

gemeente Houten



Aanbestedingsdocument

Voor de Europese Openbare aanbesteding van

Bedrijfswagens (diesel)

Zaaknummer: 862796

Datum: 21 januari 2025 def

Inhoudsopgave

1	Algemeen.....	4
1.1	Inleiding.....	4
1.2	Aanbestedende dienst	4
1.3	Communicatie en contactpersoon.....	4
1.4	Aanbestedingsdocumenten	4
1.5	Juridisch kader	5
1.6	Planning.....	5
1.7	Percelen.....	5
1.8	Varianten	5
2	Omschrijving van de opdracht.....	6
2.1	Inleiding.....	6
3	Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	7
3.1	Algemeen	7
3.2	Uitsluitingsgronden.....	7
3.3	Geschiktheidseisen	7
3.3.1	Gedragsverklaring aanbesteden (GVA).....	7
3.3.2	Beroepsbevoegdheid	7
3.3.3	Financieel economische draagkracht	7
3.3.4	Technische bekwaamheid.....	7
3.3.5	Kwaliteitsborging	8
3.4	Bewijsvoering.....	8
4	Voorwaarden en eisen en wensen uitvoering opdracht	9
4.1	Opdrachtvoorwaarden.....	9
4.2	Programma van eisen.....	9
4.2.1	Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking.....	9
4.2.2	Eisen ten aanzien van de facturatie	9
4.2.3	Algemene kwaliteitseisen	9
4.2.4	Eisen ten aanzien van motor, brandstof en laadvermogen	10
4.2.5	Eisen ten aanzien van de laadbak.....	10
4.2.6	Eisen ten aanzien van de afmetingen	11
4.2.7	Eisen ten aanzien van de verlichting.....	11
4.2.8	Eisen ten aanzien van het stuur.....	11
4.2.9	Eisen ten aanzien van de stoelen.....	11
4.2.10	Eisen ten aanzien van de vering	12

4.2.11	Eisen ten aanzien van de cockpit.....	12
4.2.12	Eisen ten aanzien van de ramen, deuren en voorzijde	12
4.2.13	Eisen ten aanzien van climate control.....	12
4.2.14	Eisen ten aanzien van wielen en rijveiligheid.....	12
4.2.15	Eisen ten aanzien overige algemene voorzieningen	13
4.2.16	Aanvullende eisen ten aanzien van de drie bedrijfswagens winterdienst	13
4.2.17	Aanvullende eisen ten aanzien van één bedrijfswagen winterdienst met kiepfunctie 14	
4.2.18	Aanvullende eisen ten aanzien van één bedrijfswagen stratenmakers	14
4.2.19	Eisen ten aanzien van aflevering	15
4.2.20	Eisen ten aanzien van garantie	15
4.2.21	Eisen ten aanzien van service en onderhoud.....	16
4.3	Programma van wensen.....	16
4.3.1	Wensen	16
4.4	Bewijsvoering.....	16
5	Gunningscriteria	17
5.1	Inleiding.....	17
5.2	Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument	17
5.2.1	Beoordeling visiedocument	17
5.3	Praktijktest	18
5.3.1	Beoordeling praktijktest	18
5.4	Prijsopgave	18
5.4.1	Beoordeling prijsopgave	18
6	Aanbestedingsprocedure.....	19
6.1	Indiening inschrijving	19
6.2	Uitgangspunten.....	19
6.3	Nota van inlichtingen	20
6.4	Klachtenregeling.....	21
6.5	Beschrijving beoordelingsprocedure	21
6.5.1	Beoordelingsteam.....	21
6.5.2	Beoordelingsprocedure	21
6.5.2.1	Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen	21
6.5.2.2	Beoordeling gunningscriteria.....	22
6.6	Gunningsbeslissing.....	22
6.7	Definitieve gunning en opdracht.....	23

1 Algemeen

1.1 Inleiding

De gemeente Houten (verder genoemd 'de gemeente') is op zoek naar in eerste instantie vier bedrijfswagens (diesel). Drie zullen worden ingezet voor de winterdienst, waarbij twee geen en één wel een kiepfunctie heeft. Een bedrijfswagen wordt in gezet voor de stratenmakers. Het is mogelijk dat de gemeente in de komende vier jaar nog één of meerdere soortgelijke bedrijfswagens (diesel) nodig heeft. Deze eventuele toekomstige behoefte maakt onderdeel uit van deze uitvraag mits de prijs acceptabel is.

De opbouw van dit aanbestedingsdocument is als volgt:

Hoofdstuk 1	Geeft algemene informatie
Hoofdstuk 2	Beschrijft de opdracht
Hoofdstuk 3	Beschrijft de eisen aan u als inschrijver
Hoofdstuk 4	Beschrijft de eisen aan de opdracht
Hoofdstuk 5	Beschrijft de wijze van beoordeling
Hoofdstuk 6	Beschrijft het aanbestedingsproces

1.2 Aanbestedende dienst

De gemeente is onderdeel van de stadsregio Utrecht en de laatste decennia volop in ontwikkeling. Van een dorp van 7.000 inwoners in 1975 groeide Houten uit tot een middelgrote stad van ruim 50.000 inwoners. De vier kernen Houten, 't Goy, Schalkwijk en Tull en 't Waal hebben een dorps karakter. In de omgeving van de treinstations Castellum en Houten-centrum vinden we een aantal stedelijke voorzieningen. Inwoners waarderen de rust, veiligheid en kindvriendelijkheid. De combinatie van groen en landelijk bepaalt samen met de vele sociale, culturele en economische activiteiten in de gemeente de kracht en kwaliteit van Houten.

De gemeente heeft als doelstelling rechtmatig en doelmatig in te kopen. Bij haar inkopen kijkt de gemeente ook naar haar beleidsdoelstellingen op het gebied van duurzaamheid, innovatie, social return en toegankelijkheid voor het midden- en kleinbedrijf (MKB). Een keuze voor slimmere, veiligere en socialere oplossingen. Deze zijn nodig in de veranderende wereld waarin we te maken hebben met klimaatverandering, uitputting van grondstoffen, digitalisering en demografische veranderingen.

Het inkoopbeleid en verdere informatie van de gemeente kunt u nalezen op de website van de gemeente ([Aanbestedingen \(houten.nl\)](https://www.houten.nl/aanbestedingen)).

1.3 Communicatie en contactpersoon

Deze aanbesteding verloopt volledig digitaal via www.TenderNed.nl (hierna: TenderNed).

In geval van technische vragen omtrent de werking van het TenderNed platform kunt u gedurende werkdagen van 08:30-18:00 uur contact opnemen met de Servicedesk. Website: www.tenderned.nl/contact, telefoon 0800-TenderNed (0800-8363376).

De contactpersoon van deze aanbesteding is: Hanneke Knijf, senior inkoopadviseur, aanbesteding@houten.nl.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

De aanbestedingsdocumenten bestaan uit dit aanbestedingsdocument en volgende bijlagen:

- Bijlage 1: Algemene inkoopvoorwaarden
- Bijlage 2: Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Bijlage 3: Volmacht
- Bijlage 4: Verklaring geen Russische betrokkenheid
- Bijlage 5: Prijsopgave

1.5 Juridisch kader

De gemeente volgt, gelet op de aard en de omvang van de opdracht een Europese Openbare procedure. Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding.

1.6 Planning

In onderstaande tabel is de globale planning weergegeven.

Omschrijving	Datum	Tijd
Publiceren aanbesteding op www.Tenderned.nl	23 januari 2025	
Indienen van vragen tbv eerste nota van inlichtingen uiterlijk tot:	17 februari 2025	12.00 uur
Publiceren eerste nota van inlichtingen *) De gemeente zal waar mogelijk de vragen zo spoedig mogelijk na het stellen beantwoorden. Zie ook paragraaf 6.3.	20 februari 2025	
Indienen vragen tbv tweede nota van inlichtingen uiterlijk tot:	25 februari 2025	12:00 uur
Publiceren <u>laatste</u> nota van inlichtingen	3 maart 2025	
Indienen inschrijving via TenderNed uiterlijk tot (fatale termijn)	13 maart 2025	12:00 uur
Opening van de kluis	13 maart 2025	12.10 uur/13.00 uur
Praktijktest	18, 19 en 20 maart 2025	
Verzending voornemen tot gunning en afwijzingen	27 maart 2025	
Definitieve gunning	16 april 2025	
Leverdatum	15 oktober 2025	

Bovengenoemde data en tijdstippen zijn indicatief; er kunnen geen rechten aan worden ontleend. De planning zoals gepubliceerd op TenderNed leidend.

1.7 Percelen

Er is bij deze opdracht sprake van één perceel waarop ingeschreven kan worden. Gelet op het feit dat het hier de levering van één product betreft, heeft de gemeente de opdracht niet in percelen verdeeld.

1.8 Varianten

Varianten zijn niet toegestaan.

2 Omschrijving van de opdracht

2.1 Inleiding

De gemeente gaat haar wagenpark de komende jaren vervangen. Op dit moment beschikt de gemeente over twaalf bedrijfswagens (diesel). Met deze opdracht worden hiervan reeds vier vervangen voor bedrijfswagens (diesel). De overige zullen de komende jaren mogelijk vervangen worden door elektrische bedrijfswagens. Mocht de gemeente echter besluiten om een aantal alsnog door diesel bedrijfswagens te vervangen zal de winnende inschrijver ook de opdracht voor die eventueel toekomstige behoefte krijgen mits de prijs passend is.

In hoofdstuk 4 zijn de eisen die de gemeente stelt aan de bedrijfswagens opgenomen. De vier bedrijfswagens zullen als volgt worden ingezet:

- Twee bedrijfswagens o.a. winterdienst zonder kiepfunctie
- Eén bedrijfswagen o.a. winterdienst met kiepfunctie
- Eén bedrijfswagen o.a. ten behoeve van de stratenmakers

3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

3.1 Algemeen

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen op deze aanbesteding van toepassing zijn. De eventueel benodigde bewijsstukken staan in paragraaf 3.4 benoemd.

3.2 Uitsluitingsgronden

Bij uw inschrijving levert u het rechtsgeldig ondertekende 'Uniform Europees Aanbestedingsdocument' (UEA) (bijlage 2) in. Hierin geeft u aan of de aangevinkte uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3 Geschiktheidseisen

Door ondertekening van het UEA verklaart u aan de in deze paragraaf genoemde geschiktheidseisen te voldoen.

3.3.1 Gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Op het moment van inschrijven beschikt u over een gedragsverklaring aanbesteden (GVA)

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.2 Beroepsbevoegdheid

U bent ingeschreven in het nationale beroeps- of handelsregister, volgens de regels die gelden in het land waarin uw onderneming is gevestigd.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.3 Financieel economische draagkracht

U dient een stabiele onderneming te zijn, die de continuïteit garandeert. Indien u controleplichtig bent, bevat de meest recente accountantscontrole in de jaarrekening geen paragraaf met negatieve continuïteitsverwachtingen. Indien u niet controleplichtig bent, is de financiële en economische draagkracht van uw onderneming zodanig, dat de continuïteit van de dienstverlening gedurende de looptijd van de opdracht, inclusief een mogelijke verlenging, niet in gevaar komt.

U bent verder voldoende verzekerd tegen bedrijfsrisico's. Geëist wordt een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen vermogensschade als gevolg van een bedrijfsfout met een minimumdekking van € 1.000.000 per aanspraak en € 2.000.000 per verzekeringsjaar.

Bij een combinatie geldt deze eis voor alle leden van de combinatie en bij een beroep op derden dienen ook deze derden aan deze eis te voldoen.

3.3.4 Technische bekwaamheid

U beschikt over voldoende deskundigheid en ervaring op het gebied van het leveren van bedrijfswagens.

Om te bepalen of u technisch bekwaam bent om de opdracht naar behoren uit te voeren, dient u per onderstaande kerncompetentie te beschikken over 1 referentie.

1. Leveren nieuwe bedrijfswagens (diesel)

De referentie mag niet ouder zijn dan drie jaar op het moment van indienen van uw inschrijving. U levert verder minimaal volgende informatie in per referentie:

- NAW- en contactgegevens opdrachtgever;
- Plaats van uitvoering;
- Korte omschrijving van de opdracht;
- Totale waarde van de opdracht;
- Opdracht uitgevoerd als hoofdaannemer, in combinatie of onderaanneming;
- Tevredenheidsverklaring.

De gemeente kan actief de opgegeven referenties verifiëren bij de door u opgegeven partijen. Hierbij wordt gecontroleerd of de door u uitgevoerde levering daadwerkelijk door u is uitgevoerd conform de gestelde referentie-eisen. Blijkt bij controle dat de opgegeven referenties niet correct zijn, dan wordt uw inschrijving ongeldig verklaard.

3.3.5 *Kwaliteitsborging*

U beschikt op de uiterste datum voor het indienen van de inschrijving over een geldig certificaat conform ISO-9001; 2015 of over gelijkwaardige maatregelen op het gebied van kwaliteitsborging. In geval van een combinatie dient iedere combinant die belast is met de uitvoering van de opdracht, aan deze geschiktheidseis te voldoen.

3.4 **Bewijsvoering**

Voorafgaand aan een definitieve gunning kan de gemeente overgaan tot het opvragen van bewijsstukken voor de in voorgaande paragrafen gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen.

Door inschrijving geeft u aan dat u bereid en in staat bent om onderstaande bewijsstukken na eventueel ontvangst van een voorlopige gunning aan te leveren binnen een termijn van vijf kalenderdagen.

- Gedragsverklaring aanbesteden; de verklaring mag op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder zijn dan twee jaar.
- Bewijs van inschrijving in het handelsregister; het bewijs mag niet ouder zijn dan zes maanden op het moment van indienen van de inschrijving.
- Bewijs van verzekering voor bedrijfsaansprakelijkheid waaruit duidelijk blijkt welke totaaldekking de verzekering heeft, wat de maximale dekking per aanspraak en per verzekeringsjaar is en de geldigheidsduur van de verzekering.
- Bewijs van ISO certificering of gelijkwaardig. Indien u geen ISO heeft, maar wel een gelijkwaardige vorm van kwaliteitsborging, verzoeken wij u de inhoudsopgave van uw kwaliteitshandboek als bewijsvoering aan te leveren.

De te overleggen bewijsstukken moeten overeenstemmen met de werkelijke situatie waarin u zich op moment van inschrijven bevond. Indien de bewijsstukken niet tijdig worden overlegd, volgt (alsnog) uitsluiting. In dat geval komt de als tweede geëindigde partij in aanmerking voor gunning mits deze inschrijver in staat is bovenstaande bewijsstukken binnen de gestelde termijn te overleggen.

4 Voorwaarden en eisen en wensen uitvoering opdracht

In dit hoofdstuk zijn de opdrachtvoorwaarden en per onderwerp de eisen opgenomen die worden gesteld ten aanzien van de uitvoering van de opdracht.

4.1 Opdrachtvoorwaarden

Op deze opdracht zijn de volgende voorwaarden van toepassing in afnemende rechtskracht:

- De algemene Inkoopvoorwaarden van de gemeente. Deze zijn te downloaden vanaf [Aanbestedingen \(houten.nl\)](http://Aanbestedingen(houten.nl)). Uw algemene voorwaarden wijzen wij uitdrukkelijk van de hand.
- Van toepassing zijnde wet- en regelgeving naar Nederlands recht.
- Van toepassing zijnde ARBO en milieu wet- en regelgeving.

4.2 Programma van eisen

4.2.1 Eisen ten aanzien van de overeenkomst en de samenwerking

Eis	Omschrijving
E1	Door in te schrijven, stemt u in met de gehele inhoud van de aanbestedingsdocumenten en verklaart u tevens bekend te zijn met de in dit document gehanteerde begrippen en vaktermen.

4.2.2 Eisen ten aanzien van de facturatie

Eis	Omschrijving
E2	De bedrijfswagens worden na levering gefactureerd. De factuur dient, bij voorkeur door middel van e-facturatie te worden ingediend of anders per e-mail op het adres: facturen@houten.nl .
E3	De factuur wordt binnen 30 dagen na ontvangst betaald.
E4	De factuur omvat volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> • Factuurdatum en factuurnummer; • BTW nummer; • Naam, adres, woonplaats en land van opdrachtnemer; • Naam bank, rekeningnummer bank en vestigingsplaats bank; • Specificatie van de dienstverlening/levering; • Verplichtingsnummer (deze volgt bij opdracht). Facturen zonder verplichtingsnummer lopen vertraging op tijdens de verwerking en betaling.

4.2.3 Algemene kwaliteitseisen

Eis	Omschrijving
E5	De bedrijfswagen dient nieuw en ongebruikt te zijn.
E6	De bedrijfswagen is van het meest actuele type en uitvoering zoals die <u>standaard</u> door de fabrikant wordt geproduceerd (proven technology).
E7	De bedrijfswagen moet zijn gefabriceerd in Europa.
E8	Voor het besturen van de bedrijfswagen kan worden volstaan met rijbewijs B.
E9	De bedrijfswagen heeft een technische levensduur van minimaal acht (8) jaar, maximaal 180.000 km en is ontworpen en gefabriceerd voor zwaar gebruik.
E10	De bedrijfswagen voldoet, ongeacht beladingsgraad, aan alle Nederlandse en Europese wettelijke voorschriften, eisen van de Nederlandse ARBO en arbeidsinspectie, regelgeving wegenverkeerswet en normen die gelden ten tijde van de aflevering.
E11	U garandeert een goede gewichtsverdeling.
E12	Alle gemonteerde componenten dienen aangesloten en volledig functionerend te zijn.
E13	De opbouw en (gelijktijdige) werking van alle hydraulisch aangedreven componenten dienen volledig op elkaar te zijn afgestemd.
E14	U draagt zorg voor de juiste tenaamstelling in overleg met de gemeente en voorziet de bedrijfswagen van de eventueel van toepassing zijnde conformiteitsverklaringen.

E15	De bedrijfswagen wordt volledig werkend, bedrijfsklaar en voorzien van de bedrijfskleuren opgeleverd.
E16	De bedrijfswagen wordt gespoten in de kleuren geel en blauw (RAL1005 en RAL5002). De exacte kleurverdeling wordt bepaald in overleg tussen u en de gemeente. Belettering wordt later geregeld door de gemeente.
	
E17	Het materieel en alle gebruikte componenten zijn door de keuze van het materiaal, coatingsysteem, etc. zowel van binnen als van buiten duurzaam beschermd tegen corrosie. U houdt er rekening mee dat het materieel onder hoge druk met heet water en schoonmaakmiddelen wordt gereinigd.
E18	Alle elektrische en elektronische componenten zijn zodanig op elkaar afgestemd en afgeschermd dat elektromagnetische interferentie, ook van buitenaf, niet kan plaatsvinden. E.e.a. overeenkomstig Europese richtlijn 89/336/EEG.

4.2.4 Eisen ten aanzien van motor, brandstof en laadvermogen

Eis	Omschrijving
E19	De bedrijfswagen is voorzien van een 4-cilinder dieselmotor (min. Euro6), met een vermogen van tenminste 160 pk.
E20	De bedrijfswagen is uitgevoerd met een automatische versnellingsbak en een motorrem.
E21	Het laadvermogen op kenteken mag maximaal 5.500 kg bedragen, inclusief het eigen gewicht van het voertuig.
E22	De fabrikant of importeur dient een verklaring af te geven dat het voertuig belast mag worden tot het technische maximum.
E23	De bedrijfswagen heeft een minimale tankinhoud van 60 liter.
E24	De bedrijfswagen is geschikt voor 100% HVO brandstof die voldoet aan EN15940, met behoud van alle garanties.
E25	De bedrijfswagen is voorzien van een handmatige regeneratiefunctie i.v.m. het gebruik van ad-blue.

4.2.5 Eisen ten aanzien van de laadbak

Eis	Omschrijving
E26	De bedrijfswagen is voorzien van een koprek ter beveiliging van de cabine. Het rek staat los van de cabine.
E27	De bedrijfswagen is voorzien van een rechthoekige laadbak met een voorbord, 2 zijborden en een achterbord.
E28	De borden zijn gemaakt van aluminium.
E29	De borden zijn 40 cm hoog.
E30	Het achterbord en de zijborden kunnen recht (180°) naar beneden worden geklapt.
E31	Na het neerklappen kunnen de hoekstukken worden verwijderd, zodat een geheel vlakke vloer ontstaat. Hoekstukken, achter- en zijborden kunnen eenvoudig worden gemonteerd en gedemonteerd.
E32	De vloer van de laadbak is uitgevoerd in roestvrij staal uit één stuk van minimaal 4 mm dik.
E33	De laadvloer is minimaal 85 cm en maximaal 95 cm hoog.
E34	De laadbak is ongeveer even breed als de cabine.

E35	Aan de onderzijde van de laadbak bevinden zich sjarahaken met een tussenafstand van maximaal 40 cm.
E36	Aan de achterzijde van de laadbak bevindt zich een anti-slip opstapje/trede.

4.2.6 Eisen ten aanzien van de afmetingen

Eis	Omschrijving
E37	De breedte van de bedrijfswagen met ingeklapte spiegels bedraagt maximaal 2.10 m
E38	De hoogte van de bedrijfswagen mag maximaal 2.35 m zijn. Dit is vanaf de grond gemeten en inclusief opbouw zoals flitsbalk.

4.2.7 Eisen ten aanzien van de verlichting

Eis	Omschrijving
E39	Alle verlichting in en aan de bedrijfswagen is volledig uitgevoerd in LED.
E40	De bedrijfswagen beschikt over: <ul style="list-style-type: none"> • mistlampen voor en achter • dagrijverlichting • automatisch inschakelende verlichting • oranje markeringsverlichting aan de zijanten
E41	De verlichting gaat automatisch uit bij het uitschakelen van de motor.
E42	De verlichting aan de achterzijde van de Bedrijfswagen is beschermd tegen schade.
E43	De bedrijfswagen is voorzien van een vanuit de cabine inschakelbare werkclamp op de laadbak.
E44	Op de cabine van de bedrijfswagen bevindt zich een LED-flitsbalk met oranje uitstralingskleur van een type dat geschikt is voor werkzaamheden langs de openbare weg. Breedte ongeveer 1.20 m.
E45	In de cabine bevindt zich een schakelaar voor de flitsbalk, inclusief aan/uit-indicatie.

4.2.8 Eisen ten aanzien van het stuur

Eis	Omschrijving
E46	Het stuur: <ul style="list-style-type: none"> • is gepositioneerd aan de linkerkant • is voorzien van stuurbevestiging • is in hoogte en diepte verstelbaar

4.2.9 Eisen ten aanzien van de stoelen

Eis	Omschrijving
E47	De drie bedrijfswagens Winterdienst hebben voorin een chauffeursstoel en een bijrijdersbank. In totaal is er plaats voor drie personen. De bedrijfswagen Stratenmakers heeft voorin twee gelijkwaardige stoelen.
E48	De stoelen zijn <ul style="list-style-type: none"> • in hoogte en diepte instelbaar • luchtgeveerd en comfortabel • voorzien van een rechterarmsteun • voorzien van een lendensteun
E49	Alle zitplaatsen zijn voorzien van verstelbare hoofdsteunen.
E50	Personen tussen 1.60 m en 2.00 m moeten het voertuig goed en comfortabel kunnen bedienen.
E51	De bekleding van alle zitplaatsen is slijtvast, waterafstotend en makkelijk te reinigen. De bekleding is geschikt voor intensief gebruik, ook bij natte weersomstandigheden.
E52	De bedrijfswagen is voorzien van in hoogte verstelbare 3-punts veiligheidsgordels met gordelspanners.

E53	De bedrijfswagen is voorzien van voldoende airbags om de veiligheid van alle inzittenden te waarborgen.
E54	De bedrijfswagen is uitgevoerd met rubberen vloermatten.
E55	De bedrijfswagen heeft een comfortabele instap voor zowel chauffeur als passagiers.

4.2.10 Eisen ten aanzien van de vering

Eis	Omschrijving
E56	De bedrijfswagen rijdt comfortabel, zowel met als zonder lading.
E57	De bedrijfswagen is i.v.m. de wegligging aan de voorzijde voorzien van paraboolveren.

4.2.11 Eisen ten aanzien van de cockpit

Eis	Omschrijving
E58	De bedrijfswagen is voorzien van een dashboard met tenminste een: <ul style="list-style-type: none"> • klok (tijdsaanduiding) • snelheidsmeter • brandstof indicator • aanduiding actieradius • optisch en akoestisch signaal bij rijden zonder gordel, geopende portieren, storingen, handrem etc.
E59	De bedrijfswagen is uitgevoerd met: <ul style="list-style-type: none"> • DAB+radio met geïntegreerde bluetooth t.b.v. handsfree bellen en auto-mute functie • navigatiesysteem • achteruitrijcamera. Het beeld wordt in kleur weergegeven op een scherm in de cabine • Een USB-, 12 volts en 230 volts aansluiting
E60	Op alle bedieningsorganen wordt de functionaliteit weergegeven in de Nederlandse taal dan wel door duidelijke symbolen.

4.2.12 Eisen ten aanzien van de ramen, deuren en voorzijde

Eis	Omschrijving
E61	De voorruit is van gelaagd veiligheidsglas.
E62	De zijramen zijn elektrisch bedienbaar.
E63	De voorruit is voorzien van een ruitenwisherinstallatie met regensensor.
E64	De bedrijfswagen heeft centrale deurvergrendeling met afstandsbediening.
E65	De bedrijfswagen is aan beide zijden voorzien van een handgreep aan de A-stijl.
E66	De bedrijfswagen is om veiligheidsredenen voorzien van een neus.
E67	De bedrijfswagen is links en rechts voorzien van elektrisch verstelbare en verwarmde buitenspiegels.

4.2.13 Eisen ten aanzien van climate control

Eis	Omschrijving
E68	De climate-control heeft voldoende capaciteit om bij alle weersomstandigheden comfortabel te kunnen rijden.
E69	Er zijn voldoende uitblaasopeningen voor het ontwasemen van de voorruit en de zijruiten. Ook met natte kleding blijft de cabine condensvrij.

4.2.14 Eisen ten aanzien van wielen en rijveiligheid

Eis	Omschrijving
E70	De bedrijfswagen heeft achterwielaandrijving.
E71	De wielbasis is minimaal 3 m en maximaal 3.65 m

E72	De bedrijfswagen is voorzien van: <ul style="list-style-type: none"> • Electronisch Stabiliteits Programma • Anti Spin Programma • Anti Blokkeer Systeem • Electronische Remkracht Verdeling • Active Emergency Brake System
E73	De bedrijfswagen is voorzien van schijfremmen.
E74	De bedrijfswagen is voorzien van: <ul style="list-style-type: none"> • Parkeer sensoren voor en achter • Dode hoek sensoren of spiegel • Akoestische achteruitrijsignalering • Derde remlicht
E75	De bedrijfswagen heeft all-season banden van A-kwaliteit.
E76	De Bedrijfswagen is aan de achterzijde voorzien van dubbellucht (dubbele banden)

4.2.15 Eisen ten aanzien overige algemene voorzieningen

Eis	Omschrijving
E77	De bedrijfswagen kan worden aangesloten op in Nederland gangbare systemen voor fleet management.
E78	De bedrijfswagen is voorzien van een trekhaak 100 kg kogeldruk. Naast de trekhaak bevindt zich een 13-polige aansluiting voor elektra, inclusief verloop naar 7-polig.
E79	De bedrijfswagen heeft een gestuurde 3-aderige kabel van 1,5 mm dik vanaf de cabine tot de trekhaak t.b.v. een door een externe partij te plaatsen actieraam.
E80	De bedrijfswagen is uitgevoerd met een afsluitbare klep voor het vullen van brandstof, met vermelding van brandstofsoort.
E81	De bedrijfswagen is voorzien van een sleepoog.
E82	Alle hydraulische componenten zijn zoveel als mogelijk beveiligd tegen beschadigingen, slang- of leidingbreuk.
E83	De bedrijfswagen is voorzien van een onderrijd beveiliging.
E84	De bedrijfswagen is voorzien van een watertank van 10 liter inclusief tapkraan en een zeepdispenser. Plaatsing op of in het voertuig in overleg met de gemeente.
E85	De bedrijfswagen is voorzien van een beveiligingssysteem tegen lekkage van smeervetten en/of hydraulische oliën.
E86	De bedrijfswagen is voorzien van: <ul style="list-style-type: none"> • life hammer op een voor de inzittenden eenvoudig te bereiken plaats • goedgekeurde brandblusser 2 kg (A-B-F vorstvrij) • goedgekeurde verbanddoos • goedgekeurde gevarendriehoek • een compleet en volwaardig reservewiel (velg met band zoals eerder omschreven) • krik + wielsleutel

4.2.16 Aanvullende eisen ten aanzien van de **drie** bedrijfswagens **winterdienst**

Eis	Omschrijving
E87	De bedrijfswagen heeft een enkele cabine met 2 deuren.
E88	De achterwand van de cabine is voorzien van een raam.
E89	De bedrijfswagen is voorzien van een achteruitkijkspiegel.
E90	U geeft bij levering een verklaring af dat de bedrijfswagens, gekeurd op 3500 kg, tijdens gladheidsbestrijding een technisch en wettelijk totaal gewicht mag hebben van minimaal 5500 kg.

E91	Het netto laadvermogen op kenteken bedraagt minimaal 2.650 kg. (strooier 500 kg, zout 1320 kg, pekkel 500 kg, sneeuwschuiver 310 kg)
E92	De lengte van de laadvloer (gemeten vanaf het voorbord) bedraagt minimaal 3 m. De laadbak heeft een zo kort mogelijke overhang ten opzichte van de achterwielen.
E93	Het chassis is voldoende behandeld tegen roestvorming door zout en pekkelwater.
E94	Na levering worden op de bedrijfswagen een DIN-plaat en een sneeuwschuiver gemonteerd door een externe partij. De bedrijfswagen moet zo zijn uitgerust dat dit mogelijk is.
E95	De bedieningsknop van de sneeuwschuiver moet binnen handbereik van de chauffeur kunnen worden geplaatst (montage van de knop door een externe partij).
E96	De laadbak is voorzien van 4 verzonken vastzetpunten voor het monteren van de zoutstrooier.
E97	De bedrijfswagen heeft aan de achterzijde van de cabine een elektrische aansluitmogelijkheid voor een zoutstrooier.
E98	De bedrijfswagen is voorbereid op de plaatsing van een PTO aansluiting ten behoeve van een zoutstrooier.
E99	Aan de achterzijde van de cabine bevindt zich een plaats waar een kabeldoorvoer gemaakt kan worden t.b.v. het strooimanagementsysteem.
E100	Er moet ruimte zijn dat een externe partij het strooimanagementsysteem op een vaste plek in de cabine kan plaatsen, onder handbereik van de chauffeur.

4.2.17 Aanvullende eisen ten aanzien van één bedrijfswagen winterdienst met kiepfunctie

Eis	Omschrijving
E101	De bedrijfswagen Winterdienst met kiepfunctie moet worden voorzien van een kiepinstallatie met een eenzijdige (elektrisch-) hydraulische telescoopcilinder t.b.v. het in de lengterichting achterover kiepen van de lading.
E102	De kiepinstallatie wordt bediend d.m.v. een schakelaar in de cabine.
E103	De kiepinstallatie is voorzien van een hoofdstroomschakelaar.
E104	De bedrijfswagen heeft een accu van minimaal 100 Ampere. De dynamo is hier zo nodig op aangepast.
E105	De kiepinstallatie is in staat om 1000 kg te kiepen, waarbij de neergelaten achterklep de trekhaak niet mag raken.

4.2.18 Aanvullende eisen ten aanzien van één bedrijfswagen stratenmakers

Eis	Omschrijving
E106	De bedrijfswagen heeft een dubbele cabine met vier deuren. Achterin bevinden zich geen stoelen of banken.
E107	Achter in de cabine moet een aluminium ladenblok worden geplaatst over de volledige lengte en diepte en in de hoogte tot aan de achterraut. Het ladenblok is aan beide zijden te bedienen.
E108	Achter in de cabine bevindt zich buiten het ladenblok minimaal één oplaadpunt voor elektrisch gereedschap.
E109	De laadbak heeft een zo kort mogelijke overhang ten opzichte van de achterwielen.
E110	De laadvloer is voorzien van 4 verzonken vastzetpunten.
E111	Achter de cabine op het hulpframe wordt een aluminium kast (traanplaat) gemonteerd. De kast is links en rechts voorzien van rolluiken met veerretour, schuivend in twee geleiderails en met een rubberafdichting. De rolluiken kunnen worden afgesloten met een cilinderslot. De kast is even breed als de cabine (exclusief spiegels) en even hoog (exclusief opbouw) als de cabine en 60 cm diep.
E112	De bedrijfswagen is uitgevoerd met een laadkraan vergelijkbaar met HIAB T-CLX 009-1. De kraan mag niet boven de cabine incl. flitsbalk uitkomen. De kraan is gemonteerd achter de

	cabine aan de passagierszijde. De kraan heeft een CE-keurmerk en wordt geleverd met een kraanboek.
E113	De hydraulische steunpoot is eenvoudig bedienbaar en veroorzaakt geen hinder tijdens het rijden.

4.2.19 Eisen ten aanzien van aflevering

Eis	Omschrijving
E114	De bedrijfswagens dienen uiterlijk 15 oktober 2025 te worden afgeleverd op de gemeentewerf van de gemeente Houten, gevestigd op De Brug 11.
E115	Indien zich gedurende de leveringstermijn situaties voordoen die leiden tot vertraging, dan informeert u de gemeente hier direct over.
E116	Iedere bedrijfswagen wordt afgeleverd inclusief: <ul style="list-style-type: none"> • Nederlands kentekenbewijs (card en tenaamstellingscode) • extra kentekenplaat • twee sleutelsets • gebruikershandleiding op papier in het Nederlands • onderhoudsboekje in het Nederlands • elektrische, hydraulische en pneumatische schema's (digitaal) • onderdelenboek in het Nederlands • een volle tank brandstof
E117	Vóór de aflevering stelt u de contactpersoon van de gemeente in de gelegenheid om een technische voorschouw te doen. U geeft schriftelijk door wanneer het complete voertuig gebruiksklaar conform de gestelde eisen gereed staat.
E118	Bij aflevering zorgt u voor een uitgebreide instructie voor zowel de bediening als het dagelijks onderhoud van de bedrijfswagen.
E119	U meldt minimaal 5 werkdagen van te voren wanneer de bedrijfswagen wordt afgeleverd, zodat de gemeente tijdig de verzekering kan regelen.

4.2.20 Eisen ten aanzien van garantie

Eis	Omschrijving
E120	De gemeente wenst volledige garantie, met uitzondering van de onderdelen die als gevolg van normale slijtage door het gebruik binnen de garantieperiode vervangen moeten worden (zgn. slijtdelen). De garantietermijn bedraagt tenminste 24 maanden.
E121	U garandeert gedurende een periode van tien jaar een dusdanige onderdelenvoorraad aan te houden dat op ieder moment aangevangen kan worden met de reparatie en dat deze voltooid kan worden.
E122	U geeft de gemeente toestemming andere dan originele (OEM), maar wel gelijkwaardige, onderdelen toe te passen tijdens de gehele levensduur van de geleverde producten.
E123	Bij garantiereparaties die niet op de gemeentewerf in Houten kunnen worden uitgevoerd, zorgt u voor transport van de chauffeur van en naar de gemeentewerf in Houten.
E124	De gemeente wordt door u schriftelijk op de hoogte gehouden van nieuwe ontwikkelingen of verbeteringen ten aanzien van het geleverde materiaal.
E125	Alle kosten als gevolg van het uitvoeren van garantie en/of garantie-werkzaamheden komen voor uw rekening. Hieronder worden inbegrepen de kosten die gemaakt moeten worden voor of door derden om herstel mogelijk te maken.
E126	Terugroepacties ten behoeve van modificaties worden door u kosteloos uitgevoerd. Alle modificaties ten behoeve van productverbeteringen worden door u in overleg met de gemeente kosteloos uitgevoerd. Modificaties, uitgevoerd door u, worden voldoende gedocumenteerd en voor zover nodig worden monteurs van de gemeente adequaat getraind en begeleid.

4.2.21 Eisen ten aanzien van service en onderhoud

Eis	Omschrijving
E127	Het reguliere onderhoudsinterval van de bedrijfswagen bedraagt ten minste 20.000 km. Waarbij er wel jaarlijks onderhoud wordt gepleegd.
E128	De eerste onderhoudsbeurt wordt kosteloos door u uitgevoerd. Moment wordt bepaald in overleg met de gemeente.
E129	Na schriftelijke melding (dit is ook per e-mail) is er gedurende de garantieperiode binnen één werkdag een daartoe gekwalificeerde monteur van Opdrachtnemer op de gemeentewerf in Houten aanwezig, die op dat moment daadwerkelijk start met het uitvoeren van de reparatie.
E130	U beschikt over een servicepunt op maximaal 20 km afstand van de gemeentewerf in Houten. Bij dit servicepunt kunnen tenminste 90% van alle voorkomende reparaties en onderhoudswerkzaamheden worden uitgevoerd.

4.3 Programma van wensen

4.3.1 Wensen

Wens	Omschrijving
W1	De bedrijfswagen heeft een hill hold functie.
W2	T.a.v. de stoelen in de drie bedrijfswagens Winterdienst is het de wens om de middelste zitplaats te kunnen inklappen zodanig dat de plek gebruikt kan worden als tafeltje.
W3	De ramen zijn voorzien van warmte-/zonwerend licht getint glas.
W4	De voorruit is voorzien van voorruitverwarming
W5	De climate control is voorzien van een pollenfilter
W6	Er is een waarschuwingslampje voor de bandendruk

4.4 Bewijsvoering

Door het ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) verklaart u onvoorwaardelijk en zonder voorbehoud akkoord te gaan en tevens volledig te voldoen aan de voorwaarden en gestelde eisen in hoofdstuk 4 van dit aanbestedingsdocument inclusief bijlagen en de nota ('s) van inlichtingen. In bijlage 6 geeft u aan of de door u aangeboden bedrijfswagens wel of niet beschikken over de gestelde wens.

5 Gunningscriteria

5.1 Inleiding

Het gunningscriterium is beste prijs-kwaliteitverhouding. Zie onderstaande tabel voor de verdeling.

Gunningscriterium	Subgunningscriterium	Punten per subgunningscriterium	Maximum aantal punten
Kwaliteit	Visie-/werkwijzedocument:		40
	Uitvoering opdracht	20	
	Communicatie	10	
	Onderhoud tijdens garantieperiode	10	
Prijs	Praktijktest		40
			20
			100

5.2 Kwaliteit: visie-/werkwijzedocument

U voegt bij uw inschrijving een visie-/werkwijzedocument. Dit visie-/werkwijzedocument mag uit maximaal 5 pagina's A4 enkelzijdig bestaan. Het aantal opgegeven pagina's is exclusief eventuele afbeeldingen. Het visie-/werkwijzedocument moet ingaan op volgende onderdelen:

- Uw visie op de wijze van uitvoering van de opdracht incl. planning. (max. 20 punten)
- Uw visie op wijze van communiceren met de gemeente na gunning (max. 10 punten) (Denk hierbij aan hoe u de gemeente meeneemt in het proces tot en met levering.)
- Uw visie op het onderhoud tijdens garantieperiode (max. 10 punten) (Denk hierbij aan 24/7 opties, daar de gemeente deze bedrijfswagens inzet bij winterdienst, of hersteltermijn bij storingen.)

5.2.1 Beoordeling visiedocument

De beoordelingscommissie geeft per visie een beoordeling:

Beoordeling	Score
<i>Uitstekend.</i> De beantwoording voldoet uitstekend aan het gevraagde en is zeer uitgebreid beschreven, sluit uitstekend aan bij de behoeften en wensen van de gemeente en geeft blijk van uitstekend inzicht in de situatie.	10 punten.
<i>Goed.</i> De beantwoording voldoet goed aan het gevraagde en is uitgebreid beschreven, sluit aan bij de behoefte en wensen van de gemeente en geeft blijk van inzicht in de situatie.	8 punten.
<i>Voldoende.</i> De beantwoording voldoet slechts nipt aan het gevraagde en sluit beperkt aan bij de behoeften en wensen van de gemeente. Er kunnen hierdoor onduidelijkheden blijven bestaan over hoe de inschrijver dit in praktijk uitvoert.	6 punten.
<i>Onvoldoende</i> De beantwoording voldoet gedeeltelijk aan de gestelde punten. Enkele onderdelen komen niet aan de orde.	4 punten.
<i>Ruim onvoldoende</i> De beantwoording voldoet onvoldoende aan het gevraagde en/of sluit onvoldoende aan bij de behoeften en wensen van de gemeente.	2 punten.
<i>Geen beantwoording van het gevraagde / niet aanwezig.</i>	0 punten.

Indien per vraag maximaal 20 punten kunnen worden behaald, zullen de gegeven punten vermenigvuldigd worden met 2 etc.

De waardering van de onderdelen in het visie-/werkwijzedocument wordt hoger naarmate:

- het plan concreter op de opdracht is toegeschreven;
- actief taalgebruik is toegepast

Wij zijn ons er van bewust dat de beoordeling van de door u uitgewerkte onderdelen in het visie-/werkruimedocument subjectief lijkt te zijn. Doordat meerdere personen uit de organisatie de plannen, onafhankelijk van elkaar, zullen beoordelen, wordt de objectiviteit gewaarborgd.

5.3 Praktijktest

De inschrijvers die een correcte inschrijving hebben gedaan worden na het openen van de kluis op TenderNed uitgenodigd voor de praktijktest. In de planning in hoofdstuk 1 staat op welke dagen de praktijktesten gepland zijn. Het tijdstip volgt later. Voor de praktijktest wordt maximaal drie uur uitgetrokken en maximaal twee testen per dag. Vijf chauffeurs van de gemeente zullen de beoordeling van de praktijktest doen.

Voor deze praktijktest stelt u materieel beschikbaar, dat de gevraagde configuraties zo goed mogelijk benadert. Deze test is voor uw rekening en risico. De praktijktest wordt uitgevoerd vanuit de gemeentewerf van de gemeente, gevestigd op De Brug 11 te Houten.

Personen van verschillend postuur moeten comfortabel gebruik kunnen maken van de bedrijfswagen. Daarbij wordt gelet op:

- in- en uitstappen van de cabine plus been- en hoofdruimte en zitpositie (max. 10 punten)
- zicht van de chauffeur voor en rondom de cabine (max. 10 punten)
- positie en ergonomie van de bediening en bedieningsgemak (max. 10 punten)
- rijeigenschappen waaronder geluid- en trilling beleving in de cabine (max. 10 punten)

5.3.1 Beoordeling praktijktest

De beoordelaars geven per onderdeel een cijfer conform de tabel onder 5.2.1 van dit aanbestedingsdocument, waarbij per onderdeel maximaal 10 punten kunnen worden gegeven.

5.4 Prijsopgave

Met behulp van bijlage 5 geeft u uw prijzen op. Tevens geeft u in bijlage 5 aan of de door u aangeboden bedrijfswagen de gewenste wens heeft en wat daarvan de kosten zijn. Mocht de wens al standaard op de bedrijfswagen zitten, geeft u dit aan in het vakje 'bedrag per wens'. De prijzen voor de wensen worden niet meegenomen in de prijsbeoordeling.

Uw prijsopgave geschiedt op basis van onderstaande voorwaarden:

- Uw prijs is afgegeven in EURO (€) en exclusief btw.
- De opdracht wordt uitgevoerd tegen de prijzen zoals opgegeven in bijlage 5.
- De aan te bieden prijzen omvatten alle kosten in verband met de nakoming van de verplichtingen van de aanbieder (zoals, maar niet beperkt tot, reistijd, reis- en verblijfskosten, verpakking, transport, kosten van vermenigvuldiging van documenten, mediakosten, kosten van proeven en analyses, kosten van instrumentengebruik, verzekeringspremies).

5.4.1 Beoordeling prijsopgave

De inschrijver met de laagste prijs, krijgt het maximale aantal punten. De prijzen van de overige aanbieders krijgen procentueel minder punten toegekend afhankelijk van het procentuele verschil ten opzichte van de laagst geoffreerde prijs.

Rekenvoorbeeld:

Aanbieder 1: prijs € 100 en aanbieder 2: prijs € 120. Aanbieder 1 behaalt de maximale score van 40 punten. Aanbieder 2 is 20% duurder ten opzichte van aanbieder 1 en krijgt 20% minder punten is 32 punten.

6 Aanbestedingsprocedure

6.1 Indiening inschrijving

Uw inschrijving bestaat uit volgende onderdelen:

- Een UEA (bijlage 2); **LET OP: Het rechtsgeldig ondertekenen van de prijsopgave (bijlage 5) geldt ook direct als ondertekening van het UEA. Daar waar in het document staat dat u het gevraagde verklaart door ondertekening van het UEA wordt ook bedoeld ondertekening van de prijsopgave.**
- Indien van toepassing een volmacht (bijlage 3);
- Verklaring geen Russische betrokkenheid (bijlage 4);
- Prijsopgave (bijlage 5);
- Prijsopgave wensen (bijlage 5)
- Referentie(s), zie hoofdstuk 3
- Een toelichting op gevraagde kwalitatieve criteria (visie-/werkwijzedocument), zie hoofdstuk 5.
- Praktijkttest (op een later aan te geven tijdstip)

De invulformulieren die u bij uw inschrijving moet uploaden staan bij de aanbestedingsdocumenten op TenderNed. U mag de opmaak en vorm van de (digitale) documenten niet aanpassen.

Let op:

Het kan gebeuren dat de gemeente een invulformulier wijzigt naar aanleiding van de vragen en antwoorden in de informatiefase. De gemeente past dan het versienummer aan. Controleer vlak voordat u uw inschrijving indient of u de laatste versie van de formulieren gebruikt. Als u een verkeerd formulier gebruikt, dan kan dat er toe leiden, dat de gemeente uw inschrijving afwijst als een ongeldige inschrijving.

Plaats uw inschrijving uiterlijk voor de aangegeven tijd en sluitingsdatum in de digitale kluis op TenderNed. Na dit tijdstip is het niet meer mogelijk om de stukken in de kluis te plaatsen en is het dus niet meer mogelijk om een inschrijving in te dienen. De gemeente accepteert alleen inschrijvingen die via TenderNed worden ingediend.

Wanneer uw inschrijving niet voldoet aan de voorgeschreven norm, niet compleet, ongeldig, onvolledig is of onjuiste gegevens bevat, kan dit aanleiding zijn uw inschrijving uit te sluiten van verdere beoordeling en deelname aan de aanbestedingsprocedure.

6.2 Uitgangspunten

Algemeen

- Alle gegevens die uw onderneming aanlevert, zijn naar waarheid ingevuld.
- De gemeente kan ervoor kiezen:
 - om de aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
 - (delen van) de opdracht niet te gunnen bij veranderende omstandigheden (bijvoorbeeld van budgettaire of politieke aard).
 - alle gevraagde gegevens op hun juistheid te controleren
 - een inschrijving uit te sluiten in geval van ongeldigheid, irreëel, manipulatief of abnormaal laag aanbieden.
 - de aanbestedingsprocedure te staken als er onvoldoende mededinging heeft plaatsgevonden.

Combinatie

- Het is mogelijk om als combinatie (samenwerkingsverband) of met onderaanneming (beroep op derden) in te schrijven op deze aanbesteding. Zowel combinanten als onderaannemers vullen ieder een UEA in. Bij een combinatie is iedere combinant hoofdelijk aansprakelijk voor alle verplichtingen binnen de opdracht. Bij beroep op een derde is de hoofdaannemer volledig aansprakelijk. U vermeldt op het UEA wie de penvoerder is.
- Een onderneming mag slechts één inschrijving doen. Als een onderneming meerdere malen inschrijft, zelfstandig of als deelnemer in een combinatie, dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van deze onderneming af als ongeldige inschrijvingen.

- Ondernemingen die behoren tot dezelfde groep mogen alleen een inschrijving doen als er géén sprake is van onderling gesloten overeenkomsten en/of feitelijke gedragingen die de mededinging beperken. De gemeente kan de betreffende ondernemingen vragen om aan te tonen dat de mededinging niet wordt beperkt. Wordt dat niet aangetoond? Dan wijst de gemeente alle inschrijvingen van alle ondernemingen uit dezelfde groep af als ongeldige inschrijvingen

Vertrouwelijkheid

- De gemeente zal uw inschrijving vertrouwelijk behandelen en niet openbaar maken aan derden, tenzij de gemeente daartoe in rechte wordt gedwongen en voor zover de gemeente die gegevens niet in het kader van de motivering van haar beslissing(en) (van voornemen) tot gunning nodig heeft. Dit laatste uitsluitend ter beoordeling van de gemeente.
- De inschrijvingen zullen uitsluitend worden getoond aan degenen die direct bij de aanbestedingsprocedure zijn betrokken.
- U mag de gegevens die de gemeente in dit aanbestedingsdocument ter beschikking stelt, alleen gebruiken voor het doel waarvoor ze zijn verstrekt.

Oorsprong

- Op basis van het sanctiepakket van de Europese Unie (EU) (*Artikel 5 duodecies van Verordening (EU) nr 833/2014*) kan niet aan Russische ondernemingen worden gegund en mogen inschrijvers – ongeacht hun herkomst - niet meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier. Russische inschrijvers en inschrijvers die meer dan 10% van de waarde van de opdracht van Russische ondernemingen betrekken, als onderaannemer of hoofdleverancier, worden van deelname aan de aanbestedingsprocedure uitgesloten. U verklaart dit door bijlage 4 van dit aanbestedingsdocument in te vullen en te ondertekenen.

Communicatie

- Alle communicatie tijdens de aanbesteding gebeurt in de Nederlandse taal. Er wordt een uitzondering gemaakt voor documenten die oorspronkelijk in een andere taal zijn opgesteld. De gemeente kan in voorkomend geval om een officiële vertaling verzoeken, die door en op kosten van de inschrijver binnen een daarvoor door de gemeente gegeven termijn dient te worden verstrekt.
- De personen die binnen uw onderneming voor de uitvoering van deze opdracht verantwoordelijk zijn, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift in ieder geval voldoende om de werkzaamheden en contractuele verplichtingen uit te voeren.

Gestanddoeningstermijn

- U garandeert uw inschrijving inclusief prijs voor een periode van minimaal twee maanden na de datum waarop de inschrijvingen uiterlijk ingediend moeten worden. Binnen deze termijn mag u de inschrijving niet wijzigen of intrekken.
- Wanneer er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunningsbeslissing verlengt u de gestanddoeningstermijn van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de datum van de uitspraak in het kort geding.

Non-discriminatiebeginsel

- Daar waar in de aanbestedingsstukken gevraagd wordt naar bijvoorbeeld merknamen, certificaten, octrooien, typen, fabricage procedés e.d. moet u lezen 'of daarmee gelijkwaardig'.

Vergoeding

- U heeft geen recht op vergoeding van enigerlei kosten, gemaakt in het kader van deze aanbesteding.

6.3 Nota van inlichtingen

U kunt via TenderNed tot het daarop uiterste aangegeven tijdstip, doorlopend vragen stellen over de aanbestedingsstukken. Geef hierbij helder aan op welk document, paragraafnummer, paginanummer dan wel bijlage de betreffende vraag betrekking heeft. De vragen kunnen zowel over de inhoud van de opdracht gaan als over tegenstrijdigheden, onjuistheden e.d. in de aanbestedingsdocument(en). Wij verwachten hierin een proactieve houding van de inschrijver. De gemeente heeft in ieder geval twee vaste momenten voor het beantwoorden van de gestelde vragen, maar indien mogelijk zal de gemeente ook de tussendoor gestelde vragen beantwoorden. Dit geeft u de gelegenheid om over de gegeven antwoorden indien nodig, verduidelijkende vragen te stellen. Het uiterste moment van indienen van vragen, kunt u vinden bij de planning op TenderNed.

U kunt verzoeken om bepaalde informatie niet in de nota van inlichtingen op te nemen als openbaarmaking van deze informatie schade toebrengt aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming (art. 2.53 lid 3 Aw). U dient dit bij de betreffende vraag duidelijk aan te geven.

In geval van tegenstrijdigheden en/of onduidelijkheden geldt de volgende rangorde tussen de verschillende aanbestedingsdocumenten:

1. Nota's van inlichtingen;
2. Aanbestedingsdocument met bijlagen;
3. Algemene inkoopvoorwaarden gemeente Houten;
4. Inschrijving van de inschrijver.

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

Na deze informatiefase zijn de aanbestedingsstukken definitief.

6.4 Klachtenregeling

De gemeente heeft een klachtenregeling. Zie in deze ook het inkoopbeleid ([aanbestedingen \(houten.nl\)](http://aanbestedingen(houten.nl))) van de gemeente.

U kunt uw klacht kenbaar maken door een mail te sturen naar aanbesteding@houten.nl met als onderwerp: klacht aanbesteding aangevuld met het aanbestedingsonderwerp en zaaknummer. De gemeente neemt de klacht in behandeling en stelt de klager per omgaande in kennis van de behandelaar en de verwachte afhandeltermijn.

Indien u het niet eens bent met de door de gemeente verstrekte uitspraak op de ingediende klacht, kunt u zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (zie art. 4.27 Aw). Indien u hiervan gebruik maakt, ontvangt de gemeente graag een afschrift. Een ingediende klacht bij de Commissie van Aanbestedingsexperts heeft geen opschortende werking voor de aanbestedingsprocedure.

Daarnaast staat beroep open volgens de gerechtelijke procedure zoals elders beschreven.

6.5 Beschrijving beoordelingsprocedure

Na sluiting van de termijn voor het indienen van de inschrijvingen downloadt de gemeente de inschrijvingen uit de digitale kluis. De ingediende prijzen worden apart gezet en deze worden pas intern vrijgegeven na de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument.

6.5.1 Beoordelingsteam

Beoordeling visie-/werkwijzedocumenten: Drie beleidsmedewerkers team GAB

Beoordeling praktijktest: Vijf chauffeurs (personen die regelmatig met de bedrijfswagen rijden)

Beoordeling prijs: inkoopadviseur

Naast beoordeling van de prijs zorgt de inkoopadviseur ervoor dat het aanbestedingsproces goed verloopt.

Tijdens de beoordeling kan de gemeente aan de inschrijver verduidelijking vragen over de inhoud van de inschrijving. De antwoorden mogen geen uitbreiding en/of aanvulling van de inschrijving inhouden, maar uitdrukkelijk enkel en alleen een verduidelijking.

6.5.2 Beoordelingsprocedure

De beoordelingsprocedure omvat een aantal stappen, welke hieronder beschreven staan.

6.5.2.1 Toetsen op ontvankelijkheid, uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

In de eerste plaats wordt beoordeeld of alle gegevens die u moet overleggen, aanwezig en geldig zijn. Verder worden de inschrijvingen beoordeeld op de gestelde uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen. Voldoet u niet aan de gestelde geschiktheidseisen of is één of meer van de

uitsluitingsgronden van toepassing op u, of op eventuele onderaannemers waarop u zich beroept om te voldoen aan de geschiktheidseisen? Dan wijst de gemeente uw inschrijving af.

6.5.2.2 *Beoordeling gunningscriteria*

In de tweede plaats beoordeelt de gemeente uw inschrijving op basis van de gunningscriteria zoals beschreven in hoofdstuk 5 van dit aanbestedingsdocument.

Er wordt begonnen met de beoordeling van het visie-/werkwijzedocument. De leden van het beoordelingsteam kennen afzonderlijk punten toe aan de verschillende onderdelen.

Daarna volgt de praktijktest.

Vervolgens worden de puntenwaarderingen van de beoordelaars van de verschillende onderdelen bij elkaar opgeteld en gedeeld door het aantal beoordelaars voor betreffend onderdeel. Als er tussen beoordelaars grote verschillen in de beoordeling zitten, worden deze door het beoordelingsteam besproken. Voor het visie-/werkwijzedocument en de praktijktest moet minimaal 55% van de totaal op dit onderdeel te verkrijgen punten worden behaald. Als er lager wordt gescoord, krijgt de inschrijver 0 punten op dit onderdeel toegekend.

Na afronding van de beoordeling van het onderdeel kwaliteit, worden de prijsopgaven vrij gegeven en beoordeelt de betrokken inkoopadviseur de prijs.

Tot slot worden de resultaten voor het kwaliteitsonderdeel en de prijs bij elkaar opgeteld en wordt de eindscore per inschrijver bepaald.

Bij een gelijke eindscore is de hoogte van de punten verkregen voor het kwaliteitsonderdeel doorslaggevend. Mocht er geen enkel verschil zijn in de beoordeling voor de kwaliteit als de prijs, wordt er geloot.

6.6 **Gunningsbeslissing**

Alle inschrijvers worden tegelijkertijd geïnformeerd over de uitslag van de aanbesteding. De winnende inschrijver krijgt bericht over het voornemen tot gunnen. Dit is echter nog geen aanvaarding van het aanbod en hier kunnen geen rechten aan worden ontleend. De afgewezen inschrijvers ontvangen een motivering van de reden van afwijzing en de naam van de beoogde winnaar. De totaalscores van de inschrijvers worden tevens bekend gemaakt.

Bent u het niet eens met de gunningsbeslissing, dan kunt u dit kenbaar maken aan de in paragraaf 1.3 genoemde contactpersoon of door een klacht in te dienen. Daarnaast staat de mogelijkheid open om een kort geding aanhangig te maken bij de rechtbank Midden-Nederland, locatie Utrecht. De termijn hiervoor is 20 kalenderdagen na verzending van de gunningsbeslissing (standstill-termijn) Deze termijn is tevens een vervaltermijn.

Indien er een kort geding aanhangig wordt gemaakt, zal de gemeente de uitkomst van dat kort geding afwachten voordat tot opdrachtverstrekking overgegaan wordt, tenzij er zwaarwegende overwegingen zijn om hiervan af te wijken. In het belang van een snelle en goede voortgang wordt u dringend verzocht om de gemeente zo spoedig mogelijk op de hoogte te stellen indien u een kort geding aanhangig maakt via aanbesteding@houten.nl

De inschrijver aan wie de opdracht voorlopig gegund is, kan worden uitgenodigd voor een gesprek over de inschrijving. Tijdens de bespreking worden onder andere gegevens gecontroleerd en afspraken gemaakt die in de opdracht worden opgenomen (zijnde niet-wezenlijke wijzigingen). Blijkt tijdens de bespreking met een inschrijver dat in de inschrijving onjuiste informatie is verstrekt of dat op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, dan kan de betrokken inschrijver alsnog afvallen. In gevallen als deze zal in de regel besloten worden een bespreking met de als tweede en eventueel daaropvolgende geëindigde inschrijver te beleggen, dan wel de gehele procedure opnieuw te starten.

Mocht de opdracht vanwege rechterlijk ingrijpen gestopt worden, dan kunnen de kosten niet verhaald worden op de gemeente.

6.7 Definitieve gunning en opdracht

De opdracht kan definitief gegund worden wanneer:

- Geen van de afgewezen partijen in rechte tegen het voorgenomen gunningsbesluit is opgekomen;
- Alle openstaande vragen afdoende zijn beantwoord;
- Er geen onverwachte (politieke) ontwikkelingen definitieve gunning tegenhouden

Met het verstrekken van de opdracht wordt de opdracht definitief gegund.