

Beschrijvend Document

“Levering en onderhoud vrachtwagen met autolaadkraan”



Datum : 30 maart 2026
Kenmerk : Z/25/322953

Colofon

Gemeente Hoeksche Waard

Team Inkoop & Verzekeringen

Template: Beschrijvend Document HW openbaar 1.0

Inhoudsopgave

Inleiding	5
1.1 Aanbestedingsprocedure	5
1.2 Typering van de opdracht.....	5
1.3 Contactgegevens.....	5
1.4 Aanbestedingsdocumenten.....	5
Wat wordt er aanbesteed?	6
2.1 Omschrijving van de Opdracht.....	6
2.1.1 Aanleiding van de Opdracht.....	6
2.1.2 Scope van de Opdracht.....	6
2.2 Perceelindeling	6
2.3 Omvang van de Opdracht.....	6
2.4 De Overeenkomst	7
2.5 Financiële bepalingen.....	7
2.5.1 Tarieven.....	7
2.5.2 Indexering	8
2.5.3 Facturatie en betaling	8
Hoe verloopt de procedure?	9
3.1 Planning van de aanbesteding.....	9
3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase	9
3.2.1 Vragen.....	9
3.2.2 Informatiebijeenkomst.....	10
3.3 Uiterste datum voor Inschrijving.....	10
3.4 Varianten	10
3.5 Voorbehouden	10
3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen	10
3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden	11
Hoe schrijft u in?	12
4.1 Algemene inschrijvingseisen.....	12
4.1.1 Voorwaarden.....	12
4.1.2 Taal	12
4.1.3 Ondertekening.....	12
<i>Meer dan waard.</i>	2

4.1.4	Kosten.....	13
4.1.5	Intellectueel eigendom.....	13
4.1.6	Vertrouwelijkheid van de Inschrijving.....	13
4.2	Wijze van inschrijven.....	13
4.2.1	Beroep op derden.....	14
4.2.2	Samenwerkingsmogelijkheden.....	14
4.3	Gestanddoeningstermijn.....	15
	Waar moet u aan voldoen?.....	16
5.1	Uitsluitingsgronden.....	16
5.1.1	Uitsluiting Russische partijen.....	16
5.2	Geschiktheidseisen.....	17
5.2.1	Financiële en economische draagkracht.....	17
5.3	Bewijsdocumenten.....	18
5.3.1	Verduidelijking en bewijsstukken.....	18
5.3.2	Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob).....	19
	Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?.....	20
6.1	Minimumeisen.....	20
6.2	Gunningscriterium.....	20
6.2.1	Subgunningscriteria.....	20
6.3	Beschrijving van de kwalitatieve aspecten.....	21
6.3.1	Uitwerking kwalitatief aspect 1 – Plan van aanpak onderhoud.....	21
6.3.2	Uitwerking kwalitatief aspect 2 – Praktijkbeoordeling demovoertuig.....	22
6.4	Beschrijving van de financiële aspecten.....	24
6.5	Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten.....	25
6.5.1	Beoordeling kwalitatieve aspecten.....	25
6.5.2	Beoordeling financiële aspecten.....	26
6.5.3	Beoordelingscommissie.....	26
6.6	Rangschikking.....	26

Begripsbepaling

In dit document worden bepaalde begrippen gebruikt en met een hoofdletter geschreven.

De omschrijving van deze begrippen kunt u hieronder vinden. Alle toepasselijke begripsbepalingen dienen zowel in enkelvoud als in meervoud te worden geïnterpreteerd.

Aanbestedende Dienst

De gemeente Hoeksche Waard, ook wel Opdrachtgever genoemd.

Beschrijvend Document

Dit document, inclusief alle Bijlagen, ook wel Offerteaanvraag of Aanbestedingsleidraad genoemd.

Bijlage(n)

De Bijlage(n) behorende bij dit Beschrijvend Document.

Combinatie

Een samenwerkingsverband van twee of meer Ondernemers, die zich gezamenlijk inschrijven op de aanbestedingsprocedure. Iedere Combinant wordt contractpartner van de Aanbestedende Dienst en aanvaardt hoofdelijke aansprakelijkheid jegens de Aanbestedende Dienst. Een maatschap wordt gelijkgesteld aan een Combinatie.

Combinant/Vennoot

Een rechts- of natuurlijk persoon, die deelneemt aan een Combinatie.

Inschrijver

Een Ondernemer of Combinatie die een Inschrijving heeft ingediend.

Inschrijving

Een door Inschrijver ingediende en door de Aanbestedende Dienst ontvangen aanbieding op de aanbestedingsprocedure en aanbestede Opdracht.

Ondernemer

Een aannemer, dienstverlener of andersoortige leverancier.

Opdracht

De overheidsopdracht als bedoeld in artikel 1.1 van de Aanbestedingswet 2012.

Overeenkomst

De overeenkomst, inclusief Bijlagen, die de Aanbestedende Dienst sluit met de Inschrijver of Inschrijvers aan wie de Opdracht is gegund.

Uniform Europees Aanbestedingsdocument

Het Europees standaardformulier dat in Nederland wordt toegepast op aanbestedingen, zowel boven als onder de Europese aanbestedingsdrempel. Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument is een eigen verklaring over de financiële toestand, de bekwaamheden en de geschiktheid van ondernemingen voor een aanbestedingsprocedure.

Inleiding

Gemeente Hoeksche Waard contracteert regelmatig Ondernemers om opdrachten uit te voeren. Vanwege de geraamde kosten voor het uitvoeren van deze Opdracht moet deze Europees worden aanbesteed. Als u overweegt om in te schrijven op deze Opdracht, krijgt u te maken met verschillende regels, eisen en wensen. Deze staan beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.1 Aanbestedingsprocedure

De aanbesteding vindt plaats volgens de Aanbestedingswet 2012, gewijzigd per 1 juli 2016 en het gemeentelijk inkoopbeleid van de gemeente Hoeksche Waard.

De gemeente heeft binnen de kaders van de bovenvermelde wetgeving en de opdrachtwaarde de keuze gemaakt voor een Europese openbare procedure.

De gemeente hanteert de grondbeginselen transparantie, objectiviteit, non-discriminatie en proportionaliteit. Door in te schrijven conformeert de inschrijver zich aan de bepalingen zoals opgenomen in dit Beschrijvend Document en alle bijbehorende Aanbestedingsdocumenten en Bijlagen.

Belangrijk te vermelden is dat de gehele procedure zal verlopen via TenderNed: www.tenderned.nl.

1.2 Typering van de opdracht

De opdracht betreft een levering in overeenstemming met de Aanbestedingswet 2012 en omvat in hoofdzaak: Het gebruiksklaar opleveren van een vrachtwagen met autolaadkraan en het preventieve en correctieve onderhoud hiervan.

De van toepassing zijnde CPV-codes betreffen:

34140000-0 – Zware motorvoertuigen

42414400-5 – Kranen op voertuigen

1.3 Contactgegevens

De contactpersoon voor deze aanbestedingsprocedure is: Gerald de Pee, gerald.depee@gemeentehw.nl.

De Aanbestedende Dienst wil de aanbestedingsprocedure zo zuiver mogelijk voeren. Daarom mag u de contactpersoon alleen benaderen via dit e-mailadres en alleen in gevallen die zijn beschreven in dit Beschrijvend Document.

1.4 Aanbestedingsdocumenten

Dit Beschrijvend Document bevat de volgende Bijlagen:

- Bijlage 1 Programma van eisen
- Bijlage 2 Uniform Europees Aanbestedingsdocument
- Bijlage 3 Toelichting 'ernstige beroepsfout'
- Bijlage 4 Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen
- Bijlage 5 Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen
- Bijlage 6 Prijzenformulier
- Bijlage 7 Overeenkomst
- Bijlage 8 VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025
- Bijlage 9 Klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard
- Bijlage 10 Eigen verklaring sanctiepakket Rusland
- Bijlage 11 Social return verplichting

Alle Bijlagen worden als losse bestanden via TenderNed ter beschikking gesteld.

Meer dan waard.

Wat wordt er aanbesteed?

2.1 Omschrijving van de Opdracht

De Opdracht met kenmerk Z/25/322953 die is beschreven in dit Beschrijvend Document gaat over het gebruiksklaar opleveren van een vrachtwagen en het preventieve en correctieve onderhoud hiervan. Dit hoofdstuk geeft in het kort een overzicht van de Opdracht en hoe deze op de markt wordt gezet. In onderstaande sub paragrafen wordt dieper ingegaan op Opdracht.

De eisen die op deze Opdracht van toepassing zijn, staan omschreven in Bijlage 1 Programma van eisen.

2.1.1 Aanleiding van de Opdracht

Aanbestedende Dienst heeft het voornemen om een nieuwe vrachtwagen aan te schaffen die voldoet aan alle eisen, zoals weergegeven in Bijlage 1 Programma van eisen.

2.1.2 Scope van de Opdracht

Aanbestedende Dienst wil met ingang van 1 januari 2026 de huidige vrachtwagen vervangen. Tot de scope van de opdracht behoort:

- De oplevering van 1 nieuwe vrachtwagen conform eisen zoals weergegeven in Bijlage 1 Programma van eisen.
- Preventief onderhoud en keuring van de geleverde vrachtwagen en autolaadkraan incl. haakarmsysteem gedurende garantieperiode.
- Correctief onderhoud en keuring van de geleverde vrachtwagen en autolaadkraan incl. haakarmsysteem gedurende garantieperiode.
- De inruil van de huidige vrachtwagen met kenteken 25-BHJ-8

De specifieke technische details zijn in het Programma van Eisen uitgewerkt. De Inschrijver bevestigt met het doen van een inschrijving dat de aangeboden oplossing voldoet aan alle gestelde minimumeisen. Als blijkt dat een inschrijving niet voldoet aan de gestelde minimumeisen wordt de inschrijving uitgesloten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure. Aan de gestelde minimumeisen moet blijvend worden voldaan gedurende de looptijd van de overeenkomst.

Aanbestedende Dienst verwacht van de toekomstige leverancier een partnership, waarbij de leverancier haar product gedurende de looptijd van de overeenkomst op eigen initiatief laat aansluiten bij ontwikkelingen in de markt (zowel op functioneel als technisch vlak, binnen de kaders van de aanbestedingswet en de binnen het Beschrijvend Document omschreven Opdracht)

2.2 Perceelindeling

De Opdracht is niet in percelen onderverdeeld. Naar de mening van de Aanbestedende Dienst biedt zowel de omvang als de reikwijdte van de Opdracht daartoe onvoldoende mogelijkheden. Een verdeling in percelen zou tot versnippering van de Opdracht leiden en voor zowel de Aanbestedende Dienst als Ondernemers leiden tot een toename van tijd en transactiekosten.

2.3 Omvang van de Opdracht

De totale omvang van de Opdracht bedraagt 1 vrachtwagen en de daarmee gemoeide jaarlijkse onderhoud- en keuringskosten. De omvang is gebaseerd op het meerjareninvesteringsplan van het wagenpark van Aanbestedende Dienst.

Bovengenoemde bedragen en/of aantallen zijn slechts ter indicatie. U kunt als Ondernemer aan deze schatting geen rechten ontleen.

Meer dan waard.

2.4 De Overeenkomst

Het is de intentie om een contractduur overeen te komen die recht doet aan de levensduur van de aan te schaffen vrachtwagen inclusief autolaadkraan, maar in ieder geval voor de garantieperiode van de vrachtwagen en autolaadkraan. Het doel van deze aanbesteding is te komen tot 2 Overeenkomsten met één Ondernemer:

- Aanbestedende Dienst gaat één Koop- en Leveringsovereenkomst aan voor de te leveren vrachtwagen in de vorm van een Opdrachtbrief.
- Ook gaat de Aanbestedende Dienst een Dienstverleningsovereenkomst aan voor de onderhoudsverplichting tijdens de garantieperiode van de vrachtwagen en autolaadkraan. De Dienstverleningsovereenkomst gaat van kracht na gebruiksklare en goedgekeurde Levering van de vrachtwagen conform artikel 4 van de Dienstverleningsovereenkomst.

Indien de Opdracht, die het onderwerp is van de Overeenkomst, opnieuw is aanbesteed en er is sprake van uitloop van de aanbesteding als gevolg van gerechtelijke procedures tegen het gunningsbesluit van de betreffende aanbestedingsprocedure, behoudt de Aanbestedende Dienst zich het recht voor de Overeenkomst met een termijn van maximaal drie (3) maanden te verlengen.

Documenten

De Opdracht wordt vastgelegd in een opdrachtbrief en een Overeenkomst tussen de Aanbestedende Dienst en de Ondernemer. Op deze Opdracht zijn in volgorde van belangrijkheid van toepassing:

1. De Opdrachtbrief cq. de Overeenkomst;
2. De Nota('s) van Inlichtingen inclusief bijlagen;
3. Het Beschrijvend Document 'Levering en onderhoud vrachtwagen met autolaadkraan' met kenmerk Z/25/322953 d.d. 10 december 2025 inclusief alle bijhorende bijlagen;
4. De VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025;
5. De aanbieding van de winnende Inschrijver.

Indien sprake is van tegenstrijdigheid tussen bovenstaande documenten, prevaleert het document dat het hoogst in rangorde staat.

Alle hierboven genoemde documenten, inclusief bijlagen, maken onderdeel uit van de aanbestedingsdocumenten. Door in te schrijven conformeert de Inschrijver zich aan de inhoud van de aanbestedingsdocumenten.

2.5 Financiële bepalingen

2.5.1 Tarieven

Alle tarieven dienen te worden ingediend in Euro's exclusief BTW. De prijsopgave dient te worden gedaan door het invullen, rechtsgeldig ondertekenen en indienen van het Prijzenformulier, opgenomen in Bijlage 6.

De opgegeven prijzen dienen all-in tarieven te zijn, hetgeen betekent dat alle eventuele bijkomende kosten in de tarieven dienen te zijn verwerkt, zoals, maar niet uitsluitend, reis- en transportkosten, rapportagekosten, administratiekosten en andere logisch tot de opdracht behorende kosten.

Voor deze opdracht geldt een prijsplafond van € 265.000,- voor de aankoop van de vrachtwagen (excl. btw). Inschrijvingen die het prijsplafond overschrijden worden terzijde gelegd.

2.5.2 Indexering

Gedurende de vaste looptijd van het contract gelden de tarieven zoals vermeld op het prijzenformulier. Ondernemer heeft het recht om jaarlijks, voor het eerst op 1 juli 2027, de tarieven te indexeren maximaal conform het prijsindexcijfer “commerciële dienstverlening en transport 2021=100” zoals gepubliceerd op de website van het Centraal Bureau voor de Statistiek.

De basis hiervoor vormt de jaarmutatatie CPI van maart, voor de eerste indexering juli 2027. Na akkoord van Opdrachtgever kan Ondernemer factureren tegen de nieuwe tarieven.

NB:

- Indexeringsvoorstellen waar de verkeerde index wordt toegepast of niet conform bovenstaande berekening zijn worden afgewezen;
- Indien toepassing van de indexering zou leiden tot een prijsverlaging dient Ondernemer de tarieven overeenkomstig te verlagen en van eventueel te hoog gefactureerde diensten het verschil te crediteren.
- Standaardbrieven van inschrijver waarin “algemene” indexeringen worden aangekondigd worden terzijde gelegd. Indien daarin is opgenomen dat Opdrachtgever zich akkoord verklaart indien niet voor een bepaalde datum is gereageerd, zal dit geen gelding hebben op de overeenkomst die naar aanleiding van deze aanbesteding is gesloten.

2.5.3 Facturatie en betaling

Ondernemer dient eens per maand of deelopdracht een factuur in te dienen. Op deze factuur dienen, naast de in de inkoopvoorwaarden genoemde gegevens, het volgende te worden vermeld:

- NAW-gegevens;
- Kenmerk/naam van de overeenkomst;
- Periode van uitvoering;
- Inkoopordernummer, welke volgt na gunning.

Aanbestedende Dienst wenst facturen middels E-facturatie te ontvangen. De e-factuur kan via het Simplerinvoicing netwerk naar de gemeente Hoeksche Waard gestuurd worden op basis van één van de onderstaande nummers. De E-factuur dient te voldoen aan de SI-UBL-norm.

- OIN: 00000001825766096000
- KVK: 73544086
- BTW NR: NL825766096.B01

E-facturen kunnen door ons het efficiëntst verwerkt worden als er als kenmerk een routenummer of verplichtingnummer aan wordt meegegeven. Het inkoopordernummer wordt bekend gemaakt na afsluiten van de overeenkomst. Een factuur kan ook digitaal verzonden worden naar: facturen@gemeentehw.nl.

De Opdrachtgever zal facturen betalen binnen 30 dagen na ontvangst en goedkeuring van de factuur. Goedkeuring van de factuur geschiedt op basis van de in de overeenkomst overeengekomen tarieven en voorwaarden. De Opdrachtgever behoudt zich het recht voor eventuele openstaande boetes of andere kosten met te betalen facturen te verrekenen.

Hoe verloopt de procedure?

De communicatie over de aanbestedingsprocedure verloopt uitsluitend via TenderNed. Ook is het niet toegestaan om over deze aanbestedingsprocedure rechte reeks andere gemeentelijke medewerkers te benaderen dan de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd. Bij overtreding van deze bepaling kan de Aanbestedende Dienst de overtredende Ondernemer uitsluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.1 Planning van de aanbesteding

Hieronder is de globale planning voor deze aanbestedingsprocedure weergegeven:

Activiteit	Datum	Tijd
Publicatie van de Opdracht	30 maart 2026	
Schouw huidig voertuig	8 april 2026	
Eerste gelegenheid voor het stellen van vragen	13 april 2026	10 : 00 uur
Publicatie 1e nota van inlichtingen	20 april 2026	
Uiterste datum voor Inschrijving	11 mei 2026	10 : 00 uur
Praktijkbeoordeling	11 en 12 mei	<i>Harde datum</i>
Versturen voorgenomen gunningsbesluit	25 mei 2026	
Versturen definitief gunningsbesluit	15 juni 2026	

U kunt als Ondernemer aan deze planning geen rechten ontleen. De Aanbestedende Dienst behoudt zich, met inachtneming van de wettelijk vastgestelde minimumtermijnen, het recht voor de aangegeven planning te wijzigen. In dat geval worden Ondernemers over een wijziging van de planning geïnformeerd.

3.2 Inlichtingen inschrijvingsfase

Dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, is met grote zorg samengesteld. Constateert u toch onduidelijkheden, fouten, tekortkomingen of tegenstrijdigheden, dan verwacht de Aanbestedende Dienst dat u daarover tijdig vragen stelt op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Alle vragen moet u zo vroeg mogelijk indienen en in ieder geval voorafgaand aan de uiterste datum van Inschrijving.

Het proces van vragen stellen is er op gericht onduidelijkheden in de aanbestedingsdocumenten weg te nemen, onjuiste interpretaties van de documenten te voorkomen en de inhoud van de Inschrijving en het Beschrijvend Document zo optimaal mogelijk op elkaar af te stemmen. De Aanbestedende Dienst ontleent aan het uitblijven van vragen of klachten het vertrouwen dat er onvoorwaardelijk tot ontvangst van de inschrijvingen kan worden overgegaan.

3.2.1 Vragen

Vragen over deze aanbestedingsprocedure, inclusief alle bijbehorende documenten, dienen uitsluitend via de Vraag & Antwoord module op TenderNed te worden gesteld. De uiterste datum en het tijdstip van de mogelijkheid tot het stellen van schriftelijke vragen is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding'.

Vragen dient u helder en eenduidig te formuleren. Bij het indienen van vragen dient u ook duidelijk aan te geven op welke paragraaf of artikel dan wel op welk onderdeel van het Beschrijvend Document of de Bijlage de vraag betrekking heeft. In deze aanbestedingsprocedure verloopt het stellen van vragen via twee inlichtingenrondes. De tweede vragenronde is bedoeld voor vervolgvragen naar aanleiding van de eerste

nota van inlichtingen. Dit betekent dat wij u verzoeken om uw vragen in beginsel tijdens de eerste vragenronde te stellen.

De vragen en antwoorden worden geanonimiseerd opgenomen in een nota van inlichtingen. De nota van inlichtingen wordt via TenderNed beschikbaar gesteld aan alle deelnemende Ondernemers.

3.2.2 Informatiebijeenkomst

Aanbestedende Dienst wenst 1 huidige vrachtwagen in te ruilen. De huidige vrachtwagen kan tijdens een schouw worden bekeken. Hiervoor kan tot uiterlijk 7 april 2026 contact over worden opgenomen met de heer Henri Streun per email: henri.streun@gemeentehw.nl

Tijdens de schouw mogen geen vragen gesteld worden welke betrekking hebben op deze Opdracht. De Ondernemer dient deze eventuele vragen te stellen via de Nota van Inlichtingen.

De huidige vrachtwagen heeft de volgende specificatie:

- Type : Renault PRA3 D Wide 4x2
- Kraan : HIAB XS 111 ES3 HiDuo met rotor + Bakker openschalengrijper 82cm
- Afzetsysteem : Hooklift 10 tons haakarm XR21S51
- Kilometerstand : 140.000 km

3.3 Uiterste datum voor Inschrijving

De uiterste datum en het tijdstip voor het indienen van een Inschrijving is vermeld in § 3.1 'Planning van de aanbesteding', te weten 11 mei 2026, om 10 : 00 uur.

U draagt als Inschrijver het risico van vertraging tijdens de digitale verzending. Na de uiterste datum en het tijdstip kunt u geen Inschrijving meer indienen. Inschrijvingen die de Aanbestedende Dienst na de uiterste datum en het tijdstip ontvangt worden niet in behandeling genomen. In dat geval komt de Ondernemer niet voor de Opdracht in aanmerking.

3.4 Varianten

De Aanbestedende Dienst heeft geen varianten van de Opdracht omschreven en opgenomen. Het indienen van varianten door de Inschrijver is niet toegestaan. De Aanbestedende Dienst beschouwt dergelijke varianten als niet gedaan en neemt deze niet in behandeling.

3.5 Voorbehouden

De Aanbestedende Dienst behoudt zich zonder meer en zonder vergoeding van geleden schade, in welke vorm dan ook, in ieder geval het recht voor:

- a. de aanbestedingsprocedure tussentijds om haar moverende reden af te breken;
- b. de tijdsplanning te wijzigen, met inachtneming van wettelijk vastgestelde termijnen; of
- c. om Inschrijvingen waarin andere voorwaarden zijn opgenomen, uit te sluiten van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure.

3.6 Gunningsbesluiten, totstandkoming van de Overeenkomst en geschillen

De Aanbestedende Dienst maakt aan alle Inschrijvers schriftelijk en gelijktijdig bekend aan welke Inschrijver(s) zij de Opdracht wil gunnen. Dit gunningsbesluit neemt de Aanbestedende Dienst, nadat zij de voor gunning in aanmerking komende Inschrijvingen heeft gecontroleerd en beoordeeld.

Het gunningsbesluit is een voornemen tot gunning. Deze beslissing houdt geen aanvaarding in van de Inschrijving. Zo spoedig mogelijk, maar niet eerder dan twintig (20) kalenderdagen na verzending van het gunningsbesluit, neemt de Aanbestedende Dienst contact op met deze Inschrijver over de definitieve gunning en over het sluiten van de Overeenkomst.

De sluiting van de Overeenkomst vindt plaats door de schriftelijke aanvaarding van de Inschrijving als aanbod van Inschrijver door de Aanbestedende Dienst, in de zin van artikel 217 van het Burgerlijk Wetboek (BW) boek 6. De schriftelijke aanvaarding zal een inkooporder of een ander schriftelijke bevestiging zijn, waarin de aanvaarding expliciet en eenduidig is vastgelegd met verwijzing naar het unieke kenmerk van de Overeenkomst. Met deze aanvaarding is wederzijdse ondertekening van de Overeenkomst overbodig.

Inschrijvers die bezwaar hebben tegen het gunningsvoornemen moeten dit bezwaar binnen twintig (20) kalenderdagen na dagtekening van het gunningsvoornemen in een civielrechtelijk kort geding aanhangig maken. Dit moet gebeuren bij de civiele rechter van de rechtbank te Rotterdam/ Dordrecht. Deze termijn geldt als vervaltermijn. Dit betekent dat een bezwaar dat na deze termijn wordt ingediend niet ontvankelijk is. Uitgebrachte dagvaardingen beschouwt de Aanbestedende Dienst als openbare stukken. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze ter beschikking te stellen aan derden, onder wie alle andere Inschrijvers.

3.7 Meldpunt Klachtenafhandeling Aanbesteden

Op deze aanbestedingsprocedure is een klachtenregeling van toepassing. Klachten dienen te voldoen aan de klachtenregeling aanbesteden gemeente Hoeksche Waard, welke u aantreft in Bijlage 9 van dit beschrijvend document. Klachten kunnen worden ingediend via klachtenmeldpunt@wijzijkarel.nl.

Hoe schrijft u in?

Als Inschrijver bent u verantwoordelijk voor de tijdige en volledige indiening van de Inschrijving via het Aanbestedingsplatform. De Aanbestedende Dienst beschouwt Inschrijvingen die een Ondernemer op een andere wijze indient als niet gedaan.

Heeft u problemen met het werken met TenderNed? Bijvoorbeeld bij het versturen van berichten of het indienen van gegevens en documenten. Dan kunt u contact opnemen met de helpdesk van TenderNed: [Contact | TenderNed](#). Als de helpdesk geen oplossing vindt, kunt u contact opnemen met de contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd.

4.1 Algemene inschrijvingseisen

4.1.1 Voorwaarden

Op deze aanbestedingsprocedure, de Inschrijving en de Opdracht, zijn uitsluitend de (juridische) voorwaarden van toepassing die de Aanbestedende Dienst in of bij dit Beschrijvend Document heeft gesteld. Bij dit Beschrijvend Document zijn als Bijlagen gevoegd:

- a. de tussen de partijen te sluiten Overeenkomst; en
- b. de 'VNG Model Algemene Inkoopvoorwaarden incl. addendum 2025'.

De Inschrijver kan vragen stellen over de inhoud of inhoudelijke wijzigingen van de Overeenkomst. U kunt dit doen op de manier zoals in § 3.2.1 'Vragen' is omschreven. Op basis van uw vragen of van de voorgestelde wijzigingen besluit de Aanbestedende Dienst of zij de Overeenkomst aanpast. De Aanbestedende Dienst is niet verplicht de voorgestelde wijzigingen over te nemen.

Door in te schrijven gaat de Inschrijver onvoorwaardelijk akkoord met de Overeenkomst en de daarvan deel uitmakende Bijlagen. Verbindt de Inschrijver andere voorwaarden aan zijn Inschrijving? Dan beschouwt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving als 'niet gedaan'. De Inschrijver komt dan niet in aanmerking voor eventuele gunning van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst verwijst in dit verband naar § 3.2 'Inlichtingen inschrijvingsfase'.

4.1.2 Taal

De Aanbestedende Dienst en de Inschrijver gebruiken bij deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de Opdracht de Nederlandse taal.

Alle documenten die de Inschrijvers indienen, moeten in het Nederlands zijn geschreven. Een uitzondering is mogelijk als de Aanbestedende Dienst oordeelt dat een Inschrijver gegronde redenen heeft om te kiezen voor een andere taal. In dat geval vraagt de Ondernemer of Combinatie vóór het sluiten van de inlichtingenperiode schriftelijk en gemotiveerd om toestemming.

4.1.3 Ondertekening

De Inschrijving dient rechtsgeldig te zijn ondertekend door een daartoe bevoegde functionaris van de Inschrijver. Een handtekening op het prijzenformulier of inschrijfbiljet geldt eventueel ook als ondertekening van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) en overige bij de Inschrijving te verstrekken documenten.

In geval van een Combinatie moeten alle deelnemende Ondernemingen de Inschrijving laten ondertekenen door een rechtsgeldig bevoegde vertegenwoordiger.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening van de inschrijvingsdocumenten moet blijken uit een uittreksel van de inschrijving bij het handelsregister van de Kamer van Koophandel of het gelijkwaardig equivalent daarvan voor de overige lidstaten van de Europese Unie.

Indien een gemachtigd functionaris de inschrijvingsdocumenten ondertekend, dient deze ondertekenaar te beschikken over een rechtsgeldige volmacht.

Verder geldt dat de Inschrijver zowel tijdens het indienen van de Inschrijving als tijdens de uitvoering van de Opdracht moet voldoen aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

4.1.4 Kosten

De Inschrijving doet u voor eigen rekening en eigen risico. Kosten die u als Inschrijver maakt, komen niet voor vergoeding door de Aanbestedende Dienst in aanmerking.

4.1.5 Intellectueel eigendom

De Aanbestedende Dienst heeft het intellectueel eigendomsrecht van de bij deze aanbestedingsprocedure verstrekte informatie. Zonder schriftelijke toestemming van de Aanbestedende Dienst mag niemand iets uit dit Beschrijvend Document vermenigvuldigen.

De Inschrijving, inclusief alle bijbehorende documenten, die de Inschrijver op basis van deze aanbestedingsprocedure indient, worden eigendom van de Aanbestedende Dienst.

4.1.6 Vertrouwelijkheid van de Inschrijving

De Aanbestedende Dienst behandelt de van Inschrijver afkomstige informatie, waarvan hij de vertrouwelijkheid kent, dan wel redelijkerwijs behoort te kennen, vertrouwelijk behoudens het geval dat de Aanbestedende Dienst op grond van uit het aanbestedingsrecht voortvloeiende verplichtingen of enige andere (wettelijke) verplichting gehouden is tot openbaarmaking.

4.2 Wijze van inschrijven

U kunt op de volgende 3 (drie) manieren inschrijven op deze Opdracht:

1. U kunt als Ondernemer zelfstandig inschrijven op de Opdracht;
2. U kunt samen met één of meer Ondernemers gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht;
3. U kunt inschrijven met gebruik van onderaanneming.

Een Ondernemer mag slechts eenmaal inschrijven op de Opdracht of een perceel: ofwel zelfstandig, ofwel als onderdeel van een Combinatie. De Aanbestedende Dienst beschouwt in dit verband ondernemingen van hetzelfde concern als één en dezelfde Ondernemer. Een uitzondering is mogelijk als de Ondernemer aantoont dat de afzonderlijke Inschrijvingen van deze ondernemingen onafhankelijk van elkaar tot stand zijn gekomen en de mededinging hierdoor niet is geschaad.

Inschrijving in combinatie

Een Combinatie geldt als één Inschrijver. De Ondernemers die gezamenlijk als Combinatie inschrijven op de Opdracht dienen ieder afzonderlijk alle in deze aanbestedingsprocedure gevraagde informatie te overleggen en aan de in de aanbestedingsdocumenten gestelde eisen voldoen, tenzij anders aangegeven in het Beschrijvend Document.

Daarnaast dient door de Combinatie bij Inschrijving een penvoerder te worden benoemd. Deze penvoerder is tijdens de aanbestedingsprocedure en de eventuele uitvoering van de Opdracht de contractpersoon van

de Combinatie. Deze contactpersoon dient te worden genoemd in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) bij Deel II A 'Gegevens over de ondernemer'.

Inschrijving met gebruik van onderaanneming

Een inschrijver mag gebruik maken van onderaanneming. In het UEA dient de inschrijver, bij Deel II D: Informatie onderaannemers, aan te geven welk gedeelte van de opdracht met behulp van onderaanneming wordt uitgevoerd. Ondernemer blijft te allen tijde eindverantwoordelijk voor dat deel van de opdracht dat in onderaanneming wordt uitgevoerd.

4.2.1 Beroep op derden

Zowel Ondernemers die zelfstandig inschrijven als Ondernemers die een Combinatie aangaan, kunnen op grond van de Aanbestedingswet 2012 een beroep doen op de ervaring van derden, ongeacht de juridische aard van de band met die derde.

Indien de Ondernemer of Combinatie zich beroept op de technische bekwaamheid en/of financiële en economische draagkracht van (een) derde(n), dien(t)(en) deze derde(n) expliciet te worden vermeld in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument. Om aan te tonen dat de desbetreffende derde(n) voor de uitvoering van de Opdracht beschikbaar (is) (zijn) en daadwerkelijk wordt ingezet, dien(t)(en) de derde(n) de van toepassing zijnde en bij dit Beschrijvend Document verstrekte modellen voor 'Terbeschikkingstellingsverklaring financiële middelen' (Bijlage 4) en/of de 'Terbeschikkingstellingsverklaring technische middelen' (Bijlage 5) in te vullen, te ondertekenen en bij de Inschrijving in te dienen.

Ook als een Inschrijver zelfstandig voldoet aan de eisen die behoren bij deze aanbestedingsprocedure, kan bij de uitvoering van de Opdracht een derde worden ingeschakeld. Dit is alleen toegestaan als de Aanbestedende Dienst daartoe schriftelijk toestemming geeft, en vóórdat de Inschrijver deze derde partij bij de uitvoering van de Opdracht inschakelt. De Aanbestedende Dienst zal de gevraagde goedkeuring alleen weigeren als daarvoor redelijke argumenten voor zijn. De Inschrijver is niet verplicht deze derde al bij de Inschrijving te vermelden. Echter, de Aanbestedende Dienst kan evenwel eisen dat een Inschrijver bepaalde kritieke taken van de Opdracht zelf verricht.

De Inschrijver garandeert dat de desbetreffende derde voldoet aan alle eisen van deze aanbestedingsprocedure over de door de derde uit te voeren onderdelen van de Opdracht. De Aanbestedende Dienst heeft het recht deze garantie te toetsen. De Inschrijver is aansprakelijk voor het handelen of nalaten van de door hem in te zetten derde(n) en draagt hierin de volledige verantwoordelijkheid. De Inschrijver is aansprakelijk voor de schade die de door hem in te zetten derde(n) veroorzaakt, alsof de Ondernemer die schade zelf heeft veroorzaakt.

4.2.2 Samenwerkingsmogelijkheden

De Aanbestedende Dienst wil zowel lokale als kleine en middelgrote bedrijven (mkb-bedrijven) de mogelijkheid bieden in aanmerking te komen voor opdrachten van gemeente Hoeksche Waard. Veel opdrachten zijn door hun aard en grootte minder geschikt voor een klein of middelgroot bedrijf om zelfstandig in te schrijven. Om toch in aanmerking te komen, kunnen mkb-bedrijven met elkaar samenwerken. Samen kunnen zij hun capaciteiten en expertise bundelen en op die manier een volwaardige invulling geven aan de opdrachten die gemeente Hoeksche Waard aanbesteedt.

4.3 Gestanddoeningstermijn

De Inschrijving heeft een minimale geldigheidsduur van negentig (90) kalenderdagen na de uiterste datum van indiening van de Inschrijving. Tijdens deze periode is de Inschrijving bindend en onherroepelijk. Als er over de voorgenomen gunning een civielrechtelijk kort geding aanhangig is gemaakt, wordt deze termijn automatisch verlengd tot en met dertig (30) kalenderdagen, na de dag waarop het vonnis in kort geding in eerste instantie is gewezen.

De Aanbestedende Dienst kan altijd om verlenging van de gestanddoeningstermijn vragen.

Waar moet u aan voldoen?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen op formele en materiële eisen. Dit betekent dat Inschrijvingen moeten voldoen aan geldende regels en moeten bieden wat de Aanbestedende Dienst vraagt. Inschrijvingen die niet aan de eisen voldoen, komen niet in aanmerking voor gunning.

Als Inschrijver kunt u op meerdere manieren aan deze aanbesteding deelnemen: zelfstandig of als Combinatie met één of meer andere Ondernemers. Om aan deze aanbesteding mee te doen, moet u als Inschrijver aan de volgende eisen voldoen:

- a. er mogen geen formele uitsluitingsgronden op u van toepassing zijn; en
- b. u moet voldoen aan de financiële, economische en technische geschiktheidseisen.

In de volgende sub paragrafen zijn de verschillende eisen waar u als Inschrijver aan moet voldoen omschreven.

5.1 Uitsluitingsgronden

De Aanbestedende Dienst wil en mag alleen zaken doen met ondernemingen die integer en betrouwbaar zijn. Daarom toetst de Aanbestedende Dienst of op u als Inschrijver geen van de in de Aanbestedingswet 2012 vermelde uitsluitingsgronden van toepassing zijn. Elke Inschrijver moet het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (Bijlage 2) invullen om te verklaren dat de uitsluitingsgronden niet op hem van toepassing zijn. Als een Inschrijver wordt gevormd door een Combinatie of als een Inschrijver zich beroept op een derde om aan de geschiktheidseisen te voldoen, moet iedere Ondernemer of derde een Uniform Europees Aanbestedingsdocument invullen, ondertekenen en bij de Inschrijving indienen.

De Aanbestedingswet 2012 kent verder verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. De verplichte uitsluitingsgronden staan in artikel 2.86 van de Aanbestedingswet 2012 beschreven. De Aanbestedende Dienst toetst altijd of deze niet op u van toepassing zijn.

Voor artikel 2.87 Aanbestedingswet 2012 geldt dat de Aanbestedende Dienst alleen kijkt naar de facultatieve uitsluitingsgronden die in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument zijn aangekruist. De niet aangekruiste uitsluitingsgronden blijven buiten beschouwing.

Ten aanzien van de van toepassing zijnde uitsluitingsgrond 'ernstige beroepsfout' dienen Inschrijvers er rekening mee te houden dat de Aanbestedende Dienst zich het recht voorbehoudt om zowel tijdens deze aanbestedingsprocedure als tijdens de looptijd van de Opdracht Ondernemer(s) te screenen. Er kan tot een screening worden besloten als er een signaal is, op welke wijze dan ook, dat doet vermoeden dat er sprake is van een ernstige beroepsfout. In Bijlage 3 staat omschreven wat bedoeld wordt met een 'ernstige beroepsfout' en hoe de Aanbestedende Dienst deze uitsluitingsgrond toepast.

5.1.1 Uitsluiting Russische partijen

De Europese Unie heeft op 8 april 2022 sancties ingesteld tegen Rusland. Met dit vijfde sanctiepakket heeft de Europese Unie een verbod ingesteld op het (direct of indirect) gunnen en voortzetten van overheidsopdrachten aan een Russische partij.

Onder Russische partijen wordt verstaan:

- personen met een Russische nationaliteit en personen of rechtspersonen (bedrijven, entiteiten of organen) die gevestigd zijn in Rusland;
- rechtspersonen (ook wanneer in Nederland of een ander land dan Rusland gevestigd) die voor meer dan 50% eigendom zijn van een persoon of rechtspersoon zoals hierboven genoemd;

- personen of rechtspersonen (gevestigd in Rusland of een ander land) die handelen in belang van of op aanwijzing van een (rechts)persoon zoals hierboven genoemd;
- niet-Russische entiteiten, waarbij meer dan 10% van de contractwaarde geleverd wordt door onderaannemers, leveranciers of entiteiten die als Russische entiteit kunnen worden aangemerkt op basis van het bovenstaande.

Indien een inschrijver het vermoeden heeft van deelname aan deze aanbestedingsprocedure door een Russische partij, dan dient zij dit direct aan de Aanbestedende Dienst kenbaar te maken. De officiële of gepubliceerde EU-regelgeving is bindend als de bovenstaande weergave onvolledig of niet conform regelgeving is.

In verband met mogelijke deelname van Russische partijen verzoekt de Aanbestedende Dienst u om Bijlage 10 volledig in te vullen en rechtsgeldig te ondertekenen. Door middel van vorenstaande Eigen Verklaring verklaart inschrijver dat het vorenstaande niet op hem van toepassing is.

Een ondernemer die in combinatie met (een) andere ondernemer(s) - waaronder tijdelijke samenwerkingsverbanden - deelneemt aan een aanbestedingsprocedure, moet zowel zijn eigen Eigen Verklaring, alsook de afzonderlijke Eigen Verklaring van de combinant indienen. Als er meerdere combinanten zijn, moet voor elke combinant een afzonderlijke Eigen Verklaring te worden ingediend.

5.2 Geschiktheidseisen

Op grond van artikel 2.90 van de Aanbestedingswet 2012 kan de Aanbestedende Dienst geschiktheidseisen stellen om te toetsen of een Ondernemer geschikt is om de Opdracht uit te voeren. In de volgende paragrafen zijn alle geschiktheidseisen, waar u als Inschrijver aan moet voldoen, omschreven.

5.2.1 Financiële en economische draagkracht

Als Inschrijver moet u voldoende verzekerd zijn voor de beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsrisico's die verband houden met de uitvoering van de Opdracht.

U moet deze verzekering uiterlijk op het moment van gunning van de Overeenkomst hebben afgesloten. De verzekering moet dekking bieden van minimaal € 1.000.000,00 per aanspraak tot ten minste € 2.500.000,00 per verzekeringsjaar.

Als u derde(n) inzet bij de uitvoering van Opdracht, moet de verzekering ook schade dekken die deze ingeschakelde derde door handelingen of nalatigheden veroorzaakt.

De Aanbestedende Dienst vraagt bewijsstukken op waaruit blijkt dat de Inschrijver, die voor gunning in aanmerking komt, aan de hiervoor beschreven eis voldoet. Dit mag een kopie van de verzekeringspolis zijn of een verklaring van de verzekeraar of de verzekeringstussenpersoon waaruit blijkt dat Inschrijver zowel op het moment van Inschrijving als ten tijde van het gunningsbesluit is verzekerd.

5.3 Bewijsdocumenten

Door in te schrijven verplicht u - of verplichten alle Ondernemers van een Combinatie en eventuele derde(n) - zich om tijdig bij Inschrijving of na het daartoe ontvangen verzoek binnen zeven (7) kalenderdagen, de volgende bewijsstukken te verstrekken:

- a. een uittreksel uit het handelsregister, dat op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden;
- b. een Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA), die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan twee (2) jaar;
- c. een Verklaring nakoming fiscale verplichtingen van de Belastingdienst, die op het tijdstip van het indienen van de Inschrijving niet ouder is dan zes (6) maanden; en
- d. een bewijs van verzekering (polis of certificaat), conform § 5.2.1 'Financiële en economische draagkracht'.

De Gedragsverklaring Aanbesteden (GVA) wordt bij de aanbestedingsprocedure gebruikt als bewijs dat de verschillende uitsluitingsgronden niet op u als Inschrijver van toepassing zijn. Beschikt u nog niet over een (recente) Gedragsverklaring Aanbesteden? Vraag deze dan alsnog zo spoedig mogelijk aan. In uitzonderlijke gevallen kan het afgeven van een Gedragsverklaring Aanbesteden langer dan acht (8) weken duren.

Het kan zijn dat u als Inschrijver gevestigd bent in een land waar de autoriteiten geen bewijsstuk of verklaring afgeven zoals bedoeld in artikel 2.89 lid 1 tot en met 3 Aanbestedingswet 2012. In dat geval kunt u volstaan met een verklaring die u als Inschrijver onder ede heeft afgelegd. Uit deze verklaring moet blijken dat de relevante uitsluitingsgronden niet op u van toepassing zijn.

De Aanbestedende Dienst sluit een Inschrijver alsnog uit van verdere deelname aan de aanbestedingsprocedure als de inhoud van de bewijsstukken niet voldoet aan de bepalingen in het Uniform Europees Aanbestedingsdocument.

Voor elke Combinant of derde(n) waar u als Inschrijver een beroep op doet, geldt dat deze moet voldoen aan de in § 4.2 'Wijze van inschrijven' gestelde eisen.

5.3.1 Verduidelijking en bewijsstukken

Als een Inschrijving onduidelijkheden bevat, kan de Aanbestedende Dienst aan de Inschrijver verduidelijkingsvragen stellen.

De Aanbestedende Dienst controleert de juistheid van de gegevens en inlichtingen die de Inschrijver heeft verstrekt. Daarnaast kunnen de nodige bewijsstukken worden opgevraagd om uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen te controleren. Levert de Inschrijver het gevraagde bewijs niet, of niet binnen de gestelde termijn, dan neemt de Aanbestedende Dienst de Inschrijving niet in behandeling en komt deze niet voor gunning in aanmerking. Een uitzondering hierop is als er sprake is van overmacht. Dit is ter beoordeling aan de Aanbestedende Dienst.

Om te bewijzen dat u als Inschrijver aan alle genoemde en omschreven uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen voldoet, dienen in elk geval de volgende bewijsstukken te worden overlegd. Het is toegestaan om de bewijsstukken, die voorafgaand aan gunning ingediend moeten worden, ook al bij uw Inschrijving in te dienen.

Onderwerp	Bewijsstuk	Bij Inschrijving	Voorafgaand aan gunning
Uitsluitingsgronden	Uniform Europees Aanbestedingsdocument	✓	
Uittreksel uit het handelsregister	(Kopie) Uittreksel Kamer van Koophandel, of gelijkwaardig	✓	
Gedragverklaring Aanbesteden (GVA)	Besluit gedragverklaring namens Justis		✓
Verklaring nakoming fiscale verplichtingen	Verklaring van de Belastingdienst		✓
Geschiktheidseis financiële en economische draagkracht	Een bewijs van verzekering (polis of verklaring)		✓

5.3.2 Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Bibob)

De Aanbestedende Dienst behoudt zich het recht voor om een onderzoek te starten naar een inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, op grond van de Wet Bevordering integriteitsbeoordelingen door het Openbaar Bestuur (Wet Bibob).

De inschrijver en/of door inschrijver in te zetten onderaannemers, waarop de Aanbestedende Dienst Wet Bibob wil toepassen, wordt(en) door de Aanbestedende Dienst hierover geïnformeerd. Indien er beroep wordt gedaan op de wet Bibob zal de gestanddoeningstermijn worden verlengd tot twee weken na bekendwording van het rapport. De uitkomst van het Bibob onderzoek kan aanleiding geven tot uitsluiting van de aanbesteding.

Waar wordt uw Inschrijving op beoordeeld?

De Aanbestedende Dienst beoordeelt de Inschrijvingen aan de hand van de minimumeisen en gunningscriteria. In de volgende paragrafen zijn alle minimumeisen en gunningscriteria omschreven, evenals de totstandkoming van de score(s) en de rangschikking van de Inschrijvers.

6.1 Minimumeisen

Om in aanmerking te komen voor beoordeling dient uw Inschrijving te voldoen aan de volgende minimumeisen:

1. Compleetheid van uw Inschrijving
De inschrijving dient volledig via de digitale kluis in TenderNed te worden geüpload en ingediend. Als het Uniform Europees Aanbestedingsdocument of een bewijsstuk één of meer gebreken bevat, krijgt u de gelegenheid om het gebrek binnen maximaal twee (2) werkdagen te herstellen, gerekend vanaf de dag van verzending van een verzoek daartoe. De Aanbestedende Dienst verzendt dit bericht via het Aanbestedingsplatform. Als het gevraagde niet binnen de daartoe gestelde termijn is ontvangen of het gebrek niet is hersteld, komt de Inschrijver niet in aanmerking voor verdere deelname aan de procedure.
2. Overeenstemming eisen en voorwaarden
Uw Inschrijving dient in overeenstemming te zijn met alle vermelde eisen en voorwaarden die zijn opgenomen in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen.
3. Kwaliteitsdrempel inschrijving
Uw Inschrijving dient op elk van de omschreven kwalitatieve subgunningscriteria minimaal het rapportcijfer 1 te behalen.

Een Inschrijving die niet voldoet aan één of meer bovenstaande minimumeisen, komt niet voor gunning in aanmerking. Door indiening van de Inschrijving verklaart de Inschrijver aan de gestelde eisen en voorwaarden te voldoen.

6.2 Gunningscriterium

De Inschrijvingen worden door de Aanbestedende Dienst beoordeeld op basis van het gunningscriterium 'de beste prijs-kwaliteitsverhouding (BPKV)'. Hierbij wordt bij de beoordeling van de Inschrijvingen onderscheid gemaakt tussen kwalitatieve aspecten en financiële aspecten. Het gewicht van de kwaliteitsaspecten en de prijs, als ook de uitwerking van de subgunningscriteria, worden in de volgende paragraaf omschreven.

6.2.1 Subgunningscriteria

Voor het bepalen van de BPKV wordt de methode 'Gunnen op waarde' toegepast, waarbij uw invulling van onze vraag wordt vertaald naar een score in de vorm van een fictieve korting.

In onderstaande tabel zijn de verschillende subgunningscriteria weergegeven, met daarin ook de bijbehorende maximaal te behalen punten. De fictieve korting wordt van de inschrijfprijs afgetrokken om tot een fictieve inschrijfprijs te komen. De Inschrijver met de laagste fictieve inschrijfprijs wordt als BPKV beoordeeld.

criterium	Subgunningscriterium	Max. fictieve korting (€)
Kwaliteit	K1 – Plan van aanpak onderhoud	€ 20.000,-
	K2 – Praktijktest t.b.v. cabinecomfort	€ 60.000,-
	K3 – Praktijktest t.b.v. rijcomfort en rijgedrag	€ 60.000,-
	K4 – Praktijktest t.b.v. gebruikersgemak, reikwijdte en functionele prestaties autolaadkraan	€ 60.000,-
Prijs	Totaalprijs Inschrijving excl. BTW	Totaalprijs Prijzenformulier
Totaal		€ 200.000,-

De uitwerking op een subgunningscriterium mag maximaal het aantal pagina's bedragen, zoals per subgunningscriterium aangegeven en dient in een leesbaar lettertype (minimale lettergrootte 10) te worden aangeboden. Het voorblad en de inhoudsopgave worden niet meegerekend. Indien u meer dan het toegestane maximum aantal pagina's aanlevert, worden de pagina's die het maximum overschrijven niet gelezen en buiten beschouwing gelaten bij de beoordeling van uw Inschrijving.

In onderstaande sub paragrafen worden de verschillende subgunningscriteria omschreven en is uitgewerkt op welke wijze u dit dient mee te nemen in uw Inschrijving.

6.3 Beschrijving van de kwalitatieve aspecten

6.3.1 Uitwerking kwalitatief aspect 1 – Plan van aanpak onderhoud

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving onderhoudsplan in, waarin hij beschrijft op welke wijze het onderhoud aan de vrachtwagen met autolaadkraan kan worden georganiseerd.

De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen op welke wijze het preventief en correctief onderhoud kan worden georganiseerd. Voor de Aanbestedende Dienst is het van belang dat het onderhoud op een zo efficiënt mogelijke manier plaats vindt.

Inhoud plan van aanpak

Aanbestedende dienst leest in het plan van aanpak graag terug op welke wijze Inschrijver de Opdracht voor zich ziet aangaande onderstaande punten:

- **Toegevoegde waarde in dienstverlening** – In welke mate Inschrijver meerwaarde denkt toe te kunnen voegen en aan te kunnen bieden op de dienstverlening om maximale beschikbaarheid van het voertuig te garanderen en in welke extra's of innovaties worden ingezet, zoals haal- en brengservices, pechhulp-service en vervangend vervoer.
- **Communicatie en bereikbaarheid** – In welke mate Inschrijver beschikbaar en bereikbaar (24/7) is en communiceert tijdens regulier onderhoud, storingen en onverwachte reparaties bij kwaliteitsfalen, hoe snel klachten en meldingen worden opgepakt en hoe transparantie wordt geborgd.
- **Gespecificeerd onderhoudsplan en keuringslijsten** – Aanbestedende Dienst wil graag inzicht hebben op welke wijze de keuringen en het preventief en correctief onderhoud aan de vrachtwagen, het haakarmsysteem en laadkraan kan worden georganiseerd en uitgevoerd. Indien Inschrijver periodiek gebruik maakt van gespecificeerde keuringslijsten (of vergelijkbaar) voor de diverse onderdelen (vrachtwagen, autolaadkraan), dan ziet Aanbestedende Dienst deze graag als bijlage(n) toegevoegd bij de inschrijving.
- **Korte respons- en doorlooptijden** – Borging van een zo kort mogelijke response- en doorlooptijd voor onderhoud, reparaties en storingen van vrachtwagen, haakarmsysteem en autolaadkraan.

Beoordeling

De uitwerking van het plan van aanpak wordt beoordeeld op de volgende punten:

1. In het algemeen worden de inschrijvingen beoordeeld op de mate van compleetheid / concreetheid / realistische haalbaarheid;
2. De mate waarin de Aanbestedende Dienst ontzorgt wordt;
3. De mate waarin het plan van aanpak bijdraagt aan de doelstellingen (conform sectie 2.1.3 van deze Offerteaanvraag) van aanbestedende dienst en aansluit op hetgeen beschreven in dit gunningscriterium.
4. De mate waarin de beschreven aanpak SMART is beschreven.
5. De mate waarin Inschrijver relevante risico's identificeert ten aanzien van de uitvoering en passende maatregelen treft ter voorkoming dan wel mitigatie van de risico's.

U dient uw plan ten aanzien van dit gunningcriterium te beschrijven in maximaal 2 A4 pagina's. Bij een overschrijding van het aantal pagina's worden alleen de eerste 2 pagina's van het plan van aanpak beoordeeld. Verwijzingen naar andere plannen van aanpak van uw Inschrijving worden niet beoordeeld.

6.3.2 Uitwerking kwalitatief aspect 2 – Praktijkbeoordeling demovoertuig

De Aanbestedende Dienst hecht grote waarde aan de functionaliteit, ergonomie en gebruikservaring van de aangeboden vrachtwagen met autolaadkraan. Omdat de medewerkers van de Aanbestedende Dienst gedurende een periode van minimaal acht jaar met het voertuig zullen werken, wordt een praktijkbeoordeling uitgevoerd met een door de Inschrijver beschikbaar gesteld demonstratievoertuig. Voor de praktijkbeoordeling worden de onderdelen **vrachtwagen (in bakwagenuitvoering)** en **autolaadkraan** afzonderlijk beoordeeld.

Inschrijver dient bij zijn Inschrijving één of meerdere demonstratievoertuigen beschikbaar te stellen. Het is toegestaan om:

- Één demonstratievoertuig aan te leveren waarop zowel de vrachtwagen als de autolaadkraan beoordeeld kunnen worden; of
- Twee afzonderlijke demonstratievoertuigen aan te leveren, één voor de beoordeling van de vrachtwagen (in bakwagenuitvoering) en één voor de beoordeling van de autolaadkraan.

Beide opties worden als gelijkwaardig beschouwd. De keuze van de Inschrijver om één of twee demonstratievoertuigen aan te leveren heeft géén invloed op de beoordeling. De beoordeling vindt uitsluitend plaats op basis van de geobserveerde prestaties van de vrachtwagen en de autolaadkraan volgens de vastgestelde beoordelingscriteria.

Hiervoor wenst de Aanbestedende Dienst dat de Inschrijver het voertuig cq. de voertuigen kosteloos gedurende één dag beschikbaar stelt in de periode van 4 t/m 8 mei 2026. Voor de exacte datum wordt door de Aanbestedende Dienst een afspraak gemaakt via de berichtenbox van TenderNed met Inschrijver. Indien het niet mogelijk is om in de betreffende periode een vergelijkbaar voertuig beschikbaar te stellen, kan de offerte terzijde gelegd en uitgesloten worden van de aanbesteding.

De Aanbestedende Dienst wenst in het kader van dit gunningscriterium te beoordelen hoe het geoffreerde voertuig en de autolaadkraan functioneert in realistische werksituaties en wordt ervaren door de medewerkers van de Aanbestedende Dienst die met het voertuig zullen rijden. De praktijkbeoordeling vindt plaats zonder aanwezigheid van andere Inschrijvers. De Inschrijver zorgt voor instructie, verzekering en eventuele begeleiding ten behoeve van de praktijkbeoordeling.

Het demonstratievoertuig dient zoveel mogelijk identiek te zijn aan het geoffreerde type voertuig (onder andere qua uitvoering, model, configuratie, motorvermogen en cabine). De autolaadkraan dient volledig operationeel te zijn. Het voertuig dient representatief te zijn voor de gevraagde beoordelingspunten. Het risico van eventuele afwijkingen van het demonstratievoertuig ten opzichte van het geoffreerde voertuig is voor risico van de Inschrijver. Eventuele extra aanwezige onderdelen/opties van het demovoertuig worden bij de beoordeling buiten beschouwing gelaten. Niet aanwezige onderdelen die wel van invloed zijn op de beoordeling, worden door het beoordelingsteam negatief beoordeeld.

Om tot een objectieve beoordeling te komen, worden alle demonstratievoertuigen onderworpen aan een gelijkwaardige praktijkbeoordeling op dezelfde locatie. Met alle voertuigen wordt een gelijk parcours gereden, waarbij alle manoeuvres die in het dagelijkse werk en verkeer voorkomen, worden getest, alsmede het comfort tijdens het rijden met de voertuigen.

De praktijkbeoordeling wordt gedaan door drie medewerkers, werkzaam bij de afdeling Buitendienst, die daadwerkelijk met de vrachtwagen gaan rijden cq. werken. Zij vormen tezamen het beoordelingsteam. De Aanbestedende Dienst is bevoegd één of meer leden van het beoordelingsteam te vervangen. Het beoordelingsteam beoordeelt, zonder enige kennis van de inschrijfprijzen, aan de hand van onderstaande criteria:

- K2 – Cabinecomfort
- K3 – Rijcomfort en rijgedrag
- K4 – Gebruiksgemak autolaadkraan incl. draaien

Toelichting beoordelingscriteria

Beoordelingscriteria	Omschrijving
K2 - Cabinecomfort	<u>Het onderdeel wordt beoordeeld op onder andere:</u> - in- en uitstapgemak; - ergonomie van de zitpositie(s); - zit-, been- en hoofdruimte; - zicht voor- en rondom de cabine; - geluidsniveau; - opbergruimten in de cabine; - bedieningsgemak van dashboard en hulpmiddelen.
K3 - Rijcomfort en rijgedrag	<u>Het onderdeel wordt beoordeeld op onder andere:</u> - stabiliteit; - stuurgemak en wendbaarheid; - geluid- en trillingsniveau in de cabine; - optrekken en remgedrag; - bediening en eigenschappen automatische versnellingsbak; - algemene rijervaring onder verschillende omstandigheden.
K4 – Gebruikersgemak, reikwijdte en functionele prestaties autolaadkraan	<u>Het onderdeel wordt beoordeeld op onder andere:</u> - intuïtiviteit / gemak van de bediening; - praktische inzetbaarheid; - maximale reikwijdte; - precisie; - snelheid; - hefvermogen binnen relevante werkgebieden; - ergonomie van de afstandsbediening; - overzicht tijdens bediening; - soepelheid van bewegingen; - veiligheid tijdens werkproces.

Beoordeling

- Elke beoordelaar vult individueel een gestandaardiseerd beoordelingsformulier in.
- Per subgunningscriterium wordt een score toegekend op een schaal van 0 tot en met 4, conform § 6.5.1 'Beoordeling kwalitatieve aspecten'.
- De fictieve korting per Inschrijver wordt berekend door de beoordelingscore, na consensus, per onderdeel te vermenigvuldigen met de bijbehorende weging cq. maximaal te behalen fictieve korting, zoals weergegeven in de tabel in § 6.2.1 'Subgunningscriteria'.

Indeling van de praktijkbeoordeling

In bovenstaande tabel is aangegeven op welke criteria er tijdens de praktijkbeoordeling wordt beoordeeld. Van Inschrijver wordt een proactieve houding verwacht en het is de verantwoordelijkheid van de Inschrijver om voldoende aandacht aan alle beoordelingsonderdelen te besteden tijdens de praktijkbeoordeling. De praktijkbeoordeling van maximaal 45 minuten is hiertoe als volgt ingedeeld:

- De eerste 10 minuten: introductie van de Inschrijver en het voertuig(en) 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.

NB. de praktijkbeoordeling wordt gedaan per Inschrijver en niet tegelijkertijd met eventuele andere Inschrijvers.

6.4 Beschrijving van de financiële aspecten

Naast de kwalitatieve aspecten dient u ook een prijs en/of tarieven aan te bieden door middel van het invullen van het Prijzenformulier. Daarbij gelden de volgende instructies:

1. U vermeldt alle tarieven in Euro's, exclusief btw;
2. U dient alle gemarkeerde velden in het prijzenformulier in te vullen;
3. U vermeldt geen negatieve bedragen, tenzij dit uitdrukkelijk is toegestaan;
4. U hanteert geen prijzen en/of tarieven die de beoordelingssystematiek misbruiken of het gebruik ervan onmogelijk maken;
5. U verwerkt alle in dit Beschrijvend Document, inclusief alle bijbehorende Bijlagen, beschreven eisen in de aangeboden prijzen en/of tarieven. De Aanbestedende Dienst vergoedt geen kosten die niet zijn opgenomen in de prijzen en/of tarieven, tenzij uitdrukkelijk in dit Beschrijvend Document is aangegeven; en
6. U, of een daartoe bevoegde vertegenwoordiger, ondertekent rechtsgeldig het prijzenformulier.

Alle bovenstaande instructies zijn bindend. Als de Inschrijver hiervan afwijkt, wordt de Inschrijving terzijde gelegd en komt de Inschrijver niet voor gunning in aanmerking. Over de ingevulde prijzen en/of tarieven gaat de Aanbestedende Dienst geen onderhandeling aan.

De Aanbestedende Dienst behoudt zich verder het recht voor om Inschrijvingen waarbij prijzen en/of tarieven worden ingediend die niet marktconform of abnormaal laag zijn, zoals bedoeld in artikel 2.116 Aanbestedingswet 2012, af te wijzen. Een afwijzing zal echter niet eerder plaatsvinden dan nadat de Inschrijver in de gelegenheid is gesteld om aan te tonen dat de betreffende prijzen en/of tarieven wel marktconform c.q. niet abnormaal laag zijn. Indien wel het geval, dan zal de Aanbestedende Dienst een dergelijke afwijzing altijd deugdelijk motiveren en onderbouwen.

6.5 Beoordeling kwalitatieve en financiële aspecten

6.5.1 Beoordeling kwalitatieve aspecten

De beoordeling van de hiervoor beschreven kwalitatieve aspecten vindt plaats op een schaal 0 tot en met 4. Ieder kwalitatief aspect wordt apart beoordeeld, waarna de Aanbestedende Dienst een score van 0, 1, 2, 3 of 4 toekent. Er worden alleen hele scores toegekend.

De beoordelingscommissie beoordeelt conform onderstaande beoordelingsrichtlijn:

Score	Beoordeling	Omschrijving
4 - 100,0 % fictieve korting	Zeer goed	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling overtreft de verwachtingen en biedt een zeer uitgebreide, diepgaande en relevante behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud is volledig, innovatief, inspirerend en perfect afgestemd op de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van uitzonderlijke kwaliteit en laten een hoge mate van professionaliteit en voorbereiding zien.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont visie, onderscheidend vermogen en een uitstekende aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
3 - 70,0 % fictieve korting	Goed	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet goed aan de verwachtingen en relevante behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud is volledig en goed afgestemd op de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van een hoog kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling toont onderscheidend vermogen en een goede aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
2 - 40,0 % fictieve korting	Voldoende	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet aan de verwachtingen en biedt voldoende behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud voldoet aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van voldoende kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling heeft voldoende aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
1 - 15,0 % fictieve korting	Matig	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet matig aan de verwachtingen en biedt matige behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud voldoet matig, aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van onvoldoende kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling heeft onvoldoende aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>
0 - Uitsluiting	Slecht	<p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling voldoet niet aan de verwachtingen en biedt geen behandeling van de gevraagde onderwerpen. De inhoud voldoet niet aan de eisen en vragen van de uitvraag. De structuur en uitvoering van het projectplan cq. de praktijkbeoordeling zijn van slechte kwaliteit.</p> <p>Het projectplan cq. de praktijkbeoordeling heeft geen aansluiting op de behoeften van de Aanbestedende Dienst.</p>

Voorbeeld*:

Inschrijver	Inschrijver 1		Inschrijver 2		Inschrijver 3	
Totaalprijs	€ 210.000		€ 230.000		€ 260.000	
Fictieve korting K1	15% van € 20.000,-	€ 3.000	40%	€ 8.000	70%	€ 14.000
Fictieve korting K2	40% van € 40.000,-	€ 16.000	40%	€ 16.000	40%	€ 16.000
Fictieve korting K3	40% van € 70.000,-	€ 28.000	40%	€ 28.000	70%	€ 49.000
Fictieve korting K4	40% van € 70.000,-	€ 28.000	40%	€ 28.000	70%	€ 49.000
Prijs minus fictieve korting	€ 135.000		€ 150.000		€ 132.000	

Winnaar	Inschrijver 3
----------------	----------------------

* De gegeven inschrijfprijzen zijn niet representatief voor deze opdracht.

6.5.2 Beoordeling financiële aspecten

De beoordeling vindt plaats conform de bindende instructies benoemd in paragraaf 6.4 van deze Offerteaanvraag.

6.5.3 Beoordelingscommissie

De Aanbestedende Dienst heeft met zorg een beoordelingscommissie samengesteld. De leden van deze commissie beoordelen de Inschrijvingen ieder afzonderlijk. Na de individuele beoordeling vindt een plenaire sessie plaats, waarin de individuele beoordelingen van de commissieleden worden besproken. Tot slot wordt in consensus het definitieve rapportcijfer en de definitieve score bepaald.

De beoordelingscommissie met betrekking tot gunningscriterium K1 bestaat uit 2 medewerkers van de afdeling Bedrijfsvoering en 1 operationeel leidinggevende.

De beoordelingscommissie met betrekking tot gunningscriteria K2 t/m K4 bestaat uit 3 chauffeurs.

De contactpersoon die in § 1.3 'Contactgegevens' is genoemd houdt toezicht op het verloop van de beoordeling, conform dit Beschrijvend Document.

6.6 Rangschikking

Op basis van de subgunningscriteria, zoals omschreven in § 6.2.1 'Subgunningscriteria' bepaalt de Aanbestedende Dienst welke Inschrijver de economisch meest voordelige inschrijving heeft gedaan. In het geval dat twee (2) of meer Inschrijvingen gelijk als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst de Inschrijver die voor gunning in aanmerking komt aan de hand van het subgunningscriterium Prijs, waarbij geldt dat de Inschrijver met de laagste prijs voor gunning in aanmerking komt.

In het uitzonderlijke geval dat ook dan nog twee (2) of meer Inschrijvingen als hoogste eindigen, bepaalt de Aanbestedende Dienst door loting welke Inschrijver voor gunning in aanmerking komt.