

Inschrijvingsleidraad

Europees openbare aanbesteding

Aanschaf mobiele kraan milieustraat d.d. 22 mei 2026

Zaaknummer: 20260302222215



gemeente
NOORDOOSTPOLDER

Inhoud

1.	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Clustering van opdrachten en percelen indeling	3
1.3	Vorm, duur en omvang van de opdracht	3
1.4	Keuze aanbestedingsprocedure	4
1.5	Gunningscriterium	4
1.6	Aanbestedende dienst	4
1.7	Spelregels	4
1.8	Storingen	5
2.	Opdrachtoomschrijving	6
2.1	Aanleiding en doel van de aanbesteding	6
2.2	Omschrijving van de opdracht	6
2.3	Programma van eisen	7
2.4	Maatschappelijk verantwoord inkopen	7
2.5	Concept Overeenkomst tot opdracht en concept serviceovereenkomst	8
2.6	Overige voorwaarden en voorschriften	8
3.	Procedureverloop	9
3.1	Digitaal aanbesteden via TenderNed	9
3.2	Schriftelijke vragenronde en inlichtingen	9
3.3	Verstrekken Nota van Inlichtingen	9
3.4	Vragen met gerechtvaardigd economisch belang	9
3.5	Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen	9
3.6	Rechtsverwerking	10
3.7	Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving	10
3.8	In te dienen stukken bij uw inschrijving	11
3.9	Ontvangstbevestiging	11
3.10	Planning	12
3.11	Proefdraaien	12
4.	Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen	13
4.1	Vormvereisten	13
4.2	Uitsluitingsgronden	14
4.3	Geschiktheidseisen	15
4.4	Beroepsbevoegdheid	16
5.	Gunning en beoordeling	17
5.1	Gunningscriterium	17
5.2	Gunningseisen	17
5.3	Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)	19
5.4	Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie	19
5.5	In te dienen bewijsstukken na gunning	19



1. Inleiding

1.1 Algemeen

Voor u ligt de inschrijvingsleidraad van Gemeente Noordoostpolder (de gemeente) met betrekking tot de aanschaf voor een mobiele kraan voor de milieustraat van Gemeente Noordoostpolder.

Gelet op de waarde van deze opdracht zijn wij als gemeente gehouden de aanschaf van deze voertuigen via een Europese aanbestedingsprocedure in de markt te zetten.

Op deze aanbestedingsprocedure en de uitvoering van de opdracht is uitsluitend de Aanbestedingswet 2012 (Aw 2012) van toepassing, voor zover in de aanbestedingsstukken hiervan niet wordt afgeweken.

Deze inschrijvingsleidraad is als volgt opgebouwd:

- hoofdstuk 2 beschrijft de uit te voeren opdracht. Hierin is beschreven wat de gemeente wil bereiken en welke randvoorwaarden daarbij gelden;
- hoofdstuk 3 geeft een uiteenzetting van het procesverloop en de door u in te dienen stukken;
- hoofdstuk 4 geeft een uiteenzetting van de Vormvereisten, Uitsluitingsgronden en Geschiktheidseisen die worden gesteld aan u en uw onderneming;
- hoofdstuk 5 handelt over de wijze waarop de gemeente tot de keuze komt van de winnende inschrijving.

De volgende bijlagen maken onderdeel uit van deze leidraad:

Bijlage A. Spelregels tijdens het aanbestedingstraject.

Bijlage B. Algemene Inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2023 Gemeente Noordoostpolder

Bijlage C. Programma van eisen

Bijlage D. Prijzenblad

Bijlage E. Concept Overeenkomst tot opdracht

Bijlage F. Concept Serviceovereenkomst

Bijlage G. Format referenties (t.b.v. technische bekwaamheid)

Bijlage H. Concernverklaring (indien van toepassing)

Bijlage I. Verklaring geen Russische betrokkenheid

Het Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA) is digitaal aan TenderNed toegevoegd.

U krijgt geen vergoeding voor het opstellen van uw inschrijving.

1.2 Clustering van opdrachten en percelen indeling

Binnen deze opdracht is geen sprake van samenvoeging of clustering. De reden hiervoor is dat het onderhoud van de mobiele kraan onlosmakelijk verbonden is met de aanschaf ervan. Het betreft één geïntegreerd geheel waarbij de leverancier van de kraan ook verantwoordelijk is voor het bijbehorende onderhoud, zodat de functionaliteit, veiligheid en continuïteit kunnen worden gewaarborgd.

Door deze sterke inhoudelijke en technische samenhang is het niet logisch of doelmatig om de opdracht op te splitsen. Om die reden is ervoor gekozen de aanschaf en het onderhoud met één perceel aan te besteden.

1.3 Vorm, duur en omvang van de opdracht

Voor de aanschaf van de mobiele kraan wordt een overeenkomst tot opdracht afgesloten.

Voor het onderhoud van de mobiele kraan wordt een serviceovereenkomst afgesloten. Deze overeenkomst gaat in op het moment van aflevering van de mobiele kraan. Deze overeenkomst heeft een duur van acht (8) jaar.



1.4 Keuze aanbestedingsprocedure

Deze aanbesteding vindt plaats conform de "Openbare Procedure" als bedoeld in de Aanbestedingswet 2012 (Staatsblad 2012, 542 gewijzigd bij wet van 22 juni 2016, Staatsblad 2016, 241, geldend vanaf 1 juli 2016), behoudens voor zover daarvan in de aanbestedingsstukken wordt afgeweken.

De voertaal tijdens de aanbesteding en uitvoering van de opdracht is Nederlands. Alle documenten van u en aanbestedende dienst zijn in het Nederlands, tenzij ander aangegeven. De aanbestedende dienst heeft altijd het recht om de aanbesteding in te trekken of stop te zetten.

1.5 Gunningscriterium

De gemeente hanteert voor de gunning van de opdracht het gunningscriterium economische meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis van de beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV). Zie verder hoofdstuk 5.

1.6 Aanbestedende dienst

Als aanbestedende dienst treedt op:
Gemeente Noordoostpolder
Harmen Visserplein 1
8302 BW EMMELOORD

Bij de gemeente werken ongeveer 400 medewerkers, verdeeld over 9 clusters. In onze organisatie staan wij voor: Goed voor elkaar! Goed voor elkaar heeft voor ons een drievoudige betekenis. We onderscheiden daarin de dienstverlening aan onze inwoners en ondernemers, de bedrijfsvoering en de sociale omgang.

In ons handelen en onze manier van werken staat telkens de vraag van onze inwoners voorop. Dit is van invloed op de manier waarop we ons werk organiseren en hoe we bijvoorbeeld omgaan met participatie. We willen een dienstverlening die goed voor elkaar is. Dat betekent dat we samenwerken met onze inwoners, handhaven waar nodig, onze wegen en het openbaar groen goed verzorgd zijn, beleid passend en toereikend is en we bereikbaar en vriendelijk zijn.

Onze bedrijfsvoering is ondersteunend aan en helpend voor de dienstverlening. Dat betekent dat we alle werkprocessen goed georganiseerd hebben: qua besturing, beheersing en uitvoering. Dit voegt waarde toe aan onze dienstverleningsprocessen. Deze zijn niet alleen goed en efficiënt ingericht, maar maken het ook mogelijk dat medewerkers goed hun werk kunnen doen.

Maar goed voor elkaar betekent veel meer dan alleen je zaken op orde hebben. Het begint ermee dat je van mens tot mens ook goed voor elkaar bent. Iedereen telt in onze organisatie. We respecteren elkaar en iedereen komt tot zijn of haar recht, ongeacht leeftijd, levensfase, religie of herkomst. We durven elkaar aan te spreken. We zijn een inclusieve organisatie.

Voor meer informatie over onze organisatie verwijzen we u naar www.noordoostpolder.nl.

1.7 Spelregels

De spelregels die van toepassing zijn op deze aanbesteding zijn als bijlage toegevoegd bij deze leidraad. Het is niet toegestaan dat ongestructureerd contact plaatsvindt tussen u en de gemeente.

In ieder geval verbiedt de gemeente het opnemen van contact met projectleden over de inhoud van deze aanbesteding.

Indien de gemeente van oordeel is dat u getracht heeft haar besluitvormingsproces onrechtmatig te beïnvloeden of om vertrouwelijke informatie te verkrijgen die u onrechtmatige voordelen in de aanbestedingsprocedure kan bezorgen, wordt u uitgesloten van deelname.

Indien u contact wenst op te nemen kan dit uitsluitend via de berichtenmodule in TenderNed.



1.8 Storingen

Als er sprake is van een aantoonbare storing bij TenderNed, waardoor u niet heeft kunnen inschrijven, dan kan de aanbestedende dienst de sluitingsdatum / -tijdstip verlengen. Indien er een storing is in TenderNed dient u contact op te nemen met de aanbestedende dienst per e-mail (met hoge prioriteit) via inkoop@noordoostpolder.nl.



2. Opdrachtoomschrijving

2.1 Aanleiding en doel van de aanbesteding

In 2018 heeft de gemeente een overslagkraan aangeschaft. Deze kraan is inmiddels volledig afgeschreven. De gemeente heeft daarom behoefte aan de vervanging van de kraan. Daarbij wordt nadrukkelijk verlangd dat de nieuwe mobiele kraan beter aansluit op en geschikt is voor de werkzaamheden waarvoor zij wordt ingezet.

Het doel van deze nieuwe aanbesteding is om te komen tot de aanschaf van een nieuwe kraan voor de milieustraat die voldoet aan het programma van eisen. Daarnaast wil de gemeente een serviceovereenkomst sluiten voor het onderhoud van de mobiele kraan.

Het budget voor de aanschaf van de mobiele kraan wordt, naar verwachting, in november 2026 toegekend. De definitieve gunning zal daarom na deze periode plaatsvinden.

2.2 Omschrijving van de opdracht

Inwoners van de gemeente kunnen hun materialen inleveren bij de milieustraat in Emmeloord. Zij deponeren het afval in de daarvoor bestemde grote containers. Als de containers vol zijn worden ze op een vrachtwagen geladen en vervoerd naar de afvalverwerker. Op de milieustraat is een mobiele kraan actief die de volgende werkzaamheden uitvoert:

- Het overslaan van het afval van de ene naar de andere container;
- Het sorteren van het afval van de ene naar de andere container wanneer er een verkeerde grondstof in de container ligt;
- Het comprimeren van materialen in de aanwezige containers. De materialen/grondstoffen die gecompriëerd kunnen worden zijn:
 - A en B Hout
 - Grof tuinhout
 - Snoeihout
 - Gips
 - Harde kunststoffen
 - Metalen
 - PMD
 - Bouwe resten
 - Grof restafval
 - Dakleer
 - Puin
 - Grond
 - Papier en karton

De afmetingen van de containers zijn (vanaf de grond gemeten): 7330 mm (l) x 2550 mm (b) x 2632 mm (h). De mobiele kraan dient te voldoen aan de eisen zoals omschreven in het programma van eisen. In het programma van eisen zijn onder andere de minimale hefhoogte van de cabine ten opzichte van de grond opgenomen en de minimale overbrugbare afstand van de giek.

2.2.1 Situatieschets

Iedere inschrijver dient bij de inschrijving een situatieschets aan te leveren. Uit deze situatieschets blijkt in elk geval dat de mobiele kraan, afgestempeld aan de voor- dan wel achterzijde van de container, met de giek de bodem aan de achterzijde van de container bereikt.

2.2.2 Serviceovereenkomst

Gedurende de eerste acht jaar na levering van de mobiele kraan is opdrachtnemer verantwoordelijk voor het preventief (incl. keuringen) en correctief onderhoud. Hiervoor wordt een serviceovereenkomst afgesloten. Uitgegaan wordt van 1000 draaiuren per jaar. De prijs voor dit preventief (incl. keuringen) en correctief onderhoud dient inschrijver op te nemen op het prijzenblad, evenals een prijs voor meer-



een minderuren. Ieder jaar wordt, per januari, op basis van de indexering en de te verwachten ureninzet, de nieuwe tarieven berekend.

Preventief onderhoud en keuringen

Binnen de serviceovereenkomst verzorgt opdrachtnemer periodiek het (preventief) onderhoud en de keuringen volgens het voorschrift zoals deze is beschreven in de fabrieksvoorschriften van de mobiele kraan. Binnen dit onderhoud zijn zowel de arbeidskosten voor het uitvoeren van het preventief onderhoud en de keuringen als de benodigde materialen zoals oliën, vetten, filters en reiskosten inbegrepen.

Correctief onderhoud

Bij uitval, niet juist of niet volledig functioneren van de mobiele kraan, voorziet deze serviceovereenkomst in een reparatieservice op afroep. In een dergelijke geval doet de gemeente een melding aan opdrachtnemer. De wijze waarop deze melding wordt doorgegeven wordt later afgestemd. Na ontvangst van de melding draagt opdrachtnemer zorg voor reparatie. Zowel de arbeidskosten van als de benodigde onderdelen, evenals reiskosten en overige bijkomende kosten, voor deze reparatie zijn gedekt in deze overeenkomst.

In overleg kan voor zowel het preventief onderhoud als het correctief onderhoud gebruikt worden gemaakt van de werkplaats van de gemeente. Dit betreft enkel een verlichte en verwarmde ruimte en de smeerput. Opdrachtnemer dient eigen gereedschap en vervangende materialen te gebruiken.

2.2.3 Vervangende machine

De gemeente verlangt van inschrijvers dat zij meedenken op het gebied van bedrijfszekerheid. De Milieustraat heeft een vitale functie en kan geen dag zonder kraan. Bedrijfszekerheid staat daarom hoog in het vaandel bij deze aanbesteding. Wanneer de eigen machine in de huidige situatie niet beschikbaar is huren wij een machine in met machinist. Dit betreft een "normale" mobiele kraan zonder hefbare cabine. De gemeente wenst optioneel een vervangende machine op HVO 100 of diesel af te nemen van opdrachtnemer. Wij vragen u daarom om het volgende te beschrijven en bij uw inschrijving in te dienen:

- Kunt u een vervangende machine regelen?
- Wat voor machine is dit (incl. afmeting, type, brandstof)?
- Wat zijn de condities (o.a. prijs, beschikbaarheid en inzetbaarheid, aflevering, machinist van de gemeente of niet)?
- Een prijsvoorstel.

De gemeente besluit op basis van deze informatie of zij deze optie wenst af te nemen of niet.

2.3 Programma van eisen

Het programma van eisen is als bijlage C opgenomen. Het programma van eisen bestaat uit een pakket van eisen met een knock-out karakter; het niet voldoen of kunnen voldoen aan één van deze eisen leidt tot uitsluiting van de aanbestedingsprocedure.

Mocht u het niet kunnen vinden in één of meerdere eisen, dan moet u dit aangeven in de nota's van inlichtingen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met alle eisen.

2.4 Maatschappelijk verantwoord inkopen

Het beleid van de gemeente is gericht op het bevorderen van de duurzame leefomgeving. Door maatschappelijk verantwoord in te kopen let de gemeente niet alleen op de prijs van de in te kopen producten, diensten of werken maar ook op de effecten van die inkopen op het milieu en sociale aspecten. Hierin spelen duurzaamheid, SROI en (internationale) sociale voorwaarden een belangrijke rol. De gemeente wenst alleen zaken te doen met ondernemers die zich met dit beleid identificeren.

2.4.1 Sociale voorwaarden



Als gemeente vinden wij het belangrijk dat de uitvoering van alle opdrachten voor leveringen, diensten en werken onder aanvaardbare arbeidsomstandigheden tot stand komen. In dit kader wordt van inschrijvers verlangd dat zij voldoende maatregelen treffen ter voorkoming van bijvoorbeeld kinderarbeid, dwangarbeid, discriminatie van werknemers, hongerloon, etc.

2.5 Concept Overeenkomst tot opdracht en concept serviceovereenkomst

In de concept overeenkomsten (bijlagen E en F) zijn de contractuele voorwaarden opgenomen. Met het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de inhoud van de conceptovereenkomsten.

2.6 Overige voorwaarden en voorschriften

Op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor leveringen en diensten 2023 Gemeente Noordoostpolder van toepassing.

Uw algemene voorwaarden hoegenaamd dan ook zijn niet van toepassing op de uitvoering van de opdracht en de af te sluiten overeenkomst.

Het niet voldoen aan deze eis leidt tot uitsluiting van uw inschrijving.

U en uw medewerkers, alsmede door u ingeschakelde derden zijn gehouden alle fiscale, wettelijke, veiligheids-, gezondheids-, en milieuvoorschriften in acht te nemen.

Eventuele bedrijfsvoorschriften en reglementen op het gebied van veiligheid, gezondheid, en milieu van de gemeente dienen te worden opgevolgd. Indien van toepassing zal een exemplaar van deze voorschriften en reglementen, na gunning op aanvraag onverwijld en kosteloos ter beschikking gesteld worden.



3. Procedureverloop

3.1 Digitaal aanbesteden via TenderNed

De gehele aanbesteding verloopt via TenderNed (www.tenderned.nl). Dit betekent dat:

- aanbestedingsstukken digitaal ter beschikking worden gesteld via TenderNed;
- het stellen van vragen via TenderNed verloopt;
- inschrijvingen uitsluitend via TenderNed kunnen worden ingediend;
- alle verdere correspondentie in beginsel via TenderNed verloopt.

Via www.tenderned.nl/voor-ondernemingen/ondersteuning zijn tal van kennisbronnen te raadplegen.

Ervaart u technische problemen of heeft u vragen over de werking van TenderNed, neem dan contact op met de ServiceDesk van TenderNed. Mede vanwege de beperkte bereikbaarheid van de helpdesk (tijdens kantooruren) raden u aan tijdig te beginnen met de benodigde acties in TenderNed, in het bijzonder de activiteiten waar een deadline op geldt.

3.2 Schriftelijke vragenronde en inlichtingen

U kunt uw vragen naar aanleiding van de ontvangen aanbestedingsstukken uiterlijk op de in de planning opgenomen datum in te dienen. Het stellen van vragen kan enkel via TenderNed. Daarbij dient in ieder geval aan het volgende gedacht te worden:

- elke vraag stelt u separaat. Clustering van vragen is niet toegestaan; en
- bij elke vraag verwijst u duidelijk op welk onderdeel van de aanbestedingsstukken deze vraag betrekking heeft (concrete aanleiding voor de vraag in de aanbestedingsstukken, zoals bijlage, paragraaf- of eisnummer, en zonder bedrijfsinformatie te noemen (anoniem));
- u bent als vraagsteller verantwoordelijk om geen bedrijfsgevoelige informatie in de vraag op te nemen. De gemeente kan niet aansprakelijk worden gesteld indien bedrijfsgevoelige informatie in de vraagstelling wordt gepubliceerd.

3.3 Verstrekken Nota van Inlichtingen

De vragen inclusief de antwoorden worden conform planning als Nota van Inlichtingen op TenderNed gepubliceerd. Daarbij wordt de bedrijfsnaam van de vraagsteller niet vrijgegeven. Middels de Nota van Inlichtingen kan de gemeente tevens punten in de aanbestedingsstukken wijzigen.

De (laatste) Nota van Inlichtingen publiceren wij uiterlijk tien (10) kalenderdagen voor sluitingsdatum inschrijving op TenderNed. Door de gemeente verstrekte inlichtingen zijn alleen bindend voor zover zij schriftelijk zijn vastgelegd.

3.4 Vragen met gerechtvaardigd economisch belang

U kan via TenderNed gemotiveerd verzoeken om bepaalde informatie niet in de openbare Nota van Inlichtingen op te nemen indien openbaarmaking schade zou toebrengen aan de gerechtvaardigde economische belangen van uw onderneming. Indien de gemeente een dergelijk verzoek afwijst, laat zij dit aan u weten via de berichtenmodule in TenderNed en wordt de vraag niet beantwoord. Indien de u de vraag toch beantwoord wil hebben dient u de vraag opnieuw te stellen via TenderNed, maar ditmaal zonder de classificatie van een individuele vraag.

3.5 Mogelijkheid tot het stellen van verduidelijkingsvragen

De gemeente geeft u na verstrekking van de Nota van Inlichtingen de mogelijkheid om verduidelijkingsvragen te stellen. Deze vragenronde verloopt op een gelijke wijze als de eerste, behoudens dat de gestelde vragen enkel betrekking mogen hebben op de door de gemeente gegeven antwoorden in de Nota van Inlichtingen. Vragen die hier niet aan voldoen blijven onbeantwoord. U dient daarom duidelijk aan te geven op welk gegeven antwoord uw vraag betrekking heeft.



3.6 Rechtsverwerking

De gemeente verwacht een proactieve houding van gegadigden, hetgeen betekent dat u eventuele onduidelijkheden, onvolkomenheden, tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken binnen de termijn zoals opgenomen in de planning zelf aan de gemeente moet melden, zodat uw meldingen nog gecorrigeerd kunnen worden.

Na het verstrijken van de uiterste termijn waarbinnen de inschrijvingen moeten zijn ingediend, kunt u geen bezwaar meer maken tegen eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Derhalve verliest u uw recht om na die termijn alsnog bezwaar te maken tegen (de gevolgen van) eventuele schendingen van het aanbestedingsrecht, voor zover daarvan sprake zou zijn in de aanbestedingsstukken en wordt geacht dat u onverkort en onvoorwaardelijk instemt met de inhoud van die stukken. De gemeente is op geen enkele wijze aansprakelijk voor de gevolgen van eventuele onduidelijkheden/onvolkomenheden/ tegenstrijdigheden in de aanbestedingsstukken. Door in te schrijven gaat u akkoord met bovenstaande rechtsverwerkingsclausule.

Indien u na kennisneming van een Nota van Inlichtingen (nog steeds) meent dat er tegenstrijdigheden, onvolkomenheden of onrechtmatigheden in de aanbesteding staan, dan dient u op straffe van rechtsverwerking en verval van recht zo spoedig mogelijk, maar uiterlijk vier (4) kalenderdagen vóór de sluitingsdatum van de inschrijving, de gemeente ter zake in kort geding te betrekken door het betekenen van een dagvaarding. Aan het uitblijven in de hiervoor bedoelde zin van vragen of opmerkingen, respectievelijk van een kort geding, ontleent de gemeente het gerechtvaardigde vertrouwen dat de aanbesteding kan worden voortgezet en kan worden overgegaan tot ontvangst van de inschrijvingen. Ondernemers, ongeacht of ze wel of niet inschrijven, die niet tijdig een kort geding aanhangig maken, verliezen het recht later nog in rechte te ageren tegen vermeende onregelmatigheden in het kader van deze aanbestedingsprocedure en zijn dan niet ontvankelijk in hun vordering.

3.7 Tijdig en volledig indienen van uw inschrijving

Uw inschrijving dient u uiterlijk in op het in de planning genoemde moment via TenderNed. U bent zelf verantwoordelijk voor het tijdig indienen en de volledigheid van uw inschrijving. Te laat ingediende inschrijvingen worden in geen geval in ontvangst genomen en zijn derhalve uitgesloten van deelname. De gemeente is niet verantwoordelijk voor fouten die u maakt bij het tijdig en volledig aanleveren van informatie via TenderNed. Raadpleeg daarom bij twijfel tijdig de ServiceDesk van TenderNed. In het geval van een algemene storing van TenderNed op het moment of nabij de sluitingstermijn, behoudt de gemeente zich het recht voor de sluitingstermijn op te schuiven zolang de inschrijvingen nog niet zijn geopend, ook als de sluitingstermijn al gepasseerd is.

Uw inschrijving is conform het gestelde in de aanbestedingsstukken, waaronder eveneens begrepen de nota('s) van inlichtingen. Kenmerkend voor de aanbesteding is dat niet meer over de inschrijving kan worden onderhandeld. Dit heeft tot gevolg dat uw inschrijving de beste condities weerspiegelt. In hoofdstuk 5 wordt toegelicht op basis van welke eisen en wensen de inschrijvingen worden beoordeeld.

Let op: het beantwoorden van vragen en uploaden van documenten in TenderNed staat niet gelijk aan het indienen van een inschrijving. Het indienen van de inschrijving vereist een **separate actie** in het systeem die bevestigd moet worden met een SMS-code. Ten tijde van het indienen van een inschrijving dient u rekening te houden met het volgende: indien wordt gevraagd om documenten te uploaden dient u uw documenten te uploaden achter de tab 'overige documenten'.



3.8 In te dienen stukken bij uw inschrijving

Uw inschrijving is in het Nederlands en bestaat uit de volgende documenten:

Wat?	Model	Opmerking
1. Prijzenblad	Conform bijlage D van deze inschrijvingsleidraad	Op straffe van uitsluiting mogen er geen wijzigingen worden gemaakt in de bijlage
2. Ten behoeve van gunningscriterium SGC 1.1 Serviceovereenkomst: een ingevulde serviceovereenkomst	Conform bijlage F van deze inschrijvingsleidraad	Enkel de daarvoor bestemde velden dienen te worden ingevuld en/of gewijzigd.
3. Ten behoeve van gunningscriterium SGC 1.2 Aanwezigheid op locatie bij storing: een beschrijving.	Vormvrij	Zie paragraaf 5.2.3.2
4. Ten behoeve van gunningscriterium SGC 1.3 CO ₂ kg uitstoot per draaiuur conform fabrieksgegevens	Vormvrij	Zie paragraaf 5.2.3.3
5. Situatieschets	Vormvrij	Zie paragraaf 2.2.1.
6. Informatie vervangende machine	Vormvrij	Zie paragraaf 2.2.3.
7. Inschrijving Kamer van Koophandel	Uittreksel KvK	Hieruit moet onder meer de tekeningsbevoegdheid blijken en mag niet ouder zijn dan 6 maanden.
8. Uniform Europees Aanbestedingsdocument	Conform het document dat aan TenderNed is toegevoegd	Rechtsgeldig ondertekenen. Deelnemers aan het samenwerkingsverband of derden waarop een beroep wordt gedaan dienen zelfstandig een Eigen verklaring in te dienen.
9. Format referenties t.b.v. technische bekwaamheid	Conform bijlage G Format referenties technische bekwaamheid van deze inschrijvingsleidraad	Zie paragraaf 4.3.2.2 Kerncompetenties
10. Verklaring geen Russische betrokkenheid	Conform bijlage I	
11. Concernverklaring	Conform bijlage H	Invullen indien een beroep wordt gedaan op een concern.

3.9 Ontvangstbevestiging

Na het indienen van uw inschrijving ontvangt u een TenderNed-bericht met de bevestiging. Indien dit bericht uitblijft wordt u aangeraden contact op te nemen met de ServiceDesk van TenderNed.



3.10 Planning

Voor de gehele aanbestedingsprocedure wordt de volgende indicatieve planning in acht genomen. De planning kan door de gemeente lopende de indieningstermijn gewijzigd worden middels een nota van inlichtingen.

	Activiteit	Datum
1.	Verzending aankondiging	Maandag 20 april 2026
2.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (eerste vragenronde)	Maandag 18 mei 2026 om 13.00 uur
3.	Verzenddatum nota van inlichtingen 1	Woensdag 27 mei 2026
4.	Sluitingstermijn ontvangst vragen (tweede vragenronde)	Woensdag 3 juni 2026 om 10.00 uur
5.	Verzenddatum nota van inlichtingen 2	Woensdag 10 juni 2026
6.	Sluitingsdatum indienen inschrijving	Dinsdag 23 juni 2026 7 juli 2026 om 10.00 uur
7.	Versturen van de gunningsbeslissing	Vrijdag 10 juli 2026 4 september 2026
8.	Einde bezwaartermijn	Vrijdag 31 juli 2026 25 september 2026
9.	Verificatie aangeboden voertuig	Donderdag 27 augustus 2026 in overleg
10.	Versturen definitieve gunning	Dinsdag 1 december 2026
11.	Ingangsdatum overeenkomst	Dinsdag 1 december 2026
12.	Levering	Uiterlijk voor 1 juli 2027 week 35 van 2027

3.11 Proefdraaien

Voor definitieve gunning wil de gemeente minimaal drie werkdagen proefdraaien met een vergelijkbare mobiele kraan. De voorlopige winnaar van de aanbesteding dient hiervoor een vergelijkbare mobiele kraan te leveren, die minimaal eenzelfde reikwijdte en maatvoering heeft als de aan te schaffen kraan. Ook dient deze kraan te voldoen aan dezelfde eisen op het gebied van veiligheid. De data voor het proefdraaien worden tussen de winnende inschrijver en de gemeente afgestemd.



4. Vormvereisten, Uitsluitingsgronden, Geschiktheidseisen

4.1 Vormvereisten

Uw inschrijving dient op straffe van uitsluiting aan de volgende vormvereisten te voldoen.

4.1.1 Voorschriften

Tijdens deze aanbesteding gelden onverkort verschillende voorschriften waaraan u zich door deelname aan de procedure en in het bijzonder het indienen van een inschrijving onvoorwaardelijk conformeert. Deze zijn weergegeven in de aanbestedingsstukken, waaronder bijlage: Spelregels tijdens het aanbestedingstraject. Alleen inschrijvingen welke met inachtneming van de in de aanbestedingsstukken inclusief nota's van inlichtingen opgenomen voorschriften zijn opgemaakt en ingezonden kunnen in behandeling worden genomen. U mag onder geen beding wijzigingen aan te brengen in de aanbestedingsstukken.

4.1.2 Varianten

In het kader van deze aanbestedingsprocedure is het indienen van varianten c.q. alternatieve aanbiedingen niet toegestaan.

4.1.3 Gestanddoening

Inschrijvers dienen hun inschrijving, op straffe van uitsluiting, voor minimaal 6 maanden gestand te doen, gerekend vanaf de datum van inschrijving. Deze langere gestanddoeningstermijn is noodzakelijk in verband met de toekenning van het budget, zoals in paragraaf 2.1 beschreven.

Indien een kort geding aanhangig wordt gemaakt dient de inschrijving ten minste 30 dagen gestand te doen tot na de voorlopige voorziening.

4.1.4 Aantal keer deelnemen en onderaanneming

Ten aanzien van het indienen van een inschrijving geldt het volgende:

- een ondernemer mag zich slechts éénmaal inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding.
- een ondernemer mag slechts éénmaal als onderaannemer bij inschrijvingen worden betrokken (en mag dan niet tevens zelf inschrijven, zelfstandig dan wel als onderdeel van een samenwerkingsverband (combinatie) of holding).
- vanuit (de deelnemers aan) een samenwerkingsverband (combinatie) of holding mag slechts één inschrijving (of onderaanneming) plaatsvinden.

Uitzonderingen hierop zijn slechts toegestaan indien u kunt aantonen dat de inschrijving in onafhankelijkheid is opgesteld en dat de mededinging niet is vervalst. Indien dit niet kan worden aangetoond, dan leidt dit op elk moment tot uitsluiting van alle bij die specifieke inschrijving betrokken ondernemers.

Indien u als opdrachtnemer een gedeelte van de opdracht in onderaanneming wenst te geven, verplicht u zich gebruik te maken van de door u bij inschrijving benoemde onderaannemers. Inschakeling van andere onderaannemers dan bij de inschrijving aangemeld, behoeft te allen tijde steeds voorafgaande schriftelijke toestemming van de gemeente. De gemeente behoudt zich daarbij te allen tijde het recht voor niet bij de inschrijving benoemde onderaannemers uit te sluiten van uitvoering van de opdracht.

4.1.5 Uniform Europees Aanbestedingsdocument (UEA)

U voegt het volledig ingevulde en rechtsgeldig ondertekende UEA bij uw inschrijving in TenderNed. Met ondertekening van het UEA verklaart u en of een bij de inschrijving betrokken ondernemer onvoorwaardelijk en zonder enig voorbehoud dat alles wat in het UEA genoemd staat, volledig geldt voor de ondernemer op het moment van inschrijving. De gemeente hanteert de aanwezigheid van de door u ingevulde, rechtsgeldig ondertekende UEA als minimumeis.

De rechtsgeldigheid van de ondertekening dient na voorlopige selectie te blijken uit het/de uittreksel(s) van de inschrijving in het nationale handelsregister. De handtekeningen kunnen de vorm van een gekwalificeerde digitale handtekening hebben of op papier zijn gezet waarna de stukken zijn gescand.



De rechtsgeldige ondertekening van het UEA staat voor de rechtsgeldige ondertekening van de gehele inschrijving. De in de aanbestedingsstukken, inclusief bijlagen en nota's van inlichtingen, verstrekte informatie geldt als minimumeis, tenzij specifiek anders is aangegeven. Met het indienen van een inschrijving geeft u aan onvoorwaardelijk akkoord te gaan met de volledige inhoud van de aanbestedingsstukken, waaronder begrepen de nota('s) van inlichtingen.

De gemeente heeft onder Deel I en Deel III van het UEA alles ingevuld wat van toepassing is en door haar ingevuld moet worden. U vult alle overige, van toepassing zijnde velden in.

Let op:

- In het geval van een samenwerkingsverband (combinatie) dienen alle deelnemers aan het samenwerkingsverband een eigen exemplaar van het UEA in te vullen en te ondertekenen, hetgeen bijgevoegd dient te worden bij de inschrijving. Onder Deel IIA onder Wijze van deelneming in het UEA dienen zij de namen van alle combinanten en een beschrijving van hun eigen rol binnen het samenwerkingsverband op te geven, waarbij dient opgegeven te worden welke ondernemer de leiding van het samenwerkingsverband (combinatie) heeft en als verantwoordelijk gemachtigde ('penvoerder') namens het samenwerkingsverband (combinatie) jegens de gemeente zal optreden. De penvoerder is dus de ondernemer die door elke combinant adequaat is gemachtigd om namens het samenwerkingsverband verplichtingen aan te gaan in het kader van deze aanbesteding en de daaruit voortvloeiende overeenkomst waarvoor alle deelnemers aan het samenwerkingsverband volledig en hoofdelijk aansprakelijk zijn.
- Indien u een beroep op een derde doet om aan de geschiktheidseisen te voldoen, dient in Deel II C van het UEA 'ja' aan te vinken. In het in het UEA opgenomen toelichtingsveld dient uitputtend te worden beschreven op welke derde waarvoor een beroep wordt gedaan.
- Indien u een beroep doet op een derde om aan de geschiktheidseisen te kunnen voldoen en deze derde ook ingezet zal worden om een deel van de opdracht uit te voeren, vinkt u zowel onder Beroep (Deel II C) als onder Onderaanneming (Deel II D) 'ja' aan.
- U ziet er bij de inschrijving op toe dat alle derden elk afzonderlijk een UEA indienen met de informatie die wordt gevraagd in Deel II A, II B en III. Met het indienen van een rechtsgeldig ondertekende UEA verklaren deze derden tevens dat u daadwerkelijk over alle noodzakelijke middelen van deze derde kan beschikken. Op eerste verzoek van de gemeente moeten ook deze derden nadere bewijsstukken overleggen zoals elders bepaald in deze leidraad.

4.2 Uitsluitingsgronden

Deel III van het UEA bevat de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden boven de Europese aanbestedingsdrempel. Alle verplichte uitsluitingsgronden en een aantal facultatieve uitsluitingsgronden voor aanbestedingen boven de Europese drempels zijn van toepassing op deze aanbesteding. De verplichte uitsluitingsgronden zijn weergegeven onder Deel III A en III B van het UEA, de van toepassing zijnde facultatieve uitsluitingsgronden zijn aangevinkt onder deel III C.

De gemeente kiest hiervoor omdat zij geen zaken wil doen met een ondernemer op wie één van deze omstandigheden van toepassing is. Uitsluitingsgronden zijn van toepassing op alle ondernemers die bij de inschrijving en of de uitvoering van de opdracht worden betrokken, dus indien van toepassing op elke deelnemer aan het samenwerkingsverband en elke derde waarop door u een beroep doet. Ook onderaannemers dienen op dit punt dus te voldoen, en het UEA te overleggen (zie par. 4.1). Mede gezien haar publieke verantwoordelijkheid wenst de gemeente ook niet indirect zaken te doen met ondernemers waarop uitsluitingsgronden van toepassing zijn.

Door het invullen van Deel III en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA (Deel VI) geeft u aan dat bepaalde omstandigheden niet op de onderneming(en) van toepassing zijn.

Let op:

Het invullen van het UEA is voor ondernemers vereenvoudigd. Het formulier vult meerdere keren automatisch positieve antwoorden in op de vragen die betrekking hebben op de verplichte en facultatieve uitsluitingsgronden. Niet relevante vragen worden ook niet meer getoond.

Het blijft echter uw verantwoording om vóór het indienen van het formulier, te verifiëren of de automatisch gegeven antwoorden juist zijn. Indien bij de toets op de uitsluitingsgronden, door de



gemeente, blijkt dat een gegeven antwoord niet juist is, kan dit tot uitsluiting van uw verdere deelname aan deze procedure leiden.

4.2.1 Verklaring geen Russische betrokkenheid

Op basis van het vijfde sanctiepakket van de EU is het niet toegestaan om opdrachten te gunnen aan Russische partijen. Door middel van Bijlage I, verklaart u dat er geen sprake is van Russische betrokkenheid bij de uitvoering van deze overeenkomst.

4.2.2 Wet BIBOB

Op basis van de Wet Bevordering Integriteitsbeoordeling door het Openbaar Bestuur (BIBOB) hebben wij de bevoegdheid om de gegunde partij en zijn eventuele opdrachtgevers, eigenaren en vennoten te (laten) onderzoeken op het voldoen aan één of meerdere van de van toepassing zijnde uitsluitingsgronden. Door het indienen van uw inschrijving gaat u uitdrukkelijk akkoord met de eventuele onderzoeken en verplichtingen die voortvloeien uit de Wet BIBOB.

4.3 Geschiktheidseisen

U geeft door het invullen en rechtsgeldig ondertekenen van het UEA, onder Deel IV, aan te voldoen aan de hieronder genoemde eisen met betrekking tot financieel-economische draagkracht, technische en beroepsbekwaamheid en de gevraagde inschrijving in het handelsregister of beroepsregister. Indien hieraan niet wordt voldaan wordt uw inschrijving uitgesloten van deelname.

Pas na gunning dienen de bewijsstukken van de hier vereiste verklaringen en of certificaten door de winnaar overlegd te worden.

Indien reeds bij de inschrijving nadere bewijsstukken dienen te worden overlegd wordt dat bij de betreffende eis uiteengezet.

4.3.1 Geschiktheid inzake financieel-economische draagkracht

4.3.1.1 Verzekering bedrijfs- en beroepsaansprakelijkheid

U bent adequaat verzekerd tegen bedrijfsaansprakelijkheid en beroepsaansprakelijkheid, of heeft een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering met een aanvullende dekking die het risico van beroepsaansprakelijkheid van de medewerkers dekt, en u overlegt na gunning een recente polis of kopie van een polis. Overigens volstaat ook een origineel certificaat van verzekering, afgegeven door de verzekeringsmaatschappij.

4.3.2 Geschiktheid inzake technische bekwaamheid

4.3.2.1 Nederlandse taal

Uw contactpersoon en de met de uitvoering van de dienstverlening belaste personeelsleden beheersen bij opdrachtverlening de Nederlandse taal in woord en geschrift in voldoende mate, voor zover relevant voor de uitvoering van de onderhavige werkzaamheden en de contractuele verplichtingen. Hetzelfde geldt ten aanzien van eventuele samenwerkingsverbanden en onderaannemers.

4.3.2.2 Kerncompetenties

Voor het toetsen van de technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid van inschrijvers stelt de gemeente kerncompetenties vast. Dit zijn punten die in het licht van de opdracht essentieel zijn. U dient via bijlage 3 Technische Bekwaamheid per kerncompetentie één referentie in van een gelijksoortige kerncompetentie uit de afgelopen 3 jaar. Het is toegestaan om bij verschillende kerncompetenties dezelfde referentie in te dienen. In dat geval dienen dezelfde gegevens herhaaldelijk te worden opgegeven.

Bij de referent is de opdracht naar tevredenheid uitgevoerd. Dit betekent dat bij de uitvoering van de opdracht afspraken m.b.t. de overeengekomen werkzaamheden zijn nagekomen.

Nadere bewijsmiddelen hoeven niet te worden overlegd. De gemeente kan echter referenties al dan niet steekproefsgewijs controleren, ook rechtstreeks bij de referent. Indien een eventueel gecontroleerde referentie daartoe gereede aanleiding geeft, eventuele substantiële en



beargumenteerde ontevredenheid daaronder inbegrepen, kan de gemeente uw inschrijving uitsluiten. De gemeente doet dit niet zonder u in staat te stellen uw zienswijze over de referentie te geven.

Teneinde aan het voorgaande te voldoen kunnen ook referenties van deelnemers aan het samenwerkingsverband (combinanten) en onderaannemers (derden) worden meegezonden. Het is alleen toegestaan om een beroep te doen op referenties van combinanten en onderaannemers indien deze vermeld zijn onder Deel II van het Uniform Europees Aanbestedingsdocument en daadwerkelijk ook ingezet worden bij de uitvoering van de opdracht.

Kerncompetenties:

Nr.	Kerncompetenties	Omschrijving
1	Kerncompetentie 1: Levering Kraan	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het leveren van een mobiele kraan voor een sorteerwerkzaamheden.
2	Kerncompetentie 2: Onderhoud	U beschikt over aantoonbare kennis van en ervaring met het onderhouden van een mobiele kraan.

4.4 Beroepsbevoegdheid

4.4.1 Inschrijving handels- of beroepsregister

U en eventuele deelnemers aan het samenwerkingsverband verklaren middels het UEA te zijn ingeschreven in het nationale handelsregister. Bij indiening van uw inschrijving wordt het uittreksel overlegd en deze mag niet ouder zijn dan 6 maanden, gerekend vanaf de uiterste datum voor het indienen van uw inschrijving.



5. Gunning en beoordeling

5.1 Gunningscriterium

Om tot gunning van de opdracht te komen hanteert de gemeente het gunningscriterium economisch meest voordelige inschrijving (EMVI), welke wordt vastgesteld op basis beste prijs-kwaliteit verhouding (BPKV).

Binnen de gunningsfase wordt met gunningseisen en gunningswensen gewerkt. De gunningseisen zijn minimeisen waaraan uw inschrijving moet voldoen. Indien uw inschrijving niet voldoet aan de gunningseisen wordt de inschrijving terzijde gelegd. Afhankelijk van de door u te realiseren meerwaarde bij de gunningwensen (kwaliteitsonderdelen) worden punten toegekend, zoals verder in dit hoofdstuk beschreven.

5.2 Gunningseisen

5.2.1 Minimeisen: uitgebreide omschrijving van de opdracht

De in hoofdstuk 2 van deze leidraad weergegeven uitgebreide omschrijving van de opdracht geldt in zijn totaliteit, dus met alle aspecten, als minimeis, tenzij specifiek anders is aangegeven.

U accordeert in TenderNed aan deze minimeisen te voldoen. Indien aan het voorgaande niet wordt voldaan vindt uitsluiting van de aanbesteding plaats.

5.2.2 Weging gunningscriteria

Het totaal te behalen punten bestaat uit de te behalen punten voor de gunningswensen en de te behalen punten voor de prijs zoals hieronder weergegeven:

Gunningscriterium	Sub-gunningscriterium	Max. aantal punten per sub-gunningscriterium	Totaal aantal punten per gunningscriterium
1. Kwaliteit			35
SGC 1.1	Serviceovereenkomst	15	
SGC 1.2	Aanwezigheid op locatie bij storingen	10	
SGC 1.3	CO ₂ kg per uur	10	
2. Prijs			65
SGC 2.1	Totale Inschrijfprijs	65	
Totaalscore			100

*alle scores worden afgerond op één decimaal.

5.2.3 In te dienen kwaliteitswensen

5.2.3.1 SGC 1.1 Serviceovereenkomst

Door de gemeente is een concept serviceovereenkomst toegevoegd. Ter beoordeling van dit gunningscriterium dient inschrijver deze serviceovereenkomst aan te vullen. Ook dient inschrijver aan te geven welke zaken buiten de overeenkomst vallen. De door inschrijver aangeboden serviceovereenkomst dient minimaal te voldoen aan de eisen van de gemeente. Bij gunning van de opdracht wordt de door inschrijver aangevulde serviceovereenkomst als definitieve overeenkomst vastgesteld en ondertekend.

Bij de beoordeling van dit kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt een waardering (rapportcijfer) toegekend. De mate waarin een inschrijver aan een gunningswens voldoet is bepalend voor het toe te kennen rapportcijfer. Dit cijfer wordt bepaald aan de hand van een driepuntsschaal. Het behaalde cijfer wordt daarna vertaald naar het maximumaantal te behalen punten voor die wens.

In formule vorm wordt dit als volgt berekend: **Score = (uw cijfer/10)* 15**



De toe te kennen rapportcijfers hebben de volgende betekenis:

Cijfer	Betekenis	Definiëring
10	Uitstekend <i>Conform programma van eisen en concept serviceovereenkomst met veel meerwaarde</i>	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. • Er worden naast de gevraagde aspecten in de beschrijving extra aspecten toegevoegd waardoor een duidelijke meerwaarde wordt gecreëerd. • De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op de gemeente geënt.
5	Goed <i>Conform programma van eisen en concept serviceovereenkomst met enige meerwaarde</i>	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. • Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door inschrijver enige meerwaarde gecreëerd. • De formulering is helder, betreft geen algemeen verhaal en is duidelijk op de gemeente geënt.
0	Voldoende <i>Conform programma van eisen en concept serviceovereenkomst</i>	• Inschrijver beantwoordt aan de wensen, eisen en doelstellingen van de gemeente. • Naast de gevraagde aspecten in de beschrijving wordt door inschrijver geen meerwaarde gecreëerd. • De formulering is betreft een algemeen verhaal.

5.2.3.2 SGC 1.2 Aanwezigheid op locatie bij storing

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium dient inschrijver in documentatie (vormvrij) aan te geven binnen welk moment na melding van een storing hij op locatie aanwezig is, en is aangevangen met het oplossen van de storing. Dit kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt kwantitatief beoordeeld. De berekening van de score is als volgt:

- ➔ Aanwezig binnen 2 uren: 10 punten
- ➔ Aanwezigheid binnen 4 uren: 5 punten
- ➔ Aanwezig na 4 uren: geen punten

Let op: conform het programma van eisen dient inschrijver uiterlijk binnen 6 uren na melding aanwezig te zijn op locatie en aangevangen te zijn met het oplossen van de storing.

5.2.3.3 SGC 1.3 CO₂ kg uitstoot per draaiuur conform fabrieksgegevens

Voor de beoordeling van dit gunningscriterium dient inschrijver in documentatie (vormvrij) aan te geven wat de CO₂ kg uitstoot per draaiuur is conform fabrieksgegevens uitgaande van diesel EN 590. Dit kwaliteitsdeel van uw inschrijving wordt kwantitatief beoordeeld. De berekening van de score is als volgt:

Score = 10 + (10 * (1-(Eigen CO₂ kg uitstoot per draaiuur conform fabrieksgegevens/Laagste CO₂ kg uitstoot per draaiuur conform fabrieksgegevens)))

5.2.4 Wijze van beoordeling deel Prijs

De inschrijver vult op het Prijzenblad (bijlage D) de prijs in voor de mobiele kraan en de totale kosten voor het servicecontract. De inschrijver met de laagste Inschrijfprijs krijgt het maximum aantal punten (65) toebedeeld voor dit onderdeel.

De overige inschrijvers krijgen punten, gerelateerd aan de laagst ingediende Inschrijfprijs.

In formulevorm wordt de score als volgt berekend:

Score = 65 + (65 * (1-(Eigen Inschrijfprijs/Laagste Inschrijfprijs)))



De behaalde scores worden naar boven of beneden afgerond op hele getallen. In het geval door het toegekende aantal punten de score leidt tot een negatieve score zal de score op 0 gesteld worden.

5.2.5 Prijzenblad

U voegt het Prijzenblad (zie bijlage D) volledig ingevuld en rechtsgeldig ondertekend toe in TenderNed. De bedragen dienen in euro's (excl. btw.) te worden vermeld.

In uw prijsopgave dienen alle kosten opgenomen te zijn die noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht. Eventuele kosten die wel noodzakelijk zijn voor een goede uitvoering van de opdracht maar niet in het tarief of de prijsopgave zijn opgenomen, zijn tijdens de uitvoering van de opdracht niet declarabel.

5.3 Bepaling beste prijs-kwaliteitverhouding (BPKV)

Voor de eindrangschikking worden de toegekende punten voor het kwaliteitsdeel en het prijsdeel bij elkaar opgeteld. De inschrijver die dan het hoogste aantal punten heeft, wordt als winnaar van deze aanbesteding aangewezen, met de beste prijs-kwaliteitverhouding.

Bij een gelijke rangschikking geeft de behaalde score voor het onderdeel "SGC 1.2" de doorslag. Als ook dit gelijk is vindt loting plaats.

5.4 Voorgenomen gunningsbeslissing, bezwaar en verificatie

Op grond van alle beschikbare informatie komt de gemeente tot een keuze voor een opdrachtnemer. In eerste instantie is dat de inschrijver met het hoogste puntentotaal. De voorgenomen gunningsbeslissing wordt bekend gemaakt aan deze inschrijver. De inschrijvers die voornamelijk niet voor gunning in aanmerking komen, krijgen hiervan eveneens bericht. Voor deze inschrijvers bestaat de mogelijkheid een kort geding tegen de voorgenomen gunningsbeslissing aanhangig te maken. De wettelijke termijn hiervoor is **20 kalenderdagen** na verzending van voornoemd bericht. Dit betreft een fatale termijn.

De beoogde opdrachtnemer wordt verzocht binnen **7-14 kalenderdagen** bewijsstukken aan te leveren ter nadere toetsing op de uitsluitingsgronden, geschiktheidseisen en conformiteit met de gestelde voorwaarden en wordt uitgenodigd voor de verificatie.

De verificatie heeft tot doel om informatie uit de inschrijving in detail verder op juistheid te onderzoeken en te bespreken. De gemeente stelt ter voorbereiding op de verificatie de onderdelen vast die geverifieerd moet worden c.q. welke documenten of nadere informatie de beoogde opdrachtnemer moet overleggen.

Tevens wordt vastgesteld welke vragen nog opheldering behoeven en welke punten nog afgestemd moeten worden. De verificatiefase mag geen wezenlijke wijziging van de opdracht dan wel de uitgebrachte inschrijving van beoogde opdrachtnemer tot gevolg hebben. Inschrijvers brengen geen kosten in rekening aan de gemeente in het kader van de verificatiefase.

Indien de toets van de bewijsmiddelen of verificatie anderszins niet slaagt, wordt deze inschrijving ongeldig verklaard en ter zijde gelegd. De gemeente behoudt zich het recht de inschrijver die als tweede geëindigd is in de rangschikking, dan als beoogd winnaar aan te merken. In dat geval worden de bewijsmiddelen opgevraagd en zal hetgeen deze inschrijver heeft geoffreerd, gecontroleerd worden in de verificatiefase, et cetera.

5.5 In te dienen bewijsstukken na gunning

De inschrijver aan wie de gemeente voornemens is de opdracht te gunnen dient binnen **7-14** dagen na bekendmaking van dit voornemen de volgende bewijsstukken in te dienen:

Wat	Model	Opmerking
1. Gedragsverklaring aanbesteden	Ministerie Justitie en Veiligheid	Niet ouder dan 2 jaar bij indiening.



Wat	Model	Opmerking
2. Verklaring Belastingdienst m.b.t. betaling van belastingen of sociale premies	Belastingdienst	Niet ouder dan 6 maanden bij indiening.
3. Bewijs aansprakelijkheid s- en beroeps verzekering.	Kopie polis	Adequaat verzekerd en geldig gedurende de gehele looptijd van de overeenkomst

