

w *a* *o* **m**

g

t *r*

h

f

k

s

g

Het leveren van bedrijfswagens

e

Openbare Europese aanbesteding

Inhoudsopgave

1. Opdrachtgever en opdracht	4
1.1 Inleiding	4
1.2 Omschrijving van de organisatie	4
1.3 Omschrijving van de opdracht.....	4
1.4 Omvang en duur van de opdracht	5
1.5 Percelen en samenvoeging van opdrachten	6
1.6 Indienen inschrijving.....	6
1.7 Programma van Eisen.....	7
1.8 Onderhoudsplan en kostenopgave	7
1.9 Elektronisch factureren	8
2. Planning van de aanbesteding.....	9
3. Eisen aan jullie organisatie.....	10
3.1 Uitsluitingsgronden.....	10
3.2 Geschiktheidseisen	10
3.2.1 Financiële en economische draagkracht.....	10
3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid	11
4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?	13
4.1 Gunningscriterium	13
4.2 Inschrijfprijs	13
5. Aanbestedingsprocedure	14
5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?	14
5.2 Klachten	15
5.3 Toelichting onderdelen.....	15
6. Inschrijving	17

Bijlagen:

Bijlage 1a: Programma van Eisen perceel 1

Bijlage 1b: Programma van Eisen perceel 2

Bijlage 2: Concept Overeenkomst

Bijlage 3: Algemene inkoopvoorwaarden leveringen en diensten

Bijlage 4: UEA

Bijlage 5: Referentieverklaring

Bijlage 6a: Prijzenblad perceel 1

Bijlage 6b: Prijzenblad perceel 2

Bijlage 7: E-facturatie

Bijlage 8: Klachtenregeling

Bijlage 9: Holdingsverklaring

1. Opdrachtgever en opdracht

1.1 Inleiding

Wij (gemeente Tytsjerksteradiel) nodigen jullie (inschrijver) van harte uit om mee te doen met deze Europese openbare aanbesteding voor het leveren van bedrijfswagens.

Alle ondernemers die voldoen aan de gestelde eisen in de aanbestedingsdocumenten worden uitgenodigd om een inschrijving in te dienen.

In dit document en de bijgevoegde bijlagen hebben wij alle informatie opgenomen die jullie nodig hebben om in te kunnen schrijven. Daarnaast lezen jullie in dit document hoe wij de inschrijvingen beoordelen en uiteindelijk onze keuze maken.

Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands.

1.2 Omschrijving van de organisatie

De gemeente Tytsjerksteradiel is een gemeente in Friesland met ongeveer 33.000 inwoners, 17 dorpen en heeft een oppervlakte van ruim 16.000 ha. Om zaken voor elkaar te krijgen pakken wij de zaken vaak net even iets anders aan. Prettig eigenwijs noemen we dat. In ons coalitieakkoord kunnen jullie meer lezen over onze doelen en speerpunten.

1.3 Omschrijving van de opdracht

De opdracht omvat primair het leveren van drie dubbele cabine bedrijfswagens (percelen 1 en 2), inclusief alle benodigde voorzieningen, documentatie, instructies en aftersales zoals gespecificeerd in het Programma van Eisen.

Daarnaast maakt het uitvoeren van periodiek onderhoud gedurende een periode van 10 jaar onderdeel uit van de opdracht. Het betreft hierbij een optioneel onderdeel van de opdracht, waarvoor geen afnameverplichting geldt.

De aanbestedende dienst is niet verplicht deze onderhoudswerkzaamheden af te nemen en behoudt zich het recht voor om geheel of gedeeltelijk af te zien van afname van het onderhoud.

Inschrijvers dienen een onderhoudsplan en bijbehorende kostenopgave in te dienen. Deze worden niet beoordeeld en maken geen onderdeel uit van de gunning. Indien de aanbestedende dienst besluit het onderhoud af te nemen, vindt dit plaats op basis van

het door de inschrijver ingediende onderhoudsplan en de daarbij behorende kostenopgave.

Achtergrond en aanleiding: De gemeente Tytsjerksteradiel wil haar wagenpark moderniseren en verduurzamen. De huidige bedrijfswagens zijn verouderd en voldoen niet langer aan de technische, duurzame en operationele eisen die nodig zijn voor een efficiënte uitvoering van gemeentelijke werkzaamheden. Daarnaast nemen de onderhoudskosten toe en sluiten de voertuigen niet meer aan bij de ambities van de gemeente op het gebied van veiligheid, emissiereductie en toekomstbestendig materieel. Om deze redenen is vervanging noodzakelijk en wordt overgegaan tot de aanschaf van nieuwe, passende bedrijfswagens.

Doel van de opdracht: Het leveren van nieuwe, ongebruikte bedrijfswagens die voldoen aan de Europese emissienormen Euro 6, inclusief instructie, onderhoudsdocumentatie en garantievoorwaarden.

Beoogd resultaat: Drie volledig operationele bedrijfswagens, waarbij perceel 1 wordt ingezet voor het groenbeheer en perceel 2 wordt ingezet voor werkzaamheden binnen het verkeer- en wegbeheer.

Scope:

- Perceel 1:
 - Chassis met dubbele cabine met een achterover kippende open laadbak (minimaal 100 kW)
 - Chassis met dubbele cabine met een vaste gesloten laadbak (minimaal vermogen van 100kW)
- Perceel 2:
 - Chassis met dubbele cabine met autolaad- en loskraan en open vaste laadbak (minimaal 100 kW vermogen)

De volledige technische eisen zijn opgenomen in het Programma van Eisen (bijlage 1).

Het onderhoudsplan heeft een informatief en contract voorbereidend karakter en wordt niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen.

1.4 Omvang en duur van de opdracht

De opdracht omvat in hoofdzaak:

- De levering van drie (3) nieuwe dubbele cabine bedrijfswagens;
- Instructie en technische training;
- Overdracht van documentatie.

Daarnaast kan het uitvoeren van periodiek onderhoud gedurende 10 jaar onderdeel uitmaken van de opdracht. Het betreft hierbij een optioneel onderdeel waarvoor geen afnameverplichting geldt.

De aanbestedende dienst behoudt zich het recht voor om geheel of gedeeltelijk af te zien van afname van het onderhoud.

Indien de aanbestedende dienst besluit het onderhoud af te nemen, wordt dit uitgevoerd conform het door de inschrijver ingediende onderhoudsplan en de daarbij behorende kostenopgave.

De concept Overeenkomst is toegevoegd als bijlage 2.

Op deze aanbesteding en Overeenkomst zijn uitsluitend de Algemene inkoopvoorwaarden voor Leveringen en Diensten van de gemeente Tytsjerksteradiel van toepassing. Algemene en bijzondere voorwaarden van jullie kant accepteren wij niet en zijn uitdrukkelijk geen onderdeel van de Overeenkomst die wij met jullie sluiten.

1.5 Percelen en samenvoeging van opdrachten

De opdracht is verdeeld in twee percelen:

- Perceel 1:
 - Chassis met dubbele cabine met een achterover kippende open laadbak
 - Chassis met dubbele cabine met een vaste gesloten laadbak
- Perceel 2:
 - Chassis met dubbele cabine met autolaad- en loskraan en open vaste laadbak

Er is bewust gekozen voor percelen om toegang voor het MKB te waarborgen en om inschrijvers de mogelijkheid te geven op één of meerdere percelen in te schrijven. Samenvoeging van opdrachten is niet aan de orde.

1.6 Indienen inschrijving

De inschrijving dienen jullie voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip in te dienen via TenderNed. Zijn jullie te laat? Dan wordt jullie inschrijving ongeldig verklaard en doen jullie niet meer mee met de aanbesteding.

Door het indienen van jullie inschrijving verklaren jullie zich akkoord met alles wat in deze Offerteaanvraag, inclusief Bijlagen, staat.

Wij verwachten dat de volgende verplichte documenten bij uw inschrijving aanwezig zijn:

Overzicht documenten: invullen en indienen bij inschrijving	Format
Prijzenblad (bijlage 6a en/of bijlage 6b)	.pdf
Onderhoudsplan inclusief kostenopgave	.pdf
UEA	.pdf
Referentie per kerncompetentie (bijlage 5)	.pdf
Uittreksel Kamer van Koophandel (maximaal 6 maanden oud)	.pdf
Holdingsverklaring (indien van toepassing)	.pdf

Als wij besluiten om de opdracht voorlopig aan jullie te gunnen dan dienen jullie de volgende documenten binnen 7 kalenderdagen aan ons te sturen via Tendered:

Overzicht documenten: invullen en indienen na voorlopige gunning	Format
Gedragsverklaring aanbesteden (GVA) (niet ouder te zijn dan 2 jaar op het moment van indienen)	.pdf
Verklaring belastingdienst dat u uw verplichte belastingen en sociale zekerheidspremies heeft betaald (niet ouder te zijn dan 6 maanden op het moment van indienen)	.pdf
Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering	.pdf

1.7 Programma van Eisen

Het Programma van Eisen is opgenomen in Bijlage 1a en 1b. De eisen zijn onderverdeeld in:

- Algemene eisen;
- Specifieke eisen per perceel;
- Eisen ten aanzien van milieu, Arbo, garantie, aftersales en onderhoud.

Door in te schrijven gaat de inschrijver akkoord met het Programma van Eisen.

1.8 Onderhoudsplan en kostenopgave

Het uitvoeren van onderhoud gedurende een periode van 10 jaar kan onderdeel uitmaken van de opdracht, met dien verstande dat voor dit onderdeel geen afnameverplichting geldt.

De inschrijver dient een onderhoudsplan in te dienen voor de aangeboden voertuigen voor een periode van 10 jaar.

Bij het opstellen van het onderhoudsplan dient uitgegaan te worden van:

- een gemiddeld gebruik van 20.000 kilometer per jaar;
- regulier gemeentelijk gebruik.

Het onderhoudsplan dient minimaal te bevatten:

1. Een beschrijving van de onderhoudsstrategie en onderhoudsfrequentie;
2. Een overzicht van de geplande onderhoudsactiviteiten gedurende de looptijd;
3. Een uitsplitsing van de onderhoudswerkzaamheden per jaar of onderhoudsinterval;
4. Een kostenopgave per jaar en een totaaloverzicht over de gehele looptijd;
5. Een toelichting op de gehanteerde uitgangspunten en aannames.

De door de inschrijver op te geven onderhoudskosten omvatten alle kosten die noodzakelijk zijn om de bedrijfswagens gedurende de contractperiode in een deugdelijke en bedrijfszekere staat te houden, waaronder in ieder geval:

- periodiek (preventief) onderhoud;
- vervanging van slijtagegevoelige onderdelen;
- gangbare reparaties bij normaal gebruik;
- verplichte keuringen (zoals APK).

De inschrijver dient expliciet aan te geven welke werkzaamheden en onderdelen wel en niet zijn inbegrepen.

Het onderhoudsplan en de kostenopgave worden niet beoordeeld en maken geen onderdeel uit van de gunning en hebben geen invloed op de rangorde van de inschrijvingen.

Het onderhoudsplan en de kostenopgave zijn bindend indien de aanbestedende dienst besluit het onderhoud (geheel of gedeeltelijk) af te nemen.

1.9 Elektronisch factureren

Wij zijn als overheid vanaf november 2018 verplicht om e-factureren te implementeren. Dit is vastgelegd in de EU-Richtlijn Elektronische facturering bij overheidsopdrachten (2014/55/EU).

U factureert elektronisch via Peppol. Peppol is een digitale infrastructuur gebaseerd op open standaarden voor het eenvoudig en veilig uitwisselen van e-facturen en andere elektronische berichten. Peppol is de nieuwe EU standaard voor elektronisch berichtenverkeer met de overheid.

Meer informatie hoe u dit werkt en hoe u dit kunt doen leest u in Bijlage 7 – E-Facturatie

2. Planning van de aanbesteding

In onderstaande tabel staat de planning van de aanbestedingsprocedure. In hoofdstuk 5 lichten wij de onderdelen toe. Bij eventuele afwijkingen tussen deze planning en de planning in TenderNed, is de planning in TenderNed altijd leidend.

Planning	Datum en tijdstip
Publicatie aanbesteding	19 mei 2026
Indienen vragen (NVI)	8 juni 2026 voor 10:00 uur.
Beantwoorden vragen (NVI)	15 juni 2026
Inschrijven op aanbesteding	29 juni 2026 voor 10:00 uur.
Bekendmaken voorlopige gunning	29 juni 2026
Verificatiegesprekken beoogde winnende inschrijving(en)	1 juli 2026
Bezwaarperiode	t/m 20 juli 2026
Definitieve gunning	21 juli 2026
Ingangsdatum Overeenkomst	21 juli 2026

3. Eisen aan jullie organisatie

In dit hoofdstuk lezen jullie welke uitsluitingsgronden en geschiktheidseisen wij hanteren om te bepalen of jullie geschikt zijn om de opdracht uit te voeren.

Als jullie na het lezen van dit hoofdstuk erachter komen dat jullie niet kunnen voldoen aan de geschiktheidseisen dan is het een overweging om in te schrijven als samenwerkingsverband en/of met een derde. Als er wordt ingeschreven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of er wordt een derde ingezet dan gelden de uitsluitingsgronden en de specifieke geschiktheidseisen ook voor de deelnemers waarvoor ze worden ingezet.

Na ontvangst van de inschrijvingen wordt door ons eerst getoetst of de inschrijvingen voldoen aan de minimale vereisten zoals vermeld in deze offerteaanvraag. Als een inschrijving niet voldoet aan de minimale vereisten dan is deze inschrijving ongeldig en doet dan niet meer mee aan de aanbestedingsprocedure. Wij kunnen echter besluiten dat het ontbreken van documenten en/of bepaalde informatie aangemerkt wordt als een kennelijke omissie en eenvoudig kan worden hersteld.

3.1 Uitsluitingsgronden

In het Uniform Europees Aanbestedingdocument (UEA, zie bijlage 4) staat aangegeven welke uitsluitingsgronden wij van toepassing verklaren. Het UEA dienen jullie in te vullen en bij de inschrijving in te dienen en dient rechtsgeldig ondertekend te worden.

Het kan zijn dat jullie inschrijven als een samenwerkingsverband (combinatie) en/of een beroep moeten doen op een derde om te voldoen aan de geschiktheidseisen. Als deze situatie bij jullie het geval is verwachten wij van de andere ondernemingen ook een ingevuld en ondertekend UEA. Maken jullie gebruik van onderaannemers dan willen we graag dat jullie dat in het UEA vermelden.

3.2 Geschiktheidseisen

Hieronder kunnen jullie lezen welke geschiktheidseisen we stellen voor deze aanbesteding en wat we per geschiktheidseis verwachten.

3.2.1 Financiële en economische draagkracht

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeldt die wij stellen met betrekking tot de financiële en economische draagkracht.

Bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering

Jullie zijn passend en adequaat verzekerd tegen risico's die voortvloeien uit de levering van tractoren en beschikt over een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die voldoet aan de volgende voorwaarden:

- Gedurende de uitvoering van de opdracht zijn jullie afdoende verzekerd tegen de wettelijke aansprakelijkheid die voortvloeit uit de Overeenkomst en algemene voorwaarden;
- Deze verzekering dekt minimaal € 1.250.000 per gebeurtenis en € 2.500.000 per contractjaar of gedeelte van een jaar dat de overeenkomst van kracht is;
- Jullie hebben een bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering die dekking biedt tegen zaak- en letselschade.

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis vragen wij jullie het volgende aan te leveren:

- een geldig polisblad van de toepasselijke beroeps- en bedrijfsaansprakelijkheidsverzekering, of
- indien het niet mogelijk is een geldig polisblad te overleggen, is het toegestaan een geldig verzekeringscertificaat te overleggen waaruit blijkt dat jullie verzekerd zijn en waarin de verzekerde bedragen staan vermeld.

3.2.2 Technische bekwaamheid en beroepsbekwaamheid

Hieronder staan de geschiktheidseisen vermeld die wij stellen met betrekking tot jullie technische en beroepsbekwaamheid.

Ervaring perceel 1

Jullie beschikken over de volgende kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met de levering van dubbele cabine bedrijfswagen, inclusief de opbouw van achterover kippende of niet-kippende open laadbakken en de integratie van bijbehorende hydraulische of elektrische systemen.

Ervaring perceel 2

Jullie beschikken over de volgende kerncompetenties:

- **Kerncompetentie 1:** Ervaring met de levering van dubbele cabine bedrijfswagen met open vaste laadbak, inclusief de volledige integratie van een autolaad- en loskraan, complete hydraulische of elektrische aansturing en benodigde chassis- en voertuigversterkingen.

Bewijsmiddelen:

Om te controleren of jullie voldoen aan deze eis dienen jullie het volgende aan te leveren:

- Bij inschrijving een referentie of meerdere referenties met een omschrijving waaruit duidelijk blijkt dat jullie over de kerncompetenties beschikken. Hiervoor gebruiken jullie het formulier in bijlage 5.

Jullie referentie voldoet aan de volgende eisen:

- Een referentie per kerncompetentie;
- De einddatum van een referentieopdracht is maximaal drie jaar geleden;
- Wij mogen meer informatie vragen aan de referent.

4. Hoe wordt jullie inschrijving beoordeeld?

In dit hoofdstuk lezen jullie welk gunningscriteria er worden gehanteerd en hoe jullie inschrijving inhoudelijk zal worden beoordeeld. Wij beoordelen alleen inschrijvingen die geldig zijn en voldoen aan de eisen in deze offerteaanvraag.

4.1 Gunningscriterium

De aanbestedende partij gunt de opdracht van de dienst aan de inschrijver met de laagste prijs. De beoordeling van de inschrijvingen vindt uitsluitend plaats op basis van de inschrijfprijs voor de levering van de voertuigen.

De opdracht betreft de levering van bedrijfswagens, welke qua aard en specificaties in hoge mate gestandaardiseerd zijn en daarmee relatief weinig ruimte laten voor onderscheidend vermogen tussen inschrijvers. Alle relevante kwaliteits- en prestatieaspecten zijn reeds volledig en zorgvuldig uitgewerkt en geborgd in de gestelde eisen en specificaties, waardoor wordt verzekerd dat de te leveren bedrijfswagens voldoen aan de behoeften van de gemeenten. De mate waarin aanvullende kwaliteit of meerwaarde kan worden geboden, is hierdoor beperkt en weegt niet op tegen de extra administratieve lasten en complexiteit die het hanteren van een EMVI-criterium met zich meebrengt voor zowel inschrijvers als de aanbestedende partij. Om die reden wordt gekozen voor gunning op basis van de laagste prijs, waarmee een doelmatige en efficiënte besteding van publieke middelen wordt geborgd.

4.2 Inschrijfprijs

De inschrijfprijs wordt door de inschrijver opgegeven door middel van het invullen van bijlage 6 a- Prijzenblad en/of bijlage 6 b- Prijzenblad.

De inschrijfprijs bestaat uitsluitend uit de prijs voor de levering van de voertuigen.

Inschrijvers dienen daarnaast een onderhoudsplan en bijbehorende kostenopgave in te dienen, zoals beschreven in paragraaf 1.8.

De opgegeven onderhoudskosten:

- maken geen onderdeel uit van de inschrijfprijs;
- worden niet betrokken bij de beoordeling van de inschrijvingen;
- hebben geen invloed op de rangorde of gunning.

Aan het onderhoudsplan en de kostenopgave kunnen geen rechten worden ontleend in het kader van de beoordeling van de inschrijving.

5. Aanbestedingsprocedure

In dit hoofdstuk lezen jullie alles over de aanbestedingsprocedure en lichten wij de onderdelen van de planning toe. Alle mondelinge en schriftelijke communicatie tijdens deze aanbesteding vindt uitsluitend plaats in het Nederlands. Alle communicatie met betrekking tot de aanbestedingsprocedure vindt uitsluitend plaats via TenderNed. In het uitzonderlijke geval dat communicatie via TenderNed niet mogelijk is kunnen jullie contact opnemen met de genoemde contactpersoon in TenderNed.

5.1 Hebben jullie vragen of opmerkingen?

Deze kunnen jullie via de “vragen en antwoord” module van TenderNed stellen tot uiterlijk het moment wat in de planning staat benoemd. Ook kunnen jullie suggesties doen over en bij de contractvoorwaarden. De vragen en antwoorden delen we met alle inschrijvers. Alle inschrijvers krijgen op die manier dezelfde informatie.

Als jullie te laat vragen indienen dan beantwoorden we die alleen als wij vinden dat het belangrijke informatie is voor alle inschrijvers. De termijn wanneer jullie inschrijving binnen moet zijn veranderd in principe niet, ook als wij de antwoorden minder dan tien dagen voor de sluitingsdatum versturen.

Het kan voorkomen dat jullie een antwoord op een vraag niet openbaar willen maken in de nota van inlichtingen als dat jullie gerechtvaardigde economische belangen zou schaden. Vink dan “individueel behandelen” aan en motiveer waarom openbaar maken van het antwoord leidt tot het schaden van jullie belangen. Als we van mening zijn dat het niet rechtvaardig is, mogen jullie de vraag intrekken of aangeven om het antwoord alsnog openbaar te maken.

Onze antwoorden op jullie vragen gaan altijd voor op hetgeen wat in de offerteaanvraag staat. Bij tegenstrijdigheden geldt altijd het antwoord van de laatst gepubliceerde nota van inlichtingen.

Onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren

Ondanks onze zorgvuldigheid bij het opstellen van de aanbestedingsstukken kunnen er toch onduidelijkheden, onjuistheden of tegenstrijdigheden in voorkomen. Mochten jullie dit tegenkomen in de stukken verwachten wij van jullie een proactieve houding. Als jullie dit zo snel mogelijk melden via TenderNed hebben wij wellicht nog de mogelijkheid om dit ongedaan te maken binnen de planning. Dit is vooral van belang als jullie bezwaren hebben tegen de uitvoering of opzet van deze aanbesteding.

Na de sluitingsdatum is het niet meer mogelijk om rechten te ontlenen aan onduidelijkheden, onjuistheden, tegenstrijdigheden en bezwaren die jullie niet hebben gezien of niet tijdig hebben gemeld.

5.2 Klachten

Wanneer jullie het oneens zijn met ons antwoord op een bezwaar, dan wel een antwoord uitblijft, kunnen jullie ook een klacht indienen volgens de procedure omschreven in Bijlage 8 Klachtenregeling. Een klacht kan door iedere belanghebbende direct worden ingediend, ongeacht of daaraan voorafgaand bezwaar is gemaakt of niet.

5.3 Toelichting onderdelen

Onderdelen	Toelichting
Indienen inschrijving	Jullie inschrijving moet binnen zijn voor de in de planning opgenomen datum en tijdstip. Jullie kunnen alleen inschrijven via TenderNed. Zijn jullie te laat of er wordt niet ingeschreven via TenderNed. In dat geval is jullie inschrijving ongeldig.
Mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing	Nadat de beoordeling van de inschrijvingen is afgerond, maken wij op de in de planning opgenomen datum onze gunningsbeslissing bekend via TenderNed. Deze beslissing is nog geen aanvaarding van jullie aanbod. Het aanbod is pas aanvaardt als er een Overeenkomst met jullie is getekend. Tot die tijd kunnen jullie geen rechten ontlenen aan onze beslissing en vergoeden wij geen schade.
Opschortende termijn en kortgeding	Indien jullie bezwaar hebben tegen de voorlopige gunningsbeslissing dan mogen jullie binnen de opschortende termijn een kortgeding aanhangig maken bij de Rechtbank Noord-Nederland, locatie Leeuwarden. Willen jullie ons hierover zo snel mogelijk informeren via TenderNed? Als er geen kort geding aanhangig is gemaakt zijn we vrij om na aflopen van de termijn een Overeenkomst te sluiten. Als er wel een kortgeding aanhangig wordt gemaakt wachten we deze uitspraak af voordat we verder gaan.
Bewijsstukken en verificatie van gegevens	Aan wie we de opdracht voorlopig gunnen vragen we in de mededeling van de voorlopige gunningsbeslissing de gevraagde bewijsstukken te overleggen. In paragraaf 1.7 hebben we aangegeven welke bewijsstukken we vragen. Binnen zeven (7) kalenderdagen na ons verzoek ontvangen we graag deze stukken. In het geval van een samenwerkingsverband of derde moet iedere deelnemer of derde deze bewijsstukken aanleveren.

	Vraag de bewijsstukken daarom tijdig aan in verband met eventuele lange doorlooptijden.
Vorbehoude n aanbestedend e dienst	Wij vergoeden geen kosten voor het uitbrengen van een inschrijving. Wij behouden ons verder het recht voor om de aanbesteding in zijn geheel of een specifiek perceel tijdelijk of definitief te stoppen of om de opdracht niet te gunnen. In beginsel vergoeden we in die situatie jullie kosten niet.

6. Inschrijving

In dit hoofdstuk lezen jullie de formele eisen waar de inschrijving aan dient te voldoen en hoe jullie in kunnen schrijven. Door het indienen van een inschrijving gaan jullie akkoord met alles wat deze offerteaanvraag, inclusief bijlagen, staat.

Voldoen jullie niet aan de formele eisen dan is de inschrijving ongeldig en mogen jullie niet verder deelnemen aan deze aanbesteding. In het geval wij vinden dat er sprake is van een kennelijke omissie dan houden wij ons aan de aanbestedingsrechtelijke beginselen en kunnen we besluiten dat jullie mogen herstellen.

Onderdeel	Formele eisen
Inschrijving	<ul style="list-style-type: none"> • Via TenderNed ingediend; • Op tijd ingeschreven; • De inschrijving is in het Nederlands; • De bijlages zijn gebruikt, ingevuld en vaste tekst niet aangepast; • De gevraagde informatie is aanwezig; • Niet ingeschreven onder voorwaarden of voorbehoud; • Rechtsgeldig ondertekend waar gevraagd, door iemand die daar bevoegdheid voor heeft (blijkt uit KVK of gemandateerd via volmacht). Zijn twee of meer personen gezamenlijk bevoegd dan moeten deze personen allemaal tekenen; • De gestandsdoeningstermijn is 90 dagen. Bij een kortgeding wordt deze termijn met 20 dagen verlengt nadat er uitspraak is gedaan; • Het is niet toegestaan om meerdere keren in te schrijven hetzij zelfstandig en in samenwerking met anderen. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig; • Het is niet toegestaan om zelfstandig in te schrijven en gelijktijdig als onderaannemer van een andere inschrijver. Alle betrokken inschrijvingen zijn in dat geval ongeldig.
Inschrijven als samenwerkingsverband (combinatie)	<ul style="list-style-type: none"> • De deelnemers zijn afzonderlijk als gezamenlijk hoofdelijk aansprakelijk voor de gestanddoening van de verplichtingen uit de inschrijving en uitvoering van de Overeenkomst.

	<ul style="list-style-type: none"> • Iedere deelnemer levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • Op de UEA's is aangegeven wie de overige deelnemers zijn en welke rol de betreffende deelnemer heeft en wie penvoerder is binnen het samenwerkingsverband; <p>De samenstelling van het samenwerkingsverband mag na inschrijving niet zonder toestemming wijzigen.</p>
Inschrijven met een beroep op een derde partij	<ul style="list-style-type: none"> • Iedere derde waarop een beroep wordt gedaan levert een eigen ingevuld en ondertekend UEA in; • In jullie eigen UEA is aangegeven dat er een beroep wordt gedaan op een ander om aan de geschiktheidseisen te voldoen; • Deze derde wordt gedurende de gehele looptijd van de Overeenkomst ingezet bij het uitvoeren van de opdracht.
Concernrelatie	<p>Behoren jullie tot een concern of een groep met een andere inschrijver dan mogen jullie beide deelnemen aan deze aanbesteding. Hiervoor geldt de voorwaarde dat jullie als concurrenten deelnemen en jullie onderlinge verhouding het inschrijfgedrag niet heeft beïnvloed. Ieder dient voor zich aan te kunnen tonen, gedurende de gehele uitvoering van deze aanbesteding, te voldoen aan de navolgende eisen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. De inschrijving is zelfstandig en onafhankelijk opgestelde ten opzichte van de gelieerde onderneming; 2. De eerlijke mededinging is volledig geëerbiedigd; 3. De vertrouwelijkheid is in acht genomen <p>Op ons eerste verzoek leveren jullie nadere informatie aan waarin aannemelijk wordt dat jullie niet in strijd handelen met deze voorwaarden. Als we constateren dat er in strijd wordt gehandeld met deze voorwaarden worden alle betrokken inschrijvers uitgesloten van deze aanbesteding.</p>
Moedermaatschappij of holding	In het geval jullie een dochtermaatschappij zijn dan dienen jullie en de moedermaatschappij (holding) bijlage 9 te ondertekenen