



# Bedrijfswagens

Inschrijvingsleidraad Europees openbare aanbesteding

**Gemeente Hollands Kroon**

Datum: 27-01-2026

Kenmerk: TN558000

Geel is nieuwe tekst

~~Rood doorstreepte tekst is verwijderd~~

# Inhoudsopgave

<b>Inhoudsopgave.....</b>	<b>1</b>
<b>1. De opdracht.....</b>	<b>3</b>
1.1 Over de gemeente Hollands Kroon .....	3
1.2 Beschrijving van de opdracht .....	3
1.3 Samenvoeging en perceelindeling .....	3
1.3.1 Perceelindeling .....	4
1.3.2 Meerdere keren inschrijven .....	4
1.4 RO overeenkomst .....	5
1.4.1 RO Perceel 1 .....	5
1.4.2 RO Perceel 2 .....	5
1.4.3 Looptijd RO overeenkomst .....	5
<b>2 Inschrijven op de opdracht .....</b>	<b>5</b>
2.1 Contactpersoon en communicatie .....	5
2.2 Planning .....	6
2.3 Vragen over de opdracht .....	6
2.4 Voorbehoud, alternatieven, verbeteringen .....	7
2.4.1 Varianten/alternatieve aanbiedingen .....	7
2.5 Indienen van uw inschrijving .....	7
2.5.1 Storingen bij indienen .....	8
2.5.2 Intrekken / aanvullen van uw inschrijving .....	8
<b>3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen .....</b>	<b>9</b>
3.1 Uitsluitingsgronden .....	9
3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument .....	9
3.1.2 Geen Russische betrokkenheid .....	10
3.2 Geschiktheidseisen .....	10
3.2.1 Financiële en economische draagkracht .....	10
3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid .....	10
3.3 Bewijsstukken .....	11
<b>4 Gunningscriteria.....</b>	<b>12</b>

4.1	<i>Uitwerking gunningscriteria per perceel</i>	12
4.2	<i>Kwaliteit</i>	12
4.2.1	Het schriftelijk beantwoorden	13
4.2.2	Praktijkbeoordeling	13
4.3	<i>Prijs</i>	15
<b>5</b>	<b>Beoordeling en gunning</b>	<b>15</b>
5.1	<i>Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden</i>	15
5.1.1	Wet Bibob / Beleid integriteit en overeenkomsten (BIO)	16
5.2	<i>Praktijkbeoordeling</i>	16
5.2.1	Totaalscore bereken praktijkbeoordeling	16
5.2.2	Totaal score prijs + kwaliteit	17
5.3	<i>Gelijke scores</i>	17
5.4	<i>Bekendmaking gunningsbeslissing en Standstill-termijn</i>	17
5.5	<i>Optioneel verificatie</i>	18
5.6	<i>Definitieve gunning en contractsluiting</i>	18
<b>6</b>	<b>Overige informatie</b>	<b>20</b>
6.1	<i>Wettelijk kader en toepasselijke documenten</i>	20
6.2	<i>Inschrijvingsvoorwaarden</i>	20
6.3	<i>Taal- en communicatievereisten</i>	20
6.4	<i>Vertrouwelijkheid</i>	21
6.5	<i>Gebruik van onderaannemers</i>	21
6.6	<i>Digitale ondertekening</i>	21
6.7	<i>Facturering</i>	21
6.8	<i>Klachtenregeling</i>	21
<b>7</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>22</b>

# 1. De opdracht

## 1.1 Over de gemeente Hollands Kroon

Hollands Kroon is een grote plattelandsgemeente in de Kop van Noord-Holland met een heleboel dorpen en buurtschappen. De grootste dorpen zijn Anna Paulowna, Hippolytushoef, Winkel/Nieuwe Niedorp en Wieringerwerf. In Hollands Kroon wonen 50.000 inwoners.

We werken als organisatie op een manier die past bij onze medewerkers en onze omgeving. We zijn zelf organiserend en geven mensen ruimte en verantwoordelijkheid. Daarbij laten we ons leiden door zes kernwaarden: vertrouwen, respect, verantwoordelijkheid, eigenaarschap, samenwerken en innovatie. Deze waarden zijn ook belangrijk in onze samenwerking met leveranciers. We zoeken partners die net als wij open en betrokken zijn, en die bereid zijn om samen te leren, te vernieuwen en verantwoordelijkheid te nemen voor een goed resultaat. Zie voor meer informatie over de gemeente: [www.hollandskroon.nl](http://www.hollandskroon.nl).

## 1.2 Beschrijving van de opdracht

De gemeente Hollands Kroon wil nieuwe bedrijfswagens aanschaffen. Gemeente heeft de behoefte om het huidige wagenpark te vervangen vanwege ouderdom en verduurzaming. Hoe de voertuigen uitgevoerd dienen te worden is terug te vinden in de nadere uitwerking per perceel in bijlage 1. Programma van Eisen.

De opdracht betreft het leveren van nieuwe voertuigen voor de buitendienst, onderverdeeld in 3 percelen die als volgt zijn opgebouwd:

- Perceel 1: Levering van 1 vrachtwagen met kippende laadbak, laadkraan.
- Perceel 2: Levering van bestelwagens door eenzelfde partij onderverdeeld in 2 categorieën:
  - a: Levering van 6 gesloten bestelwagens.
  - b: Levering van 8 pick-upwagens*Waarvan 4 met laad- en loshulp en 4 zonder laad- en loshulp*
- Perceel 3: Levering van 5 gesloten kleine bestelwagens.

Gemeente wil daarnaast een overeenkomst aangaan voor reparatie en onderhoud (RO) voor perceel 1 en 2.

## 1.3 Samenvoeging en perceelindeling

Deze aanbesteding bestaat uit meerdere (deel)opdrachten die door de gemeente zijn samengevoegd tot één opdracht. Er is hierbij geen sprake van onnodige samenvoeging. De gemeente heeft bewust voor deze samenstelling gekozen, omdat:

- de samenvoeging goed past bij hoe de markt is georganiseerd;
- de onderdelen van de opdracht inhoudelijk sterk met elkaar samenhangen;
- de opdracht ook na samenvoeging goed toegankelijk blijft voor het midden- en kleinbedrijf (mkb);

- Door deze samenvoeging kan de gemeente de opdracht doelmatiger en doeltreffender aanbesteden, zonder dat dit de toegang tot de markt belemmert.

### 1.3.1 Perceelindeling

De opdracht is verdeeld in 3 percelen. U mag zich inschrijven op één of op meerdere percelen. De gemeente beoordeelt elke perceelinschrijving afzonderlijk. Dit betekent dat u de opdracht voor één of meerdere percelen gegund kunt krijgen, afhankelijk van de beoordeling van uw inschrijving(en). Er geldt dus geen beperking op het aantal percelen dat u gegund kunt krijgen.

### 1.3.2 Meerdere keren inschrijven

De aanbestedende dienst staat inschrijvers toe om voor perceel 1 meer dan één inschrijving in te dienen met een maximum van 2 inschrijvingen per inschrijver.

Voorbeeld:

Een opbouwleverancier wil met twee verschillende merken chassis (X en Y) inschrijven. Dit betekent dat de opbouwleverancier twee inschrijvingen moet doen (een inschrijving met chassis X en een inschrijving met chassis Y).

#### Voorwaarden:

- Elke inschrijving moet volledig en zelfstandig voldoen aan alle eisen en gunningscriteria zoals beschreven in de aanbestedingsleidraad incl. bijlagen.
- Inschrijvingen worden afzonderlijk beoordeeld en gerangschikt op basis van de gunningscriteria.
- Het indienen van meerdere inschrijvingen mag niet leiden tot strijdigheid met de mededingingsregels of tot ongeoorloofde beïnvloeding van de aanbestedingsprocedure.
- Indien een inschrijver meerdere inschrijvingen indient, dient dit duidelijk te worden aangegeven in het Prijsinvalformulier en dient u per combinatie een prijsinvalformulier in, bijlage 3a. Prijsinvalformulier p1.

**Let op:** Het indienen van meerdere inschrijvingen op perceel 1 is een mogelijkheid, geen verplichting en geldt enkel voor perceel 1.

U mag voor perceel 2 en 3 slechts één inschrijving indienen. Dit geldt zowel voor zelfstandige inschrijvers als voor partijen die deelnemen in een combinatie. Als blijkt dat een onderneming op meerdere manieren inschrijft, dan worden alle inschrijvingen van die onderneming ongeldig verklaard.

#### 1.3.2.1 Perceel 1 Vrachtwagen

Levering van 1 vrachtwagen met kippende laadbak, laadkraan inclusief een RO contract, zie voor de nadere uitwerking per perceel bijlage 1. Programma van eisen.

#### 1.3.2.2 Perceel 2 Gesloten bestelwagens en Pick-ups

Levering van gesloten bestelwagens en pick-ups.

Perceel 2a: Levering van 6 gesloten bestelwagens inclusief een onderhoudscontract

Perceel 2b: Levering van 8 pick-upwagens *Waarvan 4 met laad- en loshulp en 4 zonder laad- en loshulp* (inclusief een onderhoudscontract).

Het is niet toegestaan om op een afzonderlijk onderdeel van een perceel in te schrijven. Inschrijven is uitsluitend toegestaan op perceel 2 in zijn totale omvang (dat wil zeggen op alle onderdelen van het perceel). Indien een inschrijver niet op alle onderdelen van een perceel inschrijft, wordt de inschrijving als ongeldig aangemerkt en van verdere deelname aan de verdere aanbestedingsprocedure uitgesloten.

### 1.3.2.3 Perceel 3 Kleine bestelwagens

Levering van 5 gesloten Kleine bestelwagens exclusief RO overeenkomst.

## 1.4 RO overeenkomst

Voor het onderhoud van de voertuigen uit perceel 1 en 2 willen wij een RO overeenkomst afsluiten. Deze overeenkomsten worden afgesloten voor een periode van maximaal 6 jaar.

~~U dient een concept RO overeenkomst bij inschrijving bij te voegen.~~

### 1.4.1 RO Perceel 1

Met het onderhoud op perceel 1 bedoelen we het onderhoud aan het voertuig zelf. De kipper en de laadkraan zijn geen onderdeel van de RO overeenkomst.

### 1.4.2 RO Perceel 2

De RO overeenkomsten in perceel 2 gelden voor beide subcategorieën perceel 2a en perceel 2b.

### 1.4.3 Looptijd RO overeenkomst

De beoogde looptijd van de overeenkomst is maximaal 6 jaar en start bij aflevering van de voertuigen. Na de einddatum loopt de RO overeenkomst van rechtswege af.

# 2 Inschrijven op de opdracht

## 2.1 Contactpersoon en communicatie

De contactpersoon van deze aanbesteding is Wim Koelemeijer inkoopadviseur bij gemeente Hollands Kroon. Communicatie over deze aanbesteding verloopt primair via TenderNed. Gedurende deze aanbestedingsprocedure is het niet toegestaan om contact op te nemen met medewerkers van de gemeente of externe adviseurs die namens de gemeente betrokken zijn bij deze aanbesteding, dit kan leiden tot uitsluiting van deelname aan de aanbestedingsprocedure.

Heeft u al contact met de gemeente voor andere zaken (bijvoorbeeld als huidige leverancier)? Dan mag dat contact gewoon doorgaan, zolang het niet over deze aanbesteding gaat.

## 2.2 Planning

In onderstaande tabel ziet u de planning van de aanbestedingsprocedure. In TenderNed is de actuele planning van de aanbestedingsprocedure weergegeven. Deze planning is leidend. De gemeente is gerechtigd tussentijds de tijdsplanning aan te passen. Indien wijziging van de tijdsplanning hiertoe aanleiding geeft, kan mogelijk de ingangsdatum van de overeenkomst worden aangepast.

Datum	Beschrijving/activiteit
23 december 2025	Datum van publicatie opdracht op TenderNed
22 januari 2026 – 12:00uur	Sluitingsdatum en -tijd voor 1e ronde indienen vragen over de Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen
29 januari 2026	1e Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen
6 februari 2026 – 10:00uur	Sluitingsdatum en -tijd voor 2e ronde indienen vragen over de Inschrijvingsleidraad incl. bijlagen
12 februari 2026	2 <sup>e</sup> Nota van Inlichtingen, met antwoorden op de gestelde vragen
4 maart 2026 - 08:30uur	Sluitingsdatum en -tijd indienen inschrijvingen in TenderNed
Week 10 2026	Beoordeling inschrijvingen
Uiterlijk 9 maart 2026	Uitnodigingen praktijkbeoordeling verzenden
7 en 8 april 2026	Praktijkbeoordeling Perceel 1
9 en 10 april 2026	Praktijkbeoordeling Perceel 2 en 3
20 april 2026	Gunningsbeslissing en opvragen bewijsmiddelen van beoogde winnaar
z.s.m. na voorlopige gunning	Bibob Toets
Week 14 2026	Optioneel verificatiegesprek
7 dagen na voorlopig gunning	Uiterlijk datum aanleveren bewijsmiddelen beoogde winnaar
11 mei 2026	Definitieve gunning en niet eerder dan einde 20-kalenderdagen na datum gunningsbeslissing
Z.s.m. na definitieve gunning	Ingangsdatum overeenkomst

## 2.3 Vragen over de opdracht

U kunt uw vragen over deze aanbesteding en de documenten stellen via TenderNed.

Wacht daar niet mee: stel uw vraag zodra iets voor u niet duidelijk is. U kunt vragen stellen tot de datum die in TenderNed staat aangegeven. Uiterlijk tien dagen voor de sluitingsdatum publiceert de gemeente een nota van inlichtingen. Hierin staan de antwoorden op de vragen die via TenderNed zijn gesteld. De nota van inlichtingen is onderdeel van de aanbestedingsstukken. Alleen antwoorden die in deze nota staan, zijn juridisch bindend. Als er verschillen zijn tussen de nota van inlichtingen en eerdere documenten, dan geldt altijd de informatie uit de nota van inlichtingen. Zijn er meerdere nota's en staan daar tegenstrijdigheden in? Dan geldt de laatst gepubliceerde versie.

## 2.4 Voorbehoud, alternatieven, verbeteringen

Kunt u niet (volledig) voldoen aan de gestelde eisen? Stel hierover dan tijdig een vraag via de Vraag & Antwoord-module in TenderNed. Alleen dan kan de gemeente verduidelijken of een eis aangepast wordt. Als u inschrijft, verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle eisen aan deze aanbestedingsprocedure én aan de opdracht.

Het is niet toegestaan om in uw inschrijving voorbehouden of eigen voorwaarden op te nemen. Ook voorstellen om af te wijken van gestelde eisen of voorwaarden zijn niet toegestaan, tenzij de gemeente hier nadrukkelijk om heeft gevraagd.

### 2.4.1 Varianten/alternatieve aanbiedingen

U mag niet inschrijven met één of meerdere varianten. Hetzelfde geldt voor deelinschrijvingen (inschrijven op een deel van de opdracht).

## 2.5 Indienen van uw inschrijving

U dient uw inschrijving volledig en op tijd in via TenderNed. Inschrijvingen op een andere manier worden niet geaccepteerd en zijn ongeldig.

Uiterlijk op de datum en tijd zoals vermeld in paragraaf 2.2 moet uw inschrijving zijn geplaatst in de digitale kluis van TenderNed. Na deze sluitingstijd kunt u geen documenten meer toevoegen of wijzigen. Lever dus op tijd aan.

Controleer kort voor het indienen of u de juiste en meest recente versies van de invulformulieren gebruikt. Het aanpassen van de opmaak of structuur van deze documenten is niet toegestaan. Een onjuist of aangepast formulier kan ertoe leiden dat uw inschrijving ongeldig wordt verklaard.

#### Uw inschrijving bevat in ieder geval:

- Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)
- Concept RO overeenkomst

Per perceel levert u ook het volgende aan:

- Bijlage 2a. Gunningscriteria p1
  - KG1.01 Berekening
  - KG1.02 Tekening
  - KG1.03 Tekening
  - KG1.04 Tekening
- Bijlage 2b. Gunningscriteria p2
  - KG2.01 Tekening
  - KG2.02 Berekening
  - KG2.03 Tekening



- Bijlage 2c. Gunningscriteria p3
  - KG3.01 Tekening
  - KG3.02 Berekening
  - KG3.03 Tekening
- Bijlage 3 Prijsinvalformulier
  - Bijlage 3a. Prijsinvalformulier p1 en/of
  - Bijlage 3b. Prijsinvalformulier p2 en/of
  - Bijlage 3c. Prijsinvalformulier p3
- Bijlage 4. Opgave referentieopdracht

En, indien van toepassing (zie geschiktheidseisen):

- Uitvoeringsverklaring derde (bij inzet onderaannemer of beroep op draagkracht)

## UEA

Het UEA dient via de online tool van TenderNed ingevuld te worden

In geval van inschrijving als hoofdaannemer met onderaannemer(-s) moet de hoofdaannemer in het UEA (deel IID) aangeven voor welk(e) gedeelte(n) van de opdracht de hoofdaannemer onderaannemers bij de uitvoering in wil schakelen, en welke onderaannemers het betreft.

### 2.5.1 Storingen bij indienen

Het is uw eigen verantwoordelijkheid om op tijd in te schrijven. Wacht dus niet tot het laatste moment. Bij een storing op TenderNed moet u het probleem voor sluiting van de kluis melden via de contactpersoon van de gemeente. Alleen dan kan de gemeente besluiten om actie te ondernemen, bijvoorbeeld door de termijn te verlengen. Als dat gebeurt, maakt de gemeente dit bekend via TenderNed.

### 2.5.2 Intrekken / aanvullen van uw inschrijving

U mag uw inschrijving intrekken tot het moment van de sluitingstermijn zoals genoemd in paragraaf 2.2. Daarna is uw inschrijving onherroepelijk, tot het einde van de gestanddoeningstermijn (zie paragraaf 6.2).

Na de sluitingstermijn kunt u uw inschrijving niet meer wijzigen, aanvullen of verduidelijken, tenzij de gemeente u daar expliciet om vraagt.

De gemeente beoordeelt uw inschrijving op basis van de informatie die u bij uw inschrijving heeft ingediend. Het is uw eigen verantwoordelijkheid om alle gevraagde onderdelen in deze leidraad volledig en duidelijk te beantwoorden.

In uitzonderlijke gevallen kan de gemeente u vragen om een eenvoudige toelichting, verduidelijking of aanvulling. Dit mag alleen:

- als het gaat om een kennelijk gebrek of misverstand;
- als het herstel niet leidt tot een nieuwe of gewijzigde inschrijving, en;
- als de toelichting geen mededingingsvoordeel oplevert.

Een aanvulling is alleen toegestaan voor documenten die:

- verifiëren wat u eerder heeft verklaard, zoals een bewijsstuk bij het UEA, of;
- die nodig zijn voor een beter begrip van wat u al heeft aangeboden.

De gemeente kan bijvoorbeeld om een aanvullend bewijsstuk vragen, zoals een recente verzekeringsverklaring of een verduidelijking van een eerder ingevuld format. Het is niet toegestaan om ontbrekende onderdelen met beoordelingswaarde (zoals een plan van aanpak of prijzenblad) alsnog aan te leveren.

Als de gemeente u verzoekt om een aanvulling of verduidelijking, dan levert u deze via TenderNed aan binnen 2 werkdagen. Doet u dat niet op tijd? Dan kan de gemeente besluiten om uw inschrijving ongeldig te verklaren.

## 3 Uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen

### 3.1 Uitsluitingsgronden

#### 3.1.1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Uitsluitingsgronden zijn situaties waarin een inschrijver niet mag deelnemen aan een aanbesteding. De uitsluitingsgronden die op deze aanbesteding van toepassing zijn, vindt u in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). Deze uitsluitingsgronden gelden voor alle percelen. Schrijft u in op meerdere percelen? Dan hoeft u het UEA maar één keer aan te leveren.

Het UEA is een standaardformulier waarin u verklaart:

- dat u niet in een toegepaste uitsluitingssituatie verkeert;
- dat u voldoet aan de geschiktheidseisen (zie paragraaf 3.2);
- en dat u de gevraagde documenten kunt overleggen als de gemeente daarom vraagt.

Bij uw inschrijving levert u een volledig en correct ingevuld Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) in via TenderNed. Deze hoeft niet ondertekend te worden.

Let op: u vult alle relevante onderdelen in, ook voor eventuele derde partijen of combinanten waarmee u inschrijft.

Indien u inschrijft als combinatie of gebruik maakt van een derde partij (bijvoorbeeld voor ervaring of financiële draagkracht), dan levert u:

- voor elke partij een eigen ingevuld en ondertekend UEA aan;
- én, als u gebruik maakt van een derde, een ondertekende uitvoeringsverklaring derde (bijlage 6 Uitvoeringsverklaring derde).

### 3.1.2 Geen Russische betrokkenheid

Door in te schrijven verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze opdracht, zoals bedoeld in de EU-sanctievoorordeningen (waaronder verordening 833/2014).

Dit betekent dat u:

- geen producten of diensten uit Rusland gebruikt;
- niet samenwerkt met bedrijven of personen die op de EU-sanctielijst staan;
- en geen gebruik maakt van onderaannemers of leveranciers die onder deze regels vallen.

De gemeente kan u bij gunning vragen om een aanvullende verklaring of bewijsstukken. Bij onjuiste opgave kan de inschrijving worden uitgesloten of de overeenkomst worden beëindigd.

## 3.2 Geschiktheidseisen

Bij deze aanbesteding gelden de onderstaande geschiktheidseisen. U toont in eerste instantie aan dat u hieraan voldoet via het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA). De gemeente vraagt pas bij gunning om aanvullende bewijsstukken. Een uitzondering daarop is de eis voor Technische en beroepsbekwaamheid. Die toont u al aan bij uw inschrijving. Zie hiervoor paragraaf 3.2.2 Technische en beroepsbekwaamheid.

### 3.2.1 Financiële en economische draagkracht

#### 3.2.1.1 Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

U moet financieel in staat zijn om de opdracht uit te voeren. De gemeente vraagt daarom dat u beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering of een vergelijkbare voorziening. Deze verzekering moet geldig zijn gedurende de hele looptijd van de overeenkomst, tot het moment waarop u aan al uw verplichtingen heeft voldaan.

Met een adequate verzekering bedoelen wij een verzekering die minimaal de bedragen voor opdrachten waarvan de totale waarde meer is dan € 500.000,- dekt conform artikel 16.1 van de VNG Inkoopvoorwaarden L&D 2025 - versie Hollands Kroon (bijlage 5. VNG Inkoopvwd L&D 2025 HK).

### 3.2.2 Technische- en beroepsbekwaamheid

Inschrijver dient te beschikken over bepaalde kerncompetenties. Inschrijver toont dat aan door middel van één of meer opdrachten die uitgevoerd zijn in de referentieperiode (zijnde de drie jaar voorafgaand aan de uiterste inschrijfdatum). De kerncompetentie(s) mogen zowel zijn uitgevoerd binnen één en dezelfde opdracht als in verschillende opdrachten (een referentie mag dan ook meerdere malen worden opgevoerd, ter voldoening aan meerdere kerncompetenties).

### 3.2.2.1 Referentieverklaring

De inschrijver dient aan te tonen dat hij over voldoende ervaring beschikt met het leveren van voertuigen die vergelijkbaar zijn met de percelen waarop hij heeft ingeschreven. Daartoe dient de inschrijver het formulier bijlage 4. Opgave referentieopdracht per perceel aan te leveren om de volgende kerncompetentie aan te tonen:

**Perceel 1:** Kerncompetentie: Het leveren van 1 een vrachtwagenchassis in 6x2 uitvoering

**Perceel 2:** Het leveren van 3 bestelwagens en/of pick-upwagens met een GVW van minimaal 4.250 en maximaal 5.000 kg

**Perceel 3:** Het leveren van 2 soortgelijke gesloten kleine bestelwagens met een GVW van minimaal 3.000 kg

De referentieverklaring dient in ieder geval te voldoen aan de onderstaande eisen:

- De verklaring dient compleet te worden ingevuld.
- De naam van het bedrijf en de contactpersoon (inclusief telefoonnummer en e-mailadres)
- De referentieopdracht is uitgevoerd in de afgelopen 3 jaar, gerekend vanaf de publicatiedatum van deze aanbesteding.

Het format van een referentieverklaring hebben wij toegevoegd in bijlage 4. Opgave referentieopdracht.

De gemeente Hollands Kroon behoudt zich het recht voor om de opgegeven referenties te verifiëren. Indien blijkt dat de opgegeven referentie onjuist is of niet voldoet aan de gestelde eisen, kan dit leiden tot uitsluiting van de inschrijving.

## 3.3 Bewijsstukken

De gemeente vraagt alleen van de voorlopig gegunde inschrijver(s) de bewijsstukken op. U levert deze binnen 7 kalenderdagen na het verzoek van de gemeente aan. U dient de volgende bewijsstukken aan te leveren:

- Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) die op het moment van inschrijving niet ouder is dan 2 jaar. U vraagt deze op bij Justis (digitaal of per post via [www.justis.nl](http://www.justis.nl)).  
*Let op: de aanvraagtermijn kan oplopen tot 8 weken. Vraag de GVA dus op tijd aan.*
- Verklaring van de Belastingdienst: Een verklaring waaruit blijkt dat u aan uw fiscale verplichtingen voldoet. Deze verklaring mag op het moment van indienen niet ouder zijn dan 6 maanden.
- Uittreksel uit het beroeps- of handelsregister (KvK): Een uittreksel dat niet ouder is dan 6 maanden en waarin staat wie bevoegd is om de overeenkomst te ondertekenen. Als iemand anders namens uw organisatie ondertekent, dan voegt u ook een volmacht toe.
- Verzekeringsbewijs: Een kopie van de polis of een recent betalingsbewijs van uw beroeps- en/of bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering. Deze moet geldig zijn voor de hele looptijd van de opdracht.

- Heeft u de verzekering nog niet afgesloten? Dan levert u een verklaring aan waarin u toezegt dat u deze vóór ondertekening van het contract alsnog afsluit.
- Concept RO overeenkomst

Let op: Zorg dat u tijdig beschikt over de benodigde verklaringen — zowel van uzelf als van eventuele derden waar u een beroep op doet.

## 4 Gunningscriteria

De gemeente gunt de opdrachten aan de inschrijvers met de economisch meest voordelige inschrijvingen op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding.

### 4.1 Uitwerking gunningscriteria per perceel

Om de economisch meest voordelige inschrijving te bepalen, hanteert de gemeente per perceel de volgende verhouding:

#### Perceel 1

Gunningscriterium	Punten
Kwaliteit	70
Prijs	30
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### Perceel 2a en 2b

Gunningscriterium	Punten
Kwaliteit	60
Prijs	40
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

#### Perceel 3

Gunningscriterium	Punten
Kwaliteit	60
Prijs	40
<b>Totaal</b>	<b>100</b>

### 4.2 Kwaliteit

De kwalitatieve gunningscriteria staan in bijlage 2a t/m 2c.

Ze bestaan uit twee delen:

1. het schriftelijk beantwoorden;
2. een praktijkbeoordeling.

#### 4.2.1 Het schriftelijk beantwoorden

U dient bijlage 2 in te vullen per perceel en bij inschrijving in te dienen. Als een inschrijver geen waarden of beschrijvingen invult, worden er geen punten voor dit onderdeel toegekend. Voor de beoordeling gebruiken we alleen de informatie die de inschrijver heeft toegevoegd bij het daarvoor bestemde onderdeel.

De punten die een inschrijver haalt voor de kwalitatieve onderdelen, tellen mee in het totaal.

#### 4.2.2 Praktijkbeoordeling

Een praktijkbeoordeling maakt onderdeel uit van de kwalitatieve gunningscriteria en dient twee doelen.

1. Ter verifiëring of het voertuig voldoet aan de gestelde eisen. Hierbij worden uitsluitend de eisen gecontroleerd die tijdens de praktijkbeoordeling waarneembaar zijn.
2. Ter beoordeling hoe een bepaald voertuig functioneert én ervaren wordt door onze medewerkers die er de komende jaren mee mogen werken. U kan zich onderscheiden op een aantal beoordelingsaspecten zoals beschreven in bijlagen 2a t/m 2c.

Het is de verantwoordelijkheid van inschrijver om ervoor te zorgen dat het gedemonstreerde voertuig dus zoveel mogelijk overeenkomt met het voertuig dat is geoffereerd. Uitsluitend hetgeen dat gedemonstreerd wordt, wordt ook door het beoordelingsteam beoordeeld.

Het voertuig dat wordt beoordeeld is casco verzekerd, zonder eigen risico.

##### 4.2.2.1 Aandachtspunten

Tijdens deze praktijkbeoordeling wordt het voertuig op verschillende criteria beoordeeld door de gebruikers. Voor de beoordelingscriteria en de weging van de beoordeling verwijzen wij u naar bijlagen 2a t/m 2c.

Ter beperking van de kosten van de praktijkbeoordelingen, kunnen de praktijkbeoordelingen, als mogelijk en in overleg, worden opgesplitst in hoofdcomponenten (zoals bijvoorbeeld chassis, laadkraan, etc) Op deze wijze hoeft eenzelfde, in meerdere inschrijvingen aangeboden hoofdcomponent (zoals bijvoorbeeld een chassis), slechts eenmaal deel te nemen aan de praktijkbeoordeling. De behaalde punten voor de desbetreffende hoofdcomponent zullen dan gelden voor alle deelnemers aan de praktijkbeoordeling die met de desbetreffende hoofdcomponent hebben ingeschreven. Na ontvangst van de inschrijvingen zal worden getoetst of en voor hoe ver, het opdelen van de praktijkbeoordelingen in hoofdcomponenten mogelijk is.

##### 4.2.2.2 Deelname

De gemeente heeft ervoor gekozen om deelname aan de praktijkbeoordeling niet verplicht te maken. Deze keuze is bewust gemaakt. De praktijkbeoordeling kost zowel inschrijvers als de gemeente veel tijd, geld en organisatie.

Tijdens de praktijkbeoordeling moeten voertuigen worden aangeleverd en gedemonstreerd. Ook worden medewerkers van de gemeente ingezet om de voertuigen te beoordelen. Daarom vindt de gemeente het redelijk dat inschrijvers zelf mogen bepalen of deelname voor hen zinvol is.

Bij de uit sturen van de uitnodigingen praktijkbeoordeling conform paragraaf 2.2. informeert de gemeente de inschrijvers over hun puntenachterstand ten opzichte van de inschrijver met de hoogste tussenstand. Deze tussenstand bestaat uit de score op prijs en de kwalitatieve gunningscriteria, exclusief de praktijkbeoordeling.

Op basis van deze informatie bepaalt de inschrijver zelf of hij wil deelnemen aan de praktijkbeoordeling. Als een inschrijver niet wil deelnemen, meldt hij dit per perceel uiterlijk op de datum die in de uitnodiging voor de praktijkbeoordeling staat, via TenderNed. Een inschrijver die niet deelneemt, krijgt voor de praktijkbeoordeling nul punten.

De gemeente informeert inschrijvers alleen over de bandbreedte van hun puntenachterstand (bijvoorbeeld 0–5 punten achterstand, 5–10 punten achterstand, enzovoort). Over exacte scores of tussenstanden wordt tussentijds niet gecommuniceerd. De definitieve scores worden bekendgemaakt in de voorlopige gunningsbeslissing.

Alle inschrijvers worden op dezelfde manier geïnformeerd en krijgen dezelfde keuze. De procedure blijft daardoor eerlijk en transparant.

Het kan voorkomen dat een inschrijver die heeft deelgenomen aan de praktijkbeoordeling later wordt uitgesloten, bijvoorbeeld omdat de inschrijving ongeldig blijkt. Dit kan invloed hebben op de puntenverhouding tussen de overige inschrijvers. Hierover wordt niet tussentijds gecommuniceerd.

Het voertuig dat wordt gebruikt voor de praktijkbeoordeling moet zoveel mogelijk overeenkomen met het voertuig dat is aangeboden in de inschrijving. Eventuele afwijkingen zijn volledig voor risico van de inschrijver. Als een onderdeel niet beoordeeld kan worden doordat het voertuig afwijkt van de inschrijving, krijgt de inschrijver voor dat onderdeel nul punten.

#### *4.2.2.3 Indeling van de praktijkbeoordeling*

In bijlagen 2a/2b en 2c is aangegeven op welke criteria er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van de inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is verantwoordelijkheid van de inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling is hiertoe als volgt ingedeeld:

- De eerste 10 minuten: introductie van de inschrijver en het voertuig waarmee de praktijkbeoordeling zal worden uitgevoerd, waarbij de eventuele verschillen ten opzichte van de inschrijving door inschrijver worden toegelicht.

- Toelichting van het voertuig door de inschrijver.
- Inzet van het voertuig ten behoeve van de te beoordelen onderdelen.
- Rondvraag in aanwezigheid van de inschrijver.
- Einde praktijkbeoordeling.

### 4.3 Prijs

U dient per perceel het bijhorende prijsinvulformulier volledig ingevuld in TenderNed onder prijs in.

Als u voor perceel 1 meerdere inschrijvingen indient dan dient u twee prijsinvulformulieren in waarop u duidelijk maakt welk type u indient.

Alleen de gegevens uit het prijsinvulformulier worden gebruikt voor de beoordeling.

Voor de beoordeling van het criterium prijs hanteert de gemeente de relatieve beoordelingsmethode, waarbij de score van inschrijvingen wordt bepaald ten opzichte van de laagste geldige inschrijfprijs.

De berekening van het aantal door inschrijver behaalde punten op de prijs vindt plaats volgens onderstaande formule:

Perceel 1:  $(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 30$  punten

Perceel 2a en 2b:  $(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40$  punten

Perceel 3:  $(\text{Laagste inschrijfprijs} / \text{uw inschrijfprijs}) \times 40$  punten

De inschrijver met de laagste prijs ontvangt het maximaal aantal punten.

Indien het wegvallen van één of meer inschrijvingen ertoe leidt dat de rangorde van de resterende geldige inschrijvingen wijzigt (rangordeparadox), zal de aanbestedende dienst de beoordeling herberekenen op basis van uitsluitend de geldige inschrijvingen, conform de in deze leidraad vastgelegde beoordelingssystematiek. De rangorde die uit deze herberekening voortvloeit, is bepalend voor de uiteindelijke gunning.

## 5 Beoordeling en gunning

### 5.1 Toetsen op geschiktheidseisen en uitsluitingsgronden

Na het sluiten van de inschrijvingstermijn beoordeelt de gemeente eerst of uw inschrijving voldoet aan de gestelde geschiktheidseisen en of er uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Is dat niet het geval? Dan kan de gemeente besluiten uw inschrijving terzijde te leggen. Dit geldt ook als blijkt dat een partij waarop u zich beroept om aan de eisen te voldoen, niet voldoet aan de geschiktheidseisen of onder een uitsluitingsgrond valt.



### 5.1.1 Wet Bibob / Beleid integriteit en overeenkomsten (BIO)

De gemeente Hollands Kroon zal bij deze aanbesteding gebruik maken van de Wet Bibob. Deze wet maakt het mogelijk om te onderzoeken of er bij een inschrijver risico's zijn op bijvoorbeeld criminele beïnvloeding of onbetrouwbare financiering.

De gemeente besluit om een Bibob-toets uit te voeren voor definitieve gunning. Als uit onderzoek blijkt dat er sprake is van ernstige risico's, kan dat een reden zijn om uw inschrijving niet verder te beoordelen of de opdracht niet te gunnen.

#### BIO

Op deze toekomstige overeenkomst is de Beleidsregel Integriteit en Overeenkomsten (BIO) van toepassing. Partij verklaart dat op het moment van het sluiten van deze overeenkomst geen Integriteitsrisico op hem van toepassing is.

## 5.2 Praktijkbeoordeling

De praktijkbeoordeling wordt beoordeeld door een beoordelingsteam. Dit team bestaat uit minimaal 5 personen die daadwerkelijk met het voertuig werken en/of nauw betrokken zijn bij de inzet en het gebruik van het voertuig. De beoordelaars zijn werkzaam binnen de Teams Beheer Openbare Ruimte en Meldingen Openbare Ruimte. Er is bewust gekozen voor een zo breed mogelijk samengesteld team, met variatie in achtergrond, ervaring en leeftijd om een evenwichtige en representatieve beoordeling te waarborgen. Onafhankelijke derden maken bewust geen onderdeel uit van het beoordelingsteam.

Het beoordelingsteam heeft geen inzage in de inschrijfprijzen tijdens de praktijkbeoordeling.

### 5.2.1 Totaalscore bereken praktijkbeoordeling

Elk lid van het beoordelingsteam beoordeelt uw inschrijving afzonderlijk en kent een beoordeling toe op basis van onderstaande beoordelingstabel. Scores worden afgerond op 2 decimalen achter de komma. Over deze scores vindt geen overleg plaats met het doel om tot gezamenlijke of uniforme scores te komen.

Voor het toekennen van een score en de bijbehorende punten wordt de volgende beoordelingstabel gehanteerd:

Score (% van het totaal aantal punten)	Beschrijving
Goed 100%	De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 8 of hoger.
Voldoende 70%	De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 6 of 7
Matig 40%	De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 5

Niet te beoordelen / De beoordeling is vergelijkbaar met een rapportcijfer 4 of lager.  
onvoldoende 0%

---

De eindscore wordt vastgesteld door het gemiddelde (rekenkundig gemiddelde) te berekenen van de scores van alle leden van het beoordelingsteam per perceel per praktijkbeoordeling. Deze gemiddelde score vormt de definitieve score voor per praktijkbeoordeling.

De scores worden afgerond op twee decimalen achter de komma.

Door deze werkwijze wordt geborgd dat elke individuele beoordeling gelijkwaardig meetelt en dat de beoordeling objectief, transparant en controleerbaar tot stand komt.

### 5.2.2 Totaal score prijs + kwaliteit

De totaalscore wordt bepaald door de behaalde score van het gunningscriterium prijs en de behaalde score van de kwalitatieve gunningscriteria bij elkaar op te tellen. De inschrijver met de hoogste totale score heeft de inschrijving met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Als de als eerste geëindigde inschrijver (alsnog) afvalt, bijvoorbeeld omdat door deze inschrijver onjuiste informatie is verstrekt of op andere punten onoverkomelijke bezwaren bestaan, vindt een herbeoordeling plaats zoals omschreven in paragraaf 4.3. Deze wordt gevolgd door een gewijzigde mededeling van de gunningsbeslissing incl. bezwaartermijn.

## 5.3 Gelijke scores

Voor alle 3 de percelen geldt dat als twee of meer inschrijvers exact dezelfde eindscore behalen (na afronding) de gemeente de volgende volgorde hanteert om tot een rangschikking te komen:

1. De inschrijver met de hoogste score op gunningscriterium praktijkbeoordeling krijgt de opdracht gegund.
2. Is die score gelijk? Dan kijkt de gemeente naar de score op gunningscriterium prijs.

## 5.4 Bekendmaking gunningsbeslissing en Standstill-termijn

De gemeente maakt het resultaat van de beoordeling bekend via een bericht in TenderNed. In dit bericht staat welke inschrijver de opdracht gegund krijgt en wat de motivering is van het gunningsbesluit.

Na bekendmaking van het gunningsbesluit geldt een wettelijke wachttijd van 20 kalenderdagen (de standstill-termijn). Deze termijn begint op de dag na verzending van het bericht via TenderNed.

Tijdens deze periode kunnen afgewezen inschrijvers vragen stellen of bezwaar maken. Dit kan door het starten van een kort geding bij de voorzieningenrechter in Noord-Holland. Als u een kort geding start, stelt u de gemeente hiervan op de hoogte door een kopie van de dagvaarding te sturen en het opvragen van verhinderdata voor een zitting via een bericht in TenderNed.

## 5.5 Optioneel verificatie

De gemeente kan de inschrijver met de economisch meest voordelige inschrijving uitnodigen voor een verificatiegesprek. In dit gesprek kunnen aanvullende vragen worden gesteld en kan de gemeente u vragen om extra informatie of documenten aan te leveren.

De gemeente kan in deze fase contact opnemen met uw referenten om te controleren of de referentieopdrachten voldoen aan de minimumeisen. Dit gebeurt via het opgegeven e-mailadres en/of telefoonnummer.

Heeft de referent na zeven werkdagen nog niet gereageerd? Dan krijgt u nog vijf werkdagen om zelf aan te tonen dat de referentie voldoet. Als de gemeente van oordeel is dat dit niet voldoende is aangetoond, kan uw inschrijving ongeldig worden verklaard.

Als uit de verificatie blijkt dat uw inschrijving ongeldig had moeten worden verklaard, dan wijst de gemeente uw inschrijving alsnog af. In dat geval kan de gemeente de opdracht gunnen aan de eerstvolgende inschrijver in de rangorde.

## 5.6 Definitieve gunning en contractsluiting

De opdracht wordt definitief gegund als:

- er binnen de standstill-termijn geen bezwaar is ingediend;
- eventuele openstaande vragen zijn beantwoord;
- en, het verslag van het verificatiegesprek door beide partijen akkoord is bevonden.

Met het ondertekenen van de overeenkomst is de opdracht definitief gegund.



## 6 Overige informatie

### 6.1 Wettelijk kader en toepasselijke documenten

- Voor deze opdracht volgt de gemeente de Europese openbare aanbestedingsprocedure volgens de Aanbestedingswet 2012.
- Door in te schrijven op deze aanbesteding verklaart u dat u onvoorwaardelijk akkoord gaat met alle gestelde eisen. U bevestigt daarmee dat u de opdracht volledig en zonder voorbehoud kunt uitvoeren volgens de voorwaarden zoals deze in de aanbestedingsdocumenten staan.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de VNG Inkoopvoorwaarden L&D 2025 – versie Hollands Kroon (bijlage 5. VNG Inkoopvwd L&D 2025 HK). Alleen deze voorwaarden zijn van toepassing. U verwijst in uw inschrijving niet naar andere (juridische) voorwaarden, ook niet als deze niet in strijd lijken met de voorwaarden van de gemeente.
- U conformeert zich volledig en onvoorwaardelijk aan de bijgevoegde (concept)overeenkomst.

### 6.2 Inschrijvingsvoorwaarden

- Aan de inschrijving zijn geen kosten verbonden voor de gemeente. De gemeente vergoedt geen schade of gemaakte kosten, zolang er nog geen schriftelijke overeenkomst is gesloten die door beide partijen is ondertekend.
- De gemeente behoudt zich het recht voor om deze aanbesteding geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief te stoppen.
- Behoren meerdere inschrijvers tot dezelfde groep? Dan mogen zij alleen meedoen als er geen afspraken of gedragingen zijn die de eerlijke concurrentie beperken. De gemeente mag deze ondernemingen vragen om dit aan te tonen. Lukt dat niet, dan kan de gemeente alle inschrijvingen uit die groep ongeldig verklaren.
- Uw inschrijving blijft geldig (de gestanddoeningstermijn) tot minimaal 3 maanden na de uiterste datum van inschrijving. In deze periode mag uw inschrijving niet worden gewijzigd of ingetrokken.
- Als er een kort geding wordt aangespannen tegen de voorlopige gunning, dan verlengt u de geldigheid van uw inschrijving tot minimaal 2 weken na de uitspraak in dat kort geding.
- Daar waar in het aanbestedingsdocument en/of bijlagen merken, octrooien of typen, of een bepaalde oorsprong of productie worden genoemd, dient gelezen te worden "of daaraan gelijkwaardig". De inschrijver moet de gelijkwaardigheid aantonen, het is aan de gemeente om te beoordelen of de gelijkwaardigheid voldoende is aangetoond.

### 6.3 Taal- en communicatievereisten

- Alle communicatie tijdens de aanbestedingsprocedure en tijdens de looptijd van de overeenkomst vindt plaats in het Nederlands.
- De medewerkers binnen uw organisatie die verantwoordelijk zijn voor de uitvoering van deze opdracht, beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift. Zij kunnen de werkzaamheden goed uitvoeren en begrijpen wat contractueel is afgesproken.

## 6.4 Vertrouwelijkheid

- Informatie die u via deze aanbesteding ontvangt of deelt, behandelt u vertrouwelijk. U deelt deze informatie alleen met onderaannemers of andere partijen die u inschakelt voor de uitvoering van deze opdracht. U bent er in dat geval zelf verantwoordelijk voor dat ook zij deze informatie niet met derden delen.

## 6.5 Gebruik van onderaannemers

- Als u in uw inschrijving heeft aangegeven dat u gebruikmaakt van één of meer onderaannemers, dan voert u de opdracht uit met de genoemde onderaannemer(s) en op de manier zoals u dat in uw inschrijving heeft beschreven. U wordt aangemerkt als hoofdaannemer en bent volledig verantwoordelijk voor alle onderdelen van de opdracht, ook voor het deel dat door onderaannemers wordt uitgevoerd.
- Als hoofdaannemer bent u verantwoordelijk voor de werkzaamheden van uw onderaannemer(s). U voert namens hen de communicatie met de gemeente en u bent het enige aanspreekpunt. U factureert ook namens de onderaannemer(s); de gemeente betaalt alleen aan u als hoofdaannemer.
- Wilt u na gunning alsnog gebruikmaken van een andere onderaannemer of extra werkzaamheden laten uitvoeren door een onderaannemer? Dan mag dat alleen als de gemeente hier vooraf schriftelijk toestemming voor geeft.

## 6.6 Digitale ondertekening

- Als de opdracht definitief wordt gegund, ondertekenen de gemeente en de geselecteerde inschrijver de overeenkomst digitaal via Zynyo. U bent dan bereid om, voorafgaand aan ondertekening, het e-mailadres en mobiele telefoonnummer aan te leveren van de persoon die bevoegd is om namens uw organisatie te ondertekenen.

## 6.7 Facturering

- Na levering van het compleet opgebouwde (indien van toepassing) en goed functionerende voertuig aan de gemeente, factureert opdrachtnemer 90% van de totale kostprijs van het compleet opgebouwde voertuig. Na 30 dagen goed functioneren van het voertuig, geleverd en uitgevoerd conform het bestek, bij gemeente factureert opdrachtnemer 10% van de totale kostprijs van het compleet opgebouwde voertuig. Facturatie vindt plaats nadat de daadwerkelijke levering heeft plaatsgevonden op de locatie van de gemeente (of een door de gemeente aan te wijzen locatie).

## 6.8 Klachtenregeling

- Het kan voorkomen dat u het niet eens bent met een besluit of met onze werkwijze. In dat geval proberen we het graag eerst samen met u op te lossen. Daarom hanteren wij de volgende klachtenprocedure:

1. Dien uw klacht zo snel mogelijk in via de berichtenmodule van TenderNed. Leg duidelijk uit wat het probleem is en geef, als het kan, een voorstel voor een oplossing. De gemeente geeft u een inhoudelijke reactie.
2. Bent u het niet eens met onze reactie of blijft een reactie te lang uit? Dan kunt u terecht bij het Klachtenmeldpunt Aanbesteden van Conducto B.V. U dient uw klacht in via het online klachtenmeldpunt. De procedure hiervoor vindt u via [\[deze link\]](#).
3. Als u zich ook niet kunt vinden in het standpunt van het klachtenmeldpunt, of als u denkt dat het oordeel te lang op zich laat wachten, dan kunt u uw klacht voorleggen aan de Commissie van Aanbestedingsexperts. U kunt ook naar de bevoegde rechter stappen, bij de Rechtbank Noord-Holland, locatie Haarlem.

## 7 Bijlagen

Op deze aanbesteding zijn de volgende afzonderlijk bijgevoegde documenten van toepassing:

- Bijlage 1. Programma van eisen
- Bijlage 2a. Gunningscriteria p1
- Bijlage 2b. Gunningscriteria p2
- Bijlage 2c. Gunningscriteria p3
- Bijlage 3a. Prijsinvulformulier p1
- Bijlage 3b. Prijsinvulformulier p2
- Bijlage 3c. Prijsinvulformulier p3
- Bijlage 4. Opgave referentieopdracht
- Bijlage 5. VNG Inkoopvwd L&D 2025 HK
- Bijlage 6. Uitvoeringsverklaring derde
- Bijlage 7. Conceptovereenkomst

