



## **BESCHRIJVEND DOCUMENT**

**Europese aanbesteding**

**Onderhoud en aankoop Tuin- en parkmachines**

**ten behoeve van:**

**WSD te Boxtel**

**Openbare procedure**

**CPV-codes:**

16700000-2 Tractoren  
16311100-9 maaimachines  
voor park of velden  
16160000-4 diverse  
tuingereedschap

## **NHOUDSOPGAVE**

<b>inhoudsopgave .....</b>	<b>2</b>
<b>Begripsbepaling .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Inleiding5</b>	
1.1 Algemeen.....	5
1.2 Opbouw van het Beschrijvend document.....	5
<b>2 Opdrachtgever .....</b>	<b>6</b>
2.1 Algemene informatie Opdrachtgever .....	6
<b>3 De opdracht .....</b>	<b>7</b>
3.1 Omschrijving van de Opdracht .....	7
3.2 Clustering en Perceelverdeling .....	7
3.3 Gewenste situatie .....	7
3.4 Onderhoud .....	8
3.5 Vervanging.....	8
3.6 Omvang van de opdracht perceel 1 Landbouwvoertuigen .....	8
3.7 Omvang van de opdracht perceel 2 Machinaal tuingereedschap .....	9
3.8 Wijziging omvang.....	9
3.9 Varianten .....	9
3.10 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd .....	9
3.11 Social Return.....	10
3.12 Duurzaamheid .....	10
<b>4 Aanbestedingsprocedure .....</b>	<b>11</b>
4.1 Toelichting op de procedure .....	11
4.2 Inschrijfmogelijkheden .....	14
4.3 Voorschriften en voorwaarde aan de Inschrijving .....	16
<b>5 Selectiefase .....</b>	<b>20</b>
5.1 Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten.....	20
5.2 Stap 2: Beoordeling van de Eigen verklaring .....	20
5.3 Verificatie van bewijsmiddelen .....	22
<b>6 Gunningsfase.....</b>	<b>23</b>
6.1 Stap 3: Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria .....	23
6.2 Gunningcriteria perceel 1 .....	23
6.3 Gunningcriteria perceel 2 .....	26
6.4 Kwaliteit .....	28
6.5 Prijs .....	29
6.6 Stap 4: Eindbeoordeling.....	29
<b>7 Checklist Volledigheid Inschrijving .....</b>	<b>31</b>

## BEGRIPSBEPALING

In dit document hebben de navolgende begrippen, indien aangeduid met een beginhoofdletter, de volgende betekenis:

### **Aanbestedingswet 2012**

Wet van 1 november 2012, inhoudende nieuwe regels omtrent aanbestedingen (Aanbestedingswet 2012) zoals gepubliceerd in Staatsblad 2012, 542. De Aanbestedingswet heeft de Europese richtlijn nr. 2004/18/EG van 31 maart 2004 betreffende de coördinatie van de procedures voor het plaatsen van overheidsopdrachten voor werken, leveringen en diensten (PbEG L 134) in de Nederlandse rechtsorde geïmplementeerd. Nadere informatie is te vinden op [www.wetten.nl](http://www.wetten.nl) en [www.pianoo.nl](http://www.pianoo.nl).

### **Beschrijvend document**

Dit document, inclusief Bijlagen, de offerteaanvraag, waarin door de Opdrachtgever de Opdracht, de te volgen aanbestedingsprocedure, de Uitsluitingsgronden, de Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria zijn beschreven.

### **Bijlagen**

Bijlagen behorende bij het Beschrijvend document. Zij maken integraal onderdeel uit van het Beschrijvend document.

### **Combinatie**

Samenwerkingsverband van ondernemers dat gezamenlijk **één** Inschrijving indient om de producten en/of diensten te leveren die in deze aanbesteding worden gevraagd. Deze ondernemers zijn gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk voor de nakoming van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst wanneer de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund.

### **Combinatielid**

De persoon, onderneming of organisatie die deel uitmaakt van een Combinatie.

### **Derde**

Een derde partij op wie Inschrijver een beroep doet met betrekking tot het voldoen aan de Geschiktheidseisen. Deze derde partij is niet per se hetzelfde als een Onderaannemer.

### **Eigen verklaring**

In de Eigen verklaring, zoals vastgesteld door het ministerie van Economische zaken, geeft de Inschrijver aan dat hij voldoet aan het gestelde omtrent Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden. Om de administratieve lasten te beperken, kan de Opdrachtgever de bewijsstukken opvragen bij de winnende Inschrijver(s) in de verificatiefase.

### **Gegadigde**

De persoon, onderneming of organisatie, die geïnteresseerd is om mee te dingen naar de overheidsopdrachten. De Gegadigde heeft het Beschrijvend document en/of Nota van Inlichtingen gedownload van [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

### **Geschiktheidseisen**

De eisen op basis waarvan de geschiktheid van de Inschrijver wordt getoetst.

### **Gids Proportionaliteit**

Het richtsnoer zoals gepubliceerd in Staatscourant 2013, 3075 waarin invulling wordt gegeven aan het proportionaliteitsbeginsel als bedoeld in de artikelen 1.10, derde lid, 1.13 derde lid en 1.16 derde lid van de Aanbestedingswet 2012.

**Gunningscriteria**

De criteria op basis waarvan de 'economisch meest voordelige inschrijving' wordt bepaald.

**Inschrijver**

Een Gegadigde die op basis van het Beschrijvend document een Inschrijving voor deze aanbesteding heeft ingediend.

**Inschrijving**

De aanbieding die de Inschrijver op basis van het Beschrijvend document heeft ingediend.

**Nota van Inlichtingen**

Een document van de Opdrachtgever waarin antwoorden op vragen van Gegadigden staan. De namen van de Gegadigden worden niet genoemd. In de Nota van Inlichtingen kunnen ook verduidelijkingen en toelichtingen op het Beschrijvend document zijn opgenomen. De Opdrachtgever zorgt ervoor dat de Nota van Inlichtingen voor alle Gegadigden beschikbaar is. De Nota van Inlichtingen is bindend en leidend en prevaleert boven het Beschrijvend document inclusief Bijlagen. Indien er meerdere Nota's van Inlichtingen zijn, dan prevaleert de inhoud van de laatste Nota van Inlichtingen.

**Onderaannemer**

Een leverancier/dienstverlener die de Opdrachtnemer zelf inzet om een gedeelte van de gecontracteerde opdracht uit te voeren, onder verantwoordelijkheid van de Opdrachtnemer als hoofdaannemer. De Opdrachtnemer blijft altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de (uitvoering van de) Opdracht en de resultaten ervan. Deze onderaannemer is niet per se de Derde als bedoeld in het Beschrijvend document.

**Opdracht**

De opdracht zoals beschreven in het Beschrijvend document.

**Opdrachtgever**

Het bij gemeenschappelijke regeling opgerichte openbaar lichaam WSD te Boxtel, een publiekrechtelijk orgaan waarin de gemeenten Best, Boxtel, Haaren, Nuenen, Oirschot, Oisterwijk, Schijndel, Sint-Michielsgestel, Sint-Oedenrode, Son en Breugel, Vught samenwerken in een gemeenschappelijke doelstelling.

**Opdrachtnemer**

De Inschrijver met wie de Opdrachtgever, in het kader van deze aanbesteding, een Overeenkomst sluit.

**Overeenkomst**

De overeenkomst tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer voor het leveren van een product of het verlenen van een dienst, zoals beschreven in het Beschrijvend document.

**Uitsluitingsgronden**

De gronden voor uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure zoals genoemd in de Eigen verklaring. Hier worden de uitsluitingsgronden van de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 bedoeld.

**Werklocatie**

Het adres van de plaats waar de werknemer van Opdrachtnemer zijn werkzaamheden verricht, niet per definitie een adres waar Opdrachtgever gevestigd is.

# 1 INLEIDING

## 1.1 Algemeen

In dit Beschrijvend document staat informatie over de Europese aanbesteding voor het onderhoud en de aankoop van Tuin- en parkmachines voor WSD te Boxtel.

Het doel van deze Europese aanbesteding is het sluiten van een Overeenkomst tussen de WSD-groep en één of meer Inschrijver(s).

Opdrachtgever nodigt Gegadigden uit om een Inschrijving te doen op basis van de informatie in dit Beschrijvend document. Gegadigden moeten voldoen aan de voorwaarden in dit Beschrijvend document en de Bijlagen.

De Opdrachtgever publiceert deze Europese aanbesteding op het elektronische aanbestedingsdocument van [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl).

## 1.2 Opbouw van het Beschrijvend document

Dit Beschrijvend document bestaat uit de volgende hoofdstukken:

- |             |   |
|-------------|---|
| Hoofdstuk 1 | Inleiding.  |
| Hoofdstuk 2 | Beschrijving van de Opdrachtgever en de aanleiding voor en doelstelling van de aanbesteding.  |
| Hoofdstuk 3 | Uitgebreide omschrijving van de Opdracht.   |
| Hoofdstuk 4 | Omschrijving van de aanbestedingsprocedure: de voorwaarden voor het deelnemen aan de aanbestedingsprocedure en de voorschriften voor het indienen van een Inschrijving. |
| Hoofdstuk 5 | Beschrijving van de Selectiefase: de beoordeling van de geschiktheid van een Gegadigde.   |
| Hoofdstuk 6 | Beschrijving van de Gunningsfase: de wijze van beoordeling van de inhoudelijke Inschrijving en het verloop van het (interne) besluitvormings- en gunningsproces.        |

## **2 OPDRACHTGEVER**

### **2.1 Algemene informatie Opdrachtgever**

#### **2.1.1 WSD**

Opdrachtgever ontwikkelt en bemiddelt mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt naar zo regulier mogelijk werk. Dit doet Opdrachtgever op dit moment voor ruim 2000 mensen in diverse functies en branches en voor meer dan 700 relaties. De werkplekken bevinden zich binnen de driehoek Den Bosch, Tilburg en Eindhoven, zowel binnen bij opdrachtgevers als bij externe opdrachtgevers. Opdrachtgever biedt gevarieerd werk in verschillende werkvormen aan. Daardoor is de kans groot dat Opdrachtgever voor iedereen de juiste werkplek vindt. Het grootste gedeelte van de haar werknemers werkt bij de klant, maar er zijn ook mogelijkheden om het werk bij Opdrachtgever in huis te laten uitvoeren. U kunt daarbij denken aan montagewerk en inpakwerkzaamheden.

#### **2.1.2 WSD werknemers**

Opdrachtgever helpt haar werknemers om het beste uit zichzelf te halen. Ook met een beperking kunnen zij prima volwaardig werk verrichten. Bij WSD wordt veel aandacht besteed aan begeleiding, en telkens opnieuw beoordeelt WSD waar iemand nu staat en wat een goede volgende stap kan zijn. Vanaf het moment dat een potentiële werknemer bij WSD binnenkomt, krijgt hij een eigen consulent toegewezen die hem in dit traject ondersteunt. De WSD consulenten en coaches ondersteunen zowel de deelnemers als ook werkgevers, leidinggevenden en collega's.

#### **2.1.3 Brabantse gemeenten**

Opdrachtgever werkt in opdracht van 11 Brabantse gemeenten: Best, Boxtel, Haaren, Nuenen, Oirschot, Oisterwijk, Schijndel, Sint-Michielsgestel, Sint-Oedenrode, Son & Breugel en Vught. Opdrachtgever voert voor hen de Wet sociale werkvoorziening uit en verzorgt arbeidstrajecten in het kader van de Wet werk en bijstand. Vanaf 1 januari 2015 gaat Opdrachtgever dit ook doen voor de doelgroep uit de Participatiewet. Naast de gemeenten werkt Opdrachtgever ook samen met het UWV.

Opdrachtgever heeft haar werkgebied in 3 van deze arbeidsmarktregio's:

- Noord-Oost Brabant WSD gemeenten: Sint-Oedenrode, Sint-Michielsgestel, Vught, Schijndel, Boxtel, Haaren.
- Zuid-Oost Brabant Best, Nuenen, Son en Breugel en Oirschot.
- Midden Brabant: WSD gemeente Oisterwijk.

### 3 DE OPDRACHT

#### 3.1 Omschrijving van de Opdracht

Voor het Groenbedrijf gebruikt Opdrachtgever diverse bedrijfsmiddelen, waaronder tractoren, transporters en machinaal tuingereedschap.

Opdrachtgever zoekt (een) full-service dienstverlener(s) voor de aanschaf en het onderhoud van Tuin- en parkmachines.

Opdrachtgever heeft belang bij een Opdrachtnemer (s) die, naast het leveren van Tuin- en parkmachines, expertise in huis heeft om innovaties en nieuwe technologie te introduceren en daarover te adviseren. De Opdrachtnemer heeft goed verzorgde faciliteiten voor preventief en curatief onderhoud en kan, indien gewenst in het kader van reparaties ook gereedschappen en machines halen en brengen van en naar diverse locaties in het werkgebied van Opdrachtgever.

#### 3.2 Clustering en Perceelverdeling

##### 3.2.1 Clustering

Er is niet sprake van een clustering van opdrachten.

##### 3.2.2 Perceelverdeling

De Opdracht wordt verdeeld in 2 percelen.

##### Perceel 1: Landbouwvoertuigen

CPV code: 1670000-2 Tractoren

##### Perceel 2: Machinaal tuingereedschap

CPV code: 16311000-8 Grasmaaiers

16160000-4 Diverse tuingereedschappen

Eén inschrijver kan inschrijven op beide percelen.

#### 3.3 Gewenste situatie

Opdrachtgever heeft de volgende 3 hoofddoelstellingen geformuleerd wat betreft de inkoop, levering en dienstverlening en gebruik rond de Tuin- en parkmachines:

- Een zo laag mogelijke Total Cost of Ownership (TCO) : Aanschafprijzen, onderhoudskosten, onderhoudsadministratie (=besparing uitgaven aan WSD zijde), eventueel uitlezing van draaiuren om optimaal onderhoudsmoment te kunnen bepalen.
- Beschikbaarheid: Kwaliteit en betrouwbaarheid machines, beschikbaarheid en levertijd onderdelen, kwaliteit werkplaats en personeel, vervangend materieel bij storingen, halen en brengen.
- Productiviteit: Professionele machines en gereedschappen, Vermogen en andere specificaties, die optimaal aansluiten bij het werk, de hanteerbaarheid, de belasting van de gebruiker en veiligheid.

Aangezien Opdrachtgever voor het Groenonderhoud mensen inzet met een beperking of afstand tot de arbeidsmarkt, is het van belang om het aantal verschillende merken van machinale tuingereedschappen zoveel mogelijk te beperken. Dit vanwege de beperking van instructies en gewenning van en voor het personeel.

### 3.4 Onderhoud

Onderdeel van het onderhoudscontract is een onderhoudsplan. Dit plan dient te worden opgesteld door de Opdrachtnemer, omdat Opdrachtnemer het beste inzicht heeft in hoe en wanneer onderhoud gepleegd dient te worden. Opdrachtnemer zal ook de verantwoordelijkheid moeten dragen voor het realiseren van het onderhoudsplan.

Met een onderhoudscontract wordt, in geval van storing op voertuigen of gereedschappen en/of toebehoren, binnen een afgesproken responsetijd een aanvang gemaakt met het oplossen van een probleem. Is de storing niet binnen de overeengekomen tijd te verhelpen, dan wordt gezorgd voor vervangende voertuigen of gereedschappen zodat de bedrijfsvoering van Opdrachtgever niet wordt aangetast.

Vervangende voertuigen of gereedschappen dient qua functionaliteit en kwaliteit minmaal gelijkwaardig te zijn aan de apparatuur die nu bij Opdrachtgever in gebruik is, zodat werkzaamheden met dezelfde capaciteit en snelheid doorgang kunnen vinden.

Bij het storingsonderhoud buiten de garantieperiode zijn de arbeidskosten en de eventuele te vervangen onderdelen voor rekening van Opdrachtgever.

Het preventieve onderhoud en de jaarlijkse keuring dient één (1) keer per jaar plaats te vinden waarbij de arbeidskosten en de normaal per beurt te vervangen/te gebruiken onderdelen/materialen (filters, olie, koelvloeistof, poetslappen, etc.) en de verplichte keuring in het aangeboden onderhoudstarief zijn opgenomen.

Bij het onderhoud zijn de kosten van het transport van en naar de werkplaats van WSD inbegrepen.

Perceel 1: Het vervoer van landbouwvoertuigen vindt plaats naar gelang noodzaak van onderhoud of reparaties doch uit hoofde van verplichte keuring en preventief onderhoud minimaal 1 x per jaar.

Perceel 2: Op dit moment vind vervoer dit vervoer voor de machinale tuingereedschappen 2 keer per week plaats.

### 3.5 Vervanging

Het huidige beleid voor aanschaf in verband met vervanging van voertuigen en machinale tuingereedschappen is "toestandsafhankelijk", dat wil zeggen dat vervanging niet alleen gebaseerd is op de leeftijd, maar ook afhankelijk is van de technische staat van het voertuig of het gereedschap. Niet al de voertuigen of gereedschappen hebben gelijke draaiuren per jaar, niet alle opdrachten voor groenonderhoud stellen dezelfde eisen aan de in te zetten voertuigen en gereedschappen.

### 3.6 Omvang van de opdracht perceel 1 Landbouwvoertuigen

Het huidige machinepark bestaat uit de volgende voertuigen:

<i>Landbouwvoertuigen:</i>	<i>Vermogen:</i>	<i>Aantal:</i>	<i>Type:</i>
Minitractoren met cabine en hydrostaat	15KW	17	10 Kubota, 5 Iseki, 1 MF, 1 John Dheere
Tractoren	44 KW	1	Fendt 260SA handgeschakeld.
Transporters	15KW	10	9 Kubota RTV900/ 1 MF Utility met cabine.
Elektrisch voertuig		1	Goupil GL3 met zwerfvuilopbouw

Schatting van de omvang van de opdracht per jaar:

Aanschaf en vervanging	€ 75.000.
Onderhoud.	€ 40.000



### 3.7 Omvang van de opdracht perceel 2 Machinaal tuingereedschap

Het huidige machinepark bestaat uit de volgende gereedschappen:

<i>Machinale gereedschap</i>	<i>Vermogen:</i>	<i>Aantal:</i>	<i>Type:</i>
Bosmaaiers	2KWh	40	Stihl FS410
Bosmaaiers	1KWh	2	Stihl FS&Husqvarna
Kettingzagen	180Wh	2	Stihl MSA 200
Kettingzagen	3,1KWh	10	Stihl&Husqvarna bladlengte 38cm
Kettingzagen	1,8 KWh	14	Stihl bladlengte 30 cm
Stokkettingzagen	1,05KWh	3	Stihl HT 131
Motorheggenscharen	0,7 KWh	40	Stihl HS 81R60
Stokheggenscharen	1,05 KWh	45	Stihl HL 100K
Kantensnijmachines	2,6 KWh	21	Powertrim 300H
Bladblazers	780m3/h	70	Stihl BG 86
Bladblazers	12010 m3/h	45	Stihl BR600
Bladblazers	2,6 KWh	20	KWH 760
Handmaaimachines	4 KWh	8	Zweefmaaier Flymo XLE 550
Handmaaimachines	4 KWh	10	Cirkelmaaier Stiga Multiclip PRO53S 5,5 PK
Ruwgras handmaaier	4/9 KWh	3	2 Honda um616, Billy goat outback

Schatting van de omvang van de opdracht per jaar:

Aanschaf en vervanging € 35.000

Onderhoud en reparaties € 40.000

Niet tot de omvang van de opdracht horen de levering van niet-machinale gereedschappen als harken, schoffels, vegers etc.

### 3.8 Wijziging omvang

Met deze inschatting wil de Opdrachtgever de Gegadigden een zo goed mogelijk beeld geven van de omvang van de Opdracht. Aan deze inschatting kunnen geen rechten worden ontleend.

Met het oog op economische, budgettaire, bestuurlijke of organisatorische omstandigheden binnen de taak van en de hiermee samenhangende krimp of groei van de Opdrachtgever, dan wel de positie en taken van de Opdrachtgever binnen het publieke domein, is het mogelijk dat de dienstverlening en/of deelnemers van de Overeenkomst wijzigen. In dat geval is Opdrachtgever gerechtigd binnen de reikwijdte van de Overeenkomst deze wijzigingen door te voeren.

### 3.9 Varianten

Het indienen van varianten op de onderhavige Opdracht is niet toegestaan.

### 3.10 Contractvorm, contractuele voorwaarden en looptijd

De Overeenkomst wordt voor elk perceel gesloten voor 3 jaar. De Overeenkomst begint op 1 juni 2015 en eindigt van rechtswege op 30 juni 2018 zonder stilzwijgende verlenging. De Overeenkomst bevat 2 opties tot verlenging van 1 jaar. De Opdrachtgever geeft uiterlijk 6 maanden voor het verstrijken van de contractperiode aan of van een verlengingsoptie gebruik wordt gemaakt.

De concept-Overeenkomst staat in Bijlage 7. De (algemene) voorwaarden van Opdrachtnemer of enig andere (algemene) voorwaarden zijn niet van toepassing en worden nadrukkelijk van de hand gewezen.

Eventuele vragen en of tekstsuggesties voor aanpassing van concept Overeenkomst, of afwijking van de Algemene voorwaarden kunt u tot uiterlijk **16 maart 2015** stellen. Eventuele aanpassingen van concept Overeenkomst en/of afwijkingen van de algemene voorwaarden zal in de Nota van

Inlichtingen bekend worden gemaakt. Vanaf dit moment zijn de documenten bindend. De Inschrijver moet zich bij Inschrijving onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud conformeren aan concept Overeenkomst.

Voorbehouden c.q. andere voorwaarden in de Inschrijving op welke manier dan ook zijn niet toegestaan en leiden tot uitsluiting van de aanbesteding.

### **3.11 Social Return**

WSD zet zich in voor mensen met een afstand tot de arbeidsmarkt. Dat doet zij enerzijds door de uitoefening van haar bedrijf, anderzijds door van haar leveranciers een bijdrage te vragen. Deze bijdrage bestaat in het te werk stellen van medewerkers van WSD in het bedrijf van de aanbieder. De waarde van deze bijdrage is gelijk aan 7 % van de looncomponent begrepen in de door de aanbieder aan WSD geleverde producten en diensten. In uw aanbieding dient u aan te geven op welke wijze u deze verplichting denkt in te vullen c.q. welke plaatsen in uw bedrijf hiervoor in aanmerking komen. De social return voorwaarde zal een bindende voorwaarde in de af te sluiten overeenkomst zijn.

Dit kan in overleg met Opdrachtgever op verschillende manieren worden ingevuld. Zo is het bijvoorbeeld mogelijk om personeel van Opdrachtgever in te zetten voor het vervoer van de te repareren en gerepareerde machines.

### **3.12 Duurzaamheid**

De Opdrachtgever wil eisen aan duurzaamheid stellen bij al haar inkopen. Zo krijgt de markt voor duurzame producten en diensten een stevige impuls en geeft de overheid het goede voorbeeld als één van de grote afnemers. De duurzaamheidscriteria, die van toepassing zijn op deze aanbestedingsprocedure, zijn verwerkt in het Programma van Eisen.

Opdrachtgever hecht o.m. aan een zo gering mogelijke belasting van het milieu. In dat verband beproeft Opdrachtgever momenteel accu aangedreven gereedschappen. U wordt verzocht suggesties aan te dragen welke eveneens een verminderde belasting van het milieu tot gevolg hebben.

## **4 AANBESTEDINGSPROCEDURE**

### **4.1 Toelichting op de procedure**

De Opdrachtgever voert deze Europese aanbesteding volledig uit middels het elektronische aanbestedingsdocument van [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Dit geldt naast de publicatie ook voor het indienen van de Inschrijvingen, het beoordelen en het gunnen van de Opdracht.

#### *4.1.1 Juridisch kader*

Deze Europese aanbesteding vindt plaats op basis van de Aanbestedingswet 2012. Voor meer informatie zie: [www.rijksoverheid.nl](http://www.rijksoverheid.nl) en [www.pianoo.nl](http://www.pianoo.nl).

Bij deze aanbesteding wordt de openbare procedure gebruikt. Als Gunningscriterium wordt de economisch meest voordelige inschrijving (EMVI) gehanteerd.

#### *4.1.2 Aankondiging*

De aankondiging van Opdracht is op **25 februari 2014** gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Deze aanbesteding betreft een overheidsopdracht voor diensten, als bedoeld in artikel 1 lid 1 Aanbestedingswet 2012 onder de definitie voor een “overheidsopdracht voor diensten”.

#### *4.1.3 Contactgegevens Opdrachtgever*

#### **Opdrachtgever:**

Gemeenschappelijke Regeling WSD  
Schouwrooij 20  
5281 RE Boxtel

#### **Contactpersoon**

Tijdens de aanbestedingsprocedure is Gert Kuperus, namens de Opdrachtgever uw enige contactpersoon, bereikbaar via de berichtenmodule van TenderNed .  
Het is niet toegestaan contact te zoeken met medewerkers en vertegenwoordigers van de Opdrachtgever, anders dan de bovengenoemde contactpersoon, voor informatie over deze aanbesteding.

#### **Contactpersoon bij de Inschrijver**

De Inschrijver wijst ook een contactpersoon aan. Deze contactpersoon moet volledig beslissingsbevoegd en gemachtigd zijn om namens Inschrijver op te treden in het kader van de aanbestedingsprocedure. De communicatie tussen de Opdrachtgever en de contactpersoon van de Inschrijver verloopt volledig via de berichtenmodule van TenderNed.

#### *4.1.4 Communicatie TenderNed*

Alle communicatie over deze aanbesteding verloopt schriftelijk via de berichtenmodule van TenderNed zoals genoemd in 4.1.3.

Inschrijver kan zich niet beroepen op informatie die op een andere wijze dan hiervoor beschreven is verstrekt.

#### 4.1.5 Planning

Fase	Datum
Publicatie van de aanbesteding	25 februari 2015
Termijn indienen van vragen voor de Nota van Inlichtingen	16 maart 2015
Publiceren Nota van Inlichtingen	24 maart 2015
Sluitingsdatum indienen Inschrijvingen	7 april 2015 - 14.00 uur
Mededeling gunningsbeslissing	24 april 2015
Opschortende termijn	20 dagen
Definitieve gunning	14 mei 2015
Contractondertekening	22 mei 2015
Ingangsdatum dienstverlening	1 juni 2015

Tabel 4.1 Planning en fasering aanbesteding

De bovenstaande planning is indicatief, met uitzondering van de sluitingsdatum voor het indienen van uw Inschrijving en de ingangsdatum dienstverlening. De Opdrachtgever streeft er naar om deze planning te realiseren, u kunt hieraan geen rechten ontleen.

#### 4.1.6 Inlichtingenbijeenkomst

Er wordt geen separate inlichtingenbijeenkomst gehouden. Voor het stellen van vragen zie 4.1.7

#### 4.1.7 Gelegenheid tot het stellen van vragen over de aanbesteding

Eventuele vragen over de inhoud en het proces van deze aanbesteding kunt u tot uiterlijk **16 maart 2015** indienen. Voor het indienen van vragen moet u de vragenmodule van TenderNed gebruiken.

Vragen die op een andere manier worden ingediend dan via TenderNed worden niet beantwoord. De Opdrachtgever kan niet garanderen dat vragen, die na de uiterste indieningsdatum voor het stellen van vragen binnenkomen worden beantwoord.

Alle vragen, de antwoorden daarop en eventueel geconstateerde onvolkomenheden of tegenstrijdigheden maakt de Opdrachtgever geanonimiseerd bekend aan alle Gegadigden in een Nota van Inlichtingen. De Nota van Inlichtingen wordt uiterlijk op **24 maart 2015** gepubliceerd op [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Gegadigden worden middels het elektronische systeem erop geattendeerd dat de vragen zijn beantwoord. De Opdrachtgever zal er tevens voor zorgen dat de Nota van Inlichtingen als pdf-document worden opgenomen in de module 'documenten'. Gegadigden dienen de Nota van Inlichten vanaf deze plaats zelf te downloaden.

In verband met het geanonimiseerde karakter van de Nota van Inlichtingen verzoeken we u - voor zover dat mogelijk is - in de vraagstelling het gebruik van organisatienamen, productnamen en andere aan uw organisatie gerelateerde namen zoveel mogelijk te vermijden.

#### 4.1.8 Klachtenregeling aanbesteding

In het kader van de aanbestedingsprocedure kan het voorkomen dat tussen de Opdrachtgever en ondernemers ontevredenheid bestaat over hoe door partijen tijdens de procedure wordt/is geacteerd. Dit kan leiden tot een klacht. Wanneer u als ondernemer, een klacht heeft over de Opdrachtgever, dan kunt u deze schriftelijk indienen bij op onderstaand postadres, onder vermelding van "Klacht aanbesteding Tuin- en parkmachines".

Gemeenschappelijke Regeling WSD  
T.a.v. Secretariaat, mevr. M. van den Braak  
Postbus 173  
5280 AD Boxtel

Om de onafhankelijkheid en de objectiviteit van de klachtafhandeling te waarborgen zullen klachten worden behandeld door een medewerker en of jurist van de Opdrachtgever die niet direct bij de aanbesteding betrokken is. Opdrachtgever zal binnen een termijn van 5 werkdagen na ontvangst van de klacht reageren.

Als de Opdrachtgever aan een Gegadigde laat weten hoe hij de klacht adresseert of als de Opdrachtgever nalaat om binnen redelijke termijn op de klacht te reageren, kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl)). Voor meer informatie over de standaard klachtenregeling die de Opdrachtgever hanteert, wordt verwezen naar [www.commissievanaanbestedingsexperts.nl](http://www.commissievanaanbestedingsexperts.nl).

#### *4.1.9 Sluitingsdatum voor het indienen van Inschrijvingen*

De Inschrijving dient uiterlijk **7 april 2015 – 14.00 uur** te zijn ingediend in TenderNed. U wordt geadviseerd de Inschrijving pas in te zenden nadat de Nota van Inlichtingen beschikbaar is. Hierin staan antwoorden op vragen van Gegadigden en eventuele aanpassingen.

**LET OP:** Datum en tijd moeten als fataal moment worden beschouwd. Te laat ontvangen Inschrijvingen worden niet toegelaten in de aanbestedingskluis van TenderNed en kunnen op geen enkele andere wijze worden ingediend. Dit betekent dat u geen Inschrijving heeft ingediend en dus niet meedingt naar de Opdracht. TenderNed geeft aan dat u Inschrijving niet is verzonden.

#### *4.1.10 Opening van de Inschrijvingen*

De aanbestedingskluis van TenderNed is tot en met de sluitingsdatum en tijd gesloten voor de contactpersoon van de Opdrachtgever. De aanbestedingskluis kan pas na sluitingstijd worden geopend door twee medewerkers van de Opdrachtgever. Na het succesvol openen van de aanbestedingskluis krijgt iedere Inschrijver een automatisch gegenereerd bericht dat de kluis is geopend. Na het openen wordt een 'proces-verbaal van opening' gemaakt met de vermelding van:

- De namen van de Inschrijvers;
- Eventuele andere zaken van feitelijke aard die bij de opening zijn opgemerkt.

Inschrijvers kunnen niet bij de opening van de aanbestedingskluis aanwezig zijn. Inschrijvers krijgen het proces-verbaal van opening toegestuurd via de berichtenmodule.

#### *4.1.11 Beoordeling van de Inschrijvingen*

De Opdrachtgever beoordeelt de Inschrijver en de Inschrijving in vier stappen:

- stap 1 Beoordeling van de vormvereisten (zie 5.1);
- stap 2 Beoordeling van de Eigen verklaring (Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen). De referenties zijn onderdeel van de Geschiktheidseisen (zie 5.2);
- stap 3 Beoordeling van conformiteit aan de eisen uit het Beschrijvend document (knock-out eisen) en de Gunningscriteria (gunningsfase) (zie 6.1);
- stap 4 Eindbeoordeling (zie 6.6).

Deze vier stappen zijn omschreven in hoofdstuk 5 (stap 1 en 2) en hoofdstuk 6 (stap 3 en 4) van dit Beschrijvend document.

#### *4.1.12 Beoordelingscommissie*

De Opdrachtgever heeft een beoordelingscommissie van drie deskundige leden samengesteld voor het beoordelen van stap 3 (zie 6.1) van de ingediende Inschrijvingen.

De Inschrijvingen worden afzonderlijk door alle leden van de beoordelingscommissie onafhankelijk van elkaar beoordeeld. Elk lid beoordeelt de Inschrijving op basis van de voorschriften in het Beschrijvend document en het eventuele beoordelingsprotocol. Het beoordelingsproces vindt plaats onder de procesverantwoording van een inkoopadviseur van de Opdrachtgever.

#### *4.1.13 Mededeling gunningsbeslissing en bezwaar*

De Opdrachtgever maakt de (voorlopige) gunningsbeslissing zo snel mogelijk schriftelijk bekend. Alle Inschrijvers worden door de Opdrachtgever gelijktijdig bericht over de gunningsbeslissing. De Opdrachtgever zal de gunningsbrieven uploaden in TenderNed en versturen via de berichtenmodule. Tevens ontvangen de Inschrijvers de gunningsbrief per post. De gunningsbrief bevat:

- alle relevante redenen van de afwijzing;
- de verschillen ten opzichte van de uitgekozen Inschrijving(en) en
- de naam van de winnende Inschrijver(s).

Alle Inschrijvers kunnen nadere informatie vragen aan de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal in de gunningsbrief de naam en contactgegevens van de contactpersoon opnemen, zodat u zonder tussenkomst van TenderNed contact kunt opnemen met vragen over de (voorlopige) gunningsbeslissing.

Op grond van artikel 2.129 van de Aanbestedingswet 2012 houdt de mededeling van de (voorlopige) gunningbeslissing geen aanvaarding in van een aanbod van een Inschrijver. Gedurende een periode van tenminste twintig kalenderdagen na verzending van de mededeling van de gunningbeslissing is het de Opdrachtgever niet toegestaan de Opdracht te gunnen en een Overeenkomst aan te gaan met de winnende Inschrijver. Als binnen bovengenoemde termijn, ook wel opschortende termijn genoemd, een kort geding aanhangig is gemaakt, hetgeen moet blijken uit toezending van een kopie van het exploit van dagvaarding, zal de Opdrachtgever niet tot gunning van de Opdracht overgaan voordat in kort geding vonnis is gewezen. De wijze waarop u de kopie van het exploit moet indienen bij de Opdrachtgever staat beschreven in de (voorlopige) gunningsbrief. Bovengenoemde termijn van twintig kalenderdagen is een vervaltermijn. Indien niet binnen deze termijn een kort geding aanhangig is gemaakt, kunnen de afgewezen Inschrijvers geen bezwaar meer maken tegen de beslissing en hebben zij hun rechten ter zake verwerkt. De Opdrachtgever is in dat geval dan ook vrij om de Opdracht definitief te gunnen.

Let op: Dit betekent niet dat na automatische verloop van de opschortende termijn het aanbod van de Inschrijver alsnog is aanvaard. De Opdrachtgever aanvaardt het aanbod van de Inschrijver na de verificatiefase (opvragen bewijsmiddelen) met berichtgeving over de definitieve gunning van de Opdracht.

## **4.2 Inschrijfmogelijkheden**

#### *4.2.1 Zelfstandig inschrijven of in Combinatie*

Ondernemingen kunnen zelfstandig, dus als individuele onderneming of in combinatie met één of meer ondernemingen inschrijven. Een Combinatie geldt als één Inschrijver. Als een onderneming zowel zelfstandig inschrijft én als lid van een Combinatie, beoordeelt de Opdrachtgever alleen de Inschrijving van de Combinatie. De zelfstandige Inschrijving wordt dan uitgesloten in de aanbesteding.

Dit zijn de voorwaarden indien u als Combinatie inschrijft:

- Alle leden van de Combinatie moeten afzonderlijk verklaren niet te verkeren in één van de situaties zoals bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Hiertoe moeten zij allen afzonderlijk de *Eigen verklaring* (Bijlage 2) invullen en ondertekenen;
- Elk lid van de Combinatie moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan volgens de wetgeving in het land van vestiging;
- De Combinatieleden moeten gezamenlijk voldoen aan de Geschiktheidseisen (zie stap 2 in 5.2);
- Leden van de Combinatie aanvaarden gezamenlijke en hoofdelijke aansprakelijkheid voor het nakomen van alle uit de Overeenkomst voortvloeiende verplichtingen als de Opdracht aan de Combinatie wordt gegund. Alle Combinatieleden moeten gezamenlijk de *Verklaring combinatievorming* (Bijlage 3) rechtsgeldig ondertekenen;
- De Combinatie wijst één van de leden van de Combinatie aan als enig aanspreekpunt voor de aanbestedingsprocedure en verantwoordelijke gevolmachtigde (penvoerder) voor de Combinatie;
- Ieder lid van de Combinatie moet in de *Eigen verklaring* onder 1.5 en 8.1 (Bijlage 2) aangeven dat er sprake is van een samenwerkingsverband en voor welke Geschiktheidseisen een beroep op zijn onderneming wordt gedaan.

**Let op:** De rechtsgeldige ondertekening van de Inschrijving door alle leden van de Combinatie moet herleidbaar zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie 5.2.2.3).

#### 4.2.2 Inzet van Onderaannemers

Inschrijvers kunnen bij de uitvoering van de Opdracht werkzaamheden laten uitvoeren door één of meer Onderaannemers. Als de Inschrijver Onderaannemers inzet bij de uitvoering van de Opdracht gelden de volgende voorwaarden:

- Gebruikmaking van een Onderaannemer gebeurt alleen na een schriftelijk verzoek hiertoe van Inschrijver en goedkeuring door de Opdrachtgever;
- De Inschrijver verklaart dat hij als hoofdaannemer altijd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk is voor de uitvoering van de Overeenkomst en de resultaten daarvan;
- De Inschrijver treedt op als enig aanspreekpunt en penvoerder voor deze aanbesteding en eventueel hieruit voortvloeiende Opdracht.

Wanneer de Inschrijver reeds nu bij Inschrijving al weet dat hij gebruikt maakt van Onderaannemers, moet zij dit aangeven in 0 *Inschrijfformulier*.

#### 4.2.3 Beroep op Derden met betrekking tot de Geschiktheidseisen

Een Inschrijver – zowel een onderneming als een Combinatie – die zelf (deels) niet voldoet aan de Geschiktheidseisen zoals opgenomen in 5.2 stap 2, mag zich beroepen op:

- de financiële en economische draagkracht van Derden en/of;
- de technische bekwaamheid of beroepsbekwaamheid van Derden.

Het betreft hier de Geschiktheidseisen met betrekking tot financiële en economische draagkracht, technische bekwaamheid en/of beroepsbekwaamheid. De voorwaarden om zich te kunnen beroepen op een Derde zijn:

- Inschrijver moet aantonen dat zij daadwerkelijk over de voor de uitvoering van de Overeenkomst noodzakelijke middelen van de betreffende Derde kan beschikken.

- alle Derden waarop de Inschrijver zich beroept, moeten verklaren dat zij niet verkeren in een van de situaties als bedoeld in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012. Alle Derden moeten hiervoor de in Bijlage 4 opgenomen Verklaring Derde rechtsgeldig ondertekenen.
- de rechtsgeldige ondertekening van de Derde dient herleidbaar te zijn uit het/de uittreksel(s) Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging (zie 0 en 5.2.2).

#### *4.2.4 Beroep op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern – holdingverklaring*

Als de Inschrijver een beroep doet op de financiële en economische draagkracht van het moederconcern waarvan zij deel uitmaakt, of de holding waaronder zij valt vanwege een geconsolideerde omzet, moet het moederconcern of de holding zich in een zogenaamde holdingverklaring volledig en onvoorwaardelijk garant stellen voor het nakomen van alle verplichtingen die voortvloeien uit de Overeenkomst.

Hiervoor moet de *Verklaring aansprakelijkheid concern/holding* (Bijlage 5) rechtsgeldig worden ondertekend door een daartoe bevoegde persoon. De verklaring mag maximaal zes maanden oud zijn op het moment van Inschrijving. Als bewijs van de rechtsgeldige ondertekening geldt het uittreksel Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging van het moederconcern/holding.

#### *4.2.5 Inschrijvers van één concern*

Als meerdere ondernemingen van één concern zich willen inschrijven (zelfstandig of als Combinatie), moeten zij – op verzoek van de Opdrachtgever – kunnen aantonen dat:

- zij hun Inschrijving onafhankelijk hebben opgesteld van de andere Inschrijvers die deel uitmaken van dat concern en
- zij hierbij strikte vertrouwelijkheid in acht hebben genomen.

Als zij dit niet eenduidig en naar genoegen van de Opdrachtgever kunnen aantonen, dan leidt dit tot uitsluiting van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure van alle tot het betreffende concern behorende Inschrijvers.

### **4.3 Voorschriften en voorwaarde aan de Inschrijving**

Inschrijvingen worden alleen in behandeling genomen als ze volgens onderstaande voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden. Dit is om een eerlijke concurrentie tussen de Inschrijvingen te garanderen. Inschrijvingen die op een afwijkende manier worden aangeboden of die niet aan de voorwaarden voldoen, worden niet beoordeeld. In dat geval krijgt de Inschrijver hierover schriftelijk bericht met vermelding van de reden.

#### *4.3.1 Ondertekening*

Alle door Inschrijver te ondertekenen documenten en verklaringen moeten voorzien zijn van authentieke handtekeningen van een bevoegd vertegenwoordiger van de Inschrijver. De rechtsgeldigheid van de ondertekening moet blijken uit het (de) uittreksel(s) van de Kamer van Koophandel, een rechtsgeldige volmacht of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging of bij ontbreken daarvan een ander bewijsstuk als bedoeld in artikel 2.98 Aanbestedingswet 2012.

De handtekeningen moeten met pen op het document worden gezet. Na ondertekening dient het document gescand te worden zodat het kan worden geüpload in TenderNed.



#### *4.3.2 Nederlandse taal*

Alle communicatie, documenten en correspondentie in het kader van deze aanbesteding en eventuele Overeenkomst moeten in de Nederlandse taal worden gevoerd en/of opgesteld.

#### *4.3.3 Instemming met de aanbestedingsprocedure en ondertekening Inschrijving*

Het indienen van een Inschrijving in het kader van deze aanbesteding betekent dat de Inschrijver met de voorwaarden en bepalingen van deze aanbestedingsprocedure instemt. Om deze instemming vast te leggen moet de Inschrijver het inschrijfformulier (0) rechtsgeldig ondertekenen.

#### *4.3.4 Voorbehouden van de Opdrachtgever*

De Opdrachtgever behoudt zich te allen tijde het recht voor de aanbestedingsprocedure geheel of gedeeltelijk op te schorten, tijdelijk of definitief te staken en/of om niet tot opdracht verstrekking over te gaan. In dat geval heeft de Gegadigde of de Inschrijver geen recht op vergoeding van kosten, van welke aard dan ook.

#### *4.3.5 Kostenvergoeding*

Inschrijvers hebben geen recht op vergoeding van kosten in het kader van deze aanbesteding.

#### *4.3.6 Storingen website TenderNed*

De Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor storingen van de website [www.TenderNed.nl](http://www.TenderNed.nl). Indien er zich storingen of problemen voordoen kunt u zich wenden tot de servicedesk van TenderNed. De servicedesk is bereikbaar op werkdagen van 08.30 tot 16.30 uur via 0800 - TenderNed (0800 - 836 33 76) of via [servicedesk@TenderNed.nl](mailto:servicedesk@TenderNed.nl).

#### *4.3.7 Opgave van prijzen, tarieven en kosten; strategisch inschrijven*

Prijzen, tarieven en kosten moeten worden afgegeven in euro, exclusief btw. Inschrijvers mogen geen tarieven of percentages van nul of een negatieve waarde aanbieden.

Het is Inschrijvers niet toegestaan manipulatief strategisch in te schrijven. Hier wordt in deze context mee bedoeld dat de Inschrijver naar objectieve bedrijfseconomische maatstaven te hoge of te lage tarieven aanbiedt, dan wel een aanbieding doet die niet marktconform of niet aannemelijk is, waardoor de door de Opdrachtgever te hanteren beoordelingsmethodiek gefrustreerd wordt. Tevens is het niet toegestaan het format van de prijsmodule in TenderNed te wijzigen.

De Inschrijver die deze bepaling overtreedt wordt uitgesloten van verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### *4.3.8 Onvoorwaardelijke Inschrijving*

Inschrijvingen waaraan voorwaarden zijn verbonden of waarop voorbehouden worden gemaakt, worden uitgesloten van de verdere deelname aan deze aanbestedingsprocedure.

#### *4.3.9 Gestanddoeningstermijn*

De Inschrijver dient de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot 90 dagen gerekend vanaf de uiterste indieningsdatum van de Inschrijvingen, te weten **31 maart 2015**. Verder moet hij voor het geval er tegen de gunningsbeslissing een kort geding wordt aangespannen, de Inschrijving in ieder geval gestand te doen tot vijf weken na de uitspraak in kort geding.

De Inschrijver verlengt de gestanddoeningstermijn op eerste verzoek van de Opdrachtgever. De Opdrachtgever zal een dergelijk verzoek doen wanneer het verloop van de aanbestedingsprocedure daartoe aanleiding geeft. Het verzoek zal worden ingediend via de berichtenmodule van TenderNed.

#### *4.3.10 Vertrouwelijkheid*

De informatie in het Beschrijvend document, de Bijlagen, de Nota's van Inlichtingen, en eventueel andere aanvullende informatie moet vertrouwelijk worden behandeld en mag slechts worden getoond aan medewerkers van de Inschrijver die ten behoeve van het indienen van de Inschrijving in het kader van deze aanbestedingsprocedure daarvan kennis moeten nemen. De Opdrachtgever behandelt de Inschrijvingen met dezelfde vertrouwelijkheid, behalve als de Opdrachtgever wettelijk verplicht is tot bekendmaking.

#### *4.3.11 Intellectueel eigendom*

De intellectuele eigendomsrechten van het Beschrijvend document berusten bij de Opdrachtgever. Behoudens uitzonderingen door de wet gesteld, mag zonder schriftelijke toestemming van de Opdrachtgever niets uit het Beschrijvend document worden verveelvoudigd (anders dan voor het doel van deze aanbestedingsprocedure).

#### *4.3.12 Beïnvloeding van de beoordeling*

Het is verboden contact te zoeken met een lid of leden van de beoordelingscommissie, medewerkers van de Opdrachtgever of andere betrokkenen bij de aanbesteding voor welke informatie dan ook. Elke beïnvloeding, op welke manier dan ook, van medewerkers die bij deze aanbesteding betrokken zijn, kan leiden tot uitsluiting van deelname.

#### *4.3.13 Uitsluiting als gevolg van staking van bedrijfsactiviteiten of overname*

Als tijdens de aanbestedingsprocedure een Inschrijver of een Combinatie de voor deze aanbesteding relevante bedrijfsactiviteit(en) moet staken of het bedrijf wordt overgenomen, dan moet Inschrijver de Opdrachtgever direct informeren. In dat geval behoudt de Opdrachtgever zich het recht voor deze Inschrijver uit te sluiten van deelname aan de procedure.

#### *4.3.14 Merknamen*

Als in het Beschrijvend document in verband met technische specificaties wordt gesproken over een bepaald fabricaat, herkomst, bijzondere werkwijze, verwijzing naar een merk, octrooi, type, oorsprong of productie, is dit alleen bedoeld als voorbeeld. In dergelijke gevallen moet de Inschrijver de melding of verwijzing lezen met toevoeging van de woorden 'of gelijkwaardig', als dat er onverhoopt niet bij is vermeld.

#### *4.3.15 Onjuistheden in het Beschrijvend document*

Het Beschrijvend document is met zorg samengesteld. De Inschrijver moet de Opdrachtgever zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk negen kalenderdagen vóór de sluitingsdatum voor het indienen van de Inschrijving via de berichten- of vragenmodule van TenderNed melden als er toch onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden voorkomen. Van een Inschrijver wordt een pro-actieve houding verwacht.

Na de hierboven vermelde termijn opgemerkte onvolkomenheden, procedurefouten en/of tegenstrijdigheden, die niet eerder door de Gegadigde of Inschrijver zijn waargenomen, zijn voor risico en rekening van de Gegadigde of Inschrijver. In dat geval heeft de Gegadigde of Inschrijver ter zake zijn rechten verworpen.

#### *4.3.16 Tegenstrijdigheden en onduidelijkheden in de Inschrijving*

Als er tegenstrijdigheden staan in de Inschrijving gaat de Opdrachtgever bij de beoordeling daarvan uit van het gunstigste aanbod of een onderdeel daarvan. De Inschrijver moet in dat geval het aanbod of dat onderdeel onverkort en onvoorwaardelijk gestand doen.

De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor, als er sprake is van onduidelijkheden in een Inschrijving, te vragen om een verduidelijking en/of een aanvulling. Deze verduidelijking en/of aanvulling mag geen wezenlijke wijziging van de Inschrijving met zich meebrengen. Als dat naar de mening van de Opdrachtgever wel zo is, dan zal hij deze verduidelijkingen en/of aanvullingen niet in de beoordeling meenemen.

Het ontbreken van gevraagde informatie, verklaringen en/of documenten kan tot uitsluiting leiden. Dit geldt voor het geven van informatie en/of gegevens die (deels) onjuist of onvolledig zijn. De Opdrachtgever heeft het recht om aan Inschrijvers een aanvulling van ontbrekende gegevens te vragen. Ook heeft de Opdrachtgever het recht om de door Inschrijver gegeven informatie bij derden te controleren.

## 5 SELECTIEFASE

Voor het beoordelen van de Inschrijvers (hoofdstuk 5) en Inschrijvingen (hoofdstuk 6) worden achtereenvolgens vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen en de Gunningscriteria gebruikt. Dit hoofdstuk beschrijft de vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen waarop de Inschrijver wordt getoetst.

### 5.1 *Stap 1: Beoordeling van de vormvereisten*

De Inschrijvingen worden eerst gecontroleerd op de vormvereisten. Het is verplicht aan de vormvereisten te voldoen. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor om Inschrijvingen die hier niet aan voldoen of onvolledig of onjuist zijn, niet (verder) in behandeling te nemen.

De vormvereisten zijn:

- uw Inschrijving moet rechtsgeldig ondertekend zijn door een hiertoe bevoegd persoon uit uw organisatie (zie 4.3.1);
- uw Inschrijving moet volledig zijn (zie hfdstk 7);
- uw Inschrijving moet tijdig zijn ingediend in de aanbestedingskluis van TenderNed (zie 4.1.9);
- uw Inschrijving moet opgesteld zijn in het Nederlands (zie 4.3.2).

### 5.2 *Stap 2: Beoordeling van de Eigen verklaring*

De Inschrijvingen worden gecontroleerd op aanwezigheid, ondertekening en de invulling van de Eigen verklaring. In de Eigen verklaring (Bijlage 2) geeft de Inschrijver aan dat de Uitsluitingsgronden, zoals die genoemd staan in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 niet op hem van toepassing zijn. Tevens verklaart de Inschrijver dat hij voldoet aan de gestelde Geschiktheidseisen, technische specificaties en uitvoeringsvoorwaarden zoals staat beschreven in artikel 2.84 Aanbestedingswet 2012.

De Opdrachtgever kan in de verificatiefase de juistheid nagaan van een of meer gegevens of inlichtingen in de Eigen verklaring van de winnende Inschrijver(s). Het kan hierbij gaan om de volgende documenten en verklaringen (zie artikel 2.89 Aanbestedingswet 2012):

1. Een uittreksel uit de Kamer van Koophandel of inschrijving beroeps- of handelsregister in het land van vestiging, met betrekking tot de Uitsluitingsgronden als bedoeld in 3.1 van de *Eigen verklaring*, Bijlage 2. Het uittreksel of bewijs van inschrijving mag niet ouder zijn dan zes maanden, gerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving.
2. Een gedragsverklaring aanbesteden afgegeven door het ministerie van Veiligheid en Justitie met betrekking tot de Uitsluitingsgronden als bedoeld in 2.1 tot en met 2.4 en 3.2 van de *Eigen verklaring*, Bijlage 2. De gedragsverklaring aanbesteden mag niet ouder zijn dan twee jaar, gerekend vanaf de sluitingsdatum van Inschrijving.
3. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen, afgegeven door de Belastingdienst met betrekking tot de criteria zoals beschreven in de Eigen verklaring. De verklaring mag niet ouder zijn dan zes maanden gerekend vanaf de sluitingsdatum van deze inschrijving, te weten 19 februari 2015.

#### 5.2.1 *Uitsluitingsgronden*

Na de vormvereisten worden de Inschrijvingen gecontroleerd op de Uitsluitingsgronden. Als één van de omstandigheden zoals omschreven in de artikelen 2.86 en 2.87 Aanbestedingswet 2012 op de Inschrijver van toepassing is, leidt dat tot uitsluiting van verdere deelname.

Inschrijver moet verklaren dat geen van de bedoelde situaties van toepassing is door Bijlage 2 *Eigen verklaring* volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen.

#### 5.2.2 *Geschiktheidseisen*

Geschiktheidseisen zijn bedoeld om vast te stellen of de Inschrijver geschikt is om de in het Beschrijvend document gevraagde dienst uit te voeren. De geschiktheid van de Inschrijver wordt gecontroleerd op grond van de Geschiktheidseisen, in het bijzonder die van technische bekwaamheid.

Als de Inschrijver niet voldoet aan één of meer Geschiktheidseisen wordt de Inschrijving niet verder beoordeeld en zal Inschrijver niet in aanmerking komen voor gunning van de Opdracht.

##### 5.2.2.1 *Eis met betrekking tot de financiële en economische draagkracht*

De Inschrijver moet voldoende financiële en economische draagkracht hebben. De informatie die de Inschrijver hierover geeft moet dit bevestigen.

#### **Eis 1: Financiële en economische draagkracht. Van toepassing op perceel 1 en perceel 2.**

Inschrijver dient over voldoende financiële en economische draagkracht te beschikken om zijn continuïteit gedurende de contractperiode, inclusief de opties tot verlenging, te waarborgen. Op eerste verzoek van Opdrachtgever in de beoordelingsfase wordt binnen de gestelde termijn van 20 dagen de laatst goedkeurende accountantsverklaring overlegd. De laatste accountantsverklaring van de Inschrijver mag geen zogenaamde continuïteitsparagraaf bevatten. Als er wordt ingeschreven als Combinatie mag bij geen van de Combinatieleden twijfel zijn over de continuïteit en moet elke Combinant op verzoek binnen 20 dagen een goedkeurende accountantsverklaring overleggen.

#### **Eis 2: Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's Van toepassing op perceel 1 en perceel 2.**

De Inschrijver dient te verklaren dat zijn onderneming adequaat is verzekerd en verzekerd zal blijven gedurende de looptijd van de overeenkomst tegen bedrijfsaansprakelijkheid van ten minste €1.000.000,- per gebeurtenis, tot een maximum van € 2.000.000,- per jaar.

Ten bewijze dat deze geschiktheidseis op hen van toepassing is, dient na een daartoe strekkend verzoek, een bewijs van verzekering tegen bedrijfsaansprakelijkheid voor minimaal de genoemde bedragen overlegd te worden door Inschrijver c.q. elke Combinant.

##### 5.2.2.2 *Eis met betrekking tot technische bekwaamheid*

Inschrijver moet voldoen aan de eisen met betrekking tot de technisch bekwaamheid zoals gesteld in artikel 2.93 Aanbestedingswet 2012.

### **Kerncompetenties**

De Inschrijver wordt gevraagd om aan te tonen dat ze voldoet aan volgende kerncompetenties;

#### **Perceel 1      Eis 3: Kerncompetentie Levering en meerjarig onderhoud van landbouwmachines**

Inschrijver overlegt 1 referentie van een opdracht voor de levering en het meerjarig onderhoud van landbouwmachines. De referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver meerjarig onderhoud aan minimaal 10 landbouwmachines heeft uitgevoerd. Er dient minimaal drie jaar (aansluitend) onderhoud aan de betreffende landbouwmachines ) te zijn uitgevoerd door de Inschrijver.

Het onderhoud dient te bestaan uit standaard onderhoud (waaronder APK keuringen, jaarlijkse onderhoudsbeurt) en reactief-/ storingsonderhoud (waarbij Opdrachtnemer alle voorkomende

storingen van de betreffende landbouwmachines heeft verholpen naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever).

**Perceel 2      Eis 4: Kerncompetentie Levering en meerjarig onderhoud van machinaal tuingereedschap.**

Inschrijver overlegt 1 referentie van een opdracht voor de levering en het meerjarig onderhoud van machinaal tuingereedschap. De referentie dient betrekking te hebben op een opdracht waarbij Inschrijver meerjarig onderhoud aan minimaal 30 stuks machinaal tuingereedschap heeft uitgevoerd. Er dient minimaal drie jaar (aansluitend) onderhoud aan de betreffende machines ) te zijn uitgevoerd door de Inschrijver.

Het onderhoud dient te bestaan uit standaard onderhoud (waaronder VCA keuringen, jaarlijkse onderhoudsbeurt) en reactief-/ storingsonderhoud (waarbij Opdrachtnemer alle voorkomende storingen van de betreffende machines heeft verholpen naar tevredenheid van de desbetreffende opdrachtgever).

Inschrijver gebruikt voor het indienen van de referentie het Kerncompetentieformulier (Bijlage 6) De kerncompetentie mag betrekking hebben op een referentie-opdracht die is uitgevoerd voor de Opdrachtgever.

Conform het gestelde in 4.2.3 kan de Inschrijver zich beroepen op de technische bekwaamheid van een Derde. Alleen Inschrijvingen die voldoen aan de gestelde Geschiktheidseisen gaan voor verdere beoordeling door naar stap 3 van de beoordeling, zie 6.1.

*5.2.2.3      Eis met betrekking tot beroepsbevoegdheid*

**Inschrijving beroeps- of handelsregister**

**Eis 5: Van toepassing op perceel 1 en perceel 2 De Inschrijver moet ingeschreven zijn in het beroeps- of handelsregister** of een buitenlandse variant daarvan volgens de geldende wetgeving in zijn land van vestiging.

De Opdrachtgever kan op grond van art. 2.98 Aanbestedingswet 2012 de winnende Inschrijver(s) verzoeken aan te tonen dat hij conform de in de lidstaat van herkomst geldende voorschriften is ingeschreven in het handelsregister of een beroepsregister.

Als er wordt ingeschreven als Combinatie, moeten alle Combinatieleden voldoen aan de eis dat de onderneming ingeschreven is in het beroeps- of handelsregister of een buitenlandse variant daarvan.

**5.3      Verificatie van bewijsmiddelen**

De Opdrachtgever kan in de verificatiefase, ten tijde van de opschortende termijn, bewijsvoering opvragen om de informatie die de Inschrijver in het kader van deze aanbestedingsprocedure gegeven heeft te verifiëren. Om de administratieve last te beperken is bepaald dat de Opdrachtgever in eerste instantie aan Inschrijvers alleen de Eigen verklaring mag vragen in plaats van alle bewijsstukken. De bewijsstukken die vallen onder de Eigen verklaring, met uitzondering van de referenties, kunnen in principe alleen opgevraagd worden bij (de) Inschrijver(s) die op basis van de beoordeling in aanmerking komt/komen voor de Opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de Opdrachtgever gestelde termijn. Als blijkt dat de Inschrijver geen bewijsvoering kan leveren of onjuiste informatie heeft gegeven, leidt dat tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

## 6 GUNNINGSFASE

### 6.1 Stap 3: Beoordelen van conformiteit aan de eisen en de Gunningscriteria

Nadat in de stappen 1 en 2 (zie hoofdstuk 5) de Inschrijvers met goed gevolg zijn beoordeeld worden de Inschrijvingen vervolgens beoordeeld op:

- conformiteit aan de gestelde eisen;
- de Gunningscriteria.

#### Conformiteit aan gestelde eisen

De eisen die betrekking hebben op de Opdracht zijn zogenaamde knock-out eisen. Knock-out betekent dat Inschrijvingen die niet voldoen aan de gestelde eisen niet beoordeeld worden door de Opdrachtgever. Er kunnen dan ook geen punten worden gescoord op de knock-out eisen. Inschrijver conformeert zich onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud aan de gestelde eisen. Deze eisen staan in de opdrachtomschrijving, de concept- Overeenkomst en de door de Opdrachtgever van toepassing verklaarde algemene voorwaarden.

#### In Bijlage 8 Huidige Onderhoudsspecificaties perceel 1 en Bijlage 9 Huidige

**Onderhoudsspecificaties perceel 2** zijn de onderhoudsspecificaties weergegeven zoals die op dit moment vastgelegd zijn. Omdat WSD het huidige niveau van onderhoud minimaal wenst te handhaven gelden deze onderhoudsspecificaties als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Indien aan het gestelde in de Onderhoudsspecificaties niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats. Blijkens het indienen van een offerte geeft Inschrijver aan akkoord te gaan met het gestelde in de Onderhoudsspecificaties en wijzigingen daarop die opgenomen zijn in de Nota van Inlichtingen.

Het staat de inschrijver vrij om in zijn Inschrijving de kwaliteit van het onderhoud te verhogen door het voorstellen van aangepaste onderhoudsspecificaties. Zie hiervoor de Gunningscriteria K1.2.2 voor perceel 1 en K2.2.3 voor perceel 2.

Het Gunningscriterium is **economisch meest voordelige inschrijving** (EMVI). Dit betekent dat de Opdrachtgever zowel prijs als kwaliteit beoordeelt. Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen worden meerdere (sub)gunningscriteria gebruikt.

In de onderstaande tabel staan de verschillende Gunningscriteria, met de daarbij behorende wegingsfactoren. Deze weging is omgezet naar het maximaal te behalen aantal punten voor het Gunningscriterium. Het totaal van de behaalde punten bepaalt de 'economisch meest voordelige inschrijving'.

De informatie die de Inschrijver aanlevert in de Inschrijving wordt beoordeeld aan de hand van de Gunningscriteria. Daarna wordt een score gegeven. De hoogte van de score hangt af van de mate waarin en/of de manier waarop de Inschrijving voldoet aan wat er gevraagd wordt. Een uitwerking van de Gunningscriteria en de beoordelingsmethodiek staan in deze paragraaf.

### 6.2 Gunningscriteria perceel 1 Landbouwvoertuigen

EMVI	Perceel 1	Weging (ofwel percenta ge of	Maximale punten	Max. score
------	-----------	---------------------------------------	--------------------	------------

			factor)		
Gunnings-criterium Kwaliteit	K1.1	Leveringsmogelijkheden landbouwvoertuigen	20%	<b>200</b>	
	K1.2	Resultaatgericht onderhoud	30%	<b>300</b>	
Gunnings-criterium Prijs	P1.1	Totaalprijs	50%	<b>500</b>	
	<b>Totaal</b>				<b>1000</b>

Een inschrijver dient minimaal 60% van de maximale score op het Subtotaal kwaliteit te behalen, dus minimaal 60% van 500 = 300 punten. Een lagere score leidt tot uitsluiting van de gunning.

In de volgende paragrafen vindt u de vraagstelling bij de Gunningscriteria weergegeven. Bij de beoordeling en het toekennen van de punten per Gunningscriterium zal de aangegeven methode in 6.4.1 worden gebruikt.

### **K1.1 Leveringsmogelijkheden landbouwvoertuigen**

#### Doelstelling

Inzicht krijgen in de mogelijkheden die de Opdrachtnemer biedt voor het leveren van landbouwvoertuigen die voldoen aan de eisen en wensen van Opdrachtgever en passen bij het huidige bestand en gebruik van landbouwvoertuigen.

#### Vraagstelling

Welke voertuigen kunt u leveren die passen bij de behoefte van Opdrachtgever, welke landbouwvoertuigen adviseert u aan Opdrachtgever, rekening houdend met de wens tot een lage TCO, een hoge beschikbaarheid en een hoge productiviteit, gebruiksgemak, brandstofverbruik, en ontwikkelingen op beperking van geluidsoverlast, voortschrijdende milieueisen etc.

De beschrijving moet minimaal bestaan uit de volgende onderdelen:

K1.1.1 Leveringsprogramma van de Inschrijver

K1.1.2 Gerichte Advisering aan Opdrachtgever.

K1.1.3 Garantievoorwaarden bij aanschaf.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal **200 punten** krijgen. Beschrijving maximaal 3 A4 lettergrootte 10.

Subcriterium	Max beoordeling	Weging	Max score
K1.1.1 Leveringsprogramma	5	20	100
K1.1.2 Gerichte advisering	5	15	75
K1.1.3 Garantie	5	5	25
<b>Totaal</b>			<b>200</b>

### **K1.2 Resultaatgericht onderhoud**



#### Doelstelling-

Inzicht krijgen in de dienstverlening die de Opdrachtnemer biedt voor resultaatgericht onderhoud.

#### Vraagstelling

Op welke wijze gaat het u het onderhoud van de landbouwvoertuigen uitvoeren rekening houdend, met de wens van Opdrachtnemer tot een lage TCO, een hoge beschikbaarheid en ontzorging van Opdrachtgever.

De beschrijving moet minimaal bestaan uit de volgende onderdelen:

K1.2.1 Onderhoudsplan, de administratieve ondersteuning en rapportage.

K1.2.2 Onderhoudsspecificaties, Inrichting van de werkplaats, beschikbaarheid onderdelen.

K1.2.3 Vaardigheden en training van personeel, beheersing reparatieprocessen.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal **300** punten krijgen. Aantal pagina's maximaal 3 A4, lettergrootte 10

Subcriterium	Max beoordeling	Weging	Max score
K1.2.1 Onderhoudsplan	5	20	100
K1.2.2 Onderhoudsspecificaties, Inrichting werkplaats	5	30	100
K1.2.3 Personeel en proces	5	10	100
<b>Totaal</b>			<b>300</b>

### **P1.3 Prijs**

#### Doelstelling

Het bepalen van de kosten van aanschaf en onderhoud van landbouwvoertuigen

#### Vraagstelling

U geeft uw tarieven op voor;

- Voor Aanschaf : Bruto catalogusprijs importeur of fabrikant en korting.
- Voor onderhoud: Prijs voor regulier c.q. preventief onderhoud met inbegrip van reguliere slijtage onderdelen, kleine montagematerialen en smeermiddelen
- Prijs/ korting voor originele onderdelen
- Prijs/ korting voor niet-originele onderdelen van aantoonbare gelijkwaardige kwaliteit o.v.v. fabricaat.
- Uurtarief bij correctief onderhoud

#### Voorwaarden

De kosten van het vervoer van en naar de werkplaats is bij de prijs inbegrepen. U dient het aandeel van deze kosten separaat te vermelden.

#### **U dient hiervoor gebruik te maken van de Bijlage 10 Prijzenblad perceel 1**

Voor elk van de 4 tabbladen van het Prijzenblad( Bijlage 10) wordt in het tabblad een sub totaal bepaald. De 4 subtotalen worden volgens onderstaand schema getotaliseerd en vervolgens met behulp van de formule in 6.5.1 tot een score herleid.

Subcriterium	Waarde €	Max score
P1.2.1 Totaal Gewogen prijs Aanschaf voertuigen	€.....	
P1.2.2 Totaal Gewogen kosten Preventief onderhoud	€.....	

P1.2.3 Totaal Gewogen kosten Slijtdelen	€.....	
P1.2.4 Gewogen Uurtarief correctief onderhoud	€.....	
<b>Totaal Gewogen Fictieve prijs perceel 1</b>	<b>€ .....</b>	<b>500</b>

### 6.3 Gunningcriteria perceel 2 Machinaal tuingereedschap

EMVI	Perceel 1		Weging (ofwel percenta ge of factor)	Maximale punten	Max. score
Gunnings- criterium Kwaliteit	K2.1	Leveringsmogelijkheden machinaal tuingereedschap	30%	<b>300</b>	
	K2.2	Resultaatgericht onderhoud	30%	<b>300</b>	
Gunnings- criterium Prijs	P2.1	Totaalprijs	40%	<b>400</b>	
	<b>Totaal</b>				<b>1000</b>

Een inschrijver dient minimaal 60% van de maximale score op het Subtotaal kwaliteit te behalen, dus minimaal 60% van 600 = 360 punten. Een lagere score leidt tot uitsluiting van de gunning.

In de volgende paragrafen vindt u de vraagstelling bij de Gunningscriteria weergegeven. Bij de beoordeling en het toekennen van de punten per Gunningscriterium zal de aangegeven methode in 6.4.1 worden gebruikt.

#### **K2.1 Leveringsmogelijkheden van machinaal tuingereedschap**

##### Doelstelling

Inzicht krijgen in de mogelijkheden die de Opdrachtnemer biedt voor het leveren van machinaal tuingereedschap dat voldoet aan de eisen en wensen van Opdrachtgever en passen bij het huidige bestand van gereedschap.

##### Vraagstelling

Welk machinale tuingereedschappen adviseert u aan Opdrachtgever die passen bij de behoefte van Opdrachtgever, professioneel in te zetten hoogkwalitatief gereedschap, rekening houdend met de wens van een lage TCO, beperking van het aantal verschillende merken, ontwikkelingen op beperking van geluidsoverlast, voortschrijdende milieueisen, een zo laag mogelijk gewicht, veiligheid en andere ergonomische overwegingen.

De beschrijving moet minimaal bestaan uit de volgende onderdelen:

K2.1.1 Leveringsprogramma van de Inschrijver

K2.1.2 Gerichte Advisering aan de Opdrachtgever

K2.1.3 Garantievoorwaarden.

Voor dit onderdeel kunt u maximaal **300 punten** krijgen. Beschrijving maximaal 3 A4 lettergrootte 10.

Subcriterium	Max beoordeling	Weging	Max score
K2.1.1 Leveringsprogramma	5	30	150
K2.1.2 Gerichte advisering	5	15	75
K2.1.3 Garantie	5	15	75
<b>Totaal</b>			<b>300</b>

## **K2.2 Resultaatgericht onderhoud**

### Doelstelling

Inzicht krijgen in de dienstverlening die de Opdrachtnemer biedt voor resultaatgericht onderhoud.

### Vraagstelling

Op welke wijze gaat het u het onderhoud van het machinaal tuingereedschap uitvoeren rekening houdend, met de wens van Opdrachtnemer tot ontzorging, maximale inzetbaarheid, een zo laag mogelijke TCO, beschikbaarheid van onderdelen, de bereikbaarheid van de werkplaats voor Opdrachtgever, het halen en brengen van machinale gereedschappen.

De beschrijving moet minimaal bestaan uit de volgende onderdelen:

- K2.1 Ontzorging, onderhoudsplan
- K2.2 Maximale inzetbaarheid
- K2.3 Onderhoudsspecificaties, lage TCO

Voor dit onderdeel kunt u maximaal **300 punten** krijgen. Aantal pagina's maximaal 3 A4, lettergrootte 10

Subcriterium	Max beoordeling	Weging	Max score
K2.1 Ontzorging	5	20	100
K2.2 Maximale inzetbaarheid	5	20	100
K2.3 Onderhoudsspecificaties, TCO	5	20	100
<b>Totaal</b>			<b>300</b>

## **P2.3 Prijs**

### Doelstelling

Het bepalen van de kosten van aanschaf en onderhoud van machinale tuingereedschappen.

### Vraagstelling

U geeft uw tarieven op voor;

- Voor Aanschaf : Bruto catalogusprijs importeur of fabrikant en korting
- Voor onderhoud: Prijs voor regulier c.q. preventief onderhoud met inbegrip van reguliere slijtage onderdelen, kleine montage materialen en smeermiddelen
- Prijs/ korting voor originele onderdelen
- Prijs/ korting voor niet-originele onderdelen van aantoonbare gelijkwaardige kwaliteit o.v.v. fabricaat
- Het uurtarief bij correctief onderhoud

Voorwaarden bij de prijsstelling: De kosten van het vervoer van en naar de werkplaats is bij de prijs inbegrepen. U dient het aandeel van deze kosten separaat te vermelden.

#### **U dient hiervoor gebruik te maken van de Bijlage 11 Prijzenblad perceel 2**

Voor elk van de 4 tabbladen van het Prijzenblad( Bijlage 11) wordt in het tabblad een sub totaal bepaald. De 4 subtotalen worden volgens onderstaand schema getotaliseerd en vervolgens met behulp van de formule in 6.5.1 tot een score herleid.

Subcriterium	Waarde €	Max score
P2.2.1 Totaal Gewogen Aanschafprijs machinaal tuingereedschap.	€.....	
P2.2.2 Totaal Gewogen kosten Preventief onderhoud	€.....	
P2.2.3 Totaal Gewogen kosten Slijtdelen	€.....	
P2.2.4 Uurtarief correctief onderhoud	€.....	
<b>Totaal Gewogen Fictieve Prijs perceel 2</b>	<b>€ .....</b>	<b>400</b>

### **6.4 Kwaliteit**

De beoordelingscommissie toetst de beantwoording van de de mate waarin de Inschrijver voldoet aan de kwalitatieve gunningscriteria. Dit wordt afzonderlijk voor iedere Inschrijving gedaan, dus zonder (onderlinge) vergelijking ten opzichte van de andere Inschrijvingen.

#### **6.4.1 Beoordeling gunningscriteria Kwaliteit**

Bij de beoordeling van bovengenoemde gunningscriteria wordt gelet op:

- in hoeverre de beschrijving concreet, realistisch en uitvoerbaar is in de context van de beoogde samenwerking zoals omschreven in dit Beschrijvend document.
- De mate waarin de beantwoording aansluit bij de doelstelling, de onderlinge samenhang van de genoemde onderdelen, duidelijkheid en volledigheid van de beantwoording.

Elke beoordelaar toetst of de Inschrijver alle aspecten van de kwalitatieve gunningscriteria heeft beantwoord. De beoordelaar schrijft zijn beoordeling (het oordeel en de toelichting hierop) op zijn individuele beoordelingsformulier.

Vervolgens vindt een plenaire beoordelingssessie plaats onder leiding van projectleider/inkoopadviseur over de beantwoording van vragen. Wanneer de beoordeling van een Gunningscriterium unaniem is, krijgt de Inschrijver de puntenwaardering zoals door alle beoordelaars in eerste aanleg op het individuele beoordelingsformulier is vastgelegd. Wanneer een of meerdere beoordelaars een afwijkende score hebben ten opzichte van elkaar, overleggen de beoordelaars, met het streven consensus te bereiken. Zodra consensus is bereikt, drukt de beoordelingscommissie de beoordeling vervolgens uit in een gezamenlijke puntenwaardering. De projectleider/inkoopadviseur legt de puntenwaardering vast op het gezamenlijk beoordelingsformulier. Als de beoordelaars het niet eens worden in het onderlinge overleg, dan bepaalt de gemiddelde score van de beoordelaars de consensusscore.

De beoordelingscommissie geeft een cijfer op basis van de beantwoording van de vragen. Dit cijfer wordt gegeven volgens onderstaande tabel:

Cijfer	Omschrijving
5	Overtuigende, specifieke en volledige beschrijving.

3	Algemene, goede beschrijving.
1	Matige beschrijving.
0	Geen of onvoldoende beschrijving.

Dit cijfer wordt vermenigvuldigd met de wegingspercentage van dit Gunningscriterium.

## 6.5 Prijs

De inkoopadviseur/ projectleider die deze aanbesteding begeleidt beoordeelt het gunningscriterium Prijs conform de formule zoals is beschreven in 6.5.2. De beoordelaars van de beoordelingscommissie hebben tot en met afronding van de plenaire beoordelingssessie op Kwaliteit geen inzage in de geoffreerde prijzen en/of de voorlopige puntenscore op Prijs.

### 6.5.1 Beoordeling gunningscriteria Prijs

Het beoordelingstarief zal voor de verschillende Inschrijvingen met de onderstaande formule worden omgezet naar puntenscore:

Perceel 1:  $\text{Puntenscore} = (\text{Prijs Inschrijver}) / (\text{laagst geboden prijs}) * 500$

Perceel 2:  $\text{Puntenscore} = (\text{Prijs Inschrijver}) / (\text{laagst geboden prijs}) * 400$

In deze formule is de prijs de **“Totaal Gewogen Fictieve Prijs”** zoals die via de prijsbladen wordt berekend uit de opgegeven tarieven.

De laagst aangeboden aanbidding scoort het maximale aantal punten dat behoort bij die prijsopgave, de overige scores worden daaraan gerelateerd, volgens bovenstaande formule. De beoordeling van dit gunningscriterium zal geschieden door inkoopadviseur/projectleider. Beoordelaars van de beoordelingscommissie hebben tot en met de plenaire beoordelingssessie geen inzage in de puntenscore op Prijs en /of de geoffreerde prijzen.

## 6.6 Stap 4: Eindbeoordeling

De Inschrijver met de hoogste totaalscore in stap 3 (Kwaliteit + Prijs) heeft de ‘economisch meest voordelige Inschrijving’ gedaan. Hij komt aanmerking voor gunning van de Opdracht.

Wanneer voor de laatste Overeenkomst twee of meer Inschrijvers na beoordeling eindigen met een gelijke totaalscore wordt de Inschrijver die het hoogst gescoord heeft op het criterium Kwaliteit K1 “Leveringsmogelijkheden”. de winnaar. Als er geen winnaar bepaald kan worden op het Gunningscriterium Kwaliteit wordt een (notariële) loting gehouden.

Nadat de Inschrijvingen zijn beoordeeld, brengt de beoordelingscommissie een gunningsadvies uit aan de leiding van de Opdrachtgever. Op basis hiervan neemt de Opdrachtgever het gunningsadvies over of besluit de Opdrachtgever de aanbestedingsprocedure te beëindigen. Indien de leiding het advies overneemt zal er conform artikel 2.130 Aanbestedingswet 2012 een mededeling van de gunningsbeslissing worden verstuurd naar alle Inschrijvers. De dag nadat de mededeling van de gunningsbeslissing is verstuurd vangt de opschortende termijn aan, ook wel de standstill-termijn genoemd.

### Verificatiefase

Direct na de mededeling van de gunningsbeslissing kan de Opdrachtgever zoals aangegeven in paragraaf 5.3 de bewijsmiddelen opvragen conform de artikelen 2.89, 2.91 en 2.93

Aanbestedingswet 2012 bij de winnende Inschrijver. Als uit controle van de bewijsmiddelen blijkt dat de potentiële winnende Inschrijver niet voldoet aan de gestelde eisen, zal deze Inschrijver niet voor gunning in aanmerking komen. De Opdrachtgever zal de voorlopige gunningsbeslissing intrekken alvorens een nieuw besluit wordt genomen op basis van een nieuw gunningsadvies. Vervolgens wordt een nieuwe tweede mededeling van de gunningsbeslissing verstuurd en de opschortende termijn zal opnieuw aanvangen. Bij de nieuwe potentiële winnende Inschrijving kan alsdan de bewijsmiddelen worden opgevraagd en gecontroleerd.

## 7 CHECKLIST VOLLEDIGHEID INSCHRIJVING

De Inschrijving in TenderNed geschiedt door het uploaden van een aantal documenten. Daar waar van toepassing dienen deze documenten rechtsgeldig ondertekend te zijn.

Hieronder is een overzicht van de onderdelen van de Inschrijving. Inschrijver dient de volgorde van dit overzicht aan te houden. Dit is een vormvereiste. De Inschrijving moet volledig zijn. Dat wil zeggen: alle gevraagde bewijsstukken of andere informatie moeten zijn bijgesloten en Inschrijver moet alle vragen, algemeen en specifiek, beantwoorden.

Een Tab kan leeg blijven, afhankelijk van de situatie.

Plaats	Onderdeel Inschrijving	Onderdeel Beschrijvend Document
Tab 1	Aanbiedingsbrief 1 A4	Free Format
Tab 2	Inschrijfformulier	Bijlage 1
Tab 3	Eigen Verklaring Inschrijver	Bijlage 2
Tab 4	Verklaring Combinatie vorming	Bijlage 3 (indien van toepassing)
	Verklaring Derde	Bijlage 4 (indien van toepassing)
	Verklaring Aansprakelijkheid	Bijlage 5 (indien van toepassing)
Tab 5	Kerncompetentieformulieren	Bijlage 6 - 2 formulieren
	Opgave Social Return	
Tab 6	<u>Uitsluitend bij inschrijving op Perceel 1</u>	
	Beschrijving K1.1 Leveringsmogelijkheden voertuigen	max 3 A4
	Beschrijving K1.2 Resultaatgericht onderhoud	max 3 A4
	Optie: Verbeterde onderhoudsspecificaties	max 10 A4
Tab 7	<u>Uitsluitend bij inschrijving op perceel 2</u>	
	Beschrijving K2.1 Leveringsmogelijkheden Machinaal tuingereedschap	max 3 A4
	Beschrijving K2.2 Resultaatgericht onderhoud	max 3 A4
	Optie: Verbeterde onderhoudsspecificaties	max 12 A4
Tab 8	Ingevuld Prijzenblad Perceel 1	Bijlage 10
Tab 9	Ingevuld Prijzenblad Perceel 2	Bijlage 11

### NB

De hieronder genoemde bewijsstukken worden niet aan de Inschrijving toegevoegd.

Deze bewijsstukken worden alleen opgevraagd bij de Inschrijver die op basis van de beoordeling in aanmerking komt voor de Opdracht. De gevraagde bewijsvoering moet worden geleverd binnen de door de Opdrachtgever gestelde termijn van 20 dagen.

( zie par 5.3 voor een uitgebreide toelichting)

1. Accountantsverklaring , continuïteitsparagraaf.
2. Bewijs van verzekering tegen beroepsrisico's
3. Een uittreksel van de Kamer van Koophandel
4. Een gedragsverklaring aanbesteden (GVA).
5. Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen
6. Kopie van een kwaliteitssysteemcertificaat op basis van de norm NEN-EN-ISO 9001:2008 'Kwaliteitsmanagementsysteem Eisen', of een daaraan gelijkwaardig systeem.  
Eventueel aanvullende bewijsstukken in het kader van financiële en economische draagkracht.