

Uitnodiging tot inschrijving

Openbare Europese aanbesteding:

**Het leveren van 2 voertuigen met specialistische opbouw ten
behoefte van werkzaamheden van het Team riolering
(kenmerk: 2025-001488)**

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4
Definities	5
1. De aanbestedingsprocedure	6
1.1 Aanbestedende dienst	6
1.2 Aard en omvang van de aanbesteding.....	6
1.3 Samenvoegen van opdrachten	6
1.4 Percelen	6
1.5 Varianten/alternatieve aanbiedingen	7
1.6 Samenwerkingsverbanden	7
1.7 Planning	7
1.8 Schouw	7
1.9 Inlichtingen	8
1.10 Inschrijven	8
1.11 Aanvullende voorwaarden.....	9
1.11.1 Voorbehoud.....	9
1.11.2 Instemming met rechtsverwerking.....	9
1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen	10
1.11.4 Eenmaal inschrijven.....	10
1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening.....	10
1.11.6 Gestandsdoeningstermijn.....	10
1.11.7 Prijzen en bedragen	11
1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie	11
1.11.9 Communicatie	11
1.11.10 Vertrouwelijkheid.....	12
1.11.11 Onkostenvergoeding.....	12
1.11.12 Algemene inkoopvoorwaarden	12
1.12 Opening van de inschrijving.....	12
1.13 Beoordelingsprocedure.....	13
1.13.1 Wijze van inschrijven	13
1.13.2 Toetsing van de inschrijver	13
1.13.3 Toetsen inschrijving	13
1.13.4 Beoordeling inschrijving.....	13
1.14 Gunningsprocedure	13
1.15 Ontbinding overeenkomst.....	14
2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria.....	15
2.1 Geschiktheidseisen	15
2.1.1 NAW-gegevens inschrijver	15
2.1.2 Uitsluitingsgronden	15
2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers.....	18
2.1.4 Economische en financiële draagkracht	18
2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid.....	18
2.2 Gunningscriteria.....	18
2.2.1 All-in prijs	19
2.2.2 Milieu en Duurzaamheid	19
2.2.3 Techniek	20

2.2.4	<i>Veiligheid en Comfort</i>	20
2.2.5	<i>Levertijd</i>	20
2.2.6	<i>Aftersales & Service</i>	21
2.2.7	<i>Wegingsfactoren</i>	21
2.2.8	<i>Afronding</i>	21
3.	Bijlagen	22
Bijlage 1.	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	23
Bijlage 2.	Referentie opdracht	24
Bijlage 3.	Gestandsdoeningstermijn inschrijving	25
Bijlage 4.	Programma van eisen	26
Bijlage 5.	Conformiteitenlijst	27
Bijlage 6.	Concept overeenkomst(en)	28
Bijlage 7.	Standaard format voor het stellen van vragen	29
Bijlage 8.	Controlelijst volledigheid inschrijving	30

Inleiding

Voor u ligt de uitnodiging tot inschrijving van de openbare Europese aanbesteding voor het leveren van 2 voertuigen met specialistische opbouw t.b.v. onderhoudswerkzaamheden aan riolering. Deze uitnodiging tot inschrijving bevat een beschrijving van de procedure en een beschrijving van de te plaatsen opdracht.

In hoofdstuk 1 van deze uitnodiging tot inschrijving is de aanbestedingsprocedure beschreven. U moet hier kennis van nemen en rekening mee houden. Inschrijvingen die niet voldoen aan één of meer in hoofdstuk 1 genoemde voorwaarden kunnen terzijde worden gelegd.

Het uitgangspunt bij aanbestedingen is dat de inschrijvingen worden beoordeeld zoals deze zijn ingediend. Het gelijkheidsbeginsel verzet zich er tegen dat inschrijvingen naderhand worden aangevuld. Uit jurisprudentie, zoals het SAG arrest van het HvJEU, volgt echter dat herstel in uitzonderlijke gevallen niet in strijd is met aanbestedingswetgeving. Dat is bijvoorbeeld het geval bij verduidelijkingen en bij het herstellen van materiële fouten. In een dergelijk geval gelden de volgende randvoorwaarden:

- de wijziging mag er niet toe leiden dat er feitelijk een nieuwe inschrijving wordt ingediend;
- alle inschrijvers worden op gelijke wijze behandeld;
- er zal geen verzoek om een nadere toelichting gedaan worden voordat wij alle inschrijvingen hebben gelezen;
- het moet op voorhand duidelijk zijn wat het wel had moeten zijn;
- herstel is niet mogelijk bij eisen die voorgeschreven zijn op straffe van ongeldigheid.

Binnen de wettelijke grenzen hebben wij het recht om inschrijvers de mogelijkheid te bieden om hun inschrijving te herstellen, maar wij zijn niet verplicht om dit te doen.

In hoofdstuk 2 staan de eisen beschreven waaraan u als inschrijver moet voldoen (uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen) en de criteria op basis waarvan verschillende inschrijvingen beoordeeld en vergeleken zullen worden (gunningscriteria).

Bij het niet voldoen aan in hoofdstuk 2 beschreven geschiktheidseisen zal de inschrijving terzijde worden gelegd.

In hoofdstuk 3 staan de bijlagen waarnaar in de hoofdstukken 1 en 2 wordt verwezen.

Definities

In deze Uitnodiging Tot Inschrijving worden de navolgende begrippen - al dan niet geschreven met een hoofdletter – als volgt gedefinieerd:

Aanbestedende dienst	De gemeente Steenwijkerland
Aanbestedings-document(en)	Deze Uitnodiging tot Inschrijving inclusief bijlagen en andere stukken waarnaar in de Uitnodiging tot Inschrijving wordt verwezen.
Aanbestedings-procedure	De Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in deze Uitnodiging Tot Inschrijving.
Aanbestedingswet	Aanbestedingswet 2012, versie 2016.
Aankondiging van opdracht	Openbare bekendmaking van deze Aanbestedingsprocedure op TenderNed en Tenders Electronic Daily.
Bezwaartermijn	Termijn waarbinnen afgewezen inschrijvers bezwaar kunnen maken tegen de door de Aanbestedende dienst genomen gunningsbeslissing.
Dag	Kalenderdag, tenzij uitdrukkelijk anders aangegeven.
Gemeente	Gemeente Steenwijkerland
Gunningsbeslissing	De keuze van de Aanbestedende dienst voor de ondernemer(s) met wie hij voornemens is in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een overeenkomst te sluiten of de keuze om geen overeenkomst te sluiten
Inschrijver	Ondernemer die in het kader van deze Aanbestedingsprocedure een inschrijving heeft ingediend.
Nota van inlichtingen	Document met vragen die gesteld zijn tijdens de inlichtingenronde(s) met de antwoorden van de Aanbestedende dienst (e.e.a. zoals beschreven in de artikelen 2.53 en 2.54 van de Aanbestedingswet.
Ondernemer	Een aannemer, leverancier of dienstverlener.
Opdrachtgever	De Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Opdrachtnemer	De wederpartij van de Gemeente tijdens de uitvoering van de opdracht.
Openbare Europese aanbesteding	Aanbestedingsprocedure zoals beschreven in paragraaf 2.2.1.2 van de Aanbestedingswet.
Overeenkomst	Een overheidsopdracht of raamovereenkomst voor werken, leveringen of diensten
Tenders Electronic Daily (TED)	De onlineversie van het Supplement op het Publicatieblad van de EU, waarin Europese overheidsaanbestedingen bekendgemaakt worden (zie www.ted.europa.eu)
TenderNed	TenderNed is het aanbestedingssysteem van de Nederlandse overheid (zie www.tenderned.nl).
Uniform Europees Aanbestedings-document (UAE)	Een wettelijk voorgeschreven eigen verklaring over de financiële toestand, bekwaamheden en geschiktheid van een ondernemer voor een aanbestedingsprocedure (e.e.a. zoals beschreven in artikel 1.19 en afdeling 2.3.4 van de Aanbestedingswet.
Wij	De gemeente Steenwijkerland

1. De aanbestedingsprocedure

1.1 Aanbestedende dienst

Bij deze aanbesteding is gemeente Steenwijkerland de aanbestedende dienst. Hierbij is het team Uitvoering openbare ruimte procesverantwoordelijk voor de aanbesteding.

1 ^{ste} contactpersoon:	Mevr. N.G.E. Dirksen - Swenne Telefoonnummer: (0521)538000
2 ^{de} contactpersoon:	Erik van der Kamp (inkoopadviseur) Telefoonnummer (0521)538 000
Postadres:	Gemeente Steenwijkerland Postbus 162 8330 AD Steenwijk
Bezoekadres:	Vendelweg 1 8331 XE Steenwijk
KvK-nummer:	54.13.77.56
Organisatie-identificatienummer (OIN):	00000001809249066000
E-mail:	inkoop@steenwijkerland.nl o.v.v. EA rioolvoertuigen

Het is niet toegestaan andere medewerkers van de gemeente Steenwijkerland te benaderen over deze aanbesteding.

1.2 Aard en omvang van de aanbesteding

Het doel van deze aanbesteding is het inkopen van 2 voertuigen met specialistische opbouw t.b.v. onderhoudswerkzaamheden aan de riolering binnen de gemeente Steenwijkerland.

1.3 Samenvoegen van opdrachten

Bij deze aanbesteding is geen sprake van het samenvoegen van opdrachten zoals bedoeld in artikel 1.5 van de Aanbestedingswet.

1.4 Percelen

Deze aanbesteding bestaat niet uit meerdere percelen. Er kan dus alleen op het geheel worden ingeschreven. We hebben er om de volgende redenen voor gekozen de opdracht niet op te delen in percelen:

De aanbesteding wordt in één perceel uitgezet, omdat het hier gaat om de levering van zowel het chassis als de volledige opbouw van het voertuig. Voor de gemeente is het van belang dat de verantwoordelijkheid voor de samenstelling en de coördinatie van alle werkzaamheden rond de opbouw bij één leverancier ligt. Op deze manier heeft de gemeente geen rol in het afstemmen van taken tussen verschillende partijen, wordt het risico op afstemmingsproblemen of vertragingen beperkt en ontstaat er één duidelijk aanspreekpunt.

Door chassis en opbouw in één perceel te combineren, wordt de integrale kwaliteit van het voertuig beter gewaarborgd en kan de leverancier zorgen voor een optimaal afgestemd eindproduct.

1.5 Varianten/alternatieve aanbiedingen

Bij deze aanbesteding is het **niet** toegestaan varianten voor te stellen zoals bedoeld in artikel 2.83 van de Aanbestedingswet.

1.6 Samenwerkingsverbanden

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet inschrijven. Een samenwerkingsverband van twee of meer ondernemers wordt beoordeeld als één inschrijver. Het samenwerkingsverband moet een zogenaamde penvoerder hebben die door de andere leden van het samenwerkingsverband onherroepelijk en onvoorwaardelijk is gemachtigd hen te vertegenwoordigen. Het samenwerkingsverband moet zich bereid verklaren na een eventuele gunning een rechtsvorm aan te nemen waarbij hoofdelijke aansprakelijkheid wordt gegarandeerd. (bijvoorbeeld een Vennootschap onder Firma)

1.7 Planning

Voor deze aanbesteding hebben we de volgende planning opgesteld.

Nr.	Datum, tijd		Omschrijving
1	Woensdag 1 oktober 2025		Publicatie aankondiging van opdracht op de TenderNed en TED
2	Woensdag 15 oktober 2025 van 15.00 uur tot 16.00 uur		Schouw
3	Dinsdag 28 oktober 2025	12.00uur	Deadline voor het stellen van vragen
4	Vrijdag 31 oktober 2025		Publiceren nota van inlichtingen op TenderNed
5	Woensdag 12 november 2025	12.00uur	Deadline voor het indienen van inschrijvingen
6	Woensdag 12 november 2025	12.05uur	Opening inschrijvingen
7	Woensdag 19 november 2025		Bekendmaken voornemen tot gunning
8	20 dagen		Bezwaartermijn
9	Woensdag 10 december 2025		Gunning opdracht bij geen bezwaar

Soms is het nodig om tijdens de aanbesteding de planning aan te passen. Wij zullen dan zo snel mogelijk een gewijzigde planning bekendmaken via TenderNed.

1.8 Schouw

U wordt in de gelegenheid gesteld om op 15 oktober 2025 tussen 15.00 uur en 16.00 uur een schouw van het huidige materieel bij te wonen op de werf van de gemeente (Oevers 5 te Steenwijk). Hiermee wordt de gelegenheid geboden een representatief beeld te krijgen van het type voertuig waarmee nu gewerkt wordt en welke aan vervangen wordt.

Een van de huidige voertuigen, zoals deze nu in operatie zijn kan worden geschouwd.

U dient zich hiervoor uiterlijk 13 oktober uiterlijk 15:00 uur aan te melden. Per Inschrijver mogen er maximaal twee (2) personen bij de schouw aanwezig zijn. U meldt deze personen met naam, e-mailadres en persoonlijk 06 telefoonnummer aan via de berichtenmodule op TenderNed. Voor deze schouw worden geen tijdsloten gehanteerd. Het is mogelijk dat u andere gegadigden treft.

Tijdens de schouw zullen geen vragen beantwoord worden. Eventuele vragen die u hebt n.a.v. de schouw dient u na afloop van de schouw via TenderNed te stellen (zie paragraaf 1.9).

1.9 Inlichtingen

Over deze uitnodiging tot inschrijving kunt u vragen stellen. Dit doet u online via TenderNed. U kunt dit doen tot de in paragraaf 1.7 vermelde datum. De taal voor het stellen van de vragen is Nederlands.

Maak hierbij gebruik van het format dat gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving is gepubliceerd op TenderNed. Een bestand met uw vragen dient u als Word-bestand via de berichtenmodule op TenderNed op te sturen. U dient dus geen gebruik te maken van de vraag en antwoord module op TenderNed.

**Gebruikt u een ander format? Of levert u de vragen niet op tijd in?
Dan worden uw vragen niet beantwoordt.**

De vragen worden beantwoord in een nota van inlichtingen. De beantwoording is anoniem. De nota van inlichtingen wordt uiterlijk op de in paragraaf 1.7 genoemde datum op TenderNed geplaatst. De nota van inlichtingen is een integraal onderdeel van deze uitnodiging tot inschrijving.

1.10 Inschrijven

Uw inschrijving moet in de Nederlandse taal en volledig zijn.

Dit houdt in dat alle gevraagde documenten aanwezig moeten zijn (zie bijlage 8). Ontbreken er één of meerdere documenten bij de inschrijving? Dan kan dit een reden zijn om de inschrijving terzijde te leggen. De inschrijver is zelf verantwoordelijk voor een complete inschrijving.

N.B.: Een kleine tekortkoming die niet te maken heeft met inhoudelijke eisen, kan de inschrijver herstellen. Daarmee wordt bedoeld: geen eisen die relevant zijn voor de beoordeling van de aanbidding. Leidt een aanvulling tot concurrentievervalsing? Dan wordt de inschrijving alsnog terzijde gelegd.

**Het indienen van een manipulatieve inschrijving is verboden en
leidt tot een ongeldige inschrijving.**

Wat is een manipulatieve inschrijving? Dit is een inschrijving waarbij de beoordelingssystematiek zo wordt gemanipuleerd dat het beoogde doel van de aanbesteding wordt verstoord.

Een inschrijving wordt gedaan via TenderNed. U wordt geacht zich (royaal) voor het verstrijken van de inschrijftermijn op de hoogte te stellen van de werking van het systeem.

Alleen inschrijvingen die op tijd zijn, worden beoordeeld voor mededinging tot gunning.

Is er een aantoonbare storing van TenderNed? En is het daarom niet gelukt om uw inschrijving op tijd in te doen? Dan kunnen wij besluiten om de inschrijftermijn te verlengen. Wanneer TenderNed een storing heeft kunt u bij ons een verzoek indienen om de inschrijftermijn aan te passen.

Wij nemen het verzoek alleen in behandeling als:

- a) u kunt aantonen dat u voor het verlopen van de inschrijftermijn bij de TenderNed melding hebt gemaakt van de storing.

- b) u een bevestiging hebt gehad van de TenderNed dat er een storing is.
- c) u via inkoop@steenwijkerland.nl aan ons hebt gemeld dat er een storing is. Het onderwerp van de mail is 'Storing TenderNed'. Verstuur de mail met hoge prioriteit/urgentie. Zet in de mail wat er voor storing is.
- d) de storing een storing is van TenderNed zelf en geen storing van ICT-applicaties, het netwerk, etc. van uw organisatie of een door u ingeschakelde derde. Met andere woorden, het is een storing die alle potentiële inschrijvers en aanbestedingsprocedures raakt;
- e) wij nog geen kennis hebben genomen van (een deel van) de inhoud van één of meerdere inschrijvingen.

U bent in alle omstandigheden zelf verantwoordelijk voor het tijdig en op juiste wijze indienen van uw inschrijving.

Als wij besluiten de inschrijftermijn te verlengen worden alle (potentiële) inschrijvers hiervan op de hoogte gebracht. Inschrijvers die al een inschrijving hebben ingediend mogen hun inschrijving binnen de gestelde verlengingsperiode wijzigen of aanvullen.

Voor zover van toepassing moet u bij uw inschrijving gebruik maken van standaardformulieren. Deze formulieren zijn als bijlagen bij de uitnodiging tot inschrijving gevoegd. U kunt de standaard formulieren ook downloaden via TenderNed.

Het is nadrukkelijk niet toegestaan om de vaste tekst van de standaard formulieren te wijzigen en/of eigen formulieren te gebruiken.

1.11 Aanvullende voorwaarden

1.11.1 Voorbehoud

Uit deze uitnodiging tot inschrijving vloeien voor ons geen verplichtingen voort anders dan de verplichting om ons aan de beschreven procedure en de Aanbestedingswet te houden.

Wij behouden ons het recht voor de opdracht uiteindelijk niet te gunnen.

1.11.2 Instemming met rechtsverwerking

Dit document is met grote zorg samengesteld. Wij verwachten daarom een proactieve houding van u. Dit betekent dat u eventuele tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zo spoedig aan ons meldt. Zo spoedig mogelijk betekent in dit geval op een moment waarop het voor de ons nog mogelijk is een en ander te corrigeren. Voor de initieel gepubliceerde documenten betekent dit dat eventuele tekortkomingen gemeld moeten worden voor het verstrijken van de termijn voor het stellen van vragen voor de nota van inlichtingen. Tekortkomingen n.a.v. een nota van inlichtingen dienen uiterlijk twee dagen voor de uiterste inschrijftermijn gemeld te worden.

U geen rechtsgeldig beroep kunt doen op onvolkomenheden of tegenstrijdigheden die door u niet binnen de hiervoor genoemde termijn aan de orde zijn gesteld, terwijl dit redelijkerwijs wel mogelijk was geweest.

1.11.3 Klachtenmeldpunt aanbestedingen

Het kan zijn dat u ontevreden bent over de manier waarop wij handelen tijdens een aanbestedingsprocedure. In dat geval kunt u een klacht indienen bij het gemeentelijke 'Klachtenmeldpunt aanbestedingen'.

Op www.steenwijkerland.nl/aanbestedingsklacht vindt u informatie over de gemeentelijke klachtenregeling. Hierbij wordt onder meer ingegaan op vragen zoals 'Wie kan er een klacht indienen?' 'Wat zijn klachten en waarover kan geklaagd worden?' en 'Hoe kan ik een klacht indienen?'. Ook kan hier het gemeentelijke beleid over klachten bij aanbesteding gedownload worden en kunt u online uw klacht indienen.

Tijdens de schouw worden geen vragen beantwoord. Vragen kunnen uitsluitend schriftelijk gesteld worden via de Nota van Inlichtingen. Het is toegestaan om foto's te maken gedurende de schouw, echter mogen er geen personen herkenbaar en/of aspecten en informatie die niet relevant zijn voor de opdracht in beeld worden gebracht.

1.11.4 Eenmaal inschrijven

Het is niet toegestaan meer dan één keer in te schrijven op deze uitnodiging tot inschrijving. Dit is ook niet toegestaan in de hoedanigheid van lid van een samenwerkingsverband of als hoofd- of onderaannemer. **Dit op straffe van uitsluiting!**

Van één concern mogen alleen meerdere ondernemingen inschrijven (zelfstandig, in combinatie, of als onderaannemer), als zij - op ons verzoek - kunnen aantonen dat zij de inschrijving onafhankelijk van de andere inschrijvers (waaronder de inschrijvers die deel uitmaken van hetzelfde concern) hebben opgesteld, en de betrouwbaarheid hierbij in acht hebben genomen. Kan dit niet door één of meerdere van de betreffende inschrijvers worden aangetoond, dan leidt dit tot uitsluiting van alle tot het betreffende concern behorende inschrijvers.

1.11.5 Rechtsgeldige ondertekening

Uw inschrijving moet vergezeld gaan van een door een daartoe bevoegde perso(o)n(en) rechtsgeldig ondertekende aanbestedingsbrief.

U mag uw aanbestedingsbrief voorzien van een 'natte handtekening' maar het is ook toegestaan om uw aanbestedingsbrief te voorzien van een gekwalificeerde elektronische handtekening.

Met de rechtsgeldige ondertekening van de aanbestedingsbrief worden ook alle overige documenten geacht rechtsgeldig ondertekend te zijn. Dit betekent dat het niet nodig is om alle afzonderlijke documenten te ondertekenen tenzij op een document uitdrukkelijk vermeld is dat het document ondertekend moet worden.

Toetsing van de rechtsgeldigheid van de ondertekening van de aanbestedingsbrief (en eventueel andere te ondertekenen documenten) zal plaatsvinden op basis van het uittreksel van de Kamer van Koophandel en de eventueel daarbij horende aanvullende bewijsstukken.

1.11.6 Gestandsdoeningstermijn

Uw inschrijving moet tot tenminste 2 maanden na de uiterste datum voor het indienen van inschrijvingen geldig zijn.

In verband met het feit dat tegen de voorgenomen gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, moet u uw inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na afloop van de in paragraaf 1.7 genoemde bezwaartermijn. Voorts moet u in het geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen de inschrijving in ieder geval gestand doen tot twee weken na de uitspraak.

Uw inschrijving is onherroepelijk voor de duur van de gestandsdoeningstermijn.

1.11.7 Prijzen en bedragen

Bij het maken van uw inschrijving moet u uitgaan van de volgende eisen:

- a) De geoffreerde prijs is een all-in prijs;
- b) alle prijzen en bedragen in euro's;
- c) alle prijzen en bedragen exclusief BTW.

1.11.8 Facturatieschema en wijze van facturatie

Facturatieschema

De betaling zal plaatsvinden in vier tranches, als volgt:

- 10% bij opdrachtverlening: Na ondertekening van de overeenkomst door beide partijen.
- 40% bij aanvang van de opbouw: Deze betaling vindt plaats zodra het chassis is geleverd bij de opdrachtnemer en de opbouw van het voertuig is gestart. De Opdrachtnemer bevestigt schriftelijk de ontvangst van het chassis en de start van de opbouw.
- 40% na levering van het voertuig: Zodra het voertuig is afgeleverd bij de Opdrachtgever.
- 10% na acceptatie door de opdrachtgever: Na succesvolle afronding van de acceptatieprocedure.

Wijze van facturatie

Facturen dienen bij voorkeur als e-factuur (overeenkomstig de eisen voor facturatie zoals opgenomen in de gemeentelijke ICT-kwaliteitsnormen) ingediend te worden via het Peppol-netwerk (zie paragraaf 1.1 voor ons OIN-nummer). Als een opdrachtnemer niet in staat is om e-facturen (op de voorgeschreven wijze) te versturen, mogen facturen als Pdf-bestand per email verzonden worden naar: crediteurenadministratie@steenwijkerland.nl.

Naast de wettelijk verplichte basisgegevens dient uw factuur minimaal de volgende gegevens te bevatten:

- T.a.v Team Uitvoering Openbare Ruimte
- Zaaknummer 2025-001488
- Verplichtingennummer (wordt na ondertekening overeenkomst doorgegeven)

1.11.9 Communicatie

Deze aanbesteding verloopt via het digitale platform TenderNed. Dit betekent dat alle communicatie in principe digitaal via TenderNed plaats moet vinden. Communicatie buiten TenderNed om mag alleen via de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen.

Op het moment dat we constateren dat een inschrijver en/of een lid van een samenwerkingsverband over deze aanbesteding contact heeft gehad met een medewerker van de gemeente, anders dan de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen, dan kan de inschrijving terzijde worden gelegd.

1.11.10 Vertrouwelijkheid

De informatie uit inschrijvingen die op basis van deze uitnodiging tot inschrijving worden ingediend zal vertrouwelijk worden behandeld en slechts aan medewerkers en personen worden getoond die voor het beoordelen van de inschrijving daarvan kennis moeten nemen. Deze vertrouwelijkheid zal ook worden bewaard wanneer de inschrijving niet tot een overeenkomst leidt.

1.11.11 Onkostenvergoeding

U hebt zowel vanwege het in paragraaf 1.11.1 beschreven voorbehoud als ook in het algemeen in principe geen recht op vergoeding van enigerlei kosten die u in het kader van deze aanbesteding maakt.

Als wij echter na het verstrijken van de inschrijftermijn besluiten om de aanbesteding in te trekken en niet over te gaan tot het gunnen van de opdracht, dan hebben bedrijven die een rechtsgeldige inschrijving hebben ingediend in principe recht op een tenderkostenvergoeding.

1.11.12 Algemene inkoopvoorwaarden

Op deze uitnodiging tot inschrijving en de eventueel uit deze uitnodiging tot inschrijving voortkomende overeenkomst(en) zijn de algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten gemeente Steenwijkerland (versie 2025) van toepassing. Deze algemene inkoopvoorwaarden kunt u downloaden op www.steenwijkerland.nl/inkoopvoorwaarden. Andere algemene voorwaarden worden door ons uitdrukkelijk van de hand gewezen.

Onze algemene inkoopvoorwaarden zijn gebaseerd op het VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten (versie 2024). De volgende artikelen in onze algemene inkoopvoorwaarden wijken af van het VNG-model:

- Artikel 1: Definities
 - Definitie overeenkomst voor gezamenlijke verwerkingsverantwoordelijken; (verwijzing naar de VNG Modelovereenkomst verwijderd)
 - Definitie verwerkersovereenkomst. (verwijzing naar de door de VNG tot standaard verklaarde verwerkersovereenkomst verwijderd)
- Artikel 9: Verwerking persoonsgegevens
 - Toegevoegd artikelen 9.3 en 9.5
- Artikel 11: Wijziging overeenkomst
 - Tekst artikel 11.2 aangevuld met 'binnen de grenzen van het aanbestedingsrecht'.
- Artikel 28: Ontbinding
 - Artikel 28.2 aangevuld met een bepaling over ontbinding bij een negatief advies van Bureau BIBOB.

Bepalingen in onze algemene inkoopvoorwaarden die afwijken van het VNG-model zijn cursief weergegeven.

1.12 Opening van de inschrijving

De opening van de inschrijvingen vindt plaats op de in paragraaf 1.7 genoemde datum en tijd. Bij de opening zullen geen inschrijvers worden toegelaten. Van de opening van de inschrijvingen wordt een proces-verbaal opgemaakt. Dit proces-verbaal wordt gepubliceerd op TenderNed

1.13 Beoordelingsprocedure

Bij het beoordelen van de ontvangen inschrijvingen worden de volgende stappen doorlopen:

1. het toetsen of de inschrijving op de juiste wijze is ingediend;
2. toetsen of de inschrijver voldoet aan de gestelde eisen;
3. toetsen of de inschrijving voldoet aan de gestelde eisen;
4. het beoordelen van de inschrijving op basis van de in deze uitnodiging tot inschrijving beschreven gunningscriteria.

1.13.1 Wijze van inschrijven

Na opening van de inschrijvingen wordt getoetst of de inschrijvingen op de juiste wijze zijn ingediend. Hierbij wordt getoetst of:

1. de inschrijving conform paragraaf 1.10 is ingediend;
2. de inschrijving volledig is (zie bijlage 8);
3. de aanbiedingsbrief en voor zover van toepassing andere documenten rechtsgeldig ondertekend zijn.

Het niet voldoen aan één of meer van de hierboven genoemde punten kan leiden tot het terzijde leggen van de inschrijving.

1.13.2 Toetsing van de inschrijver

Inschrijvers worden getoetst aan de hand van de in hoofdstuk 2 genoemde uitsluitingscriteria en geschiktheidseisen.

Voldoet een inschrijver niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.3 Toetsen inschrijving

Inschrijvingen worden inhoudelijk getoetst aan het programma van eisen zoals dat is opgenomen als bijlage 4 bij deze uitnodiging tot inschrijving.

Voldoet een inschrijving niet aan één of meer van de gestelde (minimum)eisen, dan wordt de inschrijving terzijde gelegd.

1.13.4 Beoordeling inschrijving

Tot slot worden inschrijvingen beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'economisch meest voordelige inschrijving' zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. Welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend wordt door ons vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding

1.14 Gunningprocedure

Na beoordeling van de daarvoor in aanmerking komende inschrijvingen op basis van het in paragraaf 1.13.4 genoemde gunningscriterium wordt een voornemen tot gunning bekend gemaakt. Hierbij wordt de gekozen inschrijver geïnformeerd over ons voornemen de opdracht aan hem te gunnen. Aan dit voornemen tot gunning kan de betreffende inschrijver geen enkel recht ontlenen. De mededeling van het voornemen tot gunning houdt géén aanvaarding in als bedoeld in artikel 6:217 lid 1 BW van diens aanbod.

Gelijktijdig zullen de afgewezen inschrijvers door ons op de hoogte gebracht worden van de door ons genomen gunningsbeslissing. Zij ontvangen daarover een brief met een motivering voor de reden van afwijzing en de naam van de begunstigde. Afgewezen inschrijvers kunnen contact opnemen met een van de in paragraaf 1.1 genoemde contactpersonen voor een nadere toelichting.

Als twee of meer inschrijvers als beste worden beoordeeld, dan beslist het lot aan wie de opdracht zal worden gegund. De desbetreffende inschrijvers worden tijdig op de hoogte gesteld, dat een loting zal plaatsvinden en waar, wanneer en door wie de loting zal worden gehouden. De betreffende inschrijvers mogen bij de loting aanwezig zijn.

Afgewezen inschrijvers zullen in de gelegenheid worden gesteld om bezwaar te maken tegen de door ons genomen gunningsbeslissing. Een inschrijver die bezwaar wil maken moet binnen 20 kalenderdagen na datum waarop de mededeling van gunningsbeslissing is verzonden een kort geding aanhangig maken bij de bevoegde rechter, de voorzieningenrechter van de rechtbank Overijssel, en door betekening van de desbetreffende dagvaarding binnen dezelfde termijn van 20 dagen aan het adres van de gemeente (zie par. 1.1). Als afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden de inschrijvers geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de gunningsbeslissing door de rechter te laten toetsen en zullen wij ons beroepen op niet-ontvankelijkheid van de inschrijvers in hun vorderingen. Als een inschrijver een kort geding aanhangig maakt, dan wordt hij verzocht een kopie van de conceptdagvaarding per mail te versturen naar inkoop@steenwijkerland.nl. Wij mogen een kopie van de dagvaarding aan belanghebbenden, zoals de partij(en) aan wie de opdracht voorlopig is gegund, ter beschikking te stellen.

Als wij de winnende inschrijver(s) in kennis hebben gesteld dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan moet(en) de winnende inschrijver(s) in deze kort gedingprocedure interveniëren, op straffe van verval van recht om – nadien – nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigde gunningsbeslissing.

Als er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zullen wij de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens wij tot definitieve gunning overgaan. Wij houden ons het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

Als na bekendmaking van de gunningsbeslissing blijkt dat de winnende inschrijver een ongeldige inschrijving heeft gedaan (bijvoorbeeld omdat in de inschrijving onjuiste informatie is vertrekt), dan zal de betreffende inschrijver alsnog afvallen. In voorkomende gevallen zullen de overige inschrijvingen opnieuw beoordeeld voor zover:

1. er gebruikt gemaakt is van een methode van relatieve beoordeling;
- en
2. de inschrijving van de afgevallen inschrijver op onderdelen als beste is beoordeeld.

1.15 Ontbinding overeenkomst

Wij hebben het recht de overeenkomst met onmiddellijke ingang te beëindigen, als uit een uitspraak van een rechter volgt dat onze gunningsbeslissing onrechtmatig is, de overeenkomst onrechtmatig is, of de opdracht om welke redenen dan ook opnieuw moet worden aanbesteed. De opdrachtnemer heeft in dergelijke gevallen geen recht op een schadevergoeding.

2. Geschiktheidseisen en gunningscriteria

2.1 Geschiktheidseisen

Om voor gunning van de opdracht in aanmerking te komen moet een inschrijver voldoen aan de gestelde geschiktheidseisen. Bij het indienen van de inschrijving moeten inschrijvers verklaren aan de gestelde geschiktheidseisen te voldoen. Voor zover aangegeven moeten inschrijvers de geëiste eigen verklaringen en ingevulde bijlagen toevoegen aan hun inschrijving.

Door het indienen van een eigen verklaring verklaart de inschrijver zich bereid om in de gunningsfase door het indienen van bewijsstukken aan te tonen dat de aangeleverde gegevens correct zijn. Wij houden ons het recht voor de aangeleverde gegevens op elk gewenst moment tijdens of na de aanbesteding te verifiëren.

2.1.1 NAW-gegevens inschrijver

Aanvullend op de NAW-gegevens zoals vermeld in het Uniforme Europese Aanbestedingsdocument (UEA) dat als bijlage 1 is toegevoegd, dient een uittreksel van de inschrijving van de inschrijver in het nationaal beroeps/handelsregister bij de inschrijving ingediend te worden. Dit uittreksel mag niet ouder zijn dan zes maanden, te rekenen vanaf de publicatie van de aankondiging van opdracht voor deze aanbesteding.

Als wordt ingeschreven door een samenwerkingsverband van ondernemers (zie paragraaf 1.7) moeten in bijlage 1 de gegevens van de hoofdaannemer c.q. penvoerder ingevuld worden en moet van elk van de deelnemers aan het samenwerkingsverband een uittreksel van de inschrijving in het nationaal beroeps/handelsregister ingediend worden.

2.1.2 Uitsluitingsgronden

Iedere inschrijver op wie een van de hierna genoemde omstandigheden van toepassing is, wordt uitgesloten van deelname aan deze aanbestedingsprocedure:¹

1. De onderneming of een bestuurder ervan in de afgelopen vijf (5) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving bij onherroepelijke rechterlijke uitspraak is veroordeeld wegens:
 - deelname aan een criminele organisatie;
 - omkoping;
 - fraude;
 - witwassen van geld;
 - terroristische activiteiten of strafbare feiten in verband met terroristische activiteiten;
 - kinderarbeid en andere vormen van mensenhandel;een en ander conform artikel 2.86 lid 2 van de Aanbestedingswet.
2. Wij ervan op de hoogte zijn dat bij onherroepelijke en bindende rechterlijke of administratieve bepaling overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waarin de inschrijver is gevestigd of overeenkomstig nationale wettelijke bepalingen is vastgesteld dat de ondernemer niet voldoet aan zijn verplichting tot betaling van belastingen of sociale premies (artikel 2.86 lid 4).

¹ Bij elke eis wordt verwezen naar het betreffende artikel in de gewijzigde Aanbestedingswet 2012.

Wij kunnen afzien van uitsluiting op grond van dit artikel als uitsluiting kennelijk onredelijk zou zijn. Van kennelijk onredelijk is onder meer sprake in situaties zoals bedoeld in artikel 2.86a lid 2 van de Aanbestedingswet.

3. De inschrijver zich in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving schuldig heeft gemaakt aan het schenden van verplichtingen op het gebied van milieu-, sociaal- of arbeidsrecht (artikel 2.87 lid 1 sub A).
4. De inschrijver in staat van faillissement of liquidatie verkeerd, diens werkzaamheden zijn gestaakt, jegens hem surseance van betaling of een (faillissements-)akkoord geldt en/of zijn onderneming verkeert in een andere vergelijkbare toestand ingevolge een soortgelijke procedure die voorkomt in de op hem van toepassing zijnde wet- of regelgeving (artikel 2.87 lid 1 sub B).
5. Wij over voldoende plausibele aanwijzingen beschikken om te concluderen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving met andere ondernemers overeenkomsten heeft gesloten die gericht zijn op het vervalsen van de mededinging (artikel 2.87 lid 1 sub D).
6. Een belangconflict als bedoeld in artikel 1.10b van de Aanbestedingswet 2012 niet effectief verholpen kan worden met andere minder ingrijpende maatregelen (artikel 2.87 lid 1 sub E).
7. Als zich door eerdere betrokkenheid van de inschrijver bij de voorbereiding van de aanbesteding zich een vervalsing in de mededinging zoals bedoeld in artikel 2.51 van de Aanbestedingswet heeft voorgedaan die niet met minder ingrijpende middelen kan worden verholpen (artikel 2.87 lid 1 sub F).
8. De inschrijver zich in ernstige mate schuldig heeft gemaakt aan valse verklaringen bij het verstrekken van informatie die nodig is voor de controle op het ontbreken van grond voor uitsluiting of voldoen aan geschiktheidseisen, of die informatie heeft achtergehouden, of niet in staat was ondersteunende documenten zoals bedoeld in de artikel 2.101 en 2.102 van de Aanbestedingswet te overleggen (artikel 2.87 lid 1 sub H).
9. De inschrijver heeft getracht om het besluitvormingsproces bij ons onrechtmatig te beïnvloeden, om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die hem onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, of door nalatigheid misleidende informatie heeft vertrekt die een belangrijke invloed kan hebben op besluiten inzake uitsluiting en gunning (artikel 2.87 lid 1 sub I).
10. Wij met elk passend middel aan kunnen tonen dat de inschrijver in de afgelopen drie (3) jaar voorafgaand aan het tijdstip voor het indienen van de inschrijving niet heeft voldaan aan zijn verplichting tot betaling van belastingen en van sociale zekerheidspremies (artikel 2.87 lid 1 sub J).

Wij stellen inschrijvers waarop een uitsluitingsgrond als bedoeld artikel 2.86 eerste of derde lid, of artikel 2.87 van de Aanbestedingswet van toepassing is in de gelegenheid te bewijzen dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen. Als een inschrijver gebruik wenst te maken van de in artikel 2.87a opgenomen mogelijk om een uitsluitingsgrond 'op te heffen' moet hij bij het indienen van de inschrijving op het Uniforme Europese

Aanbestedingsdocument aangeven welke hij heeft genomen. Als wij dit bewijs toereikend achten, wordt de betrokken inschrijver niet uitgesloten. E.e.a. conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Bij de inschrijving moet altijd een door de inschrijver volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Deze is als bijlage 1 in deze uitnodiging tot inschrijving opgenomen. Indien van toepassing moet de inschrijver bij zijn inschrijving informatie indienen waarmee hij bewijst dat hij voldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen conform het bepaalde in artikel 2.87a van de Aanbestedingswet.

Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan moet tevens een door deze derde ingevuld en rechtsgeldig ondertekend exemplaar van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) ingediend worden. Hierbij wordt opgemerkt dat door deze derde alleen de informatie die gevraagd wordt in de afdelingen IIA en IIB en deel III. ingevuld hoeft te worden (zie ook de toelichting in het UEA).

Conform artikel 2.102 van de gewijzigde Aanbestedingswet 2012 zullen wij bij de inschrijver(s) die naar verwachting voor de opdracht in aanmerking komt/komen bewijsmiddelen opvragen. Als een inschrijver een beroep doet op een derde om te voldoen aan één of meerdere geschiktheidseisen, dan dienen de hierna genoemde bewijsmiddelen ook door / namens deze derde ingediend te worden.

In de volgende tabel is aangegeven welke bewijsstukken door ons worden geaccepteerd:

Bewijsstuk(ken)
Gedragsverklaring aanbesteden die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan twee jaar.
Verklaring belastingdienst die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.
Uittreksel handelsregister die op het moment van indienen van de inschrijving niet ouder is dan zes maanden.

De hiervoor genoemde bewijsstukken dienen op het eerste verzoek van ons binnen vijf (5) werkdagen door de inschrijver aan ons verstrekt te worden. Wij aanvaarden ook gegevens of bescheiden uit het land waarin de inschrijver is gevestigd die een gelijkwaardig doel dienen of waaruit blijkt dat de uitsluitingsgrond niet op hem van toepassing is.

Als bewijsstukken te laat worden ingediend of de inhoud van de bewijsstukken niet overeenkomt met wat in de inschrijving is gesteld, kan de inschrijver worden uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Let op: De standaard termijn voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden is acht (8) weken.

Vanwege de geldigheidsduur van een gedragsverklaring aanbesteden en de mogelijkheid extra gedragsverklaringen aanbesteden te bestellen, is er voldoende gelegenheid om tijdig een nieuwe

gedragsverklaring aanbesteden aan te vragen. Gelet daarop is niet voorzien in een spoedprocedure voor het aanvragen van een gedragsverklaring aanbesteden.

2.1.3 Samenwerkingsverbanden / onderaannemers

Bij deze aanbesteding mogen samenwerkingsverbanden van ondernemers als bedoeld in artikel 2.52 van de Aanbestedingswet 2012 inschrijven (zie paragraaf 1.7).

In geval van een samenwerkingsverband van ondernemers (combinatie) dient door elke combinant een volledig ingevuld exemplaar van de eigen verklaring ingediend te worden.

Er is sprake van een samenwerkingsverband (combinatie) indien twee of meer ondernemingen zich gezamenlijk aanmelden als inschrijver en de ondernemingen gezamenlijk en hoofdelijk aansprakelijk zijn voor een eventueel uit te voeren opdracht.

Een combinatie in de vorm van een hoofd- en (een) onderaannemer(s) kan zich aanmelden als één inschrijver. Indien u inschrijft als hoofdaannemer moet u de onderaannemers - voor zover deze al bekend zijn - bekend maken op het uniforme Europese aanbestedingsdocument.

2.1.4 Economische en financiële draagkracht

Bij deze aanbesteding worden geen eisen gesteld aan de economische en financiële draagkracht van inschrijvers.

2.1.5 Eisen m.b.t. technische- en beroepsbekwaamheid

Voor het goed uitvoeren van de aan te besteden opdracht dient de Opdrachtnemer te beschikken over de volgende kerncompetentie:

Aantoonbare ervaring hebben met het leveren van een voertuig met specialistische opbouw.

Dit betekent dat de Inschrijver in de afgelopen drie jaar ten minste één opdracht succesvol heeft uitgevoerd waarbij een voertuig is geleverd met een opbouw dat voldoet aan klant specifieke eisen (bijv. voor hulpdiensten, defensie, technische diensten of vergelijkbaar).

De opdracht moet ten minste het volgende hebben omvat:

- Het integraal ontwerp en de realisatie van een voertuigopbouw afgestemd op unieke gebruikersspecificaties;
- Coördinatie met de klant over functionele en technische eisen;
- De levering van het voertuig inclusief gebruikersinstructie.

Inschrijvers dienen voor het opgeven van de referentieopdracht gebruik te maken van het bij deze uitnodiging tot inschrijving gevoegde standaard format (zie bijlage 2)

2.2 Gunningscriteria

Bij deze aanbesteding bepalen we voor het nemen van de gunningsbeslissing welke inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft ingediend op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding, zoals beschreven in artikel 2.114 van de Aanbestedingswet 2012. De opdracht wordt in principe gegund aan de inschrijver met de beste prijs-kwaliteitverhouding. Om te bepalen welke inschrijver dat is wordt gebruik gemaakt van de volgende subgunningscriteria:

Subgunningscriterium	Wegingsfactor
All-in prijs	30%
Milieu & Duurzaamheid	10%
Techniek	10%
Veiligheid & Comfort	15%
Levertijd	20%
Aftersales & Service	15%
Totaal:	100%

Per subgunningscriterium zijn maximaal 100 punten te behalen. Deze punten zullen als volgt worden toegekend.

Als bij een subcriterium is aangegeven dat het in te dienen document uit een maximaal aantal pagina's mag bestaan, dan gelden hierbij de volgende randvoorwaarden:

- Paginaformaat: A4.
- Lettertype: Arial.
- Lettergrootte: minimaal 10.
- Als het door u ingediende document meer pagina's bevat dan het opgegeven maximum, dan zal alleen het eerste deel van de tekst meegenomen worden bij het beoordelen van uw antwoord totdat het maximaal aantal pagina's is bereikt.
- Het is niet toegestaan te verwijzen naar bijlagen. Als het door u ingediende document een verwijzing naar een bijlage bevat zal de inhoud van de betreffende bijlage niet meegenomen worden bij de beoordeling.

2.2.1 All-in prijs

De inschrijving met de laagste all-in prijs per voertuig wordt gewaardeerd met 100 punten. Het puntenaantal van de overige inschrijvingen is afhankelijk van het verschil t.o.v. de laagste all-in prijs. De (ongewogen) score voor de ingediende all-in prijs wordt als volgt berekend:

- Laagste all-in prijs: 100 punten;
- Per € 800 verschil met de laagste all-in prijs per voertuig wordt één punt in mindering gebracht;

2.2.2 Milieu en Duurzaamheid

Inschrijver dient in maximaal twee (2) pagina's de onderstaande vragen te beantwoorden en toelichtingen te geven:

1. Hoe wordt duurzame productie en recycling in het voertuig geborgd?
2. Worden energie-efficiënte systemen (zoals regeneratief remmen of elektrische aandrijving) toegepast?
3. Welke CO₂-compensatiemaatregelen worden genomen?
4. Wat is het brandstofverbruik van het aangeboden voertuig volgens fabrieksopgave?

De punten worden als volgt toegekend:

- Beschrijvingen → beoordeling door het beoordelingsteam op een schaal:
 - Uitstekend = 100 punten
 - Goed = 90 punten
 - Voldoende = 70 punten
 - Matig = 40 punten
 - Slecht = 0 punten

2.2.3 Techniek

Inschrijver dient in maximaal twee (2) pagina's de onderstaande vragen te beantwoorden en gegevens aan te leveren:

1. Hoe borgt de inschrijver de onderhoudstoegang (bereikbaarheid van filters, tanks en componenten)?
2. Hoe komt innovatie (nieuwe technologieën en slimme toepassingen) in het voertuig tot uiting?
3. Wat is de draaicirkel van het aangeboden voertuig?
4. Hoe wordt de geluidsbelasting in de cabine tijdens gebruik van de opbouw beperkt?
5. Welk geluidsniveau heeft de opbouwinstallatie?

Punten worden toegekend als volgt:

- Kwalitatieve beschrijvingen → beoordeling door het beoordelingsteam op de schaal:
 - Uitstekend = 100 punten
 - Goed = 90 punten
 - Voldoende = 70 punten
 - Matig = 40 punten
 - Slecht = 0 punten

2.2.4 Veiligheid en Comfort

Inschrijver dient in maximaal twee (2) pagina's de onderstaande vragen te beantwoorden:

1. Is Lane assist / rijstrookassistentie aanwezig?
2. Is Blind Spot Monitoring aanwezig?
3. Wat is het trillingsniveau voor de chauffeur?
4. Hoe wordt instapgemak en ergonomische toegankelijkheid geborgd?
5. Hoe is de zichtbaarheid bij nachtelijke inzet gewaarborgd?

Punten worden toegekend als volgt:

- Kwalitatieve beschrijvingen → beoordeling door het beoordelingsteam op de schaal:
 - Uitstekend = 100 punten
 - Goed = 90 punten
 - Voldoende = 60 punten
 - Matig = 20 punten
 - Slecht = 0 punten

2.2.5 Levertijd

Inschrijver dient in maximaal twee (2) pagina's de onderstaande vragen te beantwoorden. De vragen dienen per onderdeel beantwoord te worden:

1. Wat is de levertijd voor elke voertuig?
(de levertijd mag per voertuig verschillen)
2. Welke maatregelen neemt u om te borgen dat de voertuigen worden geleverd binnen de overeengekomen levertijd(en)?
3. Welke korting u bereid bent te geven als de overeengekomen levertijd niet wordt gerealiseerd?

Punten worden toegekend als volgt:

- Kwalitatieve beschrijvingen → beoordeling door het beoordelingsteam op de schaal:

- o Uitstekend = 100 punten
- o Goed = 90 punten
- o Voldoende = 70 punten
- o Matig = 40 punten
- o Slecht = 0 punten

2.2.6 Aftersales & Service

Inschrijver dient in maximaal twee (2) pagina's de onderstaande vragen te beantwoorden. De vragen dienen per onderdeel beantwoord te worden:

1. Welke garantievoorzieningen hanteert de Inschrijver en op welke wijze wordt de borging hiervan in de praktijk vormgegeven?
2. Hoe wordt beschikbaarheid en levertijd voor onderdelen gewaarborgd en welke afspraken worden daarover gemaakt?
3. Op welke wijze is de bereikbaarheid van de serviceorganisatie geborgd (tijden, contactkanalen, responstijden)?

Punten worden toegekend als volgt:

- Kwalitatieve beschrijvingen → beoordeling door het beoordelingsteam op de schaal:
 - o Uitstekend = 100 punten
 - o Goed = 90 punten
 - o Voldoende = 70 punten
 - o Matig = 40 punten
 - o Slecht = 0 punten

2.2.7 Wegingsfactoren

Het aantal punten per gunningscriterium wordt vervolgens gewogen met behulp van de in paragraaf 2.2 genoemde wegingsfactoren.

2.2.8 Afronding

Alle scores worden afgerond op twee (2) cijfers achter de komma. Dit geldt zowel voor de ongewogen scores, als ook voor de gewogen scores en de totaal score.

3. Bijlagen

Bijlage 1. Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zoals bedoeld in artikel 1.19 van de Aanbestedingswet 2012 is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 2. Referentie opdracht

Referentie voor kerncompetentie: Aantoonbare ervaring met het leveren van een voertuig met specialistische opbouw

In te vullen door inschrijver	
Naam opdrachtgever:	
Adres:	
Postcode / plaats:	
Contactpersoon:	
Telefoonnummer:	
Emailadres:	
Omschrijving aard van de opdracht:	
Omschrijving omvang van de opdracht:	
Jaar / jaren waarin de opdracht is uitgevoerd:	
In te vullen door referent	
Referent verklaart hierbij expliciet toestemming te hebben gegeven aan inschrijver voor het doorgeven van de gevraagde persoonsgegevens aan de aanbestedende dienst	
Naam:	
Handtekening	

Inschrijver geeft hierbij toestemming aan de aanbestedende dienst om de vermelde referent(en) te benaderen voor nadere informatie.

Bijlage 3. Gestandsdoeningstermijn inschrijving

Naam inschrijver:	
te dezen rechtsgeldig vertegenwoordigd door (naam):	
functie:	

hierna te noemen inschrijver

Verklaart hierbij dat de door hem – in het kader van de door de gemeente Steenwijkerland uitgeschreven aanbestedingsprocedure voor het leveren van 2 voertuigen met specialistische opbouw ten behoeve van werkzaamheden van het Team riolering - gedane inschrijving geldig is tot tenminste 2 maanden na de uiterste datum voor het indienen van de inschrijvingen.

In verband met het feit dat tegen de gunningsbeslissing bezwaar aan te tekenen is, doet de inschrijver zijn inschrijving tot na afloop van de bezwaartermijn (Alcatel-termijn) gestand. Voorts doet de inschrijver in geval dat er een civiel kort geding wordt aangespannen tegen de gunningsbeslissing zijn aanbod gestand tot 2 weken na de dag waarop in kort geding vonnis is gewezen.

Bijlage 4. Programma van eisen

Het programma van eisen is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 5. Conformiteitenlijst

Een conformiteitenlijst is als afzonderlijk document (Excel) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 6. Concept overeenkomst(en)

Een concept overeenkomst is als afzonderlijk document (PDF) gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 7. Standaard format voor het stellen van vragen

Een standaard format voor het stellen van vragen is als afzonderlijk document gelijktijdig met deze uitnodiging tot inschrijving gepubliceerd.

Bijlage 8. Controlelijst volledigheid inschrijving

In het onderstaande overzicht staan de documenten die bij een inschrijving ingediend moeten worden. Deze controlelijst kunt u gebruiken om te controleren of uw inschrijving volledig is. De controlelijst zelf hoeft niet ingediend te worden.

Naam document	Ingediend (Ja/Nee)
Rechtsgeldig ondertekende aanbiedingsbrief	
Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)	
Uittreksel nationaal beroeps/handelsregister	
Referentieopdracht voor kerncompetentie ervaring	
Gestanddoeningstermijn inschrijving	
Conformiteitenlijst	
Prijsaanbieding met een all-in prijs per voertuig	
Document met antwoord op vragen m.b.t. milieu en duurzaamheid (zie par. 2.2.2)	
Document met antwoord op vragen m.b.t. techniek (zie par. 2.2.3)	
Document met antwoord op vragen m.b.t. veiligheid en comfort (zie par. 2.2.4)	
Document met antwoord op vragen m.b.t. de levertijd (zie par. 2.2.5)	
Document met antwoord op vragen m.b.t. aftersales & service (zie par. 2.2.6)	