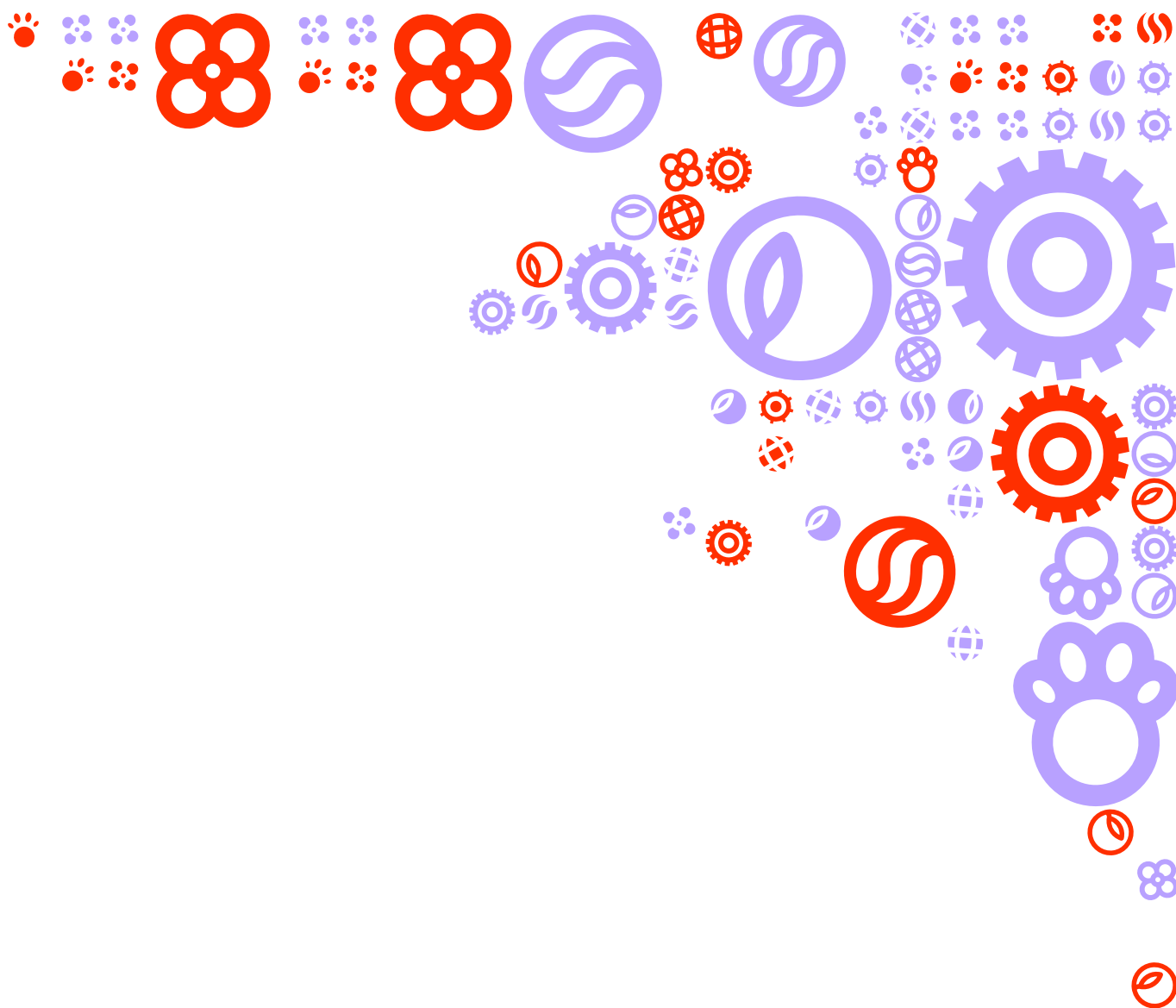
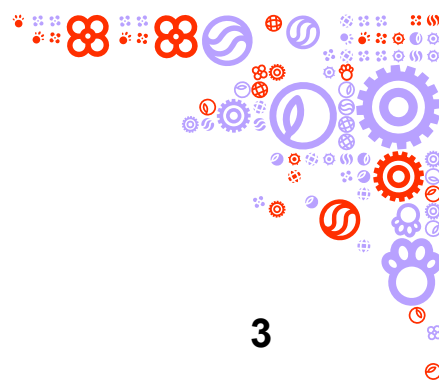




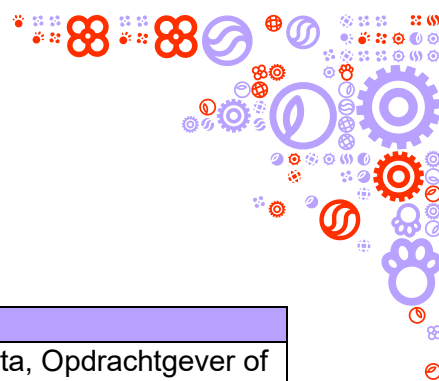
Dynamisch Aankoopstelsysteem (DAS)

Landbouwvoertuigen, grondverzet-, tuin- & parkmachines en aanverwant materieel Yu-
verta - Toelatingsleidraad



Inhoudsopgave

Begripsbepalingen	3
1. Inleiding	5
1.1 Algemeen	5
1.2 Over Yuverta	5
1.3 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving	6
1.4 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega	6
1.5 Duurzaamheidsambitie	6
2. De opdracht	8
2.1 Scope	8
2.2 Werking van het DAS	8
2.3 Doel	9
2.4 Duur van het DAS	9
2.5 Contactgegevens	9
2.6 Klachten en geschillenregeling	9
2.7 Rechtsverwerking	10
2.8 Planning	10
3. Toelatingsprocedure	12
3.1 Geldigheidsduur van de toelating	12
3.2 Toelating tot het DAS na de instelling	12
3.3 Contactpersoon van de Toegelaten Ondernemer	12
3.4 Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating	12
3.5 Wijze van aanmelden	13
3.5.1 Gegadigde kan toelating vragen tot het DAS	13
3.5.2 Beoordeling van het Verzoek tot Toelating	14
4. Eisen aan de gegadigden	15
4.1 Toelatingseisen	15
T1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument	15
T2: Beroepsbevoegdheid	16
T3: Verklaring betalingsgedrag	16
5. Offerteaanvragen	17
5.1 Offerteaanvraag	17
5.2 Voorwaarden en concept Overeenkomsten	17
5.3 Aanvullende voorwaarden	17
5.4 Programma van Eisen	19
5.5 Gunningscriteria	19
5.6 Gunning	19
5.7 Bezwaarmogelijkheid	19
5.8 Definitieve gunning	20
6. Bijlagen	21

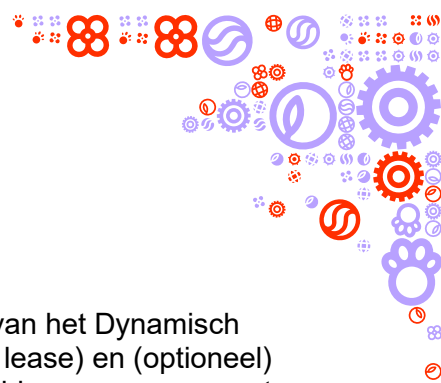


Begripsbepalingen

Begrip	Definitie
Stichting Yuverta	Hierna te noemen: Yuverta, Opdrachtgever of Aanbestedende dienst
Aanbestedingsplatform	Elektronisch systeem voor de communicatie met betrekking tot het DAS, zoals de toelatingsprocedure voor ondernemers en het plaatsen van Opdrachten. Op het platform wordt tevens het register van Toegelaten Ondernemers bijgehouden. In dit specifieke geval is het platform Mercell.
Aankondiging	De formele Aankondiging van de instelling van het Dynamisch Aankoopsysteem in het Supplement op het Publicatieblad van de Europese Unie (http://ted.europa.eu) en op TenderNed (https://www.tenderned.nl).
Dynamisch Aankoopsysteem (DAS)	Een elektronisch proces voor het doen van gangbare aankopen van werken, leveringen of diensten, waarvan de kenmerken wegens de algemene beschikbaarheid op de markt voldoen aan de behoeften van Yuverta en dat gedurende de gehele looptijd openstaat voor ondernemers die aan de eisen voor toelating tot de procedure voldoen. Yuverta gebruikt het DAS waarop dit document betrekking heeft uitsluitend voor het inkopen van Landbouwvoertuigen, grondverzet, tuin- & parkmachines en aanverwant materieel.
Gegadigde	Een ondernemer die een Verzoek tot Toelating tot het DAS indient of heeft ingediend.
Inschrijver	De natuurlijke persoon of de rechtspersoon die een Offerte heeft ingediend.
Mercell	Het Aanbestedingsplatform dat wordt gebruikt voor het DAS waarop dit document betrekking heeft. Op dit Aanbestedingsplatform wordt het DAS middels een elektronisch proces uitgevoerd.
Nota van Inlichtingen	Een document dat dient als aanvulling of wijziging op de aanbestedingsdocumenten waarin de vragen van Gegadigden zijn beantwoord door Yuverta. De Nota('s) van Inlichtingen maakt (maken) deel uit van dit document.
Offerte	Een aanbieding van de Inschrijver gebaseerd op de eisen en wensen in de Offerteaanvraag.
Offerteaanvraag	Document waarin de aanvraag voor een specifieke functie/(advies)opdracht wordt beschreven. Hierin staat onder andere een omschrijving van de uitgevraagde producten/diensten, de gestelde eisen en



	wensen voor de aanvraag, specifieke gunningsmethodiek en de bijbehorende (rand)voorwaarden.
Opdracht	De specifieke opdracht aan de Inschrijver die een inschrijving met de beste prijs-kwaliteit-verhouding heeft ingediend op een Offerte-aanvraag in het DAS. Met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt verleend, wordt een Overeenkomst gesloten met betrekking tot de specifieke producten/diensten die in de Offerteaanvraag staan beschreven.
Opdrachtgever	De partij die in de Offerteaanvraag is vermeld en die de Overeenkomst sluit met de Inschrijver aan wie de Opdracht wordt gegund.
Opdrachtnemer	De Inschrijver aan wie door Opdrachtgever de Opdracht voor dienstverlening is verleend.
Overeenkomst	Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, gebaseerd op hetgeen is gevraagd en is aangeboden in de offerteprocedure met betrekking tot de Opdracht, waarop de Overeenkomst betrekking heeft.
Toegelaten Ondernemer	Ondernemer die is toegelaten tot het DAS.
Toelatingseisen	Minimumeis(en) die betrekking hebben op de hoedanigheid van de Gegadigde.
Toelatingsleidraad	Dit document, dat informatie geeft over de Opdrachten die in het kader van het DAS worden verleend en de werkwijze van het DAS en de voorwaarden bevat waaraan ondernemers moeten voldoen om te worden toegelaten tot het DAS.
UEA	Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Dit is een formulier, waarin de eigen verklaring zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012 met betrekking tot onder meer uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, moet worden ingevuld.
Verzoek tot Toelating	Het verzoek van een ondernemer om toegelaten te worden tot het DAS.



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Deze toelatingsleidraad betreft de benodigde informatie over de instelling van het Dynamisch Aankoopstelsel (hierna te noemen: DAS) voor de levering (koop, huur of lease) en (optioneel) het onderhoud van de Landbouwvoertuigen, grondverzet-, tuin- & parkmachines en aanverwant materieel van Yuverta. Yuverta heeft gekozen voor een DAS, om zo een maximale deelname van de markt te borgen en om een zo groot mogelijke diversiteit van Landbouwvoertuigen, grondverzet-, tuin- & parkmachines en aanverwant materieel te kunnen verkrijgen.

Yuverta nodigt gegadigden uit om een aanmelding te doen op basis van de informatie in deze toelatingsleidraad, waarbij moet worden voldaan aan de voorwaarden in deze toelatingsleidraad en de bijbehorende bijlagen.

1.2 Over Yuverta

Yuverta is de grootste vmbo- en mbo-opleider van Europa in het blauw-groene domein. We bieden ons onderwijs aan op 27 middelbare scholen, op 16 mbo-locaties en we verzorgen jaarlijks voor duizenden professionals in onze vakgebieden cursussen en trainingen. Het onderwijs van Yuverta bestaat uit:

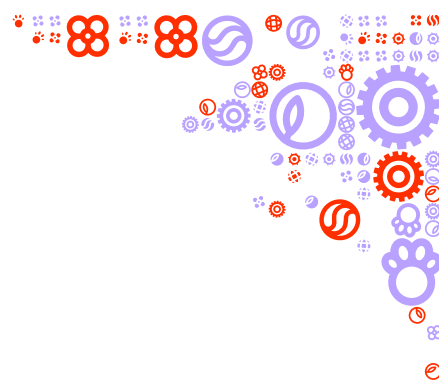
- Vmbo (groen profiel) met alle leerwegen: de theoretische leerweg, de gemengde leerweg, de kaderberoepsgerichte leerweg en de basisberoepsgerichte leerweg;
- Mbo ('groen') met de Beroeps opleidende Leerweg (BOL, dagopleiding/volgtijd) en Beroepsbegeleidende Leerweg (BBL, leren en werken/deeltijd) op alle niveaus: entree t/m niveau 4;
- Cursussen en bedrijfsopleidingen gericht op Leven Lang Ontwikkelen (LLO).

Leerlingen vmbo		Studenten mbo	
Totaal → 13.100		Totaal → 7.749	
Locaties vmbo		Locaties mbo	
Totaal → 27		Totaal → 16	
Medewerkers Yuverta		Yuverta	
Totaal → 3.059			

Figuur 1. Feiten en cijfers Yuverta per september 2025

De samenleving staat de komende decennia voor grote opgaven, waarvoor wij bij uitstek onze leerlingen, studenten en cursisten opleiden. Opgaven waarmee we ook direct duidelijk maken waar het blauw-groene domein voor staat, zoals: verduurzaming van de landbouw, verbeteren van de biodiversiteit en natuur, dierenwelzijn, duurzame verstedelijking, gezondheid en leefstijl, verhogen kwaliteit van water en waterhuishouding, verminderen van afvalstromen, energietransitie en het klimaat.

Onze kracht schuilt in kleinschalig en persoonlijk onderwijs van hoge kwaliteit, dat we in een omvangrijk deel van Nederland aanbieden. We dragen actief bij aan een duurzame wereld en aan het realiseren van de Sustainable Development Goals, zoals opgesteld door de Verenigde Naties.



Figuur 2. Locaties Yuverta

1.3 Dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving

Yuverta is de unieke blauw-groene onderwijsorganisatie voor vmbo, mbo en LLO. We zijn dé expert in beroepsonderwijs over lucht, water en de groene leefomgeving. Daarmee hebben we een antwoord op de vraagstukken van de toekomst, zowel in de groene regio's als in de grootstedelijke omgeving. Zo kunnen we onze onderwijskwaliteit verder versterken en - ook in de toekomst - ons unieke, persoonlijke onderwijs blijven bieden. Kijk voor meer informatie op <https://www.yuverta.nl/>.

1.4 We zijn écht van betekenis voor onze leerling, student, cursist en collega

Wij begeleiden elke leerling/student optimaal in het ontwikkelen van zijn/haar talenten. Wij zorgen voor een optimale doorstroom tussen vmbo en mbo en tussen mbo en hbo. Wij zijn een instelling waar toekomstgericht onderwijs wordt gegeven dat voortdurend wordt aangepast op ontwikkelingen in de buitenwereld. Samen met de partners uit de regio geven wij uitvoering aan het onderwijs. Wij leveren door het opleiden van leerlingen/studenten/cursisten een actieve bijdrage aan een meer duurzame wereld en vitaal blauw/groen bedrijfsleven. Wij integreren duurzaam handelen in het onderwijs. Internationalisering is een essentieel onderdeel van ons onderwijs om studenten optimaal voor te bereiden op het functioneren in een internationale context.

Daarnaast realiseren we een werkomgeving waarin medewerkers zich continu ontwikkelen, verantwoordelijkheid nemen en verantwoording afleggen, feedback vragen, worden ingezet op hun talenten en de professionele dialoog in het team vormgeven. Wij ondernemen innovatief en zijn grensverleggend: het verruimt de blik en stimuleert perspectiefwisseling. Groeien doen we samen!

Wij zijn nationaal en internationaal bekend en erkend als kwalitatief sterke kennisinstelling op de gebieden onderwijs, innovatie, en commerciële dienstverlening m.b.t. groene leefomgeving, voeding, natuur, klimaat en welzijn van mens en dier. Wij zijn een instelling waar partners uit overheid en bedrijfsleven bij voorkeur mee samenwerken om up-to-date onderwijs te ontwikkelen en te verzorgen en om samen nieuwe kennis te creëren. Wij spelen een belangrijke rol als strategische partner van overheidsinstanties, bedrijfsleven en belangenorganisaties. We zijn thuis in de toekomst!

1.5 Duurzaamheidsambitie

Een actieve bijdrage aan een duurzame wereld, dat is, naast het zijn van een erkend kwaliteitsinstituut, één van de kernambities van Yuverta. Als het gaat om duurzaamheid, willen we 'impactvol werken'. Deze ambitie staat centraal bij alle inkopen die Yuverta doet. Hierbij richt Yuverta zich op CO2 reductie, circulariteit, een gezonde werk- en leeromgeving, vitaliteit en duurzame inzetbaarheid. Belangrijk hierin is het meetbaar maken van de impact die wordt gemaakt.



CO2 reductie

Yuverta vindt het belangrijk om inzichtelijk te maken welke uitstoot we als organisatie veroorzaken om deze vervolgens ook te kunnen reduceren. Dit is uitgesplitst in directe emissies (eigendommen van de organisatie) en indirect emissies (zoals bijv. leveringen aan de organisatie).

Circulariteit

Op het gebied van circulariteit creëert Yuverta draagvlak en bewustwording bij de organisatie en medewerkers. Door bijvoorbeeld eerst na te denken of een aanschaf echt nodig is. Hiervoor wordt gebruik gemaakt van het 10-R model. Hoe hoger op de ladder des te meer impact er wordt gemaakt. Indien een aanschaf toch nodig is wordt er zo veel mogelijk circulair en bio-based ingekocht.

Gezonde en duurzame werk- en leeromgeving

Yuverta biedt binnen haar locaties en afdelingen mogelijkheden voor het maken van duurzame keuzes. Belangrijk hierbij is onder andere dat een gezonde en veilige werk- en leeromgeving wordt gecreëerd.

Vitaliteit en duurzame inzetbaarheid

Medewerkers dragen vanuit hun rol actief bij aan duurzaamheid, kunnen hun talenten ontwikkelen en Yuverta zorgt ervoor dat medewerkers duurzaam inzetbaar zijn. Op deze manier focust Yuverta zich op professionalisering, draagt bij aan de cultuur van duurzaamheid en draagt haar steentje bij aan de mensen die een afstand tot de arbeidsmarkt heeft.



2. De opdracht

2.1 Scope

Yuverta heeft regelmatig behoefte aan nieuwe en occasions groot materieel (tractoren, grondverzetmachines ed.) maar ook aan aanhangers, transportmaterieel, tuin- en parkmachines etc.. Yuverta beoogt met de instelling van het DAS in deze behoefte te kunnen voorzien. Het DAS zal bijdragen aan het op een eenvoudige en eenduidige werkwijze gunnen van opdrachten voor de aanschaf binnen de genoemde scope.

Gestart zal worden met de inkoop binnen de categorie Tractoren, (incl. verwisselbare werktuigen en aanhangers). Bij de uitbreiding van extra categorieën wordt hierover een melding gedaan op TenderNed. Ondernemers die belangstelling hebben voor deze categorieën kunnen dan voor de nieuwe categorieën een verzoek tot toelating indienen.

2.2 Werking van het DAS

Ondernemers kunnen toelating vragen voor de categorieën waarvoor zij belangstelling hebben. Ten tijde van de instelling van het DAS is dit één categorie. Zodra een Opdracht in een bepaalde categorie wordt gepubliceerd ontvangen alle ondernemers die tot deze categorie zijn toegelaten een uitnodiging om mee te dingen naar die Opdracht. Iedere ondernemer die is toegelaten in een bepaalde categorie, wordt uitgenodigd om een Offerte in te dienen wanneer een Offerteaanvraag binnen dat vakgebied wordt geplaatst. Toelating tot het DAS houdt dus nog geen Opdracht in en evenmin kan een Gegadigde hieraan rechten op Opdrachten ontleen. Het DAS heeft dus twee aspecten: het is zowel een register van ondernemers als een procedure om in te schrijven op specifieke Opdrachten.

2.3 Doel

Binnen het onderwijs is behoefte aan veel diversiteit in merken. Yuverta wenst door middel van het inrichten van dit DAS beter de huidige markt te benutten voor het invullen van Tractoren, (incl. verwisselbare werktuigen en aanhangers). Yuverta wil hierbij het inkoopproces efficiënt inrichten, met hoge transparantie van het proces waarbij ook MKB en lokale partijen kansen krijgen om mee te dingen naar opdrachten. Met het DAS wil Yuverta kunnen voorzien in de behoefte en flexibiliteit van de gebruikers en de markt én daarbij de aanbestedingsregels respecteren.

Yuverta behoudt zich het recht voor (grootschalige) inkopen (bijvoorbeeld ten behoeve van projecten), op een andere wijze (bijv. middels een meervoudig onderhandse of separate Europese procedure) aan te besteden.

Indien het DAS ingericht wordt voor meerdere categorieën, hoeven Gegadigden enkel een Verzoek tot Toelating in te dienen voor de voor hen interessante categorieën. Zij zullen vervolgens voor dit/deze vakgebied(en) Offerteaanvragen ontvangen. Bij de publicatie van dit DAS is er slechts één categorie, namelijk Tractoren (incl. verwisselbare werktuigen en aanhangers). Voor nu kunnen Gegadigden daarom enkel een Verzoek tot Toelating indienen voor de categorie Tractoren (incl. verwisselbare werktuigen en aanhangers) en ontvangen zij vervolgens ook enkel voor deze categorie Offerteaanvragen. Indien de pilot van één categorie bevalt worden naar alle waarschijnlijkheid in de nabije toekomst ook andere categorieën ingericht in het DAS. De volgende categorieën geven een indicatie van welke mogelijk nog volgen*:

- Grondverzetmachines
- Tuin, park machines en aangedreven handgereedschap
- Intern transportmaterieel (heftrucks)
- Aanhangers (voor achter auto/bus)

** deze indicatie is niet gelimiteerd en hieraan kunnen geen rechten worden ontleend.*



Indien er een categorie wordt toegevoegd aan het DAS wordt hierover een publicatie op TenderNed gedaan en kunnen Gegadigden zich aanmelden voor de nieuw toegevoegde categorie om ook voor die categorie de Offerteaanvragen te ontvangen. De toelatingseisen voor nieuwe categorieën zijn in beginsel gelijk aan de toelatingseisen voor het huidige DAS van de categorie Tractoren (incl. verwisselbare werktuigen en aanhangers) .

2.4 Duur van het DAS

Yuverta stelt het DAS in voor de duur van één (1) jaar. Yuverta kan de duur van het DAS verlengen met drie (3) maal één (1) jaar. Na het verstrijken van deze vier (4) jaar heeft Yuverta de mogelijkheid het DAS om te zetten in onbepaalde tijd. Een verlenging wordt bekend gemaakt via TenderNed en via een bericht binnen het Aanbestedingsplatform.

2.5 Contactgegevens

Hieronder staan de contactgegevens van Yuverta en Mercell vermeld.

Yuverta	Voor inhoudelijke en procesmatige vragen		
Procesbegeleider	C. den Brave	Functie	Inkoopadviseur
Mailadres	Via het Aanbestedingsplatform		

Vragen omtrent de instelling van het DAS en de via dit systeem te gunnen opdrachten kunnen uitsluitend worden gesteld via de 'vraag- en antwoordmodule' in de aanbesteding op het Aanbestedingsplatform. Het is niet toegestaan om in het kader van de nadere Offerteaanvragen op een andere dan de in deze toelatingsleidraad aangegeven wijze contact te zoeken met aanbestedende dienst of leden van de verantwoordelijke projectgroep ter verkrijging van welke informatie dan ook. Overtreding van deze regel kan leiden tot uitsluiting.

Indien u technische vragen heeft, kunt u contact opnemen met de helpdesk van Mercell (bijvoorbeeld als het u niet lukt in te loggen of documenten in te dienen):

Mercell	Voor technische vragen over het aanbestedingsplatform*		
Contactpersoon	Servicedesk van Mercell	Telefoon-nummer	085 208 4666
Link	https://contact.mercell.com/?lang=nl		

2.6 Klachten en geschillenregeling

Een ondernemer kan een klacht over deze aanbestedingsprocedure schriftelijk kenbaar maken via inkoop@mboraad.nl. Alleen klachten die naar dit adres worden gezonden zullen door Yuverta in behandeling worden genomen. Klachten moeten betrekking hebben op een aanbestedingsprocedure die binnen de werking van de Aanbestedingswet 2012 valt. Klachten van algemene aard komen niet in aanmerking voor behandeling via het klachtenloket aanbesteden.

Een klacht dient voorts aan alle onderstaande voorwaarden te voldoen om voor verdere behandeling in aanmerking te komen:

- De klacht dient de naam en adresgegevens van de klager en aanduiding van de betreffende aanbesteding te bevatten.
- De klacht wordt zo snel mogelijk na vaststelling door klager kenbaar gemaakt aan Yuverta.
- Klager is aantoonbaar belanghebbende.
- Klager motiveert helder waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht heeft enkel betrekking op inhoudelijke aspecten van de betreffende aanbesteding.
- Klager beroept zich met zijn klacht niet op de WOB.
- Klager geeft een oplossingsrichting aan bij zijn klacht.
- Klager maakte met zijn klacht geen misbruik van de klachtenregeling.



De behandeling van een klacht zal door aanbestedende dienst op passende wijze gebeuren, rekening houdend met de belangen van de betrokkenen. Het indienen van een klacht heeft in beginsel geen opschortende werking op de lopende aanbestedingsprocedure.

Indien een klacht zich naar het oordeel van aanbestedende dienst leent om beantwoord te worden in de nota van inlichtingen, zal aanbestedende dienst hiervoor kiezen. Wanneer een klacht niet in de nota van inlichtingen kan worden beantwoord, zal aanbestedende dienst haar reactie aan de klager kenbaar maken.

Indien de vragensteller het niet eens is met het antwoord na bovenstaande procedure kan deze zich wenden tot de Commissie van Aanbestedingsexperts (vgl. art. 4.27 Aw). Als bij de Commissie van Aanbestedingsexperts een klacht met betrekking tot deze aanbestedingsprocedure wordt ingediend, wordt klager verzocht hiervan een afschrift te zenden aan de contactpersoon van aanbestedende dienst. Een ingediende klacht heeft in beginsel geen opschortende werking voor deze aanbestedingsprocedure. Een uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts is niet bindend voor aanbestedende dienst, tenzij hieraan door de gerechtelijke uitspraak een afdwingbaar vervolg wordt gegeven. Dit impliceert dat aanbestedende dienst ervoor kan kiezen geen gevolg te geven aan de uitspraak van de Commissie van Aanbestedingsexperts.

2.7 Rechtsverwerking

De toelatingsleidraad is met de grootst mogelijke zorgvuldigheid samengesteld. Desondanks kunnen er toch onduidelijkheden/onvolkomenheden in het document voorkomen. Aanbestedende dienst verwacht een proactieve houding van de gegadigde, hetgeen betekent dat de gegadigde eventuele onduidelijkheden, (vermeende) fouten, vergissingen, tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden in het aanbestedingsdocument zo spoedig mogelijk, doch vóór de nota van inlichtingen, aan aanbestedende dienst moeten melden op straffe van verval van recht.

Indien een gegadigde na kennisneming van de nota van inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden en/of onvolkomenheden zijn, dan wel dat sprake is van onrechtmatige bestekseisen, dan dient hij op straffe van verval van recht zo spoedig mogelijk, doch uiterlijk twee (2) kalenderdagen vóór inschrijving, aanbestedende dienst ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een kort gedingdagvaarding.

Met de indiening van het verzoek tot toelating worden inschrijvers geacht te hebben ingestemd met de gehanteerde eisen, criteria en de gevolgde aanbestedingsprocedure en de genoemde rechtsverwerkingsclausules en voorbehouden.

2.8 Planning

Yuverta streeft ernaar de onderstaande planning te realiseren. Het is aan de Gegadigden om tijdig een Verzoek tot Toelating in te dienen zodat zij vanaf het moment dat de Offerteaanvragen in het DAS kunnen worden uitgezet (naar verwachting vanaf Juni 2026) zijn toegelaten tot het DAS en dus een Offerte kunnen indienen.

Datum	Mijlpaal
26 maart 2026	Verzending van de Aankondiging van de instelling van het DAS. Beschikbaarstelling Toelatingsleidraad DAS met bijlagen op het Aanbestedingsplatform
13 april 2026 10:00 uur	Sluitingstermijn voor het stellen van vragen met betrekking tot de toelatingsleidraad
16 april 2026	Streefdatum beschikbaar stellen Nota van Inlichtingen
4 mei 2026 10:00 uur	Sluitingstermijn voor het indienen van een Verzoek tot Toelating, ten behoeve van eerste beoordeling



7 mei 2026	Verwachte datum van bekendmaken van de mededeling omtrent toelating voor leveranciers die voor de eerder genoemde sluitingstermijn een verzoek hebben ingediend
Vanaf juni 2026	Verwachte datum start uitzetten Offerteaanvragen in het DAS
	Gedurende de gehele looptijd van het DAS: - gelegenheid tot het indienen van een (verbeterd) Verzoek tot Toelating tot het DAS ; - gelegenheid tot het indienen van Offertes naar aanleiding van Offerteaanvragen.
Mei 2027	Einde of verlengingsmoment van het Dynamisch Aankoopstelsel (De datum van opheffing van het DAS wordt ook bekendgemaakt op het Aanbestedingsplatform).



3. Toelatingsprocedure

In dit hoofdstuk is de toelatingsprocedure beschreven. Verzoeken tot Toelating dienen conform de aanwijzingen in dit hoofdstuk ingediend te worden. Als u belangstelling heeft voor de Opdrachten die via het DAS worden geplaatst kunt u een Verzoek tot Toelating indienen. Dit doet u door aan de hand van dit document de gevraagde gegevens in te vullen op het Aanbestedingsplatform en de bijbehorende verklaringen en informatie toe te voegen (uploaden).

3.1 Geldigheidsduur van de toelating

De toelating betreft de gehele duur van het DAS inclusief eventuele verlengingen. Yuverta kan gedurende de looptijd van het DAS van Toegelaten Ondernemers verlangen dat zij binnen vijf (5) werkdagen na een daartoe strekkend verzoek een geactualiseerd Uniform Europees Aanbestedingsdocument indienen evenals een geactualiseerde uittreksel(s) uit het handelsregister.

3.2 Toelating tot het DAS na de instelling

Gedurende de gehele looptijd van het DAS hebben ondernemers de gelegenheid een Verzoek tot Toelating (per vakgebied) in te dienen of een eerder ingediend Verzoek tot Toelating te verbeteren.

Yuverta beoordeelt een (verbeterd) Verzoek tot Toelating en stelt de Gegadigde binnen tien (10) werkdagen na ontvangst van het verzoek via het platform op de hoogte of deze is toegelaten. Als Yuverta het verzoek afwijst, motiveert Yuverta deze afwijzing. Het staat alle (afgewezen) ondernemers vrij opnieuw een verbeterd Verzoek tot Toelating in te dienen om alsnog tot het DAS (althans tot een of meerdere categorieën daarvan) te worden toegelaten.

Het is niet mogelijk om na Toelating met terugwerkende kracht uitgenodigd te worden voor de al uitstaande Opdrachten.

3.3 Contactpersoon van de Toegelaten Ondernemer

Yuverta wenst het contact met de Toegelaten Ondernemer te laten verlopen via één (1) contactpersoon en één (1) plaatsvervanger van deze contactpersoon. De namen, adressen en telefoonnummers van de contactpersoon en zijn plaatsvervanger moeten in uw Verzoek tot Toelating te vermeld. Beide personen moeten gemachtigd zijn om namens de Toegelaten Ondernemer te kunnen optreden.

Deze contactpersonen moeten ook worden ingeschreven op het Aanbestedingsplatform. De Toegelaten Ondernemer is zelf verantwoordelijk voor het Verzoek tot Toelating en de correcte registratie van de contactgegevens van deze contactpersonen, zodat alle berichten met betrekking tot het DAS en de specifieke Offerteaanvragen de Toegelaten Ondernemer tijdig bereiken. De contactpersonen meldt u als zodanig aan door te klikken op de 'Aanmelden' button. Het is mogelijk gedurende de looptijd van het DAS de contactpersonen te wijzigen.

3.4 Vragen en inlichtingen ten behoeve van de toelating

Om te borgen dat voor het uitzetten van de eerste Offerteaanvragen binnen het DAS alle essentiële vragen over de toelatingsprocedure beantwoord zijn, kunnen vragen tot de genoemde datum in de Planning gesteld worden. Aanvullende vragen over de toelating, bijvoorbeeld door nieuwe Gegadigden of gewijzigde inzichten, kunnen doorlopend worden gesteld. Vragen omtrent de instelling van het DAS en de via dit systeem te gunnen opdrachten kunnen uitsluitend worden gesteld via de 'vraag- en antwoordmodule' in de aanbesteding op het Aanbestedingsplatform.

Vragen moeten helder en duidelijk geformuleerd zijn en een verwijzing bevatten naar het onderdeel van dit document of de bijlage waarop de vraag betrekking heeft.



Het is ook mogelijk tekstvoorstellen ten aanzien van de van toepassing verklaarde voorwaarden en de concept Overeenkomsten te doen voor de onderdelen waarmee niet (direct) kan worden ingestemd. Opmerkingen met onderbouwde tekstvoorstellen moeten tegelijk met de vragen worden aangeleverd. Yuverta heeft niet de plicht deze voorstellen over te nemen in de concept Overeenkomsten. Yuverta maakt in de Nota van Inlichtingen bekend of en zo ja, op welke punten en op welke wijze de concept Overeenkomsten worden aangepast. Alle vragen en antwoorden daarop, alsmede eventuele aanvullende informatie van Yuverta, publiceren wij geanonimiseerd in de Nota van Inlichtingen. Gegadigde ontvangt hiervan een e-mailnotificatie via het Aanbestedingsplatform.

De Nota van Inlichtingen blijft gedurende de looptijd van het DAS beschikbaar via het Aanbestedingsplatform in de vraag en antwoordmodule. Gedurende de looptijd van het DAS kunnen nieuwe Gegadigden vragen stellen over het DAS. Deze vragen en de antwoorden op deze vragen worden toegevoegd aan de Nota van Inlichtingen en gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform. Individuele vragen over de mededeling met betrekking tot het Verzoek tot Toelating kunnen via de berichtenmodule worden gesteld en beantwoordt Yuverta via de berichtenmodule.

3.5 Wijze van aanmelden

3.5.1 Gegadigde kan toelating vragen tot het DAS

Het Verzoek tot Toelating geschiedt uitsluitend elektronisch door het invullen van de antwoorden op de vragen en het uploaden van de gevraagde documenten op het Aanbestedingsplatform. Om deel te kunnen nemen aan de toelatingsprocedure voor het DAS en, na toelating, in te kunnen schrijven op specifieke opdrachten moet uw onderneming geregistreerd zijn bij het aanbestedingsplatform. Registratie is gratis en geeft toegang tot alle aanbestedingen die via dit aanbestedingsplatform worden uitgevoerd. Als uw onderneming nog niet is geregistreerd, moet u deze registreren op: <https://s2c.mercell.com/registration>. Daarna krijgt u toegang tot alle documenten als ook de toegang tot de inschrijvingsprocedure voor dit DAS.

De bij het Verzoek tot Toelating te verstrekken antwoorden en documenten moeten zijn opgesteld in de Nederlandse taal. Alle bij het Verzoek tot Toelating te verstrekken documenten moeten zijn ondertekend door een daartoe bevoegde vertegenwoordiger van Gegadigde, dit mag een elektronische handtekening zijn. Daarnaast heeft de Gegadigde de mogelijkheid tot het indienen van een begeleidend schrijven bij het Verzoek tot Toelating voorzien van een natte handtekening van bevoegde indien het ondertekenen van het UEA niet lukt.

De volgende bijlagen moeten deel uitmaken van het Verzoek tot Toelating. Gegadigde vindt de in te vullen modellen separaat op het Aanbestedingsplatform:

- Uniform Europees Aanbestedingsdocument, rechtsgeldig ondertekend.
- Recent bewijs van inschrijving in nationaal beroeps-/ handelsregister. Niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de sluitingsdatum van de eerste beoordeling van de verzoeken tot toelating.
- Verklaring betalingsgedrag nakoming fiscale verplichtingen. Niet ouder dan zes (6) maanden vanaf de sluitingsdatum van de eerste beoordeling van de verzoeken tot toelating.

Let op, het aanvragen van een GVA kan tot acht (8) weken duren. Indien u de GVA nog niet in uw bezit heeft, dan dient u de bevestiging van de aanvraag voor de GVA bij uw aanmelding bij te sluiten. De bevestiging van uw aanvraag is het bewijs dat u deze tijdig heeft aangevraagd. Aanbestedende dienst gaat echter pas over tot het sluiten van de Overeenkomst als de GVA is ontvangen.



3.5.2 Beoordeling van het Verzoek tot Toelating

Voordat een Gegadigde wordt toegelaten tot het DAS toetst Yuverta of aan de volgende voorwaarden is voldaan. Het Verzoek tot Toelating is ingediend conform het bepaalde in de paragraaf '3.5. Wijze van aanmelden'. Er is geen uitsluitingsgrond van toepassing of, als een uitsluitingsgrond van toepassing is, heeft Gegadigde naar het oordeel van Yuverta voldoende maatregelen genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen.

Een Verzoek tot Toelating dat onder voorbehoud is gedaan, wordt afgewezen. Iedere Gegadigde die een Verzoek tot Toelating heeft ingediend, krijgt zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk na tien (10) werkdagen bericht over zijn toelating dan wel een bericht met verzoek tot nadere informatie.



4. Eisen aan de gegadigden

In de volgende paragrafen wordt aangegeven welke informatie een Gegadigde moet inleveren ten behoeve van de toelating tot het DAS. Gegadigden moeten de in dit hoofdstuk genoemde informatie aanleveren. Yuverta heeft onderstaande Toelatingseisen (T) geformuleerd:

Nr.	Omschrijving	§
T1	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	4.1.1
T2	Beroepsbevoegdheid (KvK)	4.1.2
T3	Verklaring betalingsgedrag	4.1.4

Om de toegankelijkheid tot dit DAS voor marktpartijen niet onnodig te beperken heeft Yuverta het aantal gestelde Toelatingseisen beperkt tot het strikt noodzakelijke.

4.1 Toelatingseisen

T1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is het Europees standaardformulier, waarin de eigen verklaring zoals genoemd in artikel 2.84 van de Aanbestedingswet 2012 met betrekking tot onder meer uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen, moet worden ingevuld. Het UEA bevat een deel dat vooraf is ingevuld door Yuverta en een invulbaar deel voor de Gegadigden.

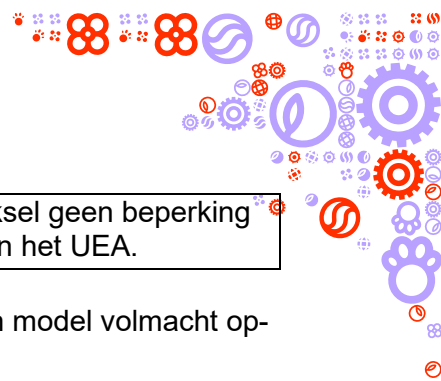
Yuverta verklaart alle verplichte uitsluitingsgronden, zoals genoemd in het artikel 2:86 van de Aanbestedingswet 2012, van toepassing op deze aanbesteding en een deel van de facultatieve uitsluitingsgronden conform het artikel 2.87 van de Aanbestedingswet 2012 van toepassing. Gegadigde vult met betrekking tot haar Verzoek tot Toelating Bijlage 1 Uniform Europees Aanbestedingsdocument in. Gegadigde moet stellig, zonder voorbehoud en onvoorwaardelijk het Uniform Europees Aanbestedingsdocument volledig en juist invullen, zoals bedoelt in artikel 2:84 van de Aanbestedingswet 2012 en ondertekent rechtsgeldig. De bevoegdheid moet blijken uit het handelsregister. Indien ondertekening geschiedt door een ander dan degene die is vermeld in het handelsregister dient (een gewaarmerkte kopie van) de daartoe verleende volmacht bij het Verzoek tot toelating te worden verstrekt. Het niet (rechtsgeldig) ondertekend indienen van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of het aanbrengen van wijzigingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument kan leiden tot uitsluiting.

Ten overvloede wijst Yuverta Inschrijver hierbij op het volgende:

Bij gebruik van een volmacht moet Inschrijver aantonen dat de persoon die de volmacht verleent voldoende bevoegdheid heeft om de Overeenkomst aan te gaan.

In onderstaande tabel staan situaties waar Gegadigde extra alert op moet zijn bij de ondertekening van (de documenten van) het Verzoek tot Toelating:

Situatie	Mogelijke oplossing
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat er sprake is van gezamenlijke tekenbevoegdheid.	1. UEA door zoveel mensen laten ondertekenen totdat er volgens het handelsregister sprake is van volledige bevoegdheid; 2. Eenmalig een volmacht laten ondertekenen door de personen genoemd onder punt 1 en daarmee één (1) persoon tekenbevoegd maken voor de ondertekening van de relevante stukken.
Uit het uittreksel handelsregister blijkt dat de persoon die de stukken ondertekent zelfstandig bevoegd is maar tot een bepaalde opdrachtwaarde.	Aangezien er hier sprake is van een toelating waaraan nog niet direct een opdrachtwaarde is verbonden, levert de beperking tot een bepaalde



	opdrachtwaarde in het uittreksel geen beperking op voor de ondertekening van het UEA.
--	---

In de documenten zoals gepubliceerd op het Aanbestedingsplatform is een model volmacht opgenomen voor het tekenen van een verzoek tot toelating.

T2: Beroepsbevoegdheid

Gegadigde moet zijn ingeschreven in het beroeps/handelsregister. Ten bewijze daarvan moet Gegadigde het/de uittreksel(s) uit het handelsregister, welke niet ouder is/zijn dan zes (6) maanden, bij het verzoek om toelating in dienen. Gegadigde vermeldt het inschrijfnummer in het betreffende register in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor meer informatie over de tekenbevoegdheid zie 4.1.1 T1: Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

T3: Verklaring betalingsgedrag

Met deze verklaring toont u aan dat uw organisatie aan de verplichtingen heeft voldaan ten aanzien van betalingen van premies sociale verzekeringen en belastingen overeenkomstig de wettelijke bepalingen van het land waar u gevestigd bent. Ten bewijze daarvan moet Gegadigde de gevraagde verklaring aanleveren, welke niet ouder is/zijn dan zes (6) maanden, bij het verzoek om toelating in dienen.



5. Offerteaanvragen

In dit hoofdstuk is beschreven hoe Opdrachten in het kader van het DAS worden gegund. Dit hoofdstuk geeft een algemene beschrijving van de offerteprocedure. In de Offerteaanvragen zijn genoemde onderwerpen toegespitst op de betreffende Opdracht. Toegelaten Ondernemers die naar aanleiding van een Offerteaanvraag een Offerte willen indienen wordt daarom dringend geadviseerd de betreffende Offerteaanvraag grondig door te lezen.

5.1 Offerteaanvraag

Wanneer Yuverta behoefte heeft aan een Landbouwvoertuigen, grondverzet-, tuin- & parkmachines of aanverwant materieel, nodigt deze alle Toegelaten Ondernemers die zijn toegelaten tot de categorie waarbinnen de Opdracht wordt geplaatst uit om hiervoor een Offerte in te dienen. De toegelaten ondernemers krijgen hiervan een e-mailnotificatie. In de Offerteaanvraag wordt een beschrijving opgenomen van de betreffende Opdracht, de inschrijvingstermijn en van de eisen en wensen (inclusief de wijze waarop de (sub)gunningscriteria worden beoordeeld, gescoord en gewogen) met betrekking tot de vervulling van de Opdracht. Na het inloggen (met eigen account) op het Aanbestedingsplatform kan de ondernemer de Offerteaanvraag inzien en desgewenst een Offerte indienen.

5.2 Voorwaarden en concept Overeenkomsten

Op de te sluiten Overeenkomsten die voortkomen uit de Offerteaanvragen zijn de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0 van toepassing. Het door Inschrijver in de Offerte van toepassing verklaren van Algemene Voorwaarden van Inschrijver (of andere branchevoorwaarden) en/of het afwijzen van de Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0 maakt de Offerte ongeldig. Een dergelijke Offerte wordt terzijde gelegd en komt niet voor gunning in aanmerking.

Voor de volledigheid wordt opgemerkt dat er voor bij de Offerteaanvragen gebruik wordt gemaakt van twee (2) verschillende Overeenkomsten:

- Huurleaseovereenkomst materieel Yuverta (inclusief aanvullende leasevoorwaarden Yuverta)
- Koopovereenkomst materieel Yuverta

Het akkoord gaan met de conceptovereenkomsten is een eis. Voor de onderdelen van de contractuele bepalingen waarmee u niet (direct) kunt instemmen, kunt u vragen stellen, tekstvoorstellen indienen en de aard van uw bezwaar toelichten. U doet dit volgens de procedure en binnen de termijn die van toepassing is op vragen voor de nota van inlichtingen.

In de Nota van Inlichtingen zal Yuverta aan alle inschrijvers laten weten op welke punten en op welke wijze de betreffende concept overeenkomst zal worden aangepast. Deze aangepaste versie vormt vervolgens een vast uitgangspunt voor uw Offerte. Met andere woorden: het indienen van een Offerte betekent instemming met de concept overeenkomsten en daarvan deel uitmakende voorwaarden, alsmede met de voorstellen tot wijziging zijn gehonoreerd en bekend gemaakt via de Nota van Inlichtingen.

Nadrukkelijk wordt opgemerkt dat de bij deze Toelatingsleidraad gepubliceerde voorwaarden en Overeenkomsten over het algemeen worden toegepast, maar dat het kan voorkomen dat hier van afgeweken wordt bij een Offerteaanvraag indien de Opdracht hierom vraagt of op grond van voortschrijdend inzicht. Per Offerteaanvraag wordt aangegeven welke voorwaarden van toepassing zijn.

5.3 Aanvullende voorwaarden

Aanvullend zijn enkele voorwaarden opgesteld. Met het indienen van een Verzoek tot Toelating gaat u akkoord met onderstaande aanvullende voorwaarden:



- Yuverta vergoedt op geen enkele wijze kosten welke door Gegadigde/Inschrijver zijn of worden gemaakt.
- Yuverta heeft de intentie de Offerteaanvragen succesvol af te ronden, maar behoudt zich het recht voor om tot het moment van ondertekening van de Overeenkomst de procedure geheel of gedeeltelijk, tijdelijk of definitief stop te zetten.
- Indien uit de ingediende Offerte(s) geen geschikte inschrijving blijkt, behoudt Yuverta zich het recht voor de Offerteaanvraag op een andere wijze, bijvoorbeeld de onderhandelingsprocedure zonder voorafgaande bekendmaking uit te zetten.
- Het risico van het ontbreken van informatie of antwoorden, bijvoorbeeld door onjuiste of onvolledige overname van overzichten, gegevens en verklaringen, berust bij Gegadigde en kan leiden tot uitsluiting op een Offerteaanvraag of (voorlopig) afwijzing van het Verzoek tot Toelating tot het DAS.
- Het Verzoek tot Toelating dient door een daartoe rechtsgeldig bevoegd persoon te zijn ondertekend, evenals alle verklaringen die als bijlage deel uitmaken van het Verzoek tot Toelating.
- Het verstrekken van onjuiste gegevens kan tijdens de aanbestedingsprocedure en Offerteaanvragen tot uitsluiting voor de betreffende Offerteaanvraag leiden en kan ook na contracteren tot ontbinding van de Overeenkomst leiden. Bij een tweede keer onjuist verstrekken van informatie kan het ertoe leiden dat de toelating van Gegadigde tot het DAS (of één specifiek categorie) wordt teruggetrokken.
- De algemene verkoopvoorwaarden, branchevoorwaarden of andere voorwaarden van Inschrijver worden uitdrukkelijk uitgesloten, tenzij in de aanbestedingsstukken expliciet anders vermeld.
- Yuverta behandelt alle documenten, gegevens en andere informatie, die u in het kader van de aanbesteding indient, vertrouwelijk. In het kader van de AVG wordt van de Gegadigde gevraagd om enkel strikt noodzakelijke persoonsgegevens te vermelden.
- De door Gegadigde/Inschrijver verstrekte informatie wordt na afloop niet geretourneerd.
- Het indienen van een Verzoek tot Toelating houdt in dat u akkoord gaat met al het gestelde in de Toelatingsleidraad en bijbehorende bijlagen.
- Het Verzoek tot Toelating dient gesteld te zijn in de Nederlandse taal. Correspondentie, contacten en contracteren geschieden eveneens in de Nederlandse taal.
- Alle informatie die voor deze aanbesteding van belang is, wordt elektronisch via het Aanbestedingsplatform verstrekt. Aan mondelinge mededelingen kunnen geen rechten worden ontleend.
- Het is niet toegestaan medewerk(st)ers van Yuverta tijdens de offerteprocedure rechtstreeks te benaderen. Indien u vragen heeft met betrekking tot deze toelatingsprocedure kunt u contact opnemen via de genoemde wijze in dit document.
- Voor het geval de onderneming gedurende de looptijd van het DAS de relevante bedrijfsactiviteiten staakt, behoudt Yuverta zich het recht voor de onderneming uit het DAS te verwijderen. Alvorens hiertoe over te gaan informeert Yuverta de Gegadigde/Inschrijver hierover.

Voorwaarden met betrekking tot deze elektronische aanbesteding:

- Alleen digitale Verzoeken tot Toelating via Aanbestedingsplatform MerCell worden in behandeling genomen.
- Communicatie tussen partijen over het DAS en de voorgenomen opdrachten geschieden enkel via het Aanbestedingsplatform en via het tabblad 'Mijn berichten'. Berichten die op een andere wijze zijn verzonden worden niet in behandeling genomen. Zodra er nieuwe documenten met betrekking tot het DAS of voorgenomen opdrachten (bijv. nota van inlichtingen of uitnodiging tot inschrijving voor een specifieke opdracht) in het Aanbestedingsplatform beschikbaar zijn, ontvangen alle aangemelde contactpersonen een e-mail-notificatie via noreply@mercell.com. Inschrijver is er zelf verantwoordelijk voor dat deze emailnotificaties worden toegelaten door de e-mailbeveiliging (firewall, spamfilters). Yuverta is niet verantwoordelijk als deze e-mailnotificaties worden tegengehouden door de



e-mailbeveiliging van Inschrijver. Advies; voeg het e-mailadres toe aan de vertrouwde adressen of neem hiervoor contact op met de systeembeheer van uw organisatie.

- De aftellende digitale klok en de sluitingstijd voor het indienen van inschrijvingen, die worden getoond in het Aanbestedingsplatform, zijn leidend en prevaleren boven alle andere tijdsaanduidingen.
- Gegadigde/Inschrijver heeft zich voldoende op de hoogte gesteld van de werking van het Aanbestedingsplatform om adequaat aan de inschrijvingsprocedure te kunnen deelnemen en alle noodzakelijke handelingen binnen de gestelde termijnen correct te kunnen verrichten. Hoe het Aanbestedingsplatform werkt wordt toegelicht in diverse handleidingen en instructies. Voor onduidelijkheden of andere vragen met betrekking tot de werking van het aanbestedingsplatform dient Gegadigde/Inschrijver, telefonisch of per e-mail, contact op te nemen met de helpdesk van het Aanbestedingsplatform.

5.4 Programma van Eisen

In de Offerteaanvragen zijn de eisen opgenomen waaraan een Offerte c.q. het product/materieel moet(en) voldoen om voor gunning in aanmerking te komen. Als aan één of meer eisen niet wordt voldaan, wordt de Offerte afgewezen.

5.5 Gunningscriteria

De offerteaanvraag bevat een nauwkeurige omschrijving van de specifieke opdracht en de lijst van eisen en gunningscriteria. Specifieke opdrachten worden gegund op basis van (een of meer van) de volgende criteria.

- Voldoen aan de gestelde eisen (knock-out criteria);
- OF Beste prijs-kwaliteitverhouding:
 - Gunningscriterium kwaliteit
 - Gunningscriterium prijs
- OF Laagste prijs.

De offerteaanvraag voor een specifieke opdracht bevat een precisering van bovengenoemde subgunningscriteria.

Om te toetsen of op Inschrijver op het moment van gunning geen uitsluitingsgronden van toepassing zijn, kan Yuverta Gegadigde/Inschrijver vragen om actuele bewijsmiddelen over te leggen. Als mocht blijken dat een uitsluitingsgrond van toepassing is op Inschrijver en Inschrijver naar het oordeel van Yuverta onvoldoende maatregelen heeft genomen om zijn betrouwbaarheid aan te tonen, wordt op basis van de gunningsmethodiek opnieuw gekeken naar de overgebleven Offertes en wordt een nieuwe gunningsbeslissing genomen.

5.6 Gunning

Zo spoedig mogelijk na sluiting van de inschrijvingstermijn worden de inschrijvingen beoordeeld en worden de inschrijvers door middel van een e-mailnotificatie op de hoogte gesteld dat het bericht over de gunningsbeslissing op het Aanbestedingsplatform beschikbaar is. Dit bericht houdt geen aanvaarding in van het aanbod van Inschrijver die de gunstigste inschrijving heeft gedaan, door dit bericht komt derhalve geen overeenkomst tot stand als bedoeld in artikel 6:217 BW. Het bericht over de gunningsbeslissing bevat een motivering en de naam van de inschrijver die de beste prijs-/kwaliteitverhouding heeft ingediend en aldus de opdracht krijgt.

5.7 Bezwaarmogelijkheid

Aanbestedende dienst neemt een termijn van vijf (5) kalenderdagen in acht voordat zij de met de gunningsbeslissing beoogde Overeenkomst sluit. De betrokken inschrijvers hebben aldus de gelegenheid om binnen vijf (5) kalenderdagen na dagtekening van de voorgenomen gunningbeslissing een kort geding aanhangig te maken bij de voorzieningenrechter van de rechtbank in Den Haag. Inschrijver dient in dit geval een aangetekende dagvaarding aan te bieden op de kantoorlocatie De Molen in Houten én hiervan een kopie toe te sturen via Mercell. Indien de dagvaarding niet binnen deze termijn van vijf (5) kalenderdagen correct is betekend aan



aanbestedende dienst, zal aanbestedende dienst naar verwachting overgaan tot definitieve gunning van de opdracht.

Indien de afgewezen inschrijvers niet, niet tijdig of niet correct een kort geding aanhangig maken, dan worden zij geacht uitdrukkelijk afstand te hebben gedaan van hun recht om de voorgenomen gunningbeslissing door de rechter te laten toetsen en zijn zij niet-ontvankelijk in hun vorderingen indien zij alsnog een kort geding aanhangig maken.

Indien aanbestedende dienst de winnende inschrijver in kennis heeft gesteld van het feit dat een kort geding aanhangig is gemaakt, dan dient de winnende inschrijver zich in deze kort geding-procedure te voegen, op straffe van verval van recht om nog op te mogen komen tegen een eventueel gewijzigd gunningsvoornemen.

Indien er op de voorgeschreven wijze een kort geding aanhangig wordt gemaakt, dan zal aanbestedende dienst de uitkomst van dat kort geding afwachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat. Aanbestedende dienst behoudt zich verder het recht voor om een eventueel hoger beroep af te wachten alvorens zij tot definitieve gunning overgaat.

5.8 Definitieve gunning

Na het (ongebruikt) verstrijken van de bezwaartermijn en wanneer de verificatiefase met positief resultaat wordt afgesloten, staat het aanbestedende dienst vrij over te gaan tot definitieve gunning van de opdracht. De gunning is pas definitief indien er een definitieve gunningbeslissing is verzonden en de Overeenkomst tussen aanbestedende dienst en de winnende inschrijver is getekend.



6. Bijlagen

De volgende documenten en formulieren maken als bijlagen deel uit van deze toelatingsleidraad en zijn separaat geplaatst op het Mercell aanbestedingsplatform.

- Bijlage 1 UEA
- Bijlage 2 Model Volmacht
- Bijlage 3 Algemene Inkoopvoorwaarden FSR V5.0
- Bijlage 4 Factuurwijzer
- Bijlage 5 Leasevoorwaarden Yuverta
- Bijlage 6 Addendum leasevoorwaarden materieel