet toegestaan negatieve prijzen aan te bieden. Het niet invullen van (onderdelen van) het prijsinvulformulier leidt tot ongeldigheid van uw inschrijving. Abnormaal lage prijzen worden door ons gecontroleerd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

#### 5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

De inschrijfprijzen worden na de kwalitatieve beoordeling aan het beoordelingsteam bekend gemaakt. Per perceel wordt uw prijs beoordeeld op basis van de "totale inschrijfprijs" ingediend voor het betreffende perceel. In de prijzenbladen staat ook weergegeven wat de te beoordelen prijs is voor het betreffende perceel.

De inschrijver met de laagste “totale inschrijfprijs” per perceel verkrijgt het maximum aantal punten. Het te behalen aantal punten van de overige inschrijvers wordt vastgesteld op grond van de volgende formule:

$$\frac{\text{(laagste "totale inschrijfprijs" / eigen "totale inschrijfprijs" inschrijver)}}{\text{}} \times \text{maximaal te behalen punten} = \text{behaalde aantal punten}$$

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

### 5.3 GUNNINGSCRITEIRIUM 2: KWALITEIT

Per perceel bestaat het kwalitatieve gunningscriterium uit twee onderdelen die in gezamenlijkheid tot één uiteindelijke score op het gunningscriterium Kwaliteit leiden. De twee onderdelen betreffen het in te dienen Plan van Aanpak en een praktijktest. De gemeente wenst inzicht in de te leveren kwaliteit van inschrijver. Inschrijver krijgt de mogelijkheid om punten te scoren door invulling te geven aan de twee gevraagde onderdelen. Hieronder worden de twee onderdelen beschreven en wat wij verwachten van de inschrijver voor het betreffende onderdeel.

#### **Plan van Aanpak**

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak maximaal 6 A4 toevoegen. Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Wat van inschrijver wordt verwacht in het Plan van Aanpak is het volgende:

#### **Specificaties machines**

De gemeente heeft een functionele uitvraag opgesteld, zodat zoveel mogelijk ruimte wordt gelaten aan inschrijver om geschikte machines aan te bieden die aansluiten op de beoogde werkzaamheden. De beoogde werkzaamheden zijn voornamelijk:

- Verwijderen van onkruid op verhardingen (bijvoorbeeld trottoir, parkeerplaatsen, goten en fietspaden);
- Het verwijderen van blad op fietspaden en sneeuw, dit gebeurt met een rolbezem;

In dit kader wenst de gemeente inzicht te krijgen in de aangeboden machines, middels een zo compleet mogelijk plan van aanpak. Hier dienen alle functionaliteiten en specificaties duidelijk in terug te komen. De gemeente zal slechts de informatie beoordelen die in het plan van aanpak is beschreven. Voor de beoordeling geldt; hoe beter het aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en hoe meer toegevoegde waarde het voor de gemeente biedt, hoe beter het plan van aanpak gescoord wordt.

De gemeente wenst een compleet plan van aanpak met alle relevante specificaties, maar vraagt ook aandacht voor in ieder geval de volgende punten:

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

Alle 'extra opties' die niet bij de opgegeven prijs inzitten, worden niet meegenomen in de beoordeling.

### **Geschiktheid voor beoogde werkzaamheden**

Inschrijver dient aan te geven waarom juist deze machines geschikt zijn voor de beoogde werkzaamheden, door in te gaan op in ieder geval de volgende punten:

- Een beschrijving van de wijze waarop de machines uitvoering kunnen geven aan de werkschrijving zoals beschreven in de bijlagen;
- Een beschrijving van de mate waarin de machines geschikt zijn om de beoogde werkzaamheden voor een hele werkdag uit te voeren, in combinatie met de laadmogelijkheden zoals de gemeente die beschikbaar heeft;
- De wijze waarop de gemeente mee wordt genomen in de uiteindelijke totstandkoming van de machines.

Inschrijver dient specifiek, concreet en ondubbelzinnig te zijn in zijn beantwoording. Inschrijver scoort hoger naarmate de beschrijving beter aansluit op het gestelde in de aanbestedingsdocumenten en het toegevoegde waarde biedt voor de gemeente. De functionaliteiten die beschreven worden dienen bij de opgegeven prijs in te zitten. Alle 'extra opties' die niet bij de opgegeven prijs inzitten, worden niet meegenomen in de beoordeling.

### **Praktijktest**

De gemeente is voornemens om per perceel een praktijktest uit te voeren. De beoordeling van de praktijktest is onderdeel van gunningscriterium 'kwaliteit'. Alle inschrijvers zullen dus worden uitgenodigd voor deze praktijktest. De test zal uitgevoerd worden met een demomachine van inschrijver welke direct vergelijkbaar is met het voertuig dat daadwerkelijk geleverd zal worden. Tijdens de praktijktest wordt gekeken of de machine voldoet aan het programma van eisen, wordt getest of het voertuig geschikt is voor de beoogde werkzaamheden zoals beschreven in de bijlagen én wordt het getest op de functionaliteiten zoals deze in de inschrijving worden genoemd. Zie voor een beschrijving van de praktijktest Bijlage 10 Beschrijving praktijktest.

### 5.3.1 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

De leden van de beoordelingscommissie zullen individueel per perceel het Plan van Aanpak en Praktijktest een individuele score toekennen. Daarna zal in een gezamenlijk overleg in consensus tot één score per inschrijver besloten worden.

De leden van de beoordelingscommissie hebben ervaring en/of zijn materiedeskundig. Per onderdeel wordt door de beoordelaar een score van 10, 8, 6, 2, of een 0 worden gegeven. De inschrijvingen zullen absoluut worden beoordeeld. Dit houdt in dat iedere beoordelaar per Plan van Aanpak met de Praktijktest een score toekend. De beoordelingscommissie zal op basis van consensus een eindoordeel voor het gunningscriterium Kwaliteit (bestaande uit Plan van Aanpak en de Praktijktest) bepalen per inschrijver.

De beoordelingscommissie zal het gunningscriterium Kwaliteit (Plan van Aanpak en Praktijktest) per inschrijver van één van de onderstaande cijfers voorzien:

Schaal	Score	Beschrijving
Uitstekend	10	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie volledig aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept geen vragen op en heeft duidelijk meerwaarde.
Goed	8	De beantwoording is duidelijk en concreet. De aanpak sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie goed aan bij de doelstelling van ons en /of de doelstelling van het criterium. De inschrijving roept nauwelijks vragen op.
Voldoende	6	De inschrijving voldoet op de genoemde punten aan de gestelde criteria. Inschrijver beperkt zich echter bij de uitleg waardoor (aantoonbaar) onduidelijkheden kunnen blijven bestaan of sluit naar het oordeel van de beoordelingscommissie niet helemaal aan bij de doelstelling van ons en/of de doelstelling van het criterium.
Matig/onvoldoende	2	De inschrijving voldoet niet. Het antwoord is onduidelijk en niet overtuigend.
Niet beantwoord	0	De inschrijver geeft geen antwoord en wordt uitgesloten van de aanbesteding.

De volgende formule wordt gehanteerd om de punten voor het kwalitatief gunningscriterium bestaande uit én het Plan van Aanpak én de Praktijktest te bepalen:

$$(Toegekende\ score/10) \times 70 = \text{behaalde aantal punten voor kwaliteit}$$

Het behaalde aantal punten wordt voor het kwalitatief gunningscriterium afgerond op maximaal twee decimalen.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten van het kwalitatieve gunningscriterium plus de punten van het prijscriterium.

#### **5.4 BEOORDELINGSCOMMISSIE**

De beoordelingscommissie bestaat uit vijf personen die kennis hebben op het gebied van voertuigen en/of groenbeheer.

De gemeente Assen behoudt zich het recht voor om de samenstelling en/of de grootte van de beoordelingscommissie te wijzigen indien daartoe naar het oordeel van de aanbestedende dienst aanleiding of noodzaak bestaat.