GEMEENTE NOORDENVELD

Offerteaanvraag voor de Europees openbare aanbesteding

Levering en onderhoud van 2 cirkelmaaiers

Organisatie

Gemeente Noordenveld

Referentienummer: zaaknummer 790426

INHOUDSOPGAVE

INLEIDING **5**

DEFINITIES **6**

1 OMSCHRIJVING OPDRACHT(GEVER) **7**

1.1 INHOUD VAN DE OPDRACHT 7

1.2 PERCELEN 7

1.3 DE OVEREENKOMST 7

1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE NOORDENVELD 7

2 AANBESTEDINGSPROCEDURE **8**

2.1 GEHEIMHOUDING 8

2.2 COMMUNICATIE 8

2.3 PLANNING 8

2.4 NOTA VAN INLICHTINGEN 9

2.5 INDIENEN (DOCUMENTEN) BIJ INSCHRIJVING 9

2.6 STORINGEN 11

2.7 BEOORDELINGSPROCEDURE 11

2.8 BESLUITVORMING OMTRENT GUNNING 12

2.9 INDIENEN BEWIJSMIDDELEN VOORLOPIG GEGUNDE INSCHRIJVER 13

2.10 GESTANDDOENING 14

2.11 PROCEDURE BIJ ONDUIDELIJKHEDEN 14

2.12 KLACHTEN AANBESTEDING 14

3 UITSLUITINGSGRONDEN EN GESCHIKTHEIDSEISEN **16**

3.1 UITSLUITINGSGRONDEN 16

3.2 GESCHIKTHEIDSEISEN 17

3.3 BEROEP OP EEN ANDER 19

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 10) 22

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE 1) 22

4 PROGRAMMA VAN EISEN **23**

4.1 BEPALINGEN INZAKE BELASTINGEN, MILIEUBESCHERMING, ARBEIDSBESCHERMING, ARBEIDSVOORWAARDEN 23

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN 23

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE 5) 23

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 6) 24

5 GUNNINGSCRITERIUM EN BEOORDELING **25**

5.1 GUNNINGSCRITERIUM 25

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS (GC1) 25
5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT (GC2) 26

Bijlagen zijn separaat toegevoegd

Bijlage 1:	Verklaring omtrent rechtmatigheid – Word
Bijlage 2:	Concernverklaring – Word
Bijlage 3:	Standaardformat referenties – Word
Bijlage 4:	Prijsinvulformulier – Excel
Bijlage 5:	Conceptovereenkomst – pdf
Bijlage 6:	Algemene inkoopvoorwaarden Gemeente Noordenveld, 2026 – pdf
Bijlage 7:	Programma van eisen – Excel
Bijlage 8:	Lineaire inschrijvingsberekening – Excel
Bijlage 9:	Beoordelingsformulier praktijktest cirkelmaaier – pdf
Bijlage 10:	Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) – pdf

INLEIDING

Gemeente Noordenveld is de opdrachtgever voor deze opdracht. De opdracht gaat over de uitvoering van het leveren en het onderhoud van 2 cirkelmaaiers. 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 Gemeente Noordenveld. 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 betreft de levering van twee nieuwe professionele cirkelmaaiers inclusief preventief onderhoud gedurende de contractperiode. De machines dienen te voldoen aan de eisen zoals opgenomen in het Programma van Eisen.

De opdracht wordt gegund aan één opdrachtnemer die verantwoordelijk is voor de levering van de machines en de uitvoering van het preventieve onderhoud.

Correctief onderhoud, reparaties en vervanging van onderdelen buiten de garantieperiode maken geen onderdeel uit van deze opdracht. Gemeente Noordenveld behoudt zich het recht voor dergelijke werkzaamheden zelfstandig of door derden te laten uitvoeren.

1.2 PERCELEN

De opdracht wordt niet verdeeld in percelen.

De levering van de cirkelmaaiers en de uitvoering van het preventieve onderhoud vormen één samenhangende opdracht. Om redenen van eenduidige verantwoordelijkheid en efficiënt contractbeheer wordt de opdracht aan één opdrachtnemer gegund.

1.3 DE OVEREENKOMST

Deze opdracht is een overheidsopdracht met een geraamde waarde van €325.000,00 exclusief btw. Aan deze raming kunnen geen rechten worden ontleend.

De overeenkomst heeft een looptijd van zes jaar en bestaat uit:

- levering van de cirkelmaaiers;
- een garantieperiode van twee jaar;
- preventief onderhoud gedurende de jaren 3 tot en met 6.

Correctief onderhoud, reparaties en vervanging van onderdelen buiten de garantieperiode maken geen onderdeel uit van deze overeenkomst.

De overeenkomst treedt in werking op de datum van ondertekening door beide partijen.

1.4 BESCHRIJVING GEMEENTE NOORDENVELD

Noordenveld is een gemeente in het noorden van de provincie Drenthe, ontstaan door de gemeentelijke herindeling van 1 januari 1998. De gemeente bestaat uit de voormalige gemeenten Norg, Peize en Roden. Het is een uitstekende gemeente om te wonen, werken en te recreëren. De gemeente Noordenveld bestaat uit 26 officiële kernen verspreid over een oppervlakte van 205,32 km2. Het gemeentehuis staat in Roden. Op 1 januari 2021 had de gemeente Noordenveld 31.218 inwoners waarvan de meesten in de kernen Norg, Peize en Roden wonen.
Meer informatie over de gemeente Noordenveld en de gemeentelijke organisatiestructuur kunt u vinden op www.gemeentenoordenveld.nl.
De opdracht wordt namens ons verstrekt door de eindverantwoordelijke van gemeente Noordenveld.

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 intrekkingsomstandigheden, 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 ontlenen.

Aankondiging	Woensdag 11 november 2026
Indienen vragen eerste vragenronde	Uiterlijk woensdag 25 november 2026, 11:00 uur
Nota van inlichtingen 1/beantwoorden vragen	Dinsdag 1 december 2026
Indienen vragen tweede vragenronde	Uiterlijk maandag 7 december 2026, 11:00uur

Nota van inlichtingen 2/beantwoorden vragen	Donderdag 10 december 2026
Indienen inschrijvingen/sluitingsdatum	Woensdag 23 december 2026, 11:00 uur
Opening inschrijvingen	Woensdag 23 december 2026, 11:30 uur
Praktijktest	Vrijdag 15 januari 2027
Bekendmaken voornemen tot gunning	Week 3 (uiterlijk 21 januari 2027)
Definitieve gunning	Week 6/2027

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.

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 voor elk individueel perceel moet bijvoegen.

In te dienen documenten	
Wat	**Hoe**
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	Zie paragraaf 3.4 en zie bijlage 10
Verklaring omtrent rechtmatigheid	Zie paragraaf 3.5 en bijlage 1
Uittreksel Handelsregister	Zie paragraaf 3.2.1
Standaardformat referenties	Zie paragraaf 3.2.3.1 en bijlage 3
Prijsinvulformulier	Zie paragraaf 5.2 en bijlage 4
Gunningscriteria kwaliteit	Zie paragraaf 5.3
In te dienen documenten, als inschrijver een beroep doet op een ander (paragraaf 3.3)	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) van de ander (derde)	Zie paragraaf 3.3 ad b beroep op draagkracht derde(n) ad d combinanten en UEA bijlage 10
Uittreksel Handelsregister van de derde	Zie paragraaf 3.3
Concernverklaring (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1 en bijlage 2

Inschrijvingsbrief (indien van toepassing)	Zie paragraaf 3.3.1

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.

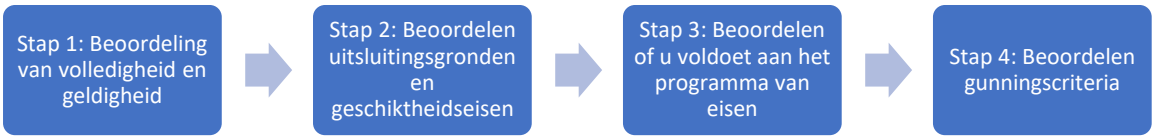
Wij nemen een verzoek tot verlenging van de inschrijvingsdatum/-tijdstip alleen in overweging als:

a. U aantoont 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@noordenveld.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 ‘mitsen 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 van de inschrijvingen op de gunningscriteria. Alle geldige inschrijvingen worden beoordeeld op deze criteria. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met de hoogste totaalscore op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Wat u aanbiedt binnen de kwalitatieve gunningscriteria dient te zijn inbegrepen in de opgegeven prijs, tenzij in de offerteaanvraag uitdrukkelijk anders is vermeld.
Voor het gehele beoordelingsproces geldt dat de inschrijvingen worden beoordeeld op basis van de ingediende documenten.

Indien na beoordeling blijkt dat twee of meer inschrijvers een gelijke totaalscore hebben behaald, wordt de inschrijving met de hoogste score op het subgunningscriterium Kwaliteit als eerste voor gunning aangewezen.

Indien ook op dit onderdeel geen onderscheid kan worden gemaakt, wordt door middel van loting bepaald welke inschrijver voor gunning in aanmerking komt. Van deze loting wordt een proces-verbaal opgemaakt.

Indien tijdens of na de beoordeling blijkt dat de inschrijving van de inschrijver die voor gunning in aanmerking komt alsnog ongeldig is, zal een herbeoordeling plaatsvinden van de resterende geldige inschrijvingen, overeenkomstig de vastgestelde beoordelingssystematiek.

Indien een inschrijving bij de stappen 1 tot en met 4 op ondergeschikte onderdelen vragen oproept, behouden wij ons het recht voor nadere vragen te stellen of aanvullende bewijsmiddelen op te vragen.

Indien hieruit blijkt dat de inschrijving niet voldoet aan de aanbestedingsdocumenten, kan deze alsnog ongeldig worden verklaard.

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 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.

Aan te leveren bewijsmiddelen binnen tien (10) werkdagen na voornemen tot gunning, op verzoek van de aanbestedende dienst	
Wat	**Hoe**
Gedragsverklaring aanbesteden	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan twee (2) jaar op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Verklaring van de belastingdienst (Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen)	Zie paragraaf 3.1 Niet ouder dan zes (6) maanden op het moment van inschrijving. Deze is hier aan te vragen.
Bewijs beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	Zie paragraaf 3.2.2.1
Bewijs stabiliteit	Zie paragraaf 3.2.2.2

*In hoofdstuk 3 staat beschreven welke bewijsmiddelen ten aanzien van de uitsluitingsgronden en de geschiktheidseisen moeten worden ingediend **door derden** in geval een beroep wordt gedaan op een derde of wanneer als combinatie wordt ingeschreven.*

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.

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

Als u een klacht heeft tegen de aanbestedingsprocedure en/of tegen onze handelswijze, dan moet u gemotiveerd en onderbouwd aangeven op welke punten/onderdelen van deze aanbesteding u het niet eens bent.

De klachtenregeling aanbesteden is gepubliceerd en te raadplegen op klachtenregeling Gemeente Noordenveld.

De klacht kan worden ingediend via inkoop@noordenveld.nl, met in de onderwerpregel: klacht aanbesteding , naam aanbesteding en Tenderned kenmerk. Het indienen van een klacht kan reden zijn voor het opschorten van de aanbestedingsprocedure.

Het indienen van een klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts, schort deze aanbestedingsprocedure niet op.

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.
- Eventuele overige bewijsmiddelen, indien wij dit hebben aangegeven.

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 belangenverstrengeling 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 belangenverstrengeling. Als u niet op tijd reageert

en/of niet voldoende kunt aantonen dat er geen belangenverstrengeling 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.

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 inschrijvingssom 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 inschrijvingssom van deze opdracht.

3.2.2 FINANCIËLE EN ECONOMISCHE DRAAGKRACHT

3.2.2.1 Beroeps/bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet verzekerd zijn voor aansprakelijkheid door middel van een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze verzekering dekt minimaal € 1.500.000 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.

3.2.2.2 Stabiliteit

Ook moet u een stabiele onderneming zijn, die haar continuïteit kan garanderen. Als bewijs moet de voorlopig gegunde partij de (meest) recente accountantsverklaring zonder een continuïteitsparagraaf overleggen. Deze paragraaf wordt alleen opgenomen door de accountant als deze vreest voor de (economische en financiële) continuïteit van de onderneming. Van een niet-jaarrekeningplichtige onderneming willen wij een beoordelings- of samenstellingsverklaring.

NB: als alleen geconsolideerde omzetcijfers kunnen worden opgegeven, moet het concern, zich garant stellen voor u (zie paragraaf 3.3.1).

3.2.3 TECHNISCHE EN BEROEPSBEKWAAMHEID

3.2.3.1 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 referentieopdrachten 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 Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar ten minste één opdracht uitgevoerd voor de levering van een professionele cirkelmaaier aan een overheidsorganisatie of een andere professionele opdrachtgever.
- Kerncompetentie 2 Inschrijver heeft in de afgelopen drie jaar aantoonbaar onderhoud uitgevoerd aan professionele maaimachines.

Om aan te tonen dat u de kerncompetenties bezit, moet u de genoemde referenties, volgens het standaardformat (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 2.5.
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 moedervennootschap) 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.
- 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.

3.3.1 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 2 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.

3.4 UNIFORM EUROPEES AANBESTEDINGSDOCUMENT (BIJLAGE 10)

Door het invullen en ondertekenen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) 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.

3.5 VERKLARING OMTRENT RECHTMATIGHEID (BIJLAGE 1)

U verklaart in bijlage 1 dat uw inschrijving niet tot stand is gekomen in strijd met het (Europees) mededingingsrecht. Uw inschrijving is ongeldig als de vereiste verklaring ontbreekt, niet rechtsgeldig is ondertekend en/of niet naar waarheid is ingevuld.

Als wij gerede twijfel en/of gegronde vermoedens hebben te twijfelen aan de juistheid van uw verklaring, zullen wij u hiervan op de hoogte stellen en u de kans bieden de vermoedens gemotiveerd te weerspreken. Als de vermoedens van ons na de reactie van u in stand blijven, kunnen wij de betreffende autoriteit hiervan op de hoogte stellen en uw inschrijving(en) ongeldig verklaren.

4 PROGRAMMA VAN EISEN

In dit hoofdstuk en in bijlage 7 staan de eisen aan de uitvoering van de opdracht weergegeven. Het programma van eisen bestaat 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, ARBEIDSVOORWAARDEN

Door inschrijving op deze opdracht verklaart u dat bij het opstellen van uw inschrijving rekening is gehouden met de geldende verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal en arbeidsrecht. Deze verplichtingen volgen uit het recht van de Europese Unie, het nationale recht en toepasselijke collectieve arbeidsovereenkomsten.

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

Wanneer bij de uitvoering van de overheidsopdracht de verplichtingen op het gebied van arbeidsbescherming en arbeidsvoorwaarden niet worden nageleefd, dient hiervan melding te worden gemaakt bij de Inspectie SZW van het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

4.2 MAATSCHAPPELIJK VERANTWOORD INKOPEN

Gemeente Noordenveld hecht waarde aan maatschappelijk verantwoord inkopen en past dit toe binnen haar inkoop- en aanbestedingsbeleid. Ook bij deze aanbesteding voor cirkelmaaiers wordt aandacht besteed aan duurzaamheid en verantwoord gebruik van middelen.

De relevante duurzaamheidsaspecten zijn uitgewerkt in het programma van eisen en de gunningscriteria. Van inschrijvers wordt verwacht dat zij deze uitgangspunten onderschrijven en hier bij hun inschrijving en de uitvoering van de opdracht invulling aan geven.

4.3 CONCEPTOVEREENKOMST (BIJLAGE 5)

In de conceptovereenkomst (bijlage 5) zijn de contractvoorwaarden opgenomen. Voor bepalingen in de conceptovereenkomst die strijdig zijn met de algemene inkoopvoorwaarden geldt dat de bepalingen uit de overeenkomst leidend zijn. Door indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomst.

4.4 ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN (BIJLAGE 6)

Uw algemene voorwaarden zijn uitdrukkelijk niet van toepassing. Uitsluitend onze inkoopvoorwaarden toegevoegd als bijlage 6 Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten - Gemeente Noordenveld, 2026, 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 beoordeeld en gerangschikt op basis van het gunningscriterium ‘beste prijs-kwaliteitverhouding’, hierna afgekort als: ‘Beste PKV’. De opdracht wordt gegund aan de inschrijver met het hoogste aantal punten.

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

GC nr.	Gunningscriterium	Max. Te behalen punten
GC1	**Prijs**	25 punten
GC2	**Kwaliteit**	
GC2.1	Onderhoud, betrouwbaarheid en transparantie	25 punten
GC2.2	Geschiktheid en duurzame inzetbaarheid aangeboden cirkelmaaier	10 punten
GC2.3	Praktijktest (ergonomie & inzetbaarheid)	40 punten
	Totaal	**100 punten**

5.2 GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS (GC1)

U moet uw prijs aanbieden in het prijsinvulformulier (bijlage 4). 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 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/nagevraagd. Volgens artikel 2.116 Aw 2012 kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

5.2.1 BEOORDELING GUNNINGSCRITERIUM 1: PRIJS

Voor deze aanbesteding geldt voor de Inschrijfprijs de volgende bandbreedte:
Minimale inschrijfprijs : € 225.000(excl. BTW)
Maximale inschrijfprijs : € 350.000 (excl. BTW)

Indien uw inschrijfprijs lager is dan € 225.000(excl. BTW) Dan wordt uw inschrijving als ongeldig ter zijde gelegd.
Bij een inschrijfprijs hoger dan € 350.000 (excl. BTW) wordt uw inschrijving eveneens als ongeldig ter zijde gelegd.

Uw score wordt bepaald a.d.h.v. de volgende formule:
(1 - (aangeboden prijs- minimale prijs)/(Maximale prijs - Minimale prijs)) x 25 punten.
Zie ook bijlage 8 Lineaire inschrijvingsberekening.

Het behaalde aantal punten wordt afgerond op maximaal twee decimalen.

5.3 GUNNINGSCRITERIUM 2: KWALITEIT (GC2)

Aan uw inschrijving moet u een plan van aanpak maximaal 4 A4 toevoegen (lettertype Calibri 11). Als uw plan van aanpak meer pagina's bevat dan toegestaan, worden de extra pagina's terzijde gelegd en niet beoordeeld.

Uw plan van aanpak moet in ieder geval de volgende onderdelen beschrijven:
GC2.1 Onderhoud, betrouwbaarheid en transparantie (maximaal 25 punten)
GC2.2 Geschiktheid en duurzame inzetbaarheid aangeboden cirkelmaaier (maximaal 10 punten)

5.3.1 GC2.1 ONDERHOUD, BETROUWBAARHEID EN TRANSPARANTIE

Dit gunningscriterium heeft betrekking op de fase na levering en ingebruikname van de cirkelmaaiers. Na levering van de maaimachines is een betrouwbare inzet in de dagelijkse maaiwerkzaamheden essentieel. Stilstand heeft directe gevolgen voor de uitvoering van onze taken. Daarom hechten wij veel waarde aan een onderhouds- en serviceconcept dat gericht is op voorspelbaarheid, transparantie, beheersbare onderhoudskosten en het beperken van stilstand.

Wij vinden het belangrijk dat gebruikers en monteurs van de gemeente waar mogelijk zelfstandig inzicht hebben in onderhoudsbehoefte, storingen en onderdelen. Daarnaast verwachten wij een transparante samenwerking waarbij onderhoudswerkzaamheden, onderdelenvervanging en kosten inzichtelijk zijn.

In uw plan van aanpak beschrijft u het onderhouds- en serviceconcept voor de cirkelmaaiers.
Minimaal worden de volgende aspecten toegelicht:

- uitvoering preventief onderhoud;
- planning van onderhoud buiten het maaiseizoen;
- beschikbaarheid en levertijden van onderdelen;
- wijze van storingsdiagnose;
- responstijden bij storingen en onderhoudsverzoeken;
- mogelijkheden voor de gemeente om zelfstandig storingen uit te lezen;
- digitale ondersteuning (bijvoorbeeld webshop, portaal of onderdelencatalogus);
- inzichtelijkheid van prijzen van onderdelen en werkzaamheden;
- wijze van factureren en kostenspecificatie;
- contactpersonen en wijze van communicatie;
- wijze van terugkoppeling en rapportage.

De inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate:

- stilstand aantoonbaar wordt beperkt;
- onderhoud voorspelbaar en planbaar is;
- de gemeente zelfstandig inzicht heeft in storingen en onderhoudsbehoefte;
- onderdelen, prijzen en werkzaamheden inzichtelijk zijn;
- facturen controleerbaar en gespecificeerd zijn;
- onderdelen tijdig beschikbaar zijn;
- de aanpak aantoonbaar bijdraagt aan beheersing van onderhoudskosten gedurende de levensduur van de machine.

5.3.2 GC2.2 GESCHIKTHEID EN DUURZAME INZETBAARHEID VAN DE AANGEBODEN CIRKELMAAIER

Dit gunningscriterium heeft betrekking op de mate waarin de aangeboden cirkelmaaier aansluit op de werkzaamheden van de gemeente en gedurende de gehele levensduur duurzaam inzetbaar blijft.

De gemeente zoekt een cirkelmaaier die niet alleen voldoet aan de gestelde minimumeisen, maar ook aantoonbaar geschikt is voor de uitvoering van de dagelijkse maaiwerkzaamheden. Inschrijvers worden gevraagd te motiveren waarom de aangeboden machine geschikt is voor deze werkzaamheden en hoe de machine gedurende haar levensduur betrouwbaar, onderhoudbaar en doelmatig inzetbaar blijft.

Beschrijf gemotiveerd waarom de aangeboden cirkelmaaier volgens u het beste aansluit op de werkzaamheden van de gemeente. Benoem daarbij duidelijk het aangeboden merk, type en uitvoering van de machine en ga bij de motivatie minimaal in op:

- maaicapaciteit en productiviteit;
- wendbaarheid en inzetbaarheid;
- ergonomie en gebruikersgemak;
- onderhoudsgemak;
- beschikbaarheid van onderdelen gedurende de levensduur;
- de wijze waarop de machine gedurende haar levensduur maximaal inzetbaar blijft.

De inschrijving wordt hoger gewaardeerd naarmate de inschrijver overtuigend onderbouwt dat de aangeboden cirkelmaaier:

- goed aansluit bij de gemeentelijke werkzaamheden;
- qua merk, type en uitvoering een aantoonbaar passende keuze is voor het beoogde gebruik;
- een hoge mate van productiviteit en inzetbaarheid biedt;
- gedurende de gehele levensduur betrouwbaar inzetbaar blijft;
- eenvoudig te onderhouden en repareren is;
- beschikt over een goede beschikbaarheid van onderdelen;
- ook door minder ervaren of vervangende gebruikers snel en effectief kan worden ingezet.

5.3.3 GC2.3 PRAKTIJKTEST

De praktijktest vormt het sluitstuk van de kwaliteitsbeoordeling en biedt ons de mogelijkheid om in de praktijk te toetsen hoe de aangeboden cirkelmaaiers functioneren binnen onze dagelijkse werkzaamheden.

Selectie voor de praktijktest
Uitsluitend de **drie (3) hoogst geëindigde inschrijvers** op basis van:

- GC1 Prijs;
- GC2.1 Onderhoud, betrouwbaarheid en transparantie
- GC2.2 Geschiktheid en duurzame inzetbaarheid aangeboden cirkelmaaier

worden uitgenodigd voor deelname aan de praktijktest.
Als uit de eerdere beoordeling blijkt dat een inschrijver, zelfs bij een maximale score in de praktijktest, niet meer kan winnen, nodigt aanbestedende dienst alleen de inschrijvers uit die nog kans maken op gunning.

Planning
De praktijktest vindt plaats op vrijdag 15 januari 2027.
Uiterlijk 8 januari 2027 ontvangen inschrijvers bericht of zij zijn geselecteerd voor deelname.
De praktijktest vindt plaats op de gemeentewerf aan de Ekkelkamp.

Voorwaarden
1.) De tijdens de praktijktest beschikbaar gestelde cirkelmaaier moet qua merk, type en uitvoering overeenkomen met de in de inschrijving aangeboden cirkelmaaier.
2.) Indien geen representatieve cirkelmaaier beschikbaar wordt gesteld, wordt de praktijktest beoordeeld met 0 punten.
3.) De inschrijver stelt de cirkelmaaier gedurende een volledige werkdag beschikbaar.
4.) Voorafgaand aan de praktijktest mag de inschrijver een instructie van maximaal 30 minuten verzorgen voor de gebruikers en beoordelaars.
5.) De cirkelmaaier dient deugdelijk verzekerd te zijn, zodat deze zowel op het werkterrein als op de openbare weg kan worden getest.

Inhoud praktijktest
Tijdens de praktijktest wordt beoordeeld in hoeverre de aangeboden cirkelmaaier in de praktijk aansluit op de dagelijkse werkzaamheden van de gemeente. De beoordeling vindt plaats aan de hand van de aspecten zoals opgenomen in Bijlage 9

5.3.4 BEOORDELING GUNNINGCRITERIUM 2: KWALITEIT

Beoordeling plan van aanpak
GC2.1 Onderhoud, betrouwbaarheid en transparantie (maximaal 25 punten)
GC2.2 Geschiktheid en duurzame inzetbaarheid aangeboden cirkelmaaier (maximaal 10 punten)

De beoordeling van de kwalitatieve gunningscriteria GC2.1 en GC2.2 wordt uitgevoerd door een beoordelingscommissie bestaande uit drie materiedeskundige medewerkers van de aanbestedende dienst:

- een beheerder afval,
- een teamleider,
- en een monteur.

De leden van de beoordelingscommissie beoordelen de (sub-)subgunningscriteria eerst afzonderlijk. De beoordelaars hebben relevante ervaring met en kennis van het materieel en de dagelijkse inzet daarvan.

Per onderdeel kent iedere beoordelaar een score toe van 0, 2, 6, 8 of 10. De beoordeling vindt absoluut plaats: ieder antwoord wordt op zijn eigen inhoud beoordeeld en niet in vergelijking met andere inschrijvingen.

Op basis van een consensusoverleg stelt de beoordelingscommissie per (sub-)subgunningscriterium de definitieve score vast.

Algemene beoordelingscriteria
Het plan van aanpak wordt per onderdeel in ieder geval beoordeeld op:

- de mate waarin de aanpak concreet en inhoudelijk is onderbouwd;
- de mate waarin de aanpak realistisch, duidelijk en uitvoerbaar is;
- de mate waarin de aanpak aansluit op de doelstellingen en uitgangspunten van deze aanbesteding;
- de mate waarin de inschrijver blijk geeft van begrip voor de praktijk en context van de aanbestedende dienst;
- de mate waarin de aanpak onderscheidende en relevante informatie bevat, waaronder:
    - SMART geformuleerde en verifieerbare toezeggingen;
    - accurate en feitelijke informatie;
    - een duidelijke vertaling naar de specifieke situatie van deze aanbesteding.

Hierbij worden de volgende scores gehanteerd:
0 = niet beantwoord
2 = matig/onvoldoende
6 = voldoende
8 = goed
10 = uitstekend

Schaal	**Score**	**Punten GC2.1**	**Punten GC2.2**	**Beschrijving**
Uitstekend	10	25	10	De inschrijving bevat een zeer concrete, volledig uitgewerkte en overtuigende aanpak die aantoonbaar aansluit op de praktijk van de gemeente en de inzet van de cirkelmaaiers. De inschrijving roept geen vragen op en biedt aantoonbaar meerwaarde t.o.v. de minimumeisen.
Goed	8	20	8	De inschrijving bevat een duidelijke en goed uitgewerkte aanpak die grotendeels aansluit op de doelstellingen. De inschrijving roept weinig vragen op, maar mist op onderdelen diepgang of scherpte.
Voldoende	6	15	6	De inschrijving voldoet aan de gevraagde onderdelen, maar blijft algemeen of beperkt concreet.

				De inschrijving voldoet, maar biedt onvoldoende zekerheid over de kwaliteit in de praktijk.
Matig / onvoldoende	2	5	2	De inschrijving is onvoldoende uitgewerkt en niet overtuigend. De inschrijving geeft onvoldoende vertrouwen in een goede uitvoering.
Niet beantwoord	0	0	0	De gevraagde informatie ontbreekt of is onvoldoende om een inhoudelijke beoordeling uit te voeren. Hierdoor wordt geen score toegekend.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel en wordt afgerond op twee decimalen.

Op basis van de scores op de kwalitatieve gunningscriteria (GC2.1 t/m GC2.3) in combinatie met de prijs wordt een tussenstand bepaald. De drie inschrijvers met de hoogste scores worden uitgenodigd voor de praktijkbeoordeling.

Praktijkbeoordeling
De praktijkbeoordeling wordt uitgevoerd door medewerkers die het voertuig dagelijks gebruiken, bestaande uit:

- twee chauffeurs;
- monteur;
- voorman.

De beoordeling tijdens de praktijktest is gebaseerd op persoonlijke waarneming en gebruikservaring. Hierbij spelen onder andere ergonomie, bediening, comfort, rijgedrag, onderhoudsgemak en algemene inzetbaarheid een rol. De praktijkbeoordeling is nadrukkelijk bedoeld om te beoordelen hoe de maaimachine functioneert en wordt ervaren in de dagelijkse praktijk.

Uitsluitend de gedemonstreerde maaimachine wordt beoordeeld. Het is de verantwoordelijkheid van de inschrijver dat deze zoveel mogelijk overeenkomt met de aangeboden cirkelmaaier in de inschrijving.

Schaal	**Score**	**Punten**	**Beschrijving**
Uitstekend	10	40	De aangeboden cirkelmaaier sluit zeer goed aan op de gemeentelijke werkzaamheden. De machine presteert op de beoordelingsaspecten aantoonbaar op een hoog niveau en biedt duidelijke meerwaarde voor gebruik gedurende de levensduur.
Goed	8	32	De aangeboden cirkelmaaier sluit goed aan op de gemeentelijke werkzaamheden. De machine presteert bovengemiddeld op de beoordelingsaspecten en biedt duidelijke voordelen voor gebruik en inzetbaarheid.
Voldoende	6	24	De aangeboden cirkelmaaier is geschikt voor de gemeentelijke werkzaamheden en voldoet aan de verwachtingen op de beoordelingsaspecten.

Matig / onvoldoende	2	8	De aangeboden cirkelmaaier sluit onvoldoende aan op de gemeentelijke werkzaamheden of vertoont tekortkomingen op één of meer belangrijke beoordelingsaspecten.
Niet beantwoord	0	0	De inschrijver stelt geen representatieve cirkelmaaier beschikbaar voor de praktijktest. Conform de voorwaarden van de praktijktest wordt geen inhoudelijke beoordeling uitgevoerd.

Per beoordelaar wordt het gemiddelde van de toegekende scores berekend. Dit gemiddelde vormt het individuele oordeel van de beoordelaar en dient als uitgangspunt voor het consensusoverleg van de beoordelingscommissie. Tijdens het consensusoverleg stelt de beoordelingscommissie gezamenlijk de definitieve eindscore voor de praktijktest vast.

Het totaal aantal punten is de som van de behaalde punten per onderdeel en wordt afgerond op twee decimalen.

Gemeente Noordenveld 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.